



รายงานประจำปี 2555

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี

คำนำ

รายงานประจำปี 2555 สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจัดทำขึ้น โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะนำเสนอข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของสำนักวิทยบริการฯ และสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมที่สำคัญ มุ่งเน้นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ

การจัดทำรายงานประจำปีเป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่งของการรวบรวมข้อมูลเพื่อการพัฒนาสำนักวิทยบริการฯ ต่อไป รายงานประจำปีฉบับนี้ จะมีข้อมูลที่น่าสนใจซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้องบ้างพอสมควร และขอขอบคุณอาจารย์และบุคลากรในสำนักวิทยบริการฯ ที่ร่วมกันปฏิบัติงานด้วยความตั้งใจอย่างดียิ่งตลอดมา จนทำให้สำนักวิทยบริการฯ ได้พัฒนามาเป็นลำดับ และจะพัฒนาต่อไปเพื่อให้สำนักวิทยบริการฯ ได้เป็นแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพทั้งต่อบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยและชุมชน

อาจารย์วิวัฒน์ จูวราหะวงศ์

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

30 เมษายน 2556

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ	3
วัตถุประสงค์ เป้าหมาย อัตลักษณ์	4
นโยบายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	5
โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	6
บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7
คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	8
จำนวนบุคลากร	8
อัตรากำลังและภาระงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
การบริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	24
งบประมาณ	25
สถิติหนังสือใหม่ที่ออกให้บริการและสถิติการขอยืม	32
สรุปผลการดำเนินงานและการให้บริการ	35
ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน	42
ข้อเสนอแนะ	42
ภาพโครงการ / กิจกรรม	43

ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการจัดตั้งขึ้นตามประกาศสถาบันราชภัฏธนบุรี เรื่องหน่วยงานตามโครงสร้างระบบบริหารงานของสถาบันราชภัฏธนบุรี ลงวันที่ 20 กรกฎาคม พ.ศ. 2542 ประกอบด้วย หน่วยงาน 4 หน่วยงาน ได้แก่ งานหอสมุด งานโสตทัศนูปกรณ์ งานเอกสารตำรา และงานเลขานุการ ทั้งนี้เพื่อให้ งานบริการทางวิชาการของสถาบันได้รับการพัฒนา อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นทั้งด้านงบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน การศึกษาค้นคว้า การวิจัย การบริการทางวิชาการแก่สังคม รวมทั้งการจัดทำและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของคณาจารย์ในสถาบัน

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

ต่อมาได้มีการเปลี่ยนแปลงจากสถาบันราชภัฏธนบุรีไปเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ซึ่งพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว 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 ซึ่งประกอบด้วย หน่วยงาน 3 หน่วยงาน ได้แก่ งานสำนักงานผู้อำนวยการ งานหอสมุดและเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

จากการประกาศใช้ “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547” แทน “พระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538” มีผลให้สถาบันราชภัฏธนบุรีเปลี่ยนสถานะเป็นมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี และเป็นนิติบุคคล ตามมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 และกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2549 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้กำหนดส่วนราชการภายในไว้ดังนี้

1. สำนักงานอธิการบดี
2. คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
3. คณะครุศาสตร์
4. คณะวิทยาการจัดการ

5. คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
6. สถาบันวิจัยและพัฒนา
7. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. สำนักศิลปะและวัฒนธรรม
9. สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน

จากแนวทางการจัดทำกรอบอัตรากำลัง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องวิเคราะห์ภารกิจและคำนึงถึงความจำเป็น ความไม่ซ้ำซ้อน ความคล่องตัว และรวดเร็วในการบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพและทางราชการได้ประโยชน์สูงสุด และเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับมหาวิทยาลัย ในการที่จะสร้างสรรค์งานที่ดีแก่ประเทศชาติต่อไป

ปัจจุบันสำนักวิทยบริการฯ ตั้งอยู่ที่ ชั้น 9, 10 , 11 ในอาคารเฉลิมพระเกียรติ โดยจัดพื้นที่ในการให้บริการดังนี้

ชั้น 9 บริการ หนังสืออ้างอิง วารสาร นิตยสาร จุลสาร กฤตภาค มุมความรู้ ตลาดทุน (SET Corner) มุมความรู้ศูนย์คุณธรรม มุมเยาวชน มุมอาเซียน และห้องสำหรับศึกษาค้นคว้าทำรายงาน ของนักศึกษา

ชั้น 10 บริการหนังสือวิชาการภาษาไทย ให้บริการยืม-คืน ห้องผลิตสื่อ e-Learning และ Self Study Room สำหรับอาจารย์และนักศึกษาในโครงการบัณฑิตศึกษา

ชั้น 11 บริการหนังสือภาษาอังกฤษ นวนิยาย หนังสือฉบับกระเป๋ามีห้องบริการ อินเทอร์เน็ต – ซีดีรอม ห้องดูวีดิทัศน์ และห้องบริการโสตทัศนูปกรณ์

ปรัชญา

ประสิทธิภาพของแหล่งทรัพยากรการเรียนรู้และเทคโนโลยี ส่งผลต่อคุณภาพบัณฑิตและประสิทธิภาพการบริการวิชาการสู่สังคม

วิสัยทัศน์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหน่วยงานที่มุ่งพัฒนาประสิทธิภาพของระบบงานบริการวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศให้ได้มาตรฐาน

พันธกิจ

1. จัดหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่หลากหลาย ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนนักศึกษา บุคลากรของมหาวิทยาลัยและชุมชน ได้ศึกษาค้นคว้า วิจัยและพัฒนาสร้างสรรค์ผลงานทางวิชาการ
2. ให้บริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีสารสนเทศ แก่ผู้ใช้บริการทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
3. จัดเป็นศูนย์ส่งเสริมการเรียนรู้และแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้า การวิจัยแก่คณาจารย์ นักศึกษา ข้าราชการ บุคลากรของมหาวิทยาลัยและชุมชน
2. พัฒนา ค้นคว้าด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และเทคโนโลยีสารสนเทศให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด เพื่อสนับสนุนงานด้านการเรียน การสอน การดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในมหาวิทยาลัย
3. พัฒนานักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ให้มีความรู้ความสามารถทางวิชาการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและการทำงาน

เป้าหมาย

1. เป็นศูนย์กลางการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและชุมชนใกล้เคียง
2. เป็นองค์กรที่ให้บริการวิชาการและวิชาชีพแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยและชุมชนใกล้เคียง
3. เป็นองค์กรที่มีการบริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล
4. มีระบบการจัดการความรู้เพื่อเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน
5. มีระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (e-Library) และศูนย์การเรียนรู้ตามอัธยาศัย (e-Learning Center)
6. มีการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการระดับชาติและนานาชาติ
7. มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาที่ได้มาตรฐาน

อัตลักษณ์

อัตลักษณ์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ แหล่งบริการวิชาการ

นโยบายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

แนวคิดและหลักการ

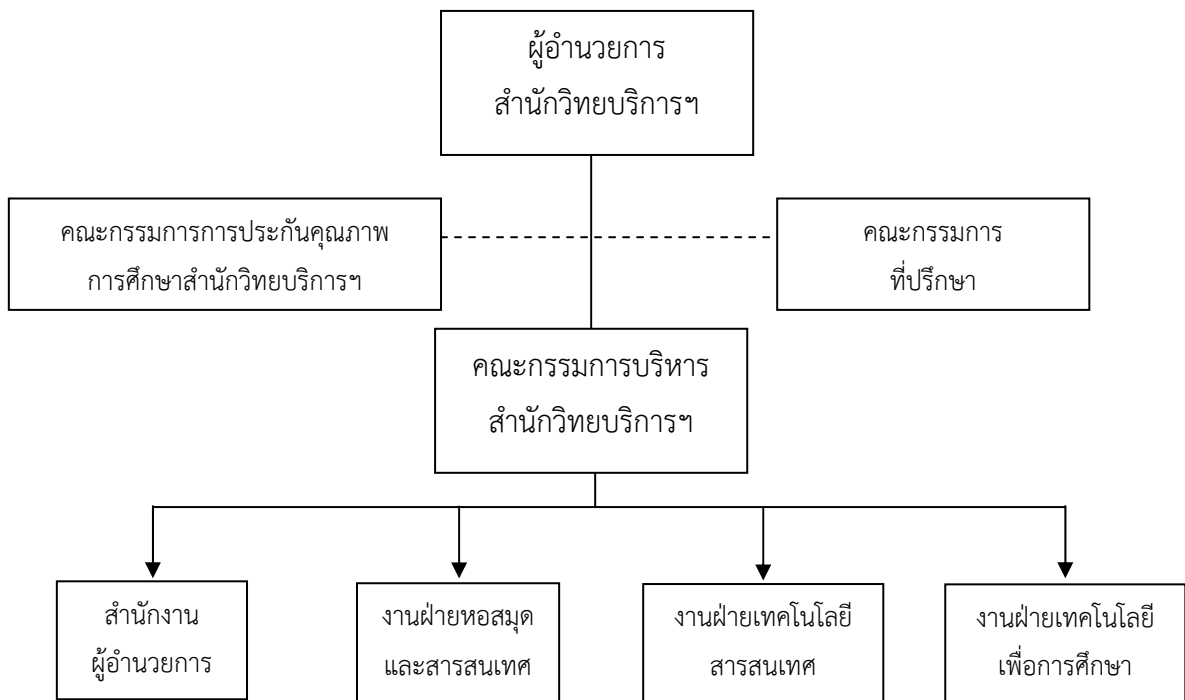
สำนัก/ศูนย์วิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นหน่วยงานสนับสนุนและบริการทางวิชาการ และมีความตระหนักดีว่า การบริการทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีเป็นสิ่งที่จำเป็นและมีความสำคัญยิ่งที่จะนำพาให้คณาจารย์ นักศึกษา ตลอดจนผู้ใช้บริการมีความรู้ที่ก้าวหน้าทันสมัย ก้าวทันโลกที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว รวมถึงทำให้เกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิตที่ต่อเนื่อง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

นโยบายสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. มีระบบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. มีระบบการให้บริการและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศเพื่อการศึกษาค้นคว้า
3. มีระบบการให้บริการและพัฒนางานด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
4. มีระบบการจัดทำแผนงานการบริการทางวิชาการ เพื่อบริการชุมชน และสังคม
5. มีระบบการวางแผนการจัดสรรงบประมาณที่ชัดเจน
6. มีระบบการดำเนินการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
7. มีระบบการดำเนินการการจัดตั้งฐานข้อมูลสารสนเทศ และระบบดูแลความปลอดภัยฐานข้อมูลสารสนเทศ เพื่อการบริหารจัดการ
8. มีระบบการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สู่หน่วยงานภายใน-นอกมหาวิทยาลัย และสู่ชุมชนและสังคม
9. มีการกำหนดภารกิจของบุคลากรในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. มีระบบการประเมินการทำงานของบุคลากร
11. มีการกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ
12. มีการกำหนดกิจกรรมในการพัฒนาบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
13. มีงานพัฒนาและฝึกอบรมบุคคลภายนอก เพื่อการบริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม
14. มีการประสานงานเป็นเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ระหว่างหน่วยงานภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
15. มีการทำวิจัยของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
16. มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
17. มีระบบบริหารความเสี่ยง และการดำเนินการแก้ไข ลด หรือ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น อย่างเป็นรูปธรรม

18. มีระบบการจัดการความรู้ เพื่อพัฒนาสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ที่ยั่งยืน
19. มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

โครงสร้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ได้มีการกำหนดโครงสร้างซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานย่อย 4 หน่วยงาน คือ สำนักงานผู้อำนวยการ งานฝ่ายหอสมุดและสารสนเทศ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ และงานฝ่ายเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา โดยมีบทบาทและหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 1.1 ดูแลด้านนโยบายและแผนงาน
- 1.2 ระบบงบประมาณและการเงิน
- 1.3 ระบบสารระบบและธุรการ
- 1.4 ระบบพัสดุและครุภัณฑ์
- 1.5 การพัฒนาบุคลากร
- 1.6 การประกันคุณภาพการศึกษา
- 1.7 จัดทำเอกสารการฝึกอบรมและการประชุม
- 1.8 งานสวัสดิการให้แก่บุคลากรในสำนัก
- 1.9 รวบรวมผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
- 1.10 งานตรวจสอบภายใน
- 1.11 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอก
- 1.12 จัดทำรายงานประจำปี
- 1.13 งานประชาสัมพันธ์

2. งานฝ่ายหอสมุดและสารสนเทศ มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 2.1 จัดหา ควบคุมดูแล และซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.2 จัดทำและประเมินผลโครงการงานบริการวิชาการแก่ชุมชน และโครงการอื่น ๆ ของสำนัก
- 2.3 จัดทำดัชนีวารสาร และสื่อต่างๆ ในหอสมุด
- 2.4 บริการสืบค้นข้อมูลทางการศึกษาและงานวิจัยต่างๆ แก่คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากรและชุมชน
- 2.5 รวบรวมผลการประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
- 2.6 บริการสิ่งพิมพ์
- 2.7 บริการสื่อโสตทัศนวัสดุ
- 2.8 งานประชาสัมพันธ์
- 2.9 มีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรงานหอสมุด

3. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

- 3.1 พัฒนาระบบสารสนเทศและระบบเครือข่าย
- 3.2 จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 3.3 เผยแพร่ระบบสารสนเทศทางเว็บไซต์สู่สังคมและชุมชน
- 3.4 ดูแลและพัฒนาระบบการใช้โปรแกรมต่างๆ ในการสืบค้นข้อมูล

3.5 ดูแลและซ่อมบำรุงระบบเครือข่ายและเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนัก

3.6 มีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. งานฝ่ายเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา มีงานที่ต้องดูแลและปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

4.1 ดูแลและจัดหาสื่อทัศนวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ เพื่อให้บริการในกิจกรรมการเรียนการสอน

4.2 บริการสื่อทางการศึกษา และผลิตสื่อการเรียนการสอน

4.3 ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์สื่อทัศนอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

4.4 พัฒนาระบบการให้บริการทางด้านโทรทัศน์วงจรปิดเกี่ยวกับการเรียนการสอน

4.5 พัฒนาเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้สอดคล้องกับการเรียนการสอน

4.6 มีการติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1. อาจารย์วิวัฒน์	จุฑราหะวงค์	ประธาน
2. นางอมรรัตน์	ล่อจันท์	รองประธาน
3. อาจารย์ ดร.จุฑามาส	ศิริอังกูรวาณิช	กรรมการ
4. อาจารย์ปาริชาติ	เสารยะวิเศษ	กรรมการ
5. นางสาวชนวรรณ	มันอ่วม	กรรมการ
6. นายโยธิน	คำนนท์	กรรมการ
7. นายฉัตรพัฒน์	ภู่ทอง	กรรมการ
8. นางสาวกิติชา	ธรรณชยะ	กรรมการและเลขานุการ
9. นางสาวภัทรีดา	ด่านทศสิน	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

จำนวนบุคลากร

อาจารย์	3	คน
ข้าราชการพลเรือน	1	คน
พนักงานราชการ	1	คน
พนักงานมหาวิทยาลัย	3	คน
ลูกจ้างชั่วคราว	10	คน
รวม	18	คน
* อัตรารว่าง	7	คน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
1	อาจารย์วิวัฒน์ จุฑาหะวงค์	ผู้อำนวยการ	วท.ม. (เทคโนโลยีสารสนเทศ)	ป.โท	- กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุม และติดตามผลการปฏิบัติงาน
2	นางอมรรัตน์ ลออจันทร์	รองผู้อำนวยการ และ หัวหน้างาน หอสมุดและ สารสนเทศ	ค.ม. (สารสนเทศศาสตร์)	ป.โท	- ควบคุมการใช้งบประมาณ ติดตาม และประเมินผล - ควบคุมและบริหารงบประมาณของสำนัก - จัดทำโครงการตั้งงบประมาณ - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ - ควบคุมดูแลการสั่งซื้อและดำเนินการซื้อ-จ้าง ตามระเบียบของสถาบัน - ควบคุม ดูแล รับผิดชอบงานภายในหอสมุด - ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา - ดูแลงานตรวจสอบภายในและงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนสำนักงานผู้อำนวยการ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
1	อาจารย์ ดร.จุฑามาส ศิริอังกูรวานิช	ที่ปรึกษา ส่วนสำนักงาน ผู้อำนวยการ	DMS. (Management Science)	ป.เอก	- ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรงาน ส่วนสำนักงานผู้อำนวยการ
2	นางสาวกิตติชา ธรรมชยะ	หัวหน้างานส่วน สำนักงาน ผู้อำนวยการ	ค.ม. (การบริหาร การศึกษา)	ป.โท	- ควบคุม ดูแลการปฏิบัติงานของส่วน สำนักงานผู้อำนวยการ - ควบคุม ดูแล และรายงานผลโครงการ ตามแผนปฏิบัติการของส่วนสำนักงาน ผู้อำนวยการ - ดูแล จัดเตรียมการประชุม และบันทึก สรุปรายงานการประชุม - ดูแลการลงบัญชีและตรวจสอบรายการ พัสดุและครุภัณฑ์ของสำนัก - ดูแลงานธุรการและระบบงานสาร บรรณของสำนัก - ดูแลงานประชาสัมพันธ์ของสำนัก - ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา - ดูแลงานตรวจสอบภายในและงาน บริหาร ความเสี่ยงของสำนัก - พิมพ์เอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับ มอบหมาย - จัดระเบียบชั้นวิทยานิพนธ์ บทคัดย่อ วิทยานิพนธ์ และสารนิพนธ์ - จัดทำปฏิทินและแบบประเมินการ ปฏิบัติงานรายเดือนของงานส่วน สำนักงานผู้อำนวยการ - เขียนข่าวประชาสัมพันธ์สำนัก - บันทึกข้อมูลการเบิก-จ่ายวัสดุของ สำนักลงระบบวัสดุออนไลน์ - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายใน และภายนอกสำนัก - ค้นหาข่าวการศึกษาจากหนังสือพิมพ์ ส่งอธิการบดี - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเอง

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
3	นางสาวภัทรีดา ด่านทัศน	ผู้ช่วย หัวหน้างานส่วน สำนักงาน ผู้อำนวยการ	ปวช. (บัญชี)	ปวช.	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแลการลงบัญชีและตรวจสอบรายการพัสดุและครุภัณฑ์ของสำนัก - ดูแลระบบและดำเนินการเบิก-จ่ายงบประมาณของสำนัก - จัดทำรายงานการใช้จ่ายงบประมาณของสำนัก - พิมพ์ค่าขอตั้งงบประมาณของสำนักผ่านระบบ MIS - พิมพ์เอกสารต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - จัดระเบียบชั้นหนังสืออ้างอิงภาษาอังกฤษ มุมคุณธรรม SET Corner เยาวชน และ ส.พลายน้อย - ดำเนินการรับ-ส่งหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกสำนัก - ทำรายการเบิกจ่ายค่าโทรศัพท์ของสำนัก - จัดเตรียมการประชุมต่าง ๆ ของสำนัก - ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภายในและภายนอกสำนัก - ค้นหาข่าวการศึกษาจากหนังสือพิมพ์ ส่งอิการบตี - หาข้อมูลลงสารวิทยบริการ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานรายเดือนของบุคลากร - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเอง - ช่วยงานธุรการและสารบรรณของสำนัก - ช่วยดูแลการเบิก-จ่ายวัสดุของสำนัก

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนงานหอสมุดและสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
1	อัคราว่าง	-	ศศ.บ./ศศ.ม. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศ ศาสตร์)	ป.ตรี / โท	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำโครงการตั้งงบประมาณ - ควบคุม ดูแล รับผิดชอบงานภายในหอสมุด - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของบุคลากรงานหอสมุด - ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา - ดูแลงานตรวจสอบภายในและงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก - วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการฐานข้อมูลหนังสือ และ CD-ROM - ควบคุม ดูแลงานบริการยืม-คืน - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - งานพัฒนาและจัดระบบสารสนเทศ - จัดหาและคัดเลือกทรัพยากรสารสนเทศ - ส่งเสริมและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ - ช่วยงานบริการยืม-คืนในช่วงที่เจ้าหน้าที่ประจำพัก - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
2	นางสาวสมหญิง มงคลธง	บรรณารักษ์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศ ศาสตร์)	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์หมวดหมู่และทำรายการฐานข้อมูลหนังสือ และ CD-ROM - ควบคุม ดูแลงานบริการยืม-คืน - ช่วยงานบริการยืม-คืนในช่วงที่เจ้าหน้าที่ประจำพัก - บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า - แนะนำหนังสือใหม่และทำบรรณานิตทัศน์ - คัดเลือกหนังสือเก่าเพื่อทำการจำหน่ายออก - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - งานประชาสัมพันธ์งานหอสมุด - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน - ควบคุมดูแลความเรียบร้อยชั้น 10
3	นางวิไลพร พิเดช	หัวหน้างาน ซ่อมวัสดุสิ่งพิมพ์	ศศ.บ. (นิเทศศาสตร์)	ปวส.	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมดูแลงานซ่อมวัสดุสิ่งพิมพ์ - ควบคุม ดูแลความเป็นระเบียบชั้นหนังสือ ชั้น10 - ลงทะเบียนหนังสือและ link barcode - ลงทะเบียน CD – Rom และ link barcode - จัดทำปฏิทินและแบบประเมินการปฏิบัติงานรายเดือนของงานหอสมุด - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - ช่วยงานบริการยืม-คืนในช่วงที่เจ้าหน้าที่ประจำพัก - ส่งเสริมและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ - เย็บเล่มสารวิทยบริการ - ควบคุมดูแลการจัดส่งหนังสือไปศูนย์ต่างๆ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
4	อัตราร่วง	เจ้าหน้าที่ งานเตรียม ทรัพยากร สารสนเทศ	-	ปวช.	<ul style="list-style-type: none"> - เตรียมสิ่งพิมพ์ออกให้บริการ - เตรียม CD – Rom ออกให้บริการ - แนะนำหนังสือใหม่ - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - งานจำหน่ายหนังสือออก - ช่วยงานบริการยืม-คืน <p>ในช่วงที่เจ้าหน้าที่ประจำพัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์หอสมุด - เย็บเล่มสารวิทยบริการ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
5	นางสาวธัญวลัย แสงขำ	เจ้าหน้าที่ งานซ่อมวัสดุ สิ่งพิมพ์	ปวช. (การตลาด)	ปวช.	<ul style="list-style-type: none"> - ซ่อมหนังสือ - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - ช่วยงานบริการห้องโสตทัศนวัสดุ <p>ในช่วงที่เจ้าหน้าที่ประจำพัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์หอสมุด - เย็บเล่มสารวิทยบริการ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
6	อัตราร่วง	เจ้าหน้าที่ งานซ่อมวัสดุ สิ่งพิมพ์	-	ปวช.	<ul style="list-style-type: none"> - เย็บเล่มวารสาร - ช่วยซ่อมหนังสือ - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - ช่วยงานบริการ ยืม – คืน <p>ในช่วงที่เจ้าหน้าที่ประจำพัก</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประชาสัมพันธ์หอสมุด - เย็บเล่มสารวิทยบริการ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
7	นางสาวสุดาวดี ทิพย์นุช	เจ้าหน้าที่งานยืม-คืน	ป.ตรี (การจัดการทั่วไป)	ปวส.	<ul style="list-style-type: none"> - ประจำแคาน์เตอร์บริการยืม-คืนหนังสือ - บริการ CD-ROM - ทำบัตรสมาชิกหอสมุด - ทวงหนังสือค้างส่งของอาจารย์ - รวบรวมสถิติสำนักวิทยบริการฯ - งานประชาสัมพันธ์งานหอสมุด - ดูแลมุมมองความรู้บริเวณทางเข้าหอสมุด - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
8	อัตรารว่าง	เจ้าหน้าที่งานยืม-คืน	-	ปวช.	<ul style="list-style-type: none"> - ประจำแคาน์เตอร์บริการยืม-คืนหนังสือ - บริการ CD-ROM - ทำบัตรสมาชิกหอสมุด - ทวงหนังสือค้างส่งของนักศึกษา - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - งานประชาสัมพันธ์หอสมุด - ดูแลมุมมองความรู้บริเวณทางเข้าหอสมุด - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
9	นายนพดล คล่องการเงิน	เจ้าหน้าที่งานอินเทอร์เน็ต	บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	ปวช.	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการห้องอินเทอร์เน็ต - จัดระเบียบชั้นหนังสือ - ร่างดรรชนีวารสาร - ดูแลและปรับปรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องอินเทอร์เน็ต - สแกนเล่มวิทยานิพนธ์ - ดาวน์โหลดข้อมูลวิทยานิพนธ์จากสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา - จัดทำป้ายความรู้เว็บไซต์ที่น่าสนใจ - จัดทำปฏิทินงานประจำเดือนของบุคลากรหอสมุดชั้น 11 - รวบรวมสถิติการใช้บริการอินเทอร์เน็ต - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
10	อัตราว่าง	เจ้าหน้าที่งาน โสตทัศนวัสดุ	-	ปวช.	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการห้องโสตทัศนวัสดุ - จัดระเบียบชั้นหนังสืองานวิจัย และพ็อคเก็ตบุ๊คส์ - ลงทะเบียนโสตทัศนวัสดุ - จัดเก็บและดูแลความเรียบร้อย โสตทัศนวัสดุ - ควบคุมดูแลห้องคู่มือทัศนรวม - จัดบอร์ดเกร็ดความรู้และนิทรรศการ ต่างๆ - งานประชาสัมพันธ์หอสมุด - ร่างดรรชนีวารสาร - สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการ โสตทัศนวัสดุ - รวบรวมสถิติการให้บริการ โสตทัศนวัสดุ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
11	อัตราว่าง	บรรณารักษ์	ศศ.บ. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศ ศาสตร์)	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม ดูแลงานยืม-คืน วารสาร และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง - วิเคราะห์ ทำรายการและตรวจสอบ ความถูกต้องดรรชนีวารสาร - ตรวจสอบการลงทะเบียนวารสาร - ต่ออายุวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง - จัดทำฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ - จัดระเบียบชั้นหนังสืออ้างอิง ภาษาไทย - งานประชาสัมพันธ์หอสมุด - ค้นหาข่าวการศึกษาจากหนังสือพิมพ์ ส่งอธิการบดี - จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานรายเดือน ของงานวารสาร - จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงาน รายเดือนของงานวารสาร - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน - ควบคุมดูแลความเรียบร้อยชั้น 9

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
12	นางสาวบษพร เย็นแชน	บรรณารักษ์	ศศ.บ (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศ ศาสตร์)	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - บริการหนังสืออ้างอิง วารสารและหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า - จัดทำฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ - รวบรวมสถิติการใช้บริการวารสารหนังสืออ้างอิง มุม SET Corner และหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า - ลงทะเบียนวารสารใหม่และนำวารสารใหม่ออกให้บริการ - ทวงหนังสืออ้างอิงและวารสารค้างส่งของอาจารย์ - จัดระเบียบหนังสืออ้างอิงภาษาไทย - งานประชาสัมพันธ์หอสมุด - ค้นหาข่าวการศึกษาจากหนังสือพิมพ์ส่งอธิการบดี - ช่วยบริการถ่ายเอกสาร - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
13	นางวิภาณี กองสวัสดิ์	เจ้าหน้าที่งานวารสาร	ปวช. (พณิชยกรรม)	ปวช.	<ul style="list-style-type: none"> - จัดขึ้นวารสารเย็บเล่ม บทคัดย่อและวิทยานิพนธ์ - ร่างตรวจนวารสาร - พิมพ์ฐานข้อมูลตรวจนวารสาร - รวบรวมสถิติผู้ใช้บริการห้องพิมพ์งาน - ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ห้องพิมพ์งาน - จัดส่งวารสารเพื่อเย็บเล่ม - งานประชาสัมพันธ์หอสมุด - บริการถ่ายเอกสาร ในส่วนที่เป็นหนังสือหรือสิ่งพิมพ์ในห้องสมุด - ช่วยงานบริการห้องอินเทอร์เน็ตในช่วงที่เจ้าหน้าที่ประจำพัก - ค้นหาข่าวการศึกษาจากหนังสือพิมพ์ส่งอธิการบดี - ช่วยลงทะเบียนวารสารใหม่และนำวารสารใหม่ออกให้บริการ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
1	อาจารย์ ดร.ปาริชาติ เสารยะวิเศษ	ที่ปรึกษางาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	ศศ.ด. (บรรณารักษศาสตร์ และสารสนเทศ ศาสตร์)	ป.เอก	- ให้คำปรึกษาแก่บุคลากรงานเทคโนโลยี สารสนเทศ
2	นายโยธิน คำนนท์	หัวหน้างาน เทคโนโลยี สารสนเทศ	วท.บ (เทคโนโลยี สารสนเทศ)	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม และดูแลการดำเนินงาน ของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - ดูแลและพัฒนาาระบบเครือข่าย - ดูแลระบบสื่อการเรียนการสอน (e-Learning) - ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ - ดูแล และควบคุมการพัฒนาเว็บไซต์ของ สำนักวิทยบริการฯ - ดูแลระบบสถิติผ่านทางเว็บไซต์ - ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา - ดูแลงานตรวจสอบภายในและงาน บริหาร ความเสี่ยงของสำนัก - ตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่อง คอมพิวเตอร์ของสำนักฯ - ดูแลและควบคุมระบบการให้บริการห้อง อินเทอร์เน็ต - ดูแลและควบคุมระบบการใช้บริการห้อง พิมพ์งาน - ดูแลและควบคุมระบบการให้บริการห้อง โสตทัศนวัสดุ - จัดทำฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์และ กิจกรรมต่างๆ - ดูแลระบบและสำรองข้อมูลฐานข้อมูล ภายในสำนักฯ - ดูแลระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ - ดูแลและควบคุมการจัดทำโครงการตาม แผนปฏิบัติการ - ติดตั้งและอัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัส - ประสานงาน และตรวจสอบข้อมูลเพื่อ เชื่อมโยงกันหน่วยงานภายในและภายนอก - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเอง เป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
3	อัคราว่าง	เจ้าหน้าที่เทคโนโลยีสารสนเทศ	-	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - พัฒนาระบบข้อมูลและระบบเครือข่าย - ดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ - ดูแล ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ - ตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักฯ - จัดระเบียบชั้นหนังสือชั้น 10 - จัดระเบียบชั้นหนังสือชั้น 11 - ดูแลและควบคุมระบบการให้บริการห้องอินเทอร์เน็ต - ดูแลและควบคุมระบบการให้บริการห้องพิมพ์งาน - ดูแลและควบคุมระบบการให้บริการห้องโสตทัศนวัสดุ - จัดทำฐานข้อมูลประชาสัมพันธ์และกิจกรรมต่างๆ - ดูแลระบบและสำรองข้อมูลฐานข้อมูลภายในสำนักฯ - ดูแลระบบฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ - จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ - ติดตั้งและอัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัส - จัดทำปฏิทินและแบบประเมินการปฏิบัติงานรายเดือนของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ - ประสานงาน และตรวจสอบข้อมูลเพื่อเชื่อมโยงกันหน่วยงานภายในและภายนอก - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
4	อัคราว่าง	เจ้าหน้าที่ดูแลและพัฒนาเว็บไซต์	-	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - ดูแล ปรับปรุงและพัฒนาเว็บไซต์ของสำนักวิทยบริการฯ - พัฒนาระบบฐานข้อมูล - พัฒนาและปรับปรุงระบบเครือข่าย - ตรวจสอบและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ของสำนักฯ - ดูแลและควบคุมระบบการให้บริการห้องอินเทอร์เน็ต - ดูแลและควบคุมระบบการให้บริการห้องพิมพ์งาน - ดูแลและควบคุมระบบการให้บริการห้องโสตทัศนวัสดุ - ดูแลระบบและสำรองข้อมูลฐานข้อมูลภายในสำนักฯ - จัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการ - ติดตั้งและอัปเดตโปรแกรมป้องกันไวรัส - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ส่วนงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
1	นางสาวธนวรรณ มั่นอ่วม	หัวหน้างานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	ศษ.ม (เทคโนโลยีการศึกษา)	ป.โท	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุมดูแลการปฏิบัติงานของงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการผลิตสื่อการเรียนการสอน - ดูแลการผลิตสื่อการเรียนการสอน e-Learning - ดูแลงานธุรการและพัสดุของงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - ควบคุมดูแลการเปิด-ปิด ตามผังรายการโทรทัศน์วงจรปิดของสำนัก - ดูแลงานประกันคุณภาพการศึกษา - ดูแลงานตรวจสอบภายในและงานบริหารความเสี่ยงของสำนัก - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
2	นายฉัตรพัฒน์ ภู่ทอง	วิศวกร	อศ.บ (วิศวกรรมอิเล็กทรอนิกส์)	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม ดูแลการตรวจสอบและซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามชั้นเรียน และสำนักวิทยบริการฯ - ควบคุม ดูแลระบบกล้องวงจรปิดของสำนักวิทยบริการฯ - ควบคุม และดูแลการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม - ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - จัดบันทึกและรายงานการประชุมงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
3	อัคราว่าง	เจ้าหน้าที่ติดต่อ	-	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม และดูแลการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม ศรีเจริญ อาคาร 3 ชั้น 5 - ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - ผลิตสำเนา และตัดต่อวีดิทัศน์ - บันทึกเสียง - ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามชั้นเรียน - งานประชาสัมพันธ์ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
4	ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ สิทธิเสรีกุล	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	วท.บ (การจัดการอุตสาหกรรม)	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม และดูแลการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ประจำห้องประชุม อาคาร 1 ชั้น 15 - ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามชั้นเรียน - ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - ผลิตสำเนา และตัดต่อวีดิทัศน์ - จัดทำปฏิทินและแบบประเมินการปฏิบัติงานรายเดือนของงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - งานประชาสัมพันธ์ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

อัตรากำลังและภาระงานบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	คุณวุฒิ	วุฒิที่ได้รับ	ภาระงาน
5	อัคราวาง	เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	-	ปวส.	<ul style="list-style-type: none"> - ทำสื่อประชาสัมพันธ์ - ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - ควบคุม และดูแลการใช้งานอุปกรณ์ไฮดรอลิค อุปกรณ์ ประจำห้องประชุม - ผลิตสำเนา และตัดต่อวีดิทัศน์ - บันทึกเสียง - ออกแบบสารวิทยบริการ - จัดทำปฏิทินและแบบประเมินการปฏิบัติงานรายเดือนของงานเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา - งานประชาสัมพันธ์ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน
6	นายทรงสมศักดิ์ บุญมิ่ง	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา	อส.บ. (เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์)	ป.ตรี	<ul style="list-style-type: none"> - ควบคุม และดูแลการใช้งานอุปกรณ์ไฮดรอลิค อุปกรณ์ ประจำห้องประชุม อาคาร 2 ชั้น 8 - ตรวจสอบ และซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฮดรอลิค อุปกรณ์ ตามชั้นเรียน - ถ่ายภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหว ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย - งานประชาสัมพันธ์ - รวบรวมสถิติการปฏิบัติงานของตนเองเป็นรายเดือน

การบริการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

บริการ	สถานที่	ผู้ให้บริการ
1. บริการ print ข้อมูลการพิมพ์งานของนักศึกษา	ชั้น 9	นางสาวบษพร เย็นแข นางวิภาณี กองสวัสดิ์
2. บริการฐานข้อมูลวารสาร	ชั้น 9	นางสาวบษพร เย็นแข
3. บริการหนังสืออ้างอิง วารสาร หนังสือพิมพ์ จุลสาร กฤตภาค	ชั้น 9	นางสาวบษพร เย็นแข นางวิภาณี กองสวัสดิ์ Website: http://lib.dru.ac.th/Alice/AllFrame.htm http://liberty.dru.ac.th/liberty/main.do
4. บริการมุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner)	ชั้น 9	นางสาวบษพร เย็นแข
5. มุมศูนย์คุณธรรม	ชั้น 9	นางสาวบษพร เย็นแข
5. บริการสั่งซื้อทรัพยากรสารสนเทศ	ชั้น 9	นางอมรรัตน์ ลออจันทร์
6. บริการฐานข้อมูลหนังสือ	ชั้น 10	นางสาวสมหญิง มงคลธง Website: http://lib.dru.ac.th/Alice/AllFrame.htm http://liberty.dru.ac.th/liberty/main.do
7. บริการจัดทำหนังสือ ตำรา เอกสารวิชาการ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ เพื่อออกให้บริการ	ชั้น 10	นางวิไลพร พิเศษ
8. บริการเครื่องคอมพิวเตอร์ในการสืบค้นข้อมูล จากอินเทอร์เน็ตและให้ความสะดวกในการผลิตสื่อ e-Learning ให้อาจารย์และนักศึกษาปริญญาโท	ชั้น 10	นายโยธิน คำนนท์ นางสาวธนวรรณ มั่นอ่วม
9. บริการยืม – คืน หนังสือ และซีดีรอม	ชั้น 10	นางสาวสมหญิง มงคลธง
10. บริการซ่อมหนังสือ	ชั้น 10	นางสาวธัญวลัย แสงขำ
11. บริการเย็บเล่มวารสาร	ชั้น 10	นางสาวธัญวลัย แสงขำ
12. บริการหนังสือ ตำรา เอกสารวิชาการ ภาษาอังกฤษ นวนิยาย หนังสือ pocket books	ชั้น 11	นายนพตล คล่องการเงิน
13. บริการจัดทำเว็บไซต์	ชั้น 11	Website: http://lib.dru.ac.th/Alice/AllFrame.htm http://liberty.dru.ac.th/liberty/main.do
14. บริการอินเทอร์เน็ต	ชั้น 11	นายโยธิน คำนนท์
15. บริการโสตทัศนวัสดุ	ชั้น 11	นายนพตล คล่องการเงิน
16. บริการโสตทัศนอุปกรณ์	ชั้น 11	นางสาวธนวรรณ มั่นอ่วม นายฉัตรพัฒน์ ภูทอง ว่าที่ ร.ต.ณัฐวุฒิ สิทธิเสรีกุล นายทรงสมศักดิ์ บุญมิ่ง

งบประมาณ

ตารางแสดงงบประมาณประจำปี งบประมาณ 2555 (ต.ค. 54 - ก.ย. 55)

แยกตามหมวดรายจ่าย

หมวดเงิน	งบประมาณ			รวม
	งบประมาณ แผ่นดิน	งบ บ.กศ.	งบภาคพิเศษ	
ค่าวัสดุ/ค่าใช้สอย/ ค่าตอบแทน	1,820,000	940,000	2,000,000	4,760,000
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	50,000	50,000
ค่าครุภัณฑ์	-	-	138,500	138,500
รวม	1,820,000	940,000	2,188,500	4,948,500

ตารางแสดงงบประมาณประจำปี งบประมาณ 2555 (ต.ค. 55 - ก.ย. 56)

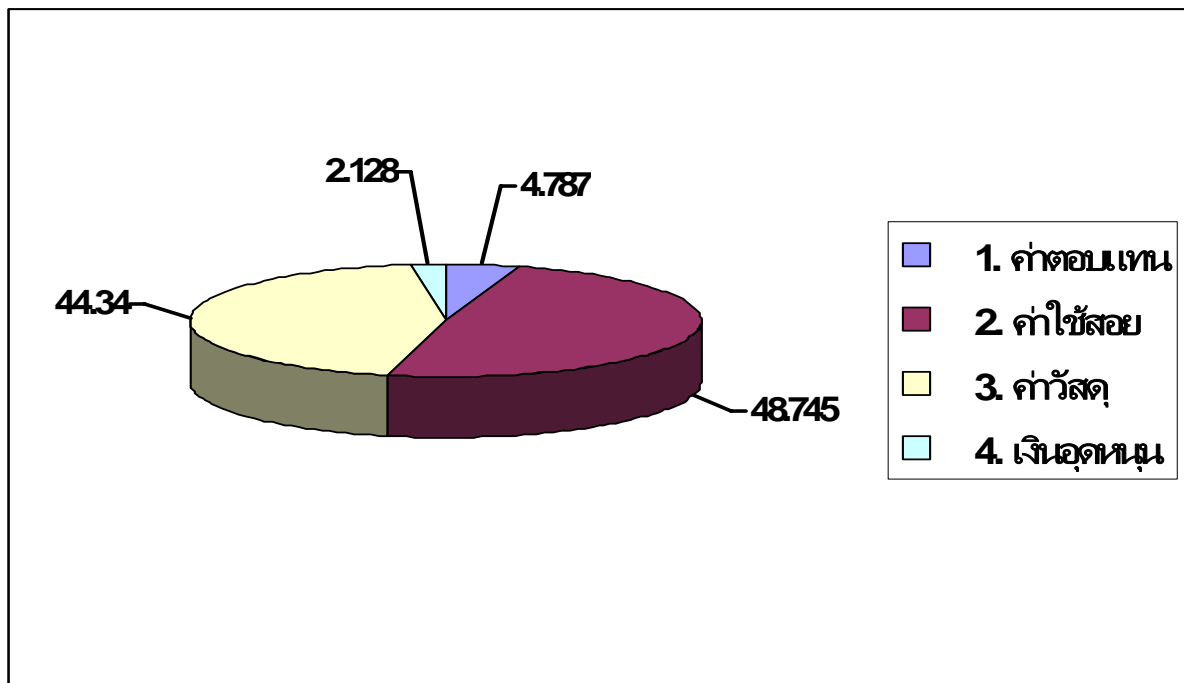
แยกตามหมวดรายจ่าย

หมวดเงิน	งบประมาณ			รวม
	งบประมาณ แผ่นดิน	งบ บ.กศ.	งบภาคพิเศษ	
ค่าวัสดุ/ค่าใช้สอย/ ค่าตอบแทน	1,660,000	2,415,560	1,402,000	5,477,560
ค่าสาธารณูปโภค	-	-	98,000	98,000
ค่าครุภัณฑ์	1,306,000	-	188,000	1,494,000
รวม	2,966,000	2,415,560	1,688,000	7,069,560

ตารางงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปี 2555
 งบการศึกษาสำหรับภาคปกติ (บ.กศ.)

รายการ	ร้อยละที่ได้รับ	งบประมาณที่ได้รับ
1. ค่าตอบแทน	4.787	45,000.00
2. ค่าใช้สอย	48.745	458,200.00
3. ค่าวัสดุ	44.340	416,800.00
4. เงินอุดหนุน	2.128	20,000.00
งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด	100.00	940,000.00

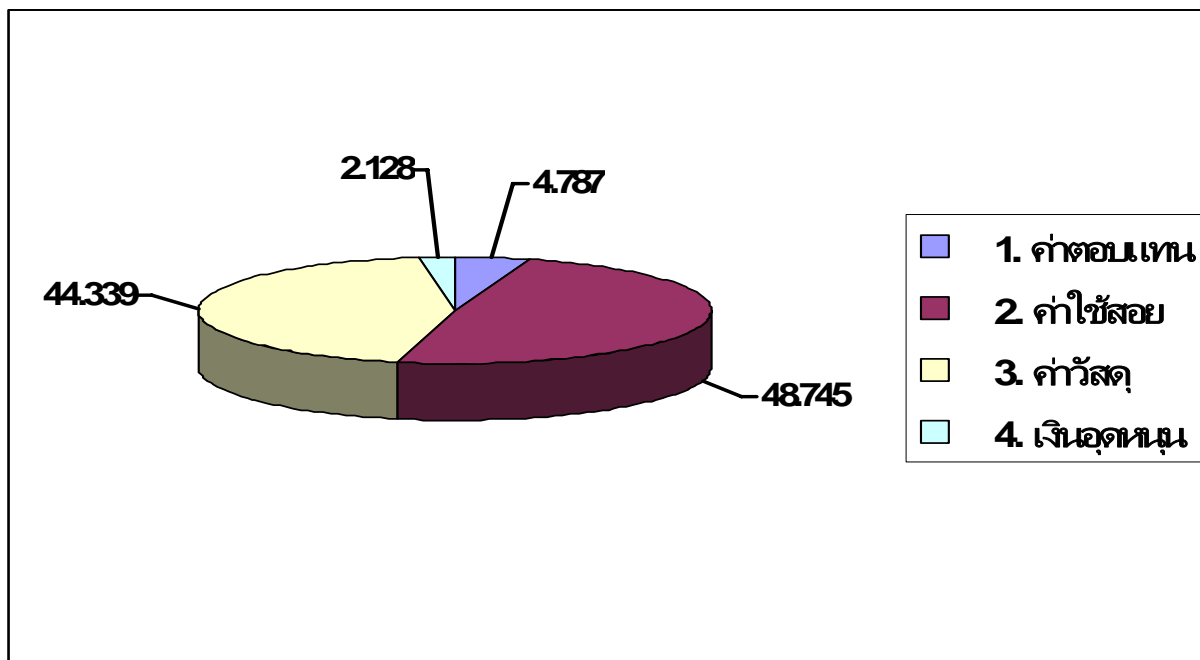
กราฟแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี 2555
 งบการศึกษาสำหรับภาคปกติ (บ.กศ.)



ตารางการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2555
 งบการศึกษาสำหรับภาคปกติ (บ.กศ.)

รายการ	ร้อยละที่ใช้	งบประมาณที่ใช้
1. ค่าตอบแทน	4.787	45,000.00
2. ค่าใช้สอย	48.745	458,200.00
3. ค่าวัสดุ	44.339	416,788.63
4. เงินอุดหนุน	2.128	20,000.00
ร้อยละงบประมาณที่ใช้ทั้งหมด	99.999	939,988.66

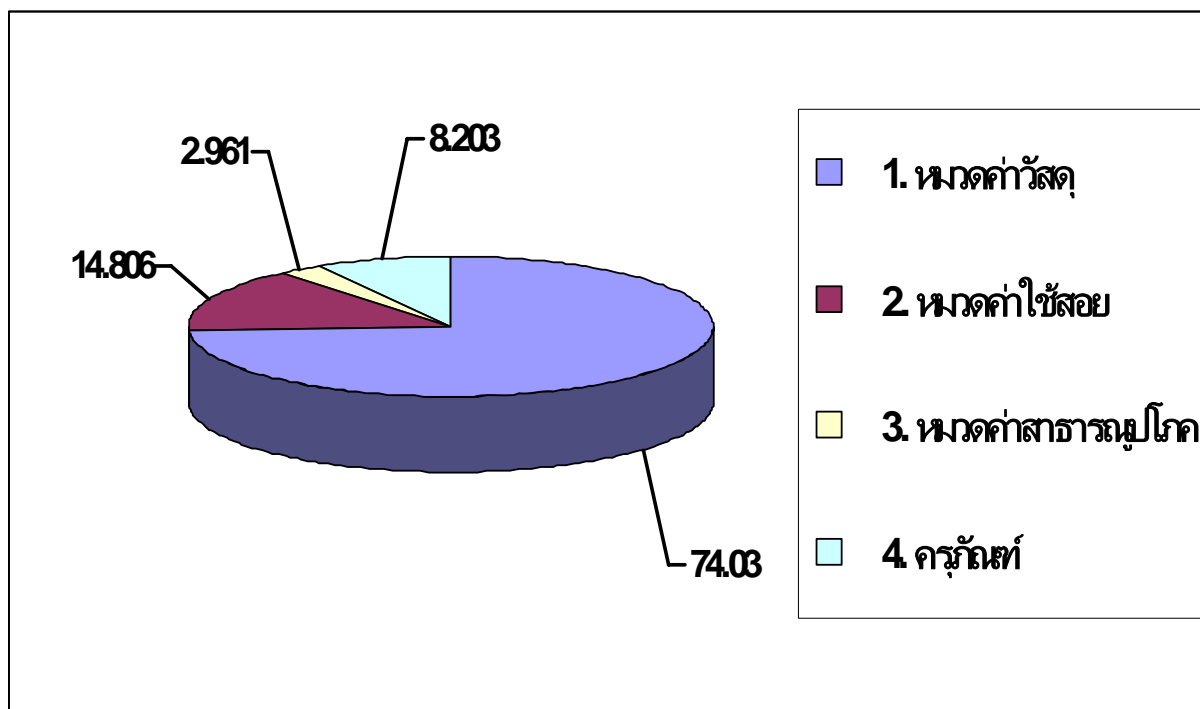
กราฟแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2555
 งบการศึกษาสำหรับภาคปกติ (บ.กศ.)



ตารางที่งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปี 2555
 งบการศึกษาสำหรับภาคพิเศษ

รายการ	ร้อยละที่ได้รับ	งบประมาณที่ได้รับ
1. หมวดค่าวัสดุ	74.030	1,250,000.00
2. หมวดค่าใช้สอย	14.80604	250,000.00
3. หมวดค่าสาธารณูปโภค	2.9612	50,000.00
4. ครุภัณฑ์	8.203	138,500.00
งบประมาณที่ได้รับทั้งหมด	100.000	1,688,500.00

กราฟแสดง งบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี 2555
 งบการศึกษาสำหรับภาคพิเศษ



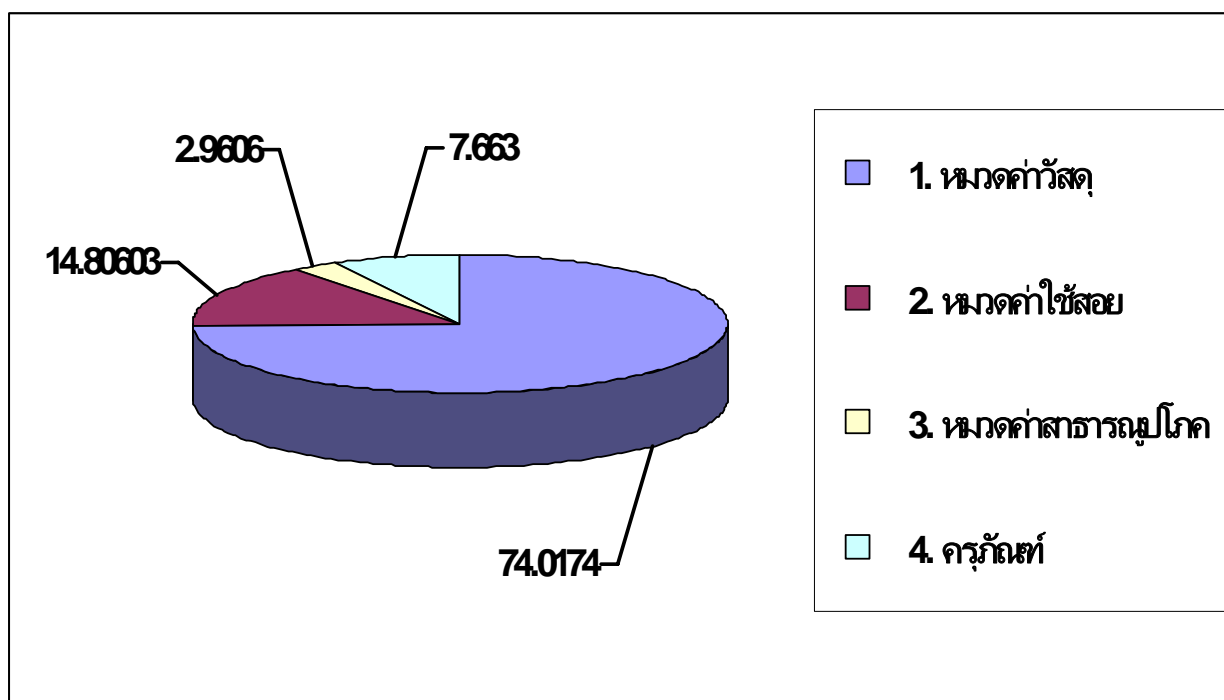
ตารางการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2555

งบการศึกษาสำหรับภาคพิเศษ

รายการ	ร้อยละที่ใช้	งบประมาณที่ใช้
1. หมวดค่าวัสดุ	74.0174	1,249,783.39
2. หมวดค่าใช้สอย	14.80603	249,999.93
3. หมวดค่าสาธารณูปโภค	2.9606	49,990.40
4. ครุภัณฑ์	7.663	129,397.80
งบประมาณที่ใช้ทั้งหมด	99.44703	1,679,171.52

กราฟแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2555

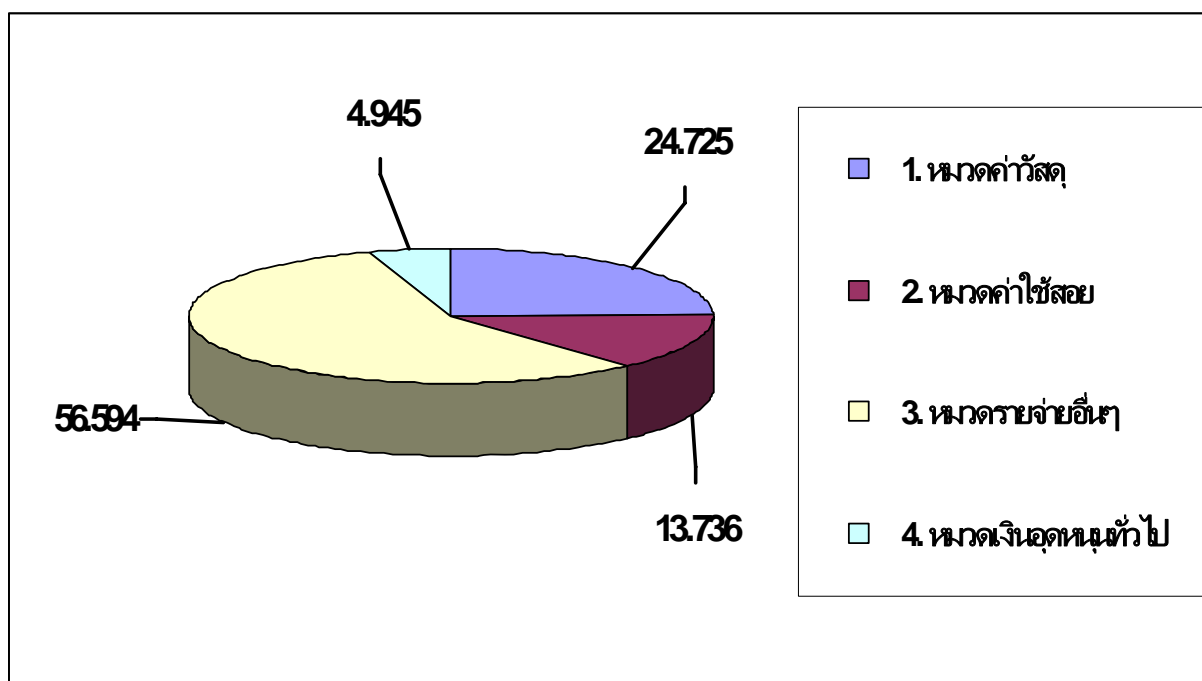
งบการศึกษาสำหรับภาคพิเศษ



ตารางที่งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ประจำปี 2555
งบแผ่นดิน

รายการ	ร้อยละที่ได้รับ	งบประมาณที่ได้รับ
1. หมวดค่าวัสดุ	24.725	450,000.00
2. หมวดค่าใช้สอย	13.736	250,000.00
3. หมวดรายจ่ายอื่นๆ	56.594	1,030,000.00
4. หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	4.94505	90,000.00
งบประมาณที่ได้รับ	100.000	1,820,000.00

กราฟแสดงงบประมาณที่ได้รับจัดสรรประจำปี 2555
งบแผ่นดิน



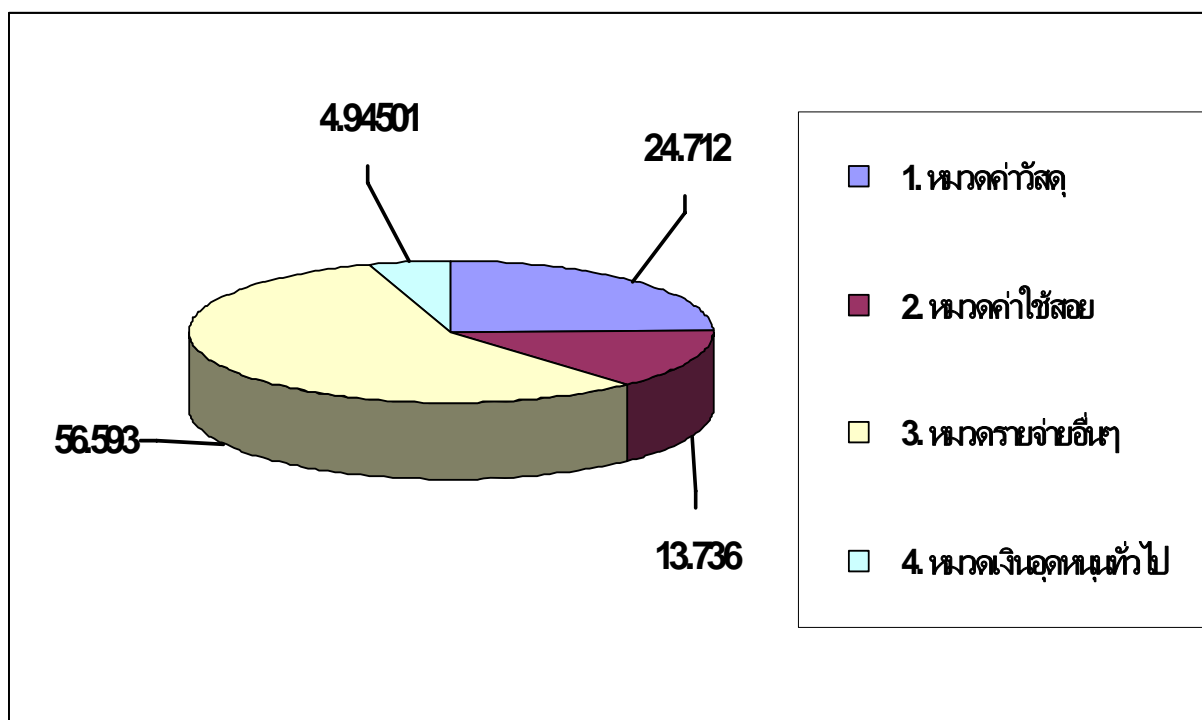
ตารางการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี 2555

งบแผ่นดิน

รายการ	ร้อยละที่ใช้	งบประมาณที่ใช้
1. หมวดค่าวัสดุ	24.712	449,749.98
2. หมวดค่าใช้สอย	13.736	250,000.00
3. หมวดรายจ่ายอื่นๆ	56.593	1,029,988.45
4. หมวดเงินอุดหนุนทั่วไป	4.94501	89,999.26
งบประมาณที่ใช้	99.986	1,819,737.69

กราฟแสดงการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี 2555

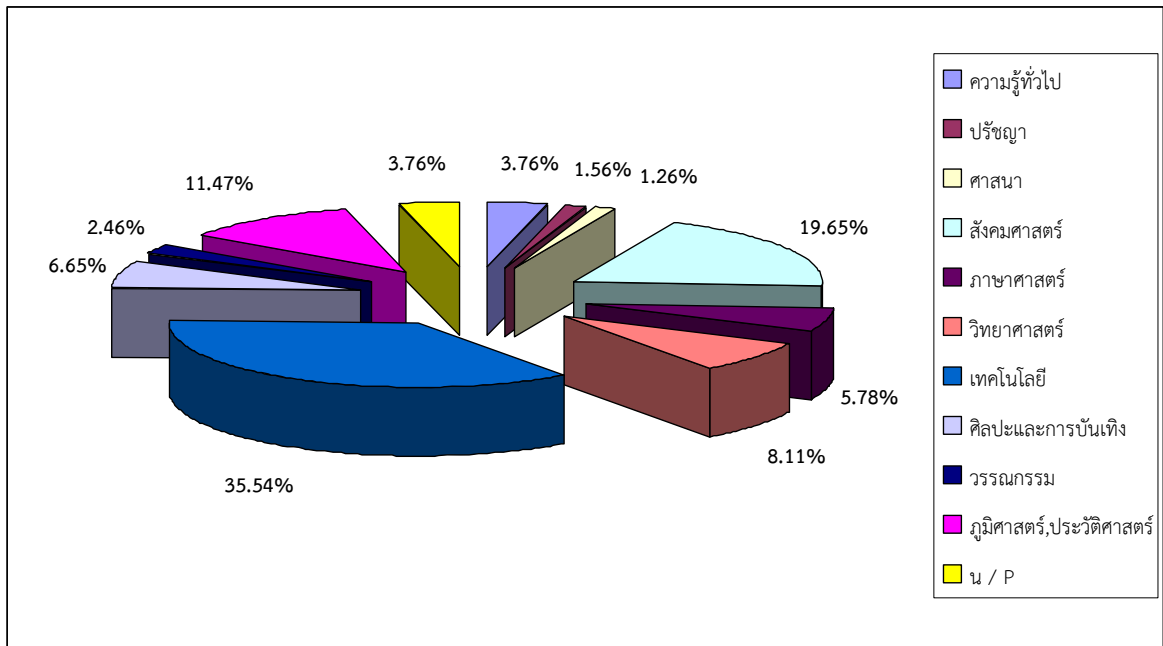
งบการศึกษาสำหรับงบแผ่นดิน



สถิติหนังสือใหม่ที่ออกให้บริการและสถิติการขอยืม
(1 มิถุนายน 2555 ถึง 31 พฤษภาคม 2556)

หมวด	หนังสือใหม่			การขอยืม		
	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	ลำดับที่	จำนวน	คิดเป็นร้อยละ	ลำดับที่
000 ความรู้ทั่วไป	113	3.76	7	1,212	5.18	9
100 ปรัชญา	47	1.56	9	1,219	5.21	8
200 ศาสนา	38	1.26	10	448	1.91	11
300 สังคมศาสตร์	591	19.65	2	4,548	19.45	2
400 ภาษาศาสตร์	174	5.78	6	2,578	11.02	4
500 วิทยาศาสตร์	244	8.11	4	1,891	8.09	5
600 เทคโนโลยี	1,069	35.54	1	4,586	19.61	1
700 ศิลปะและการบันเทิง	200	6.65	5	864	3.69	10
800 วรรณกรรม	74	2.46	8	1,325	5.67	7
900 ภูมิศาสตร์,ประวัติศาสตร์	345	11.47	3	1,708	7.30	6
น / P	113	3.76	7	3,009	12.87	3
รวม	3,008	100		23,388	100	

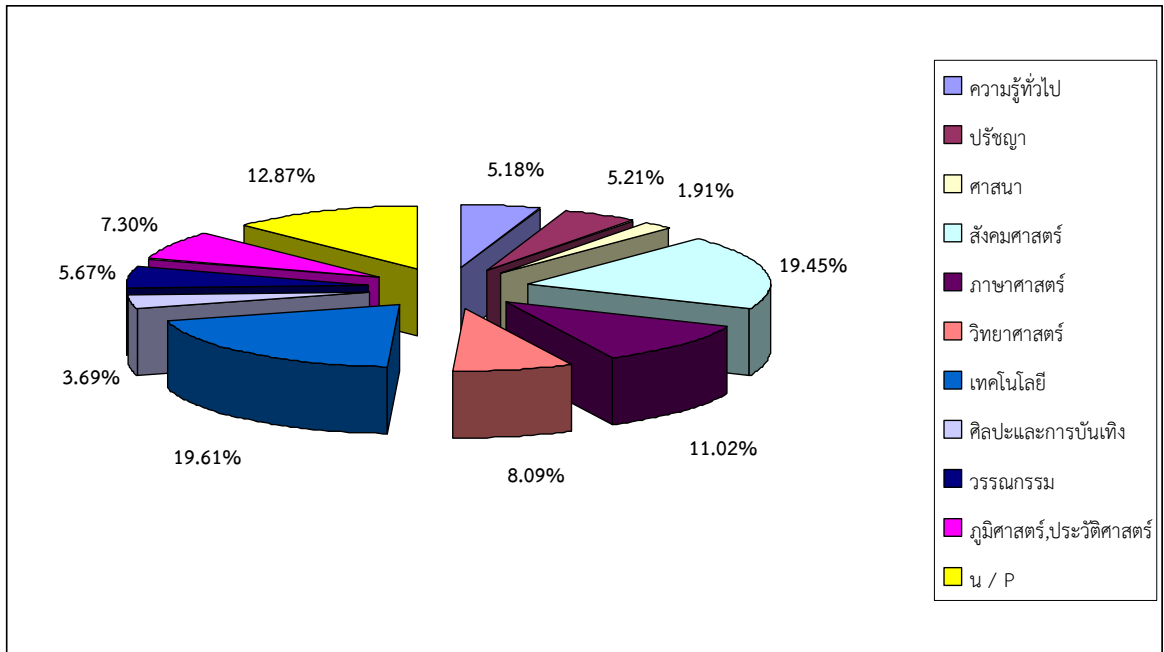
**แผนภูมิแสดงสถิติหนังสือใหม่ที่ออกให้บริการ
(คิดเป็นร้อยละ)
ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2555 ถึง 31 พฤษภาคม 2556**



แผนภูมิแสดงสถิติการขอยืมหนังสือ

(คิดเป็นร้อยละ)

ตั้งแต่วันที่ 1 มิถุนายน 2555 ถึง 31 พฤษภาคม 2556



สรุปผลการดำเนินงานและการให้บริการในปีการศึกษา 2555

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลงาน
1	การพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ	<p>จัดทำทรัพยากรสารสนเทศ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้บริการการศึกษา ค้นคว้า และวิจัย สำหรับมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี โครงการพิเศษ และโครงการความร่วมมือทางวิชาการแก่ศูนย์การเรียนการสอนต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ หนังสือ ตำรา และเอกสารวิชาการ จำนวน 150,444 เล่ม เพิ่มขึ้นจากปีการศึกษาที่ผ่านมา 3,119 เล่ม ➤ วารสาร จำนวน 423 ชื่อเรื่อง ➤ หนังสือพิมพ์ จำนวน 15 ชื่อเรื่อง ➤ วิซีดี/ดีวีดี จำนวน 998 เรื่อง เพิ่มขึ้น 307 เรื่อง ➤ ซีดีรอม จำนวน 3,812 แผ่น เพิ่มขึ้น 135 แผ่น ➤ เป็นสมาชิกฐานข้อมูลออนไลน์ Matichon Clipping Online สามารถดูภาพข่าวย้อนหลังได้ 1 เดือน <p>Website : www.matichon.or.th</p>
2	2.1 การพัฒนาฐานข้อมูลเพื่อการค้นคืนสารสนเทศในระบบ OPAC ผ่านโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ Alice for Windows	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ฐานข้อมูลหนังสือและบทความ จำนวน 44,928 รายการ ค้นผ่าน <p>Website : http://lib.dru.ac.th/Alice/ Website : http://journal.dru.ac.th/irweb Website : http://arc.dru.ac.th/e-journal/index.php และ Website : http://liberty.dru.ac.th/liberty/main.do</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ฐานข้อมูลสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สามารถอ่านบทความ (Full text) ได้จากวารสารของมหาวิทยาลัย 3 ชื่อเรื่อง ได้แก่ <ul style="list-style-type: none"> - วารสารเผยแพร่ความรู้ทางวิชาการและงานวิจัย - วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี - ลานปัญญา

สรุปผลการดำเนินงานและการให้บริการในปีการศึกษา 2555

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลงาน
	<p>2.2 การพัฒนาระบบสารสนเทศ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยี สารสนเทศ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ของมหาวิทยาลัย 24 แห่ง และมหาวิทยาลัยราชภัฏ 41 แห่ง ที่ได้เข้าร่วมกับ TDC หรือ ThaiLIS Digital Collection เป็นโครงการหนึ่งของ ThaiLIS มีเป้าหมายเพื่อให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยของคณาจารย์ จากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ โดยผู้ใช้บริการสามารถสืบค้นจากห้องสมุดที่เป็นสมาชิกของ TDC เท่านั้น ➤ ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ต่าง ๆ ทั่วโลก ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี สามารถสืบค้นข้อมูลได้ <ul style="list-style-type: none"> - http://202.28.18.231/dcms/basic.php - http://thesis.stks.or.th/ - http://www.springerlink.com/home/main.mpx - http://www.netlibrary.com/ - http://proquest.umi.com/login/ipauto - http://portal.acm.org/dl.cfm - http://vnweb.hwwilsonweb.com/hww/jumpstart.jhtml - http://portal.isiknowledge.com/ ➤ การพัฒนาระบบสารสนเทศสำนักวิทยบริการฯ ให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ Website : http://arc.dru.ac.th ➤ ฐานข้อมูลนักศึกษาในการลงทะเบียน

สรุปผลการดำเนินงานและการให้บริการในปีการศึกษา 2555

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลงาน
3	บริการการใช้ห้องสมุด	<ul style="list-style-type: none"> ➤ จำนวนผู้เข้าใช้ห้องสมุด <ul style="list-style-type: none"> - บุคคลภายใน 147,446 คน เฉลี่ยวันละ 404 คน - บุคคลภายนอก 48 คน ➤ จำนวนผู้ยืมหนังสือและซีดีรอม 24,577 คน เฉลี่ยวันละ 67 คน ➤ จำนวนผู้ใช้บริการค้นคืนจากฐานข้อมูลบรรณานุกรมของห้องสมุด <ul style="list-style-type: none"> - การค้นคืนฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือและวารสาร 7,170 ครั้ง เฉลี่ยวันละ 20 ครั้ง ➤ จำนวนผู้ใช้บริการอินเทอร์เน็ต 22,975 คน เฉลี่ยวันละ 63 คน ➤ จำนวนผู้ใช้บริการวีดิทัศน์ 5,512 คน เฉลี่ยวันละ 15 คน
4	บริการห้องศึกษาค้นคว้าสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับปริญญาโท (Self Study Room)	<p>ได้จัดห้องสำหรับอาจารย์และนักศึกษาระดับปริญญาโท อยู่ชั้น 10 เพื่อใช้เป็นห้องทำงานเป็นสัดส่วน</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับพิมพ์งาน และค้นคว้าข้อมูลผ่านระบบอินเทอร์เน็ตและอินเทอร์เน็ต ➤ มีเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการอบรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้กลุ่มย่อย <p>สำหรับนักศึกษาระดับปริญญาตรีจะมีห้องค้นคว้าทำรายงาน อยู่ชั้น 9 โดยจัดให้มีเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ สารานุกรมภาษาไทย คู่มือการเขียนอ้างอิงและบรรณานุกรม นักศึกษาสามารถจองขอใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ครั้งละ 2 ชั่วโมง</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ จำนวนผู้ใช้บริการห้อง Self Study 45 คน <ul style="list-style-type: none"> - อาจารย์ 41 คน - นักศึกษาปริญญาโท 4 คน ➤ จำนวนผู้ใช้บริการเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ 3,100 คน เฉลี่ยวันละ 8 คน

สรุปผลการดำเนินงานและการให้บริการในปีการศึกษา 2555

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลงาน
5	การพัฒนาบุคลากร	<ul style="list-style-type: none"> ➢ นางสาวสมหญิง มงคลธง และนางสาวบษพร เย็นแซ เข้าร่วมโครงการเสวนาการอ่านและการจัดเตรียมห้องสมุดเพื่อก้าวสู่ประชาคมอาเซียน เมื่อวันที่ 7 มิถุนายน 2555 ณ สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตบางเขน กรุงเทพฯ ฯ ➢ นางสาวสุดารัตน์ เดชะปรากรม และนางสาวบษพร เย็นแซ เข้าร่วมการประชุมวิชาการประจำปี 2555 (TK Conference on Reading 2012) ครั้งที่ 2 เมื่อวันที่ 12-13 กรกฎาคม 2555 ณ ห้อง Meeting Room 1-2 ศูนย์การประชุมแห่งชาติสิริกิติ์ กรุงเทพฯ ฯ ➢ นางสาวสุดาวดี ทิพย์นุช นางสาวธัญวลัย แสงขำ และนางวิภาณี กองสวัสดิ์ เข้าร่วมการประชุมเพื่อเตรียมการจัดงานสัปดาห์ห้องสมุด ครั้งที่ 36 พ.ศ. 2555 เรื่องการส่งเสริมการอ่านเพื่อการพัฒนา เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2555 ณ ห้องประชุมใหญ่ สำนักหอสมุดแห่งชาติ กรุงเทพฯ ฯ ➢ ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ ได้เข้าร่วมการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนา Android Mobile Application ขั้นพื้นฐาน เมื่อวันที่ 20-23 สิงหาคม 2555 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 5/3 ชั้น 5 อาคารอนุสรณ์ 10 ปี เกษตร จันทรเกษม มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม กรุงเทพฯ ฯ ➢ นางสาวสุดารัตน์ เดชะปรากรม และนางวิไลพร พิเดช เข้าร่วมการประชุมวิชาการ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดสู่ประชาคมอาเซียน (Learning and Sharing to Become One) เมื่อวันที่ 30-31 สิงหาคม 2555 ณ ห้องอินฟินิตี้ ชั้น 1 โรงแรมพูลแมน บางกอก คิงพาวเวอร์ กรุงเทพฯ ฯ ➢ นางสาวกิติชา ธรณ์ชยะ และนางสาวธรรณ มั่นอ่วม เข้าร่วมการประชุมเชิงปฏิบัติการทบทวนแผนปฏิบัติการเชิงกลยุทธ์และแผนพัฒนาคุณภาพ เพื่อก้าวสู่ประชาคมอาเซียน มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี เมื่อวันที่ 11-13 ตุลาคม 2555 ณ โรงแรมลองบีช ชะอำ จ.เพชรบุรี ➢ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ฯ นางสาวสมหญิง มงคลธง และนางสาวบษพร เย็นแซ เข้าร่วมการประชุมวิชาการ เรื่อง การพัฒนาห้องสมุดสู่สากล (Library Development Towards Internationalization) เมื่อวันที่ 20-22 มีนาคม 2556 ณ โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพฯ ฯ

สรุปผลการดำเนินงานและการให้บริการในปีการศึกษา 2555

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลงาน
6	การบริการทางวิชาการแก่สังคม	<ul style="list-style-type: none"> ➤ บริการฐานข้อมูลบรรณานุกรมหนังสือและวารสารผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ➤ จัดโครงการสืบสานวัฒนธรรมไทย เพื่อเป็นการถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับวัฒนธรรมไทยให้ยั่งยืนตลอดไป ➤ จัดป้ายนิเทศเกร็ดความรู้ต่าง ๆ ภายในหอสมุด ➤ จัดโครงการห้องสมุดมีชีวิต ภาคเรียนที่ 1/2554 ระหว่างวันที่ 27-29 กรกฎาคม 2554 มีบริการวิชาการแก่สังคม โดยการจัดการบรรยายและ อบรมเพื่อให้ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - โครงการเปิดโลกการเรียนรู้ - การจัดนิทรรศการห้องสมุดมีชีวิต - การอบรม 7 อุปนิสัยเพื่อสร้างความสำเร็จในการทำงาน - การถ่ายภาพบุคคลในสตูดิโอ ➤ จัดโครงการห้องสมุดมีชีวิต ภาคเรียนที่ 2/2554 ระหว่างวันที่ 13-29 กุมภาพันธ์ 2555 มีบริการวิชาการแก่สังคม โดยการจัดนิทรรศการห้องสมุดมีชีวิต เรื่อง จากโรงเรียนฝึกหัดครูสู่มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ➤ บริการมุมความรู้ตลาดทุน (SET Corner) ซึ่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย มอบให้แก่สำนักวิทยบริการ ฯ เพื่อเป็นแหล่งบริการความรู้เกี่ยวกับตลาดทุนแก่บุคคลที่สนใจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย ➤ บริการมุม Happy Point ซึ่งสำนักวิทยบริการ ฯ จัดขึ้นเพื่อบริการวารสารบันเทิงต่าง ๆ ➤ บริการมุมคุณธรรม ซึ่งได้รับมอบจากโครงการเครือข่ายห้องสมุดศูนย์คุณธรรม “มุมคุณธรรม” และศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาพลังแผ่นดินเชิงคุณธรรม (ศูนย์คุณธรรม) เพื่อเป็นแหล่งบริการความรู้เกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมแก่บุคคลที่สนใจทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

สรุปผลการดำเนินงานและการให้บริการในปีการศึกษา 2555

ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลงาน
7	บริการเทคโนโลยีเพื่อการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ให้บริการเครื่องเสียงและโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม 203 ครั้ง ➤ ให้บริการถ่ายวีดิทัศน์ 24 ครั้ง ➤ ตัดต่อวีดิทัศน์ 24 ครั้ง ➤ ให้บริการบันทึกเสียงลงเทปและทำสำเนา 52 ครั้ง ➤ ให้บริการถ่ายภาพนิ่งทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย 32 ครั้ง ➤ ให้บริการยืมโสตทัศนูปกรณ์ 74 ครั้ง ➤ ซ่อมบำรุงอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ 161 ครั้ง ➤ ให้บริการทำ VDO เป็น VCD, DVD 10 ครั้ง ➤ ตรวจสอบและซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์ภายในห้องเรียน 67 ครั้ง
8	บริการทำบัตรนักศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ➤ ให้บริการการทำบัตรห้องสมุดของอาจารย์และเจ้าหน้าที่ภายในมหาวิทยาลัย จำนวน 75 คน
9	การประกันคุณภาพ	<p>สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยอย่างต่อเนื่อง และในปีการศึกษา 2555 มีผลการดำเนินงาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ สำนักวิทยบริการฯ ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาในวันที่ 29 มิถุนายน 2555 โดยมีองค์ประกอบที่ต้องรับการประเมิน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - องค์ประกอบที่ 1 ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ และแผนงาน - องค์ประกอบที่ 5 การบริการทางวิชาการ - องค์ประกอบที่ 7 การบริหารจัดการ - องค์ประกอบที่ 8 การเงินและงบประมาณ - องค์ประกอบที่ 9 การประกันคุณภาพ <p>ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก คะแนนการประเมินเฉลี่ย 4.89</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ มีการประชุมอาจารย์และเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการฯ ประชุมเพื่อทบทวนแผนปฏิบัติการ ปรับปรุงระบบการให้บริการ จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และประชุมวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง เพื่อวางแผน และเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายในอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการดำเนินงานและการให้บริการในปีการศึกษา 2555

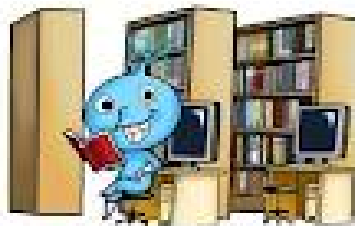
ลำดับที่	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผลงาน
		<ul style="list-style-type: none"> ➤ สำนักวิทยบริการ ฯ จัดโครงการพัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพและการประเมิน “การทบทวนและจัดทำแผนปฏิบัติการสำนักวิทยบริการ ฯ ประจำปีงบประมาณ 2555 เพื่อพัฒนาคุณภาพการให้บริการ” เมื่อวันที่ 19 ตุลาคม 2555 ณ สำนักวิทยบริการ ฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏธนบุรี ➤ สำนักวิทยบริการ ฯ จัดโครงการพัฒนาระบบบริหารทรัพยากรบุคคล การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานสำนักวิทยบริการฯ เรื่อง การวิพากษ์รายงานการประเมินตนเอง ประจำปีการศึกษา 2555 (SAR 13) ” เมื่อวันที่ 27-29 มีนาคม 2556 ณ รีสอร์ท พีช รีสอร์ท อ.ท่าใหม่ จ.จันทบุรี

ปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน

1. สำนักวิทยบริการฯ ไม่มีอาคารเป็นเอกเทศ ไม่สามารถออกแบบอาคารให้ถูกต้องตามรูปแบบที่เหมาะสมสำหรับการปฏิบัติงานและการให้บริการ
2. สำนักวิทยบริการฯ ยังขาดครุภัณฑ์ที่ต้องใช้เทคโนโลยีระดับสูง ทำให้การทำงานล่าช้าไม่ทันสมัย ซึ่งต้องใช้งบประมาณเพิ่มขึ้นในการจัดหาครุภัณฑ์
3. นักศึกษายังขาดจิตสำนึกในการใช้ห้องสมุด และไม่สนใจการศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง จะมาใช้บริการเมื่ออาจารย์สั่งให้มาค้นคว้าหรือมาใช้เมื่อจำเป็นเท่านั้น

ข้อเสนอแนะ

1. ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอสำหรับการจ้างบุคลากร เพื่อทำให้มีอัตรากำลังเพิ่มขึ้น และสำหรับจัดซื้ออุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพที่จะทำให้การทำงานรวดเร็วยิ่งขึ้น
2. อาจารย์ผู้สอนควรสอดแทรกการสอนให้นักศึกษามีจิตสำนึกในการใช้ห้องสมุดที่ถูกต้อง ไม่ทำลายสมบัติสาธารณะ และควรมอบหมายงานให้นักศึกษาได้มาค้นคว้าในห้องสมุด ทั้งในด้านการยืม – คืนหนังสือ หรือการใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่าง ๆ
3. จัดบรรยากาศของสำนักวิทยบริการ ฯ ให้มีการบริการที่ได้มาตรฐาน ให้เป็นห้องสมุดมีชีวิต ให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ผู้บริการและผู้ใช้บริการ โดยจัดรางวัลการบริการดีเด่นและผู้ใช้บริการมากที่สุด
4. ทำการประชาสัมพันธ์ให้มากยิ่งขึ้น เพื่อให้คณาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา ตลอดจนบุคคลภายนอก มาใช้บริการของสำนักวิทยบริการ ฯ จนเป็นเรื่องปกติวิสัยที่จะใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ในการสืบค้นข้อมูลต่าง ๆ



ภาพโครงการ / กิจกรรม ปีการศึกษา 2555

โครงการจัดนิทรรศการอาเซียน

วันที่ 3-5 กรกฎาคม 2555

ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 10



โครงการอบรมการออกแบบวารสารและสื่อสิ่งพิมพ์

วันที่ 3 กรกฎาคม 2555

ณ ห้องบริการอินเทอร์เน็ต สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 11



คุณกิตติศักดิ์ พูนพิทยา วิทยากร และบุคคลผู้สนใจที่เข้าร่วมการอบรม



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการถ่ายภาพบุคคลให้น่าสนใจ

วันที่ 3 กรกฎาคม 2555

ณ ห้องคูวีดิทัศน์รวม สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 11



คุณชวลิต กมลธรรมะนนท์ และคุณเมรัศวลัย เลิศสิริวิไล วิทยากร
และบุคคลผู้สนใจที่เข้าร่วมการอบรม



โครงการอบรม Media Tablet & Social Networks

วันที่ 4-5 กรกฎาคม 2555

ณ ห้องบริการอินเทอร์เน็ต สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 11



คุณอภิภู สิทธิภูมิมงคล และ ดร.กิตติศักดิ์ แป้นงาม วิทยากร
และบุคคลผู้สนใจที่เข้าร่วมการอบรม



โครงการจัดนิทรรศการ หนังสือเพื่อสื่อการเรียนการสอน
วันที่ 28 มกราคม – 8 กุมภาพันธ์ 2556
ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 10



โครงการจัดนิทรรศการส่งเสริมคุณธรรม คุณธรรมประทับใจตน
วันที่ 28 มกราคม – 8 กุมภาพันธ์ 2556
ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 10



โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การถ่ายภาพ LANDSCAPE

วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2556

ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ และ วัดอรุณราชวราราม ราชวรมหาวิหาร



คุณชวลิต กมลธรรมะนนท์ และคุณเมรัศวลัย เลิศสิริวิไล วิทยากร
และบุคคลผู้สนใจที่เข้าร่วมการอบรม



โครงการอบรม เรื่อง คุณธรรม จริยธรรม เพื่อการประกอบอาชีพ

วันที่ 7 กุมภาพันธ์ 2556

ณ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาคาร 2 ชั้น 11



พระมหาวีรพล วีรญาโณ วิทยากร และบุคคลผู้สนใจที่เข้าร่วมการอบรม

