

คำนำ

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๘ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานต่างๆ ตามภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ สำนักวิทยบริการฯ จึงได้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๘ เป็นผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๘ เพื่อเผยแพร่แก่คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ผู้สนใจทั่วไป สำนักวิทยบริการฯ ขอขอบคุณคณาจารย์และบุคลากรทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๘ ฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานประจำปีฉบับนี้คงเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานและมหาวิทยาลัยสืบไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย	5
โครงสร้างการบริหารงาน	6
บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7
อาคารสถานที่	9
บุคลากร	15
งบประมาณ	31
กิจกรรมพัฒนาบุคลากร	32

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ	35
งานวิทยบริการ	36
งานเทคโนโลยีการศึกษา	44
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	49
ประมวณภาพถ่ายกิจกรรม	66

ประวัติ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ความเป็นมา

หอสมุดวิทยาลัยครูจันทรเกษม ซึ่งเดิมตั้งอยู่ที่อาคาร 1 ชั้นล่างมีขนาด 1 ห้องเรียนมีอาจารย์ ไข่มุก มลิชนะเลข เป็น บรรณารักษ์ และมีผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน

เมื่อ พ.ศ.2511 มีผู้ใช้บริการห้องสมุดมากขึ้น จึงย้ายห้องสมุดไปบริเวณชั้นล่างของอาคาร 2 (อาคารศึกษาศาสตร์ปัจจุบัน) ซึ่งมีเนื้อที่กว้างขวางซึ่งบรรณารักษ์ผู้ใช้บริการได้มากขึ้น

ปี พ.ศ. 2518 ได้งบประมาณจากกรมฝึกหัดครู สร้างอาคารหอสมุดเป็นอาคารเอกเทศ 2 ชั้น พื้นที่ใช้สอย 1,162 ตารางเมตร มีที่นั่งอ่านหนังสือประมาณ 300 ที่นั่ง และเปิดให้บริการ แก่นักศึกษา ครู อาจารย์ โดยมีอาจารย์ บรรณารักษ์บริหารงานรวม 7 คน



ปี พ.ศ.2519 กระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศ เล่มที่ 93 ตอนที่ 82 ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 8 มิถุนายน 2519 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูจันทรเกษม กรุงเทพมหานคร ให้แผนก หอสมุด สังกัดในสำนักงานอธิการบดี

ปี พ.ศ.2525 ได้เปลี่ยนชื่อ เป็น หอสมุดมานิจชุมสาย โดยถือเอา นามของ ม.ล. มานิจ ชุมสาย ผู้เป็นอาจารย์ใหญ่คนแรกของโรงเรียนฝึกหัด

ปี พ.ศ.2530 กระทรวงศึกษาธิการ จึงออกประกาศ เล่มที่ 104 ตอนที่ 73 ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 17 เมษายน 2530 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูจันทรเกษม กรุงเทพมหานคร โดยการปรับเปลี่ยนให้ แผนก “หอสมุด” เป็น “งานหอสมุด” สังกัดสำนักส่งเสริมวิชาการ

ปี พ.ศ. 2541 ได้รับจัดสรรงบประมาณพร้อมรูปแบบอาคาร จากสภาสถาบันราชภัฏ เป็นอาคาร 8 ชั้น มีพื้นที่ใช้สอย ประมาณ 4,800 ตารางเมตร



ปี พ.ศ.2542 หอสมุด เปลี่ยนเป็น “สำนักวิทยบริการ” และขนย้ายมาใช้พื้นที่บริการที่อาคาร 8 ชั้น

ปี พ.ศ.2544 สถาบัน ฯ ได้จัดสรรงบประมาณรายได้ ปีการศึกษา 2544 วงเงิน 7,575,588 บาท เป็นค่าปรับแต่งภายในอาคารให้มีสภาพสอดคล้องกับการใช้งาน คู่มือ ทนสมัย ทั้งนี้มีการดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอน คือ จัดจ้างออกแบบ และจัดจ้างปรับปรุงตกแต่ง ในช่วงระหว่างการปรับตกแต่งภายในอาคารต้องขนย้ายส่วนทำงานทั้งหมดกับส่วนบริการบางส่วนกลับมาที่อาคารมานิจ ชุมสาย ต่อเมื่อ กุมภาพันธ์ พ.ศ.2546 การปรับแต่งภายในอาคารจึงแล้วเสร็จ จึงขนย้ายทั้งหมดกลับมาที่ อาคาร 8 ชั้น

ปี พ.ศ.2546 ได้รับงบจัดสรรงบประมาณรายได้ เพิ่มเติม จำนวน 3,722,027 บาท ให้จัดหาครุภัณฑ์ประกอบอาคารในส่วนที่ขาด การจัดหาครุภัณฑ์จากงบประมาณจำนวนนี้ได้ดำเนินการแล้วเสร็จในเดือน เมษายน พ.ศ.2547 สำนักวิทยบริการได้มีการเปลี่ยนแปลง ปรับพัฒนา ลักษณะการดำเนินงานของห้องสมุดตามแนวคิดใหม่ที่ให้บริการสื่อสารสนเทศหลากหลายประเภท ทั้งระบบออฟไลน์ และออนไลน์ รวมทั้งมีความสวยงามทันสมัย มีส่วนทำการดังนี้

ชั้น 1	มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner), มุมคุณธรรม, บริการสอบถาม, บริการฝากของ, ห้องวารสาร และหนังสือพิมพ์, ห้องแสดงนิทรรศการ, บริการถ่ายสำเนา, ห้องอาชีวศึกษา
ชั้น 2	หนังสืออ้างอิง, วารสารล่วงหน้า, ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล, งานซ่อมบำรุงสิ่งพิมพ์, งานเทคนิค สิ่งพิมพ์, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, วารสารเย็บเล่ม, บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า, โครงการนักศึกษา
ชั้น 3	หนังสือทั่วไป, ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล, บริการยืม-คืน หนังสือ, ห้องหนังสือกฎหมาย
ชั้น 4	หนังสือทั่วไป, บริการช่วยการค้นคว้า, ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล, หนังสือวิจัยและวิทยานิพนธ์
ชั้น 5	หนังสือทั่วไป, หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น, หนังสือภาษาต่างประเทศ, งานจัดหาและวิเคราะห์สารสนเทศ, ห้องเซิร์ฟเวอร์, มุมผ้าทอต่อจากแม่-เยาวชนคนรักศิลป์ถิ่นภูเขา
ชั้น 6	บริการอินเทอร์เน็ต, บริการยืม/คืน/ชม สื่อโสตทัศน, ห้องบริการเสียงตามประสงค์, งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์, ห้องเซิร์ฟเวอร์,งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 7	สำนักงานผู้อำนวยการ, ห้องประชุมวิทยสภา, ห้องประชุมวิทยสมาคม, ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ, ห้องรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 8	งานเทคโนโลยีการศึกษา, ห้องบันทึกเสียง, ห้องมัลติมีเดีย, ห้องออกอากาศโทรทัศน์วงจรปิดเพื่อการศึกษา

ปี พ.ศ.2548 กฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ประกาศ เล่มที่ 122 ตอนที่ 20 ก ราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 8 มีนาคม 2548 เปลี่ยน“สำนักวิทยบริการ” เป็น “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” โดยให้ รวบรวมงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ มาไว้ด้วยกัน จนถึงปัจจุบัน

ปี พ.ศ.2550 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในการสร้างอาคารหลังใหม่ เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับให้บริการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฝึกอบรมฯ ห้องควบคุมระบบแม่ข่ายหลักของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อไว้สำหรับบริการแก่ นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร ของมหาวิทยาลัยฯ ระหว่าง ชั้น 2-6 ของอาคาร 29

ปี พ.ศ.2551 ปรับปรุงภูมิทัศน์ห้องปฏิบัติการอาคาร 29 ชั้น 2-6

ชั้น 2	ห้องรองผู้อำนวยการ, ห้องสำนักงานงานเทคโนโลยีสารสนเทศ, ห้องประชุมงาน
ชั้น 3	ห้องศูนย์ข้อมูลมหาวิทยาลัย (Data Center), ห้องผู้ดูแลระบบ, ห้องซ่อมบำรุง, ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 60 ชุด
ชั้น 4	ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 33 ชุด
ชั้น 5	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ
ชั้น 6	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

สถานที่ดำเนินการ

-  อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น
-  อาคาร 29 ชั้น 2-6 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
-  โทรศัพท์ 02-513-6784 ,0-29426900 ต่อ 1700-1708, 2921-2924
-  <http://arit.chandra.ac.th/>



ผู้บริหาร

1. อาจารย์ไฉ่มุข มีสินทะเล
2. อาจารย์วนา ชีเพ็งพันธุ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลรัสมิ ภูมิมาศ
4. อาจารย์เพ็ญจันทร์ ศิริชุมแสง
5. อาจารย์สุชีลา เตชาภิวัฒน์พันธุ์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์ ปานทอง
7. อาจารย์สุชีลา เตชาภิวัฒน์พันธุ์
8. นายสัตวแพทย์ปัญญา สระดอแก้ว
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพร ปาจริยรัตน์
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชีลา เตชาภิวัฒน์พันธุ์
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทร์ตน์ กิ่งแสง
12. นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแก้ว



<http://arit.chandra.ac.th>

สถานที่ดำเนินการ



อาคารสำนักวิทยบริการ 8 ชั้น และอาคาร 29 ชั้น 2-5

โทรศัพท์ 0-2513-6784 , 0-2942-6900

ต่อ 1700 - 1708, 2922 - 2926

<http://arit.chandra.ac.th>

● ประชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ●

ประชญา

“ศูนย์กลางการเรียนรู้ สู่เทคโนโลยีที่ทันสมัย สารสนเทศกว้างไกล ร่วมใจให้บริการ”

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาประสิทธิภาพของระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง

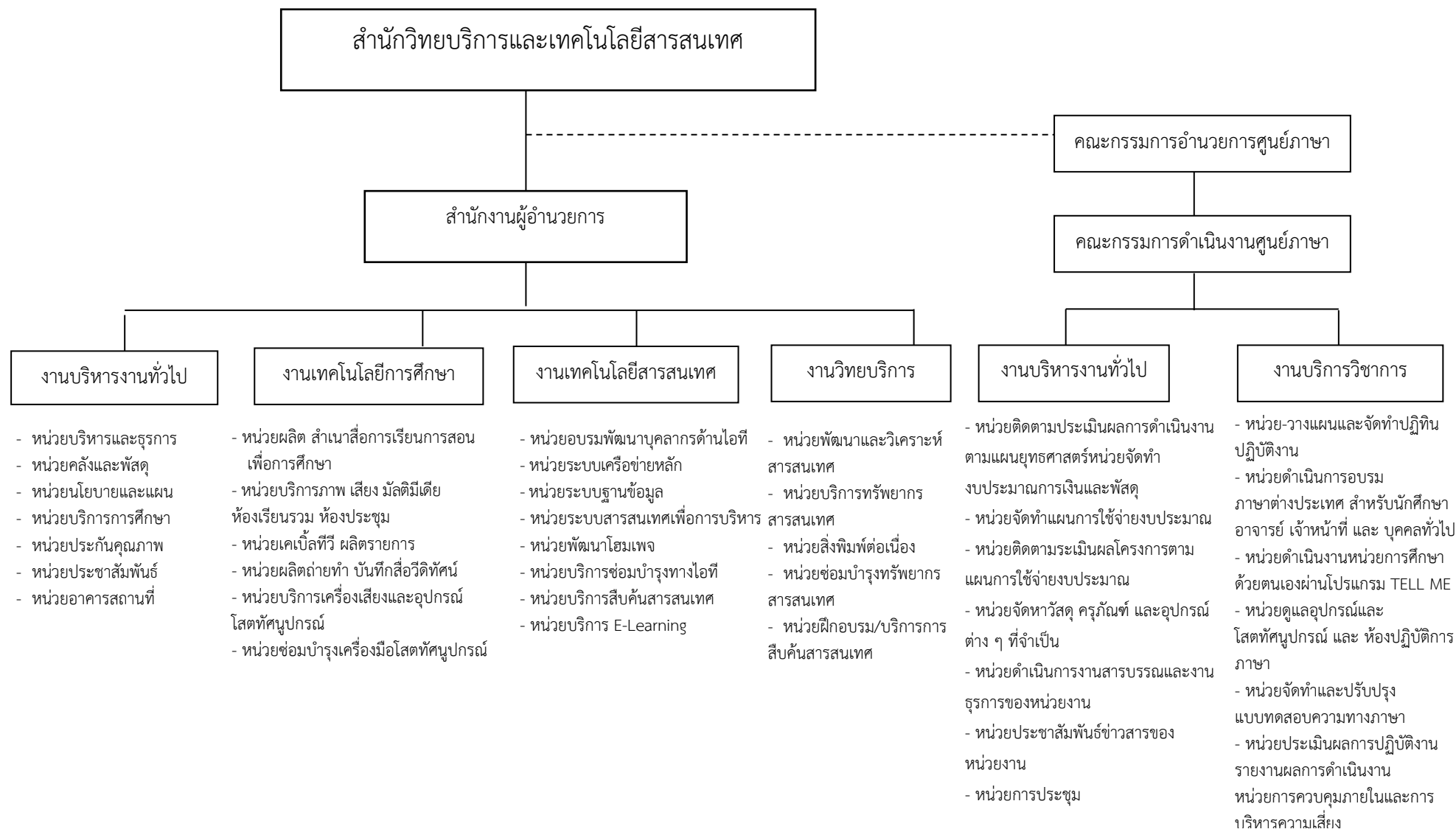
พันธกิจ

1. ผลิต เผยแพร่ และบริการทรัพยากรสารสนเทศ
2. การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทรัพยากรสารสนเทศในระดับชาติ
3. การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานคุณภาพ
4. เป็นแหล่งอบรมทักษะการใช้ทรัพยากรสารสนเทศให้นักศึกษา บุคลากร และบุคคลทั่วไป

อัตลักษณ์

“บริการด้วยใจ รู้ใช้เทคโนโลยี”

โครงสร้างการบริหารงาน



บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม มีการแบ่งโครงสร้างการบริหารงาน ซึ่งประกอบด้วย 4 งานดังนี้

1. สำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่และปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

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

2. งานวิทยบริการ มีหน้าที่และปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- 2.1 งานสำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.2 งานวิเคราะห์และจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.3 งานเทคนิคและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ
- 2.4 งานบริการสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน
- 2.5 งานบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
- 2.6 งานบริการตอบคำถาม แนะนำและสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ
- 2.7 งานอบรมและบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
- 2.8 งานประชาสัมพันธ์สารสนเทศและจัดกิจกรรมบริการวิชาการ

3. งานเทคโนโลยีการศึกษา มีหน้าที่และปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- 3.1 ดูแลและจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เพื่อให้บริการในการเรียนการสอน
- 3.2 งานผลิต / สำเนา สื่อการเรียนการสอน และวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา
- 3.3 งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาพ เสียง มัลติมีเดีย
- 3.4 งานเคเบิลทีวี / โทรทัศน์วงจรปิด
- 3.5 งานบริการเครื่องเสียง และวัสดุอุปกรณ์ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งห้องเรียนรวม และอาคารเรียนรวม
- 3.6 งานซ่อมบำรุงเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่และปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

- 4.1 งานอบรมและพัฒนาบุคลากรและนักศึกษา ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 4.2 งานระบบเครือข่าย
- 4.3 งานระบบฐานข้อมูล
- 4.4 งานระบบฐานข้อมูล MIS
- 4.5 งานพัฒนาโฮมเพจ
- 4.6 งานพัฒนาระบบสารสนเทศ
- 4.7 งานซ่อมบำรุง
- 4.8 งานบริการสืบค้นสารสนเทศ (ห้องปฏิบัติการ)
- 4.9 งานบริการ e-Learning
- 4.10 งานทำบัตรนักศึกษา
- 4.11 งานรับสมัครนักศึกษา

อาคารสถานที่

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีพื้นที่ให้บริการแยกเป็น 2 อาคาร ประกอบด้วย อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น และอาคาร 29 ชั้น 2 - ชั้น 6

อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น จัดพื้นที่ให้บริการดังนี้

ชั้น 1

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 8 เครื่อง
- บริการสอบถาม และรับคืนหนังสือ
- บริการรับฝากของ
- บริการอ่านหนังสือพิมพ์
- บริการวารสารปัจจุบัน , ล่วงเวลา
- บริการe-Magazine และ e-book
- มุมหนังสือพระราชนิพนธ์ของสมเด็จพระเทพฯ
- เครื่องตรวจอัตโนมัติ
- มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
- ห้องอาเซียนศึกษา
- บริการถ่ายสำเนา
- ลิฟท์ และบันไดทางขึ้น – ลง

ชั้น 2

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 2 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสืออ้างอิง
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- บริการหนังสือพิมพ์ล่วงเวลา
- บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาลและโครงการนักศึกษา
- งานเทคนิค, งานซ่อมบำรุงหนังสือและวารสาร
- บริการวารสารเย็บเล่ม
- งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

ชั้น 3

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์สี 2 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 000 - 300
- บริการยืม - คืน หนังสือ
- ห้องหนังสือกฎหมาย
- ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล
- มุมคุณธรรม (Moral Center)

ชั้น 4

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 400 - 700
- บริการหนังสือวิจัย วิทยานิพนธ์และหนังสือโครงการตำราราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
- ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล

ชั้น 5

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- เครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 800 - 900
- บริการหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น
- บริการหนังสือภาษาต่างประเทศ
- งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
- มุมผ้าทอต่อจากแม่ - เยารชนคนรักศิลป์ถิ่นภูเขา

ชั้น 6

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 50 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง
- บริการอินเทอร์เน็ต
- บริการวิทยุทัศน์
- บริการเสียงตามประสงค์
- งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องเซิร์ฟเวอร์

ชั้น 7

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 8 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 3 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องรองผู้อำนวยการงานวิทยบริการ
- ห้องรองผู้อำนวยการงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องหัวหน้างานวิทยบริการ
- ห้องหัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา
- ห้องประชุมวิทยสภา
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 1
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 2
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 3
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 4

ชั้น 8

ห้องมัลติมีเดีย&ห้องบันทึกเสียง

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องโปรเจคเตอร์ 1 เครื่อง
- เครื่องขยายเสียง 1 เครื่อง

ห้องตัดต่อ& ห้องออกอากาศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 6 ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์ (MAC) 1 ชุด
- เครื่องส่งสัญญาณออกอากาศ 1 เครื่อง
- ทีวี LCD 4 เครื่อง
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ห้องสำนักงานงานเทคโนโลยีการศึกษา

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 5 ชุด
- เครื่องคอมพิวเตอร์ (MAC) 1 ชุด
- ทีวี LCD 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ 2 เครื่อง

- เครื่องปริ้นเตอร์ 2 เครื่อง

- เครื่องตัดสติ๊กเกอร์ 1 เครื่อง

ภายในอาคาร 8 ชั้น มีเครื่องปรับอากาศทั้งหมด 110 เครื่อง

อาคาร 29 งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 2 – 6 จัดพื้นที่ให้บริการดังนี้

ห้อง 2926 รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด

- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง

- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ห้อง 2924 ห้องสำนักงานงานเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 6 ชุด

- เครื่องพิมพ์ 4 เครื่อง

- โทรศัพท์ 6 เครื่อง

- โทรสาร 1 เครื่อง

- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง

- ตู้เก็บวัสดุ – อุปกรณ์ 3 ตู้

- โต๊ะทำงาน 6 ชุด

ห้อง 2932 ห้องเก็บครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์

- เครื่องพิมพ์ 8 เครื่อง

- เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ 3 ชุด

ห้อง 2935 ห้องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

- เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ 28 ชุด

- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ห้อง 2936 ห้อง Admin ผู้ดูแลระบบ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 4 ชุด

- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง

- โทรศัพท์ 2 เครื่อง

ห้อง 2937 ห้อง e_Learning

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 3 ชุด

- เครื่องพิมพ์ 1 ชุด

- โทรศัพท์ 2 เครื่อง

ห้อง 2938 ห้องปฏิบัติการฝึกอบรม

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 67 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 2 เครื่อง
- เครื่องกระจายสัญญาณ 3 เครื่อง

ห้อง 2944 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

ห้อง 2946 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

เคาน์เตอร์บริการชั้น 4

- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ห้อง 2951 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

ห้อง 2953 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

ห้อง 2954 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

ห้อง 2955 ห้องปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่ บริษัท เอสวีไอเอ จำกัด (มหาชน)

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 2 ชุด
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ห้อง 2956 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 34 ชุด
- เครื่องฉายภาพโปรเจคเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องกระจายสัญญาณ 2 เครื่อง

เคาน์เตอร์บริการชั้น 5

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- ทีวี LCD 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ภายในอาคารมีเครื่องปรับอากาศที่อยู่ในบัญชีครุภัณฑ์ของงาน IT จำนวน 4 ตัว นอกจากนั้นกองอาคารสถานที่จะเป็นผู้กำกับดูแล

ชั้น 6 ห้องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ห้อง Smart class room

ห้อง 2964 ห้องนวัตกรรมทางเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่อง MAC 2 ตัว
- เครื่อง TABLET 30 ตัว
- โทรศัพท์ 1 ตัว
- คอมพิวเตอร์ 1 ตัว

ห้อง 2966 ห้อง Smart class room

-



บุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลากรดำเนินงาน
ดังนี้

ลำดับที่	บุคลากร	จำนวน
1	อาจารย์	3 คน
2	ข้าราชการพลเรือน	1 คน
3	พนักงานราชการ	2 คน
4	พนักงานมหาวิทยาลัย	14 คน
5	ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง	28 คน
6	พนักงานราชการ (ศูนย์ภาษา)	1 คน
7	พนักงานมหาวิทยาลัย(ศูนย์ภาษา)	1 คน
8	ลูกจ้างประจำตามสัญญาจ้าง (ศูนย์ภาษา)	2 คน
	รวมจำนวนบุคลากร	52 คน

ผู้บริหาร



๕ อาจารย์ เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

- กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



๕ ผศ.อานาจ สวัสดิ์นะที รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

- กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน



☎ อาจารย์ดาร์ต มุกดาอุดม รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรงานวิทยบริการ
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ



☎ นางสาว จันทิมา ชุติกราน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ควบคุมดูแลรับผิดชอบงานบริหารทั่วไป
2. งานเลขานุการ
3. งานงบประมาณและการเงิน
4. งานพัสดุ
5. งานสารบรรณ
6. งานประชาสัมพันธ์
7. งานประกันคุณภาพ



☎ นางสาว ดารีน ดอนหัวส่อ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. จัดซื้อ – จัดจ้าง และเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ
2. จัดซื้อ – จัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา
3. ทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ
4. พิมพ์หนังสือราชการ, บันทึกข้อความต่าง ๆ, หนังสือเชิญประชุม และบันทึกการประชุม
5. ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ
6. จัดพิมพ์รายงานประจำปี, รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา
7. พิมพ์จดหมายข่าวของสำนักวิทยบริการฯ
8. ทำงานวิจัยของสำนักวิทยบริการฯ

	นาย ชีรพร พงษ์พุม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. ลงทะเบียนรับ – ส่ง หนังสือ 2. ลงทะเบียนวัสดุ – ครุภัณฑ์ 3. พิมพ์จดหมายตอบขอบคุณ 4. แยกจำหน่ายครุภัณฑ์ 5. ดูแล – บำรุงรักษาเกี่ยวกับอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ 6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน – ภายนอก 7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
	นางสาว ทรรศนีย์ ผู้ชูจันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. จัดซื้อ – จ้าง และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ 2. จัดทำหนังสือราชการ,บันทึกข้อความต่างๆ และลงทะเบียนหนังสือเข้า- หนังสือออก 3. การจัดประชุม รายงานการประชุม และงานเลขานุการ 4. การสั่งซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานและคอมพิวเตอร์ 5. ให้บริการ User & Password แก่นักศึกษา และให้บริการ Account Internet แก่อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ 6. ให้บริการทำบัตรนักศึกษาของมหาวิทยาลัย 7. จัดทำตารางปฏิบัติงาน และให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 8. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย
	นางสาว อริสรา ชมภูบาง ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ บริการเบิกจ่าย และตรวจสอบวัสดุคงเหลือ 2. การจัดทำรายงานการประชุม, การจัดประชุม, เติมนเอกสาร, เชิญประชุมและงานเลขานุการ 3. ให้บริการ User & Password แก่นักศึกษา และให้บริการ Account Internet 4. รับแจ้งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในสถาบันฯ และประสานงานกับงานเทคนิค 5. จัดทำบอร์ดเกี่ยวกับข่าวสารสนเทศประจำทุกสัปดาห์ 6. ดูแลและให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 7. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ และแก้ปัญหาทางเทคนิคของมหาวิทยาลัย 8. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย



นางสาวปริฉัตร ประโหมด ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. จัดซื้อ - จัดจ้าง และเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักวิทยบริการ
2. จัดซื้อ - จัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา
3. พิมพ์หนังสือราชการ, บันทึกข้อความต่าง ๆ, หนังสือเชิญประชุม และบันทึกการประชุม
4. จัดพิมพ์รายงานประจำปี, รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา
5. พิมพ์จดหมายข่าวของสำนักวิทยบริการ
6. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย



นาง กันยารัตน์ ภาคาเขตร์ ตำแหน่ง คนงาน

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. รับ - ส่ง หนังสือ, เอกสาร
2. เปิด - ปิดอาคารสำนักวิทยบริการ
3. ดูแลความเรียบร้อยต่างๆ ภายในอาคารสำนักวิทยบริการ
4. ลำเนาเอกสาร และจดหมายต่างๆ

งานวิทยบริการ



นางสาว อัญชญา ชาติบุรณย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

(หัวหน้างานวิทยบริการ)

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลงานวิทยบริการและจัดทำตารางเวรการปฏิบัติงาน มอบหมายงาน ประสานงาน บุคลากรในงาน
2. บริการแนะนำ ตอบคำถาม และค้นคว้าสารสนเทศ รวมทั้งฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่ ผู้ใช้บริการ
3. อบรมการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลสารสนเทศห้องสมุด
4. วิเคราะห์และบันทึกข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาล
5. วิเคราะห์และบันทึกข้อมูลสื่อสตรีตทัศน์
6. คัดเลือก บันทึกข้อมูล และ upload ข้อมูลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ในรูปอิเล็กทรอนิกส์ ลง ฐานข้อมูล TDC
7. จัดพิมพ์เอกสาร รวบรวมสถิติการบริการด้านต่าง ๆ ของงานวิทยบริการ เพื่อจัดทำ รายงานประจำปี
8. ดูแลการจัดมุมหนังสือใหม่ จัดบอร์ดนิทรรศการและสำรวจจัดทำโครงการขอซื้อครุภัณฑ์ ของงาน
9. ดูแลรับผิดชอบการรับสมัครนักศึกษาช่วยงานงานวิทยบริการและควบคุมการปฏิบัติงาน
10. ภาระงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย



นางสาว วาสนา มณีโนนโพธิ์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ศึกษา, สำรวจ ความต้องการสื่อสารสนเทศจากนักศึกษาและบุคลากร
2. จัดหา และคัดเลือก สื่อสารสนเทศ ตามความต้องการ ของ อาจารย์, นักศึกษา และบุคลากร
3. จัดทำบรรณานุกรมสื่อสารสนเทศใหม่เพื่อการเผยแพร่ภายในมหาวิทยาลัย
4. โอนข้อมูล โครงการพัฒนาด้าน ระบบสหบรรณานุกรม (Union Catalog)
5. วิเคราะห์ข้อมูลหนังสือได้เปล่า (หนังสือบริจาค)
6. ดำเนินการทางจำหน่ายสื่อสิ่งพิมพ์
7. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์



นางสาว รัชณี ตันพันเลิศ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลงานบริการสื่อสารสนเทศ
2. จัดหาสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (วารสาร นิตยสาร หนังสือพิมพ์ ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)
3. สมัครและต่ออายุสมาชิกสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)
4. จัดทำบรรณานุกรมวารสาร
5. ลงทะเบียนวารสารภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ
6. คัดเลือกและรวบรวมวารสารส่งเย็บเล่ม
7. บริการหนังสือพิมพ์และวารสารฉบับปัจจุบัน / ฉบับล่วงเวลา
8. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์



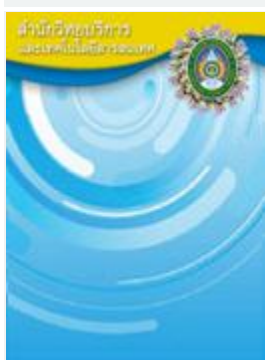
นางสาว รัตนารณณ์ แสนดวง ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. วิเคราะห์สื่อสิ่งพิมพ์
2. ตรวจสอบข้อมูลสื่อสิ่งพิมพ์ในโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ
3. แก้ไขข้อมูลสื่อสิ่งพิมพ์ในโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ
4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

	นาง วารว มัลลสุต ตำแหน่ง บรรณารักษ์ ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการ ยืม – คืน สื่อสารสนเทศ 2. ดูแลรายการค่าปรับและนำส่งเงินค่าปรับที่การเงิน 3. บริการเพิ่มรหัสสมาชิกสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย 4. บริการตรวจสอบหนี้สินสำหรับนักศึกษาที่ทำเรื่องจบการศึกษา ย้าย และลาออก 5. บริการตรวจสอบหนี้สินสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ก่อนเกษียณและลาออก 6. บริการตอบคำถาม และแนะนำการยืมต่อใน Web Opac 7. คัดหนังสือเพื่อแจกจ่ายและเปลี่ยนสถานะในระบบฐานข้อมูล magic library 8. ตรวจสอบหนังสือที่นำมาคืนและจัดเรียงก่อนนำขึ้นชั้น 9. ทวงสื่อสารสนเทศค้างส่งจาก และบันทึกรายการหนังสือที่ซื้อแทน 10. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
	นาง ยุตะนันท์ ไชยพร ตำแหน่ง นักเอกสารสนเทศ ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ 2. บริการแนะนำและสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 3. ดูแลห้องวิจัย วิทยานิพนธ์และจัดชั้น 4. จัดทำตารางและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาทั้งภายในและภายนอก 5. จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 6. ดูแล จัดตารางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา 7. ประมวลผลแบบประเมินโครงการ/กิจกรรม ของงานวิทยบริการ
	นางสาว สมศรี ถิ่นแสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บันทึกข้อมูลหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 2. บันทึกข้อมูลสื่อโสตทัศน 3. ประทับตราหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ 4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

	นางสาว วรดี นพรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. พิมพ์และบาร์โค้ดสื่อสารสนเทศและสื่อโสตทัศน (หนังสือ, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, ซีดี, วีซีดี, ดีวีดี) 2. ติดสันและบาร์โค้ดสื่อสารสนเทศและสื่อโสตทัศน (หนังสือ, ซีดี, วีซีดี, ดีวีดี) 3. ติดแถบแม่เหล็กกันขโมยในหนังสือ 4. เจาะและเย็บหนังสือเพื่อความแข็งแรงและใช้งานได้นาน 5. ทากาวที่เย็บหนังสือและนำไปฝังเพื่อให้แห้ง ทนต่อการใช้งาน 6. ตรวจสอบรายการสื่อจากฐานข้อมูล Magic Library และนำเสนอรายการสื่อก่อนออกให้บริการ 7. ประทับตราวันที่ หน้าปกใน ก่อนนำหนังสือออกให้บริการ 8. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
	นาย สหะ นาคเดช ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. ซ่อมบำรุงหนังสือเก่า 2. เข้าเล่มวารสารล่วงหน้า 3. เขียนสันหนังสือและวารสารที่ซ่อมบำรุงและเข้าเล่มแล้ว 4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
	นางสาวสุนทรี รักซ้อน ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการรับฝากของและบริการการเข้าใช้สำนักฯ สำหรับบุคคลภายนอก 2. บันทึกสถิติผู้เข้าใช้บริการประจำวัน / ดูแลแฟ้มบุคคลภายนอก 3. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น 4. ดูแลและจัดชั้นหนังสือหมวด 000-300 และอ่านชั้นย้าย และลาออก 5. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น
	นางสาว จินตนา ทาธง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการรับฝากของและบริการการเข้าใช้สำนักฯ สำหรับบุคคลภายนอก 2. ดูแลอุปกรณ์การลงทะเบียนหนังสือพิมพ์ 3. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น 4. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น 5. ดูแลและจัดชั้นหนังสือหมวด 400-700

	นางสาว รติพร เสตะปุระ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการยืม – คืน สื่อสารสนเทศ 2. ดูแลรายการค่าปรับและนำส่งเงินค่าปรับที่การเงิน 3. บริการเพิ่มรหัสสมาชิกสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย 4. บริการตรวจสอบหนังสือสำหรับนักศึกษาที่ทำเรื่องจบการศึกษา ย้าย และลาออก 5. บริการตรวจสอบหนังสือสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ก่อนเกษียณและลาออก 6. บริการตอบคำถาม และแนะนำการยืมต่อใน Web OPAC 7. ตรวจสอบหนังสือที่นำมาคืนและจัดเรียงก่อนนำขึ้นชั้น 8. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
	นาง พกา มั่นดินแดง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. เข้าเล่มวารสารฉบับล่วงหน้า 2. เสริมใบรองปกหนังสือใหม่ 3. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
	นางสาววรรณดี ดอกแก้ว ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการรับฝากของและบริการเข้าใช้สำนัก สำหรับบุคคลภายนอก 2. บันทึกสถิติผู้เข้าใช้บริการประจำวัน ดูแลแฟ้มบุคคลภายนอก 3. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น 4. ดูแลและจัดชั้นหนังสือหมวดอ้างอิง 000-900 และอ่านชั้นย้าย และลาออก 5. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาว สุมาลี ถวายสินธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. เป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมตามโครงการอบรมทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา
2. เป็นผู้วิทยากรให้การฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ทั้งภายใน และภายนอกมหาวิทยาลัยฯ
3. จัดทำเว็บเพจ และปรับปรุงคู่มือฝึกอบรมหลักสูตรโปรแกรมสำนักงาน IT03
4. ดูแลและประสานงานโครงการฝึกอบรม
5. งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์ ให้คำแนะนำ สอน และสาธิต มอบหมายงาน และ ประเมินผล
6. ประสานงาน ดูแล หลักเกณฑ์ ระเบียบ การให้บริการ ,การให้เช่าคอมพิวเตอร์ สำหรับ บุคคลทั่วไป
7. เป็นผู้จัดทำ และผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาในสำนัก
8. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามปีงบประมาณ
9. จัดทำงานประเมินความเสี่ยงของงานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 10.ดูแล ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาการให้บริการงานด้านคอมพิวเตอร์ แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา



นาย กฤษฎา พูลยรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบ Computer / networks ภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ดูแลระบบคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) ภายในสำนักวิทยบริการฯ
3. ดูแลและควบคุมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Magic Library)
4. ดูแลและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายในสำนักวิทยบริการฯ
5. ดูแลระบบมัลติมีเดียออนไลน์ (Media on Demand)
6. ดูแลระบบสืบค้นข้อมูลความรู้ด้านการศึกษา (E-Book)
7. ดูแลและควบคุมระบบการสืบค้นข้อมูลภายในสำนักวิทยบริการฯ (Opac)
8. จัดทำระบบการสืบค้นข้อมูล (Full Text)
9. ให้บริการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และออฟไลน์
10. ดูแลและให้บริการอินเทอร์เน็ต และสื่อมัลติมีเดีย ให้แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา



นาย วิฑิช บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบและการทำงานของ โทรศัพท์ผ่านเครือข่าย (IP Phone) ของมหาวิทยาลัย
2. ดูแลระบบห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ (E-Library)
3. ดูแลการใช้งานการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สายให้กับอาจารย์
4. เป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมตามโครงการฝึกทักษะคอมพิวเตอร์
5. เชื่อมต่อเพิ่มจุดสัญญาณระบบ Network ภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
6. ให้คำแนะนำ สอน และสาธิตให้กับนักศึกษารวมทั้งนักศึกษาช่วยงานและฝึกงาน
7. ให้คำแนะนำทางโทรศัพท์ ให้กับอาจารย์เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและ Support / Service สำหรับปัญหาการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย
8. บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์
9. จัดทำและปรับปรุงเอกสารประกอบการฝึกอบรม
10. ดูแลและให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
11. ดูแล Server ของมหาวิทยาลัย



นาย นิรชา เลื่อนาค ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลการใช้งาน Didl-Up Network ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ดูแลการใช้งานการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สายให้กับอาจารย์
3. ดูแลการใช้งาน E-Mail ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
4. ให้การฝึกอบรมตามโครงการฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ คลินิกคอมพิวเตอร์ (IT05)
5. เชื่อมต่อเพิ่มจุดสัญญาณระบบ Network ภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
6. ให้คำแนะนำ สอน และสาธิตให้กับนักศึกษารวมทั้งนักศึกษาช่วยงานและฝึกงาน
7. ให้คำแนะนำทางโทรศัพท์ ให้กับอาจารย์เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและ Support / Service สำหรับปัญหาการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย
8. บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์
9. จัดทำและปรับปรุงเอกสารประกอบการฝึกอบรม
10. ดูแลและให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
11. ดูแล Server ของมหาวิทยาลัย



นางสาว สกนธรัตน์ แยมประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์หลักของมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
2. จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานต่างๆในมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
3. จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ระบบสมัครออนไลน์ โครงการฝึกทักษะคอมพิวเตอร์
4. เป็นวิทยากรให้การฝึกอบรมตามโครงการฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ หลักสูตรการสร้างเว็บไซต์เบื้องต้น IT06
5. จัดทำและปรับปรุงเอกสารประกอบการฝึกอบรม
6. ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบการทำงานของคอมพิวเตอร์ ให้ใช้งานได้ปกติ
7. งานนักศึกษาฝึกประสบการณ์ ให้คำแนะนำ สอน และสาธิต มอบหมายงาน
8. บริการให้คำปรึกษาและแก้ปัญหาเบื้องต้น ในการใช้คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ตและอื่นๆ ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา
9. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและนอกมหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



นาย ชนกฤต ต้นทวนิช ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบ Dial-Up Network ของสถาบัน ทั้งบริการตอบปัญหาต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการ
2. ดูแลระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต และอินเทอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้
3. ดูแล Server ของมหาวิทยาลัย
4. ให้การฝึกอบรมตามโครงการฝึกทักษะคอมพิวเตอร์
5. ดูแลระบบ Wireless Lan
6. ดูแล Software เครื่องในห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ และตรวจสอบการทำงานของคอมพิวเตอร์
7. จัดทำและปรับปรุงเครื่องแม่ข่าย พร้อมทั้งดูแลให้สามารถใช้งานได้ประโยชน์สูงสุด
8. ให้คำแนะนำ สอน และสาธิตให้กับนักศึกษา รวมทั้งนักศึกษาช่วยงานและฝึกงาน
9. แก้ไขระบบ Network ให้ใช้งานได้สมบูรณ์แบบ
10. ให้คำแนะนำทางโทรศัพท์ ให้กับอาจารย์เจ้าหน้าที่ นักศึกษาปัญหาการเชื่อมต่อระบบเครือข่าย



นาย ชวัลล ถาวรสุทธิ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลการใช้งาน Dial-Up Network ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ดูแลการใช้งานการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สายให้กับอาจารย์
3. ดูแลการใช้งาน E-Mail ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
4. ให้การฝึกอบรมตามโครงการฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ (IT07)
5. เชื่อมต่อเพิ่มจุดสัญญาณระบบ Network ภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
6. ให้คำแนะนำ สอน และสาธิตให้กับนักศึกษารวมทั้งนักศึกษาช่วยงานและฝึกงาน
7. ให้คำแนะนำทางโทรศัพท์ ให้กับอาจารย์เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและ Support / Service สำหรับปัญหาการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย
8. บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์
9. จัดทำและปรับปรุงเอกสารประกอบการฝึกอบรม
10. ดูแลและให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
11. ดูแล Server ของมหาวิทยาลัย



นางสาว ปราณิ จิตรเย็น ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ตรวจสอบดูแลฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยฯให้ทำงานได้ตามปกติ
2. ติดตั้งค่าพิเศษต่างๆ เช่น config,default และค่าควบคุมของระบบ
3. วิเคราะห์ ออกแบบ แก้ไขหรือปรับปรุงงานนอกเหนือจากที่ระบบของบริษัทฯทำได้
4. ดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบ MIS บนเครื่องลูกข่าย
5. สร้าง User และกำหนดสิทธิ ในการเข้าถึงข้อมูลให้ User ต่างๆ ให้สอดคล้องกับแนวทาง/นโยบายของมหาวิทยาลัยฯ
6. ประสานงานระหว่างทีมงานของบริษัทกับผู้รับผิดชอบการใช้งานระบบ
7. สามารถปรับแก้รายงานโปรแกรมเร่งด่วนได้ พร้อมแนะนำการใช้งานและรับแจ้งปัญหาจาก User
8. จัดบริหารพื้นที่และบัญชีผู้ใช้งานให้แก่หน่วยงานภายในสถาบัน
9. จัดทำระบบฐานข้อมูลกลางของสถาบัน ในส่วนที่ขาดผู้รับผิดชอบโดยตรง



นาย จิรวุฒิ เชยกลิ่น ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ตรวจสอบดูแลฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยฯให้ทำงานได้ตามปกติ
2. ติดตั้งค่าพิเศษต่างๆ เช่น config,default และค่าควบคุมของระบบ
3. วิเคราะห์ ออกแบบ แก้ไขหรือปรับปรุงงานนอกเหนือจากที่ระบบของบริษัททำไว้ให้
4. ดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบ MIS บนเครื่องลูกข่าย
5. สร้าง User และกำหนดสิทธิ ในการเข้าถึงข้อมูลให้ User ต่างๆ ให้สอดคล้องกับแนวทาง/นโยบายของมหาวิทยาลัยฯ
6. ประสานงานระหว่างทีมงานของบริษัทกับผู้รับผิดชอบการใช้งานระบบ
7. สามารถปรับแก้รายงานโปรแกรมเร่งด่วนได้ พร้อมแนะนำการใช้งานและรับแจ้งปัญหาจาก User
8. จัดบริหารพื้นที่และบัญชีผู้ใช้งานให้แก่หน่วยงานภายในสถาบัน
9. จัดทำระบบฐานข้อมูลกลางของสถาบัน ในส่วนที่ขาดผู้รับผิดชอบโดยตรง



นาย ชัยยุทธ ดำรง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลและซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ ภายในสำนักวิทยบริการฯ
2. จัดทำและพัฒนาเว็บไซต์ ของสำนักวิทยบริการฯ
3. จัดทำระบบมัลติมีเดียออนไลน์ (Media on Demand)
4. จัดทำระบบการสืบค้นข้อมูล (Full Text)
5. ให้บริการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และออฟไลน์
6. ดูแลและให้บริการอินเทอร์เน็ต และสื่อมัลติมีเดีย
7. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่าง ๆ ของนักศึกษา ที่เข้ามาฝึกประสบการณ์ในหน่วยงาน



นาย จักรกฤษณ์ แก้วโพธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลการใช้งาน Dial-Up Network ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ดูแลการใช้งานการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตไร้สายให้กับอาจารย์
3. ดูแลการใช้งาน E-Mail ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ของมหาวิทยาลัย
4. ให้การฝึกอบรมตามโครงการฝึกทักษะคอมพิวเตอร์ (IT07)
5. เชื่อมต่อเพิ่มจุดสัญญาณระบบ Network ภายในหน่วยงานของมหาวิทยาลัย
6. ให้คำแนะนำ สอน และสาธิตให้กับนักศึกษารวมทั้งนักศึกษาช่วยงานและฝึกงาน
7. ให้คำแนะนำทางโทรศัพท์ ให้กับอาจารย์เจ้าหน้าที่ นักศึกษาและ Support / Service สำหรับปัญหาการเชื่อมต่อกับระบบเครือข่าย
8. บำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ให้ใช้งานได้อย่างสมบูรณ์
9. จัดทำและปรับปรุงเอกสารประกอบการฝึกอบรม
10. ดูแลและให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
11. ดูแล Server ของมหาวิทยาลัย

งานเทคโนโลยีการศึกษา



นาย สมพร ดวงเกษ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
(หัวหน้างานเทคโนโลยีการศึกษา)

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลงานผลิตสื่อการเรียนการสอนงาน-เคเบิลทีวี
2. ดูแลกราฟฟิกคอมพิวเตอร์ / งานวัสดุกราฟฟิก
3. ดูแลติดต่อเทปโทรทัศน์ / กิจกรรมต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย
4. ดูแลบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาพ, เสียง, มัลติมีเดีย
5. ดูแลงานผลิตสื่อมัลติมีเดีย



นาย ณรงค์ฤทธิ์ ใจรักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานบันทึกเทปการเรียนการสอน
2. งานตัดต่อบันทึกเทปโทรทัศน์การเรียน
3. งานสื่อมัลติมีเดีย
4. งานผลิตสื่อการเรียนการสอน



นาย พิชิต ฝนรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
(หัวหน้างานบริการโสตทัศนูปกรณ์)

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลงานบริการโสตทัศนูปกรณ์
2. งานบริการห้องเรียนรวมอาคารจันทรากาญจนภิเษก
3. งานบริการห้องเรียนปกติอาคารจันทรากาญจนภิเษก
4. งานดูแลซ่อมแซม โสตทัศนูปกรณ์
5. บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาพ, เสียง, มัลติมีเดีย
6. งานบันทึกสื่อการเรียนการสอน



นาย เสนีย์ แนวทัศน์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลงานบริการโสตทัศนูปกรณ์
2. งานบริการห้องเรียนรวมอาคารจันทรากาญจนภิเษก
3. งานบริการห้องเรียนปกติอาคารจันทรากาญจนภิเษก
4. งานดูแลซ่อมแซม โสตทัศนูปกรณ์
5. บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาพ, เสียง, มัลติมีเดีย
6. งานบันทึกสื่อการเรียนการสอน



นาย วิรัช พักเหลียง ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานเคเบิลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด
2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิลทีวี
3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์
4. บันทึกลงเทปโทรทัศน์
5. ตัดต่อเทปโทรทัศน์



นาย จาตุรนต์ เหมือนสุดใจ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานเคเบิลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด
2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิลทีวี
3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์
4. บันทึกลงเทปโทรทัศน์
5. ตัดต่อเทปโทรทัศน์



นาย ยุทธชัย รักพานิช ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานเคเบิลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด
2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิลทีวี
3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์
4. บันทึกลงเทปโทรทัศน์
5. ตัดต่อเทปโทรทัศน์



นาย สุรสินธุ์ วัฒนจรียา ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานบริการห้องเรียนรวมอาคาร 28
2. งานบริการห้องเรียนปกติอาคาร 28
3. งานดูแลซ่อมแซม โสตทัศนูปกรณ์
4. บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาพ, เสียง, มัลติมีเดีย
5. งานบันทึกสื่อการเรียนการสอน



นาย ฤทธิ มุขเงิน ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานบริการห้องเรียนรวมอาคารจันทรากาญจนาภิเษก
2. งานบริการห้องเรียนปกติอาคารจันทรากาญจนาภิเษก
3. งานดูแลซ่อมแซม โสตทัศนูปกรณ์
4. บริการเทคโนโลยีสารสนเทศ ภาพ, เสียง, มัลติมีเดีย
5. งานบันทึกสื่อการเรียนการสอน



☞ **นาย ศราวุฒ ทองขาว ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์**

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานบันทึกเทปการเรียนการสอน
2. งานตัดต่อบันทึกเทปโทรทัศน์การเรียน
3. งานสื่อมัลติมีเดีย
4. งานผลิตสื่อการเรียนการสอน



☞ **นางสาว ปิยะธิดา เกิดปราโมทย์ ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์**

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานบันทึกเทปการเรียนการสอน
2. งานตัดต่อบันทึกเทปโทรทัศน์การเรียน
3. งานสื่อมัลติมีเดีย
4. งานผลิตสื่อการเรียนการสอน



☞ **นาย เดชา เรืองดิษฐ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์**

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานหลักรับผิดชอบงานระบบเสียง / ห้องประชุม / หอประชุม
2. งานเสียงสนาม
3. งานดูแลถ่ายสัญญาณเคเบิลทีวี / ซ่อมบำรุงงานเคเบิลทีวี
4. งานบริการห้องเรียนรวม



☞ **นาย วิษณุ จิตรุ่งเรือง ตำแหน่ง ช่างเทคนิค**

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานบันทึกเทปการเรียนการสอน
2. งานตัดต่อบันทึกเทปโทรทัศน์การเรียน
3. งานสื่อมัลติมีเดีย
4. งานผลิตสื่อการเรียนการสอน

งบประมาณ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีการศึกษา พ.ศ.2558 ดังนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน 4,045,000.00 บาท
2. เงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 2,100,800.00 บาท

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่ใช้ไป	คงเหลือ
งบประมาณแผ่นดิน	4,045,000.-	3,986,173.39	58,826.61
โครงการที่ 1. บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการฯ	4,045,000.-	3,986,173.39	58,826.61
งบประมาณรายได้	2,100,800.-	1,851,279.31	249,520.69
โครงการที่ 1. พัฒนาระบบและโครงสร้างพื้นฐานที่ส่งเสริมให้การบริหารจัดการ มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	1,459,110.-	1,422,937.12	36,172.88
โครงการที่ 2. บริการวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร	10,800.-	7,296.80	3,503.20
โครงการที่ 3. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ การสอน และการฝึกทักษะการปฏิบัติงาน	82,350.-	57,654.30	24,695.70
โครงการที่ 4. พัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการฯ	527,840.-	363,391.09	164,448.91
โครงการที่ 5. เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาสื่อ eDLTV	20,700.-	-	20,700.00
งบประมาณรายได้ (งบกลาง มหาวิทยาลัย)	3,551,620.-	3,332,572.-	219,048.-
โครงการที่ ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	650,000.-	527,914.-	122,086.-
โครงการที่ ความร่วมมือเพื่อจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	200,000.-	133,150.-	66,850.-
โครงการที่ บริการสารสนเทศส่วนกลาง	2,500,000.-	2,470,188.-	29,812.-
โครงการที่ พัฒนาศูนย์บุคลากร	201,620.-	201,320.-	300.-

กิจกรรมพัฒนาบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558 รายละเอียดดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เข้าร่วมอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
20 พ.ย.57	การบริหารจัดการข้อมูลเพื่อก้าวสู่การเป็นห้องสมุดสีเขียว	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	1.น.ส.รัชณี ตันพันเลิศ 2.น.ส.รัตนภรณ์ แสนดวง
26-27 พ.ย.57	ศิลปะการบริหารงานสำหรับหัวหน้างานสมัยใหม่	โรงแรมเชียงใหม่ฮิลล์ อ.เมือง จ.เชียงใหม่	1.นายสมพร ดวงเกษ 2.นายเสนีย์ แนวทัศน์
17-19 ธ.ค.57	การรักษาความปลอดภัยให้กับระบบโดเมน (Domain Name System Security Extensions:DNSSEC)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลตะวันออกวิทยาเขตจักรพงษ์ภูวนารถ	1.นายชัชวาล ถาวรสุทธิ
21-23 ม.ค.58	การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษาครั้งที่ 30 (30 th WUNCA)	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ ศูนย์หันตรา จ.อยุธยา	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร 2.ผศ.อำนาจ สวัสดิ์นะที่ 3.นายชัชวาล ถาวรสุทธิ 4.นายทวิช บุญสวัสดิ์ 5.น.ส.ปราณี จิตรเย็น 6.น.ส.สกนธ์รัตน์ แยมประยูร
24-25 ม.ค.58	การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา	โรงแรม ที.เค.พาเลซ เขตหลักสี่ กทม.	1.น.ส.ทรรคนีย์ ผู้ชูจันทร์ 2.นายธีรพร พงษ์พุด
26-27 ม.ค.58	การใช้งานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ประจำปีงบประมาณ2558	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ บางเขน	1.น.ส.อัญญา ธาตุบุรมย์ 2.น.ส.รัชณี ตันพันเลิศ
29-30 ม.ค.58	แนวทางปฏิบัติในการลงรายการเพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสหบรรณานุกรมและการใช้งานโปรแกรม UC Connexion Client	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	1.นายเกษภา พูลยรัตน์ 2.น.ส.อัญญา ธาตุบุรมย์
12-13 มี.ค.58	ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษากับการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21	โรงแรมเอมเมอรัลด์ รัชดาภิเษก กทม.	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร 2.นางยุตะนันท์ ไชยพร 3.นางกวรา มัสตุล
19 มี.ค.58	“Cloud & Mobile Workspace Solution Day” เปิดประตูความคิดสู่เทคโนโลยีด้านคลาวด์และโมบิลิตี	โรงแรมแกรนด์ เซ็นเตอร์ พอยท์	1.นายจักรกฤษณ์ แก้วไพฑูรย์ 2.นายทวิช บุญสวัสดิ์

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เกี่ยวข้องอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
19-20 มี.ค.58	การใช้งานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ (Thai Digital Collection)	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	1.นางยุตธนันท์ ไชยพร 2.น.ส.วรรณี นพรัตน์
21 มี.ค.58	การสร้างระบบ Darwin Video Streaming Server เพื่อใช้งาน Video on Demand	มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม	1.นายพิสิษฐ์ ผอ.นรัตน์
25 มี.ค.58	การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ประจำปีงบประมาณ 2558	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวดยุติ	1.น.ส.อัญญา ธาตุบุรณย์ 2.น.ส.รัชณี ต้นพันเลิศ 3.นายกฤษฎา พูลยรัตน์
27 มี.ค.58	โครงการสัมมนากลุ่มความร่วมมือผู้ใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib ครั้งที่ 3	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี	1.น.ส.อัญญา ธาตุบุรณย์ 2.น.ส.รัชณี ต้นพันเลิศ 3.นายกฤษฎา พูลยรัตน์
27-28 มี.ค.58	โครงการพัฒนาเว็บให้ติดระดับ Webometrics University ranking workshop 2015	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์	1.ผศ.อำนาจ สวัสดิ์นะที่
6-8 พ.ค.58	โครงการประชุมเครือข่ายประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการฯ ครั้งที่ 5 “การยกระดับความร่วมมือสำนักวิทยบริการฯ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ”	เดอะชิปนาม่อน รีสอร์ท แอนด์ สปา จังหวัดตราด	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกว 2.ผศ.อำนาจ สวัสดิ์นะที่
16 มิ.ย.58	การใช้โปรแกรมฝึกภาษา Access English ของสำนักพิมพ์ knowledge Transmission และฐานข้อมูลมัลติมีเดียของสำนักพิมพ์ Binumi	สำนักหอสมุดมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	1.นายกฤษฎา พูลยรัตน์ 2.น.ส.รัชณี ต้นพันเลิศ
28 ก.ค.58	การจัดทำข้อมูลตามมาตรฐานข้อมูลอุดมศึกษา ปีการศึกษา 2558 (ภาคกลาง)	โรงแรมเซ็นจูรี พาร์ค กทม.	1.นายจิรวิทย์ เขยกลั่น
28-29 ก.ค.58	อบรมสร้างเว็บไซต์ด้วย Wordpreccs เบื้องต้น-สร้างเว็บได้แบบเว็บสมัยใหม่	อาคารพญาไท พลาซ่า กทม.	1.น.ส.สกนธ์รัตน์ แยมประยูร 2.นายทวิช บุญสวัสดิ์

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เข้าร่วมอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
3 ส.ค.58	การใช้งานฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น ครั้งที่ 2/2558	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	1.น.ส.อัญชนา ธาตุบุรมย์ 2.น.ส.รัชณี ตันพันเลิศ 3.นายกฤษฎา พูลยรัตน์
21 ส.ค. 58	การดำเนินงานระบบจัดเก็บเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์ ตามโครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLis)	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร 2.นายกฤษฎา พูลยรัตน์ 3.น.ส.อัญชนา ธาตุบุรมย์
3-4 ก.ย. 58	การประยุกต์เครือข่ายมหาวิทยาลัยให้รองรับการใช้งาน IPV6	มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ส่วนวังจันทร์ จ.พิษณุโลก	1.นายชัชวาล ถาวรสุทธิ 2.นายจักรกฤษณ์ แก้วไพฑูรย์

ผลการดำเนินงาน

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558

สำนักงานผู้อำนวยการ

ผลงานในรอบปี	จำนวน	หน่วย
1. งานบริหารและธุรการ		
- ลงทะเบียนหนังสือ (เข้า)	1,090	ฉบับ
- ลงทะเบียนหนังสือ (ออก)	522	ฉบับ
- จัดหมายตอบขอบคุณ	1,151	ฉบับ
- พิมพ์คำสั่ง	25	ฉบับ
- พิมพ์บันทึกข้อความ	398	เรื่อง
- จัดประชุมต่างๆ ภายในสำนัก	22	ครั้ง
- ติดต่อส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาและอบรม	21	ครั้ง
- บริการห้องประชุม	17	ครั้ง
- ดำเนินการบำรุง รักษา ซ่อมแซม ครุภัณฑ์	20	ครั้ง
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง	2	เล่ม
- จัดเตรียมเอกสารเพื่อการประเมิน	2	ครั้ง
- จัดทำรายงานประจำปี	1	เล่ม
2. งานการคลังและพัสดุ		
- จัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	4	ครั้ง
- ดำเนินการจัดซื้อ – จัดจ้าง	223	เรื่อง
- จัดหาครุภัณฑ์	9	รายการ
- สรรวจวัสดุและครุภัณฑ์	2	ครั้ง
3. งานนโยบายและแผน		
- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	2	ครั้ง
- จัดทำแผนกลยุทธ์	1	เล่ม
- ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ	4	ครั้ง

งานวิทยบริการ

ผลการดำเนินงานในรอบปี

(1 ต.ค. 2557 – 30 ก.ย. 2558)

งานวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
งานจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ			
1.	จัดหาสิ่งพิมพ์ (หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	2,166	ชื่อเรื่อง
2.	จัดหาสื่อโสตทัศน (CD-ROM/ VCD / DVD)	129	ชื่อเรื่อง
3.	จัดหา e-Magazine	12	ชื่อเรื่อง
4.	จัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) พระราชนิพนธ์สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ	52	ชื่อเรื่อง
5.	วิเคราะห์สิ่งพิมพ์ (หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	1,086	ชื่อเรื่อง
6.	วิเคราะห์สื่อโสตทัศน (CD/ CD-ROM/ VCD/ DVD)	259	ชื่อเรื่อง
7.	ประทับตราและลงทะเบียน สื่อสารสนเทศ	3,938	เล่ม
8.	บันทึกข้อมูลสื่อสารสนเทศ	3,938	ทะเบียน
9.	บันทึกข้อมูลสื่อโสตทัศน	494	ทะเบียน
10.	ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศ	3,952	ชื่อเรื่อง
งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง			
1.	บริการวารสาร	324	ชื่อเรื่อง
2.	บริการหนังสือพิมพ์	23	ชื่อเรื่อง
3.	จัดหาวารสาร (E-Magazine)	12	ชื่อเรื่อง
4.	สำรวจความต้องการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (วารสาร, หนังสือพิมพ์)	2	ครั้ง
5.	สมัครสมาชิกและต่ออายุวารสาร	4	ครั้ง
6.	ประทับตราและลงทะเบียนหนังสือพิมพ์	4,745	ฉบับ
7.	ประทับตราลงทะเบียนวารสาร	2,309	เล่ม
8.	วิเคราะห์ดรรชนีวารสาร (ร่างบัตรและให้หัวเรื่อง)	961	ชื่อเรื่อง
9.	บันทึกข้อมูลดรรชนีวารสาร	961	ชื่อเรื่อง
10.	บริการให้ยืมวารสาร/หนังสือพิมพ์ถ่ายเอกสาร	8,395	ฉบับ
11.	บริการหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้า	23	ชื่อเรื่อง

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
12.	แนะนำวารสารใหม่ขึ้นเว็บไซต์สำนักฯ	288	ชื่อเรื่อง
13.	คัดเลือกวารสารฉบับล่วงหน้าเวลาเข้าเล่ม	90	ชื่อเรื่อง
14.	คัดแยกและลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ได้เปล่า	1,829	เล่ม
งานซ่อมบำรุงสื่อสารสนเทศ			
1.	เข้าปฏิบัติงานวิจัยและวิทยานิพนธ์	200	เล่ม
2.	เข้าเล่มวารสารฉบับล่วงหน้าเวลา	220	เล่ม
3.	เขียนสันหนังสือและวารสารฉบับล่วงหน้าเวลา	220	เล่ม
4.	เสริมใบรองปกหนังสือใหม่	790	เล่ม
5.	ซ่อมหนังสือเก่า	65	เล่ม
งานเทคนิคทรัพยากรสารสนเทศ			
1.	เจาะ- เย็บเล่ม, ทากาว หนังสือภาษาไทย+ อังกฤษ	3,800	เล่ม
2.	ติดแถบแม่เหล็กหนังสือ ภาษาไทย + อังกฤษ	3,938	เล่ม
3.	พิมพ์และติดสันหนังสือ ภาษาไทย + อังกฤษ	3,938	แผ่น
4.	พิมพ์และติดบาร์โค้ดหนังสือ ภาษาไทย+ อังกฤษ	7,876	แผ่น
5.	พิมพ์และติดสัน ซีดีรอม / วีซีดี / ดีวีดี	494	แผ่น
6.	พิมพ์และ ติดบาร์โค้ด ซีดีรอม / วีซีดี / ดีวีดี	988	แผ่น
7.	ตรวจสอบข้อมูลในฐานข้อมูลก่อนออกให้บริการ	3,938	ระเบียน
งานบริการสื่อทัศน			
1.	บริการสื่อทัศน	5,051	ชื่อเรื่อง
2.	บริการยืมสื่อทัศน	2,943	รายการ
3.	บริการคืนสื่อทัศน	2,975	รายการ
4.	บริการห้องเสียงตามประสงค์ (คาราโอเกะ)	980	ครั้ง
5.	บริการห้องชมสื่อมัลติมีเดียรายกลุ่ม	836	ครั้ง
งานบริการสื่อสารสนเทศ			
1.	บริการสื่อสิ่งพิมพ์	58,356	ชื่อเรื่อง
2.	บริการยืมหนังสือ	23,293	รายการ
3.	บริการคืนหนังสือ	23,691	รายการ
4.	บริการตรวจสอบหนังสือก่อนจบการศึกษา/ย้าย/ลาออก	3,200	คน
5.	บริการห้องสัมมนากลุ่ม	840	กลุ่ม
6.	บริการจัดแสดงหนังสือใหม่	1,086	ชื่อเรื่อง

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
7.	บริการจัดทำเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์งานวิจัยและวิทยานิพนธ์	200	ชื่อเรื่อง
8.	บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	24	ฐาน
9.	บริการสืบค้นสารสนเทศจากเว็บ OPAC	95,344	ครั้ง
งานบริการสารสนเทศ			
10.	บริการเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์งานวิจัยและวิทยานิพนธ์	200	ชื่อเรื่อง
11.	บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	24	ฐาน
12.	จัดเก็บและเรียงหนังสือขึ้นชั้นเพื่อให้บริการ	28,515	เล่ม
13.	แท่งจำหน่ายหนังสือเก่าในฐานข้อมูลห้องสมุด (WALAI AutoLib)	11,265	เล่ม
14.	บริการรับฝากของและตรวจเช็คทางเข้า-ออก	148,716	คน
15.	นำส่งเงินค่าปรับที่การเงินมหาวิทยาลัย	73,550	บาท
16.	กิจกรรมบริการวิชาการ - การส่งเสริมการอ่าน - นิทรรศการวันพ่อ วันแห่งคุณธรรม - อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศห้องสมุด - Book Tech Fair & Multimedia - Mobile Library “ห้องสมุดเพื่อเด็กและชุมชน” (มอบหนังสือ)	5 65 11,942 980 385 648	กิจกรรม คน คน คน คน เล่ม
17.	ให้บริการเข้าใช้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	148,716	คน

สถิติผู้เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

1 ต.ค. 2557 – 30 ก.ย. 2558

ว/ด/ป	จำนวน	
	นักศึกษา	บุคคลภายนอก
1-31 ตุลาคม 2557	6,867	53
1-30 พฤศจิกายน 2557	11,377	7
1-31 ธันวาคม 2557	11,942	23
1-31 มกราคม 2558	16,860	432
1-28 กุมภาพันธ์ 2558	17,617	486
1-31 มีนาคม 2558	23,527	540
1-30 เมษายน 2558	3,358	280
1-31 พฤษภาคม 2558	1,795	405
1-30 มิถุนายน 2558	283	360
1-31 กรกฎาคม 2558	8,339	435
1-31 สิงหาคม 2558	21,649	345
1-30 กันยายน 2558	21,361	375
รวม	144,975	3,741
	148,716	

สถิติปริมาณ การยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
1 ต.ค. 2557 – 30 ก.ย. 2558

ว/ด/ป	ทรัพยากรสารสนเทศ	
	ยืม (รายการ)	คืน (รายการ)
1-31 ตุลาคม 2557	3,299	3,261
1-30 พฤศจิกายน 2557	3,644	3,660
1-31 ธันวาคม 2557	1,126	1,431
1-31 มกราคม 2558	2,423	1,870
1-28 กุมภาพันธ์ 2558	2,236	2,334
1-31 มีนาคม 2558	2,619	2,575
1-30 เมษายน 2558	2,086	2,236
1-31 พฤษภาคม 2558	743	962
1-30 มิถุนายน 2558	1,106	420
1-31 กรกฎาคม 2558	796	457
1-31 สิงหาคม 2558	1,902	1,508
1-30 กันยายน 2558	3,030	2,996
รวม	25,010	23,710

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (Reference Database)
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
สนับสนุนโดย สกอ.

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
1.	ABI/INFORM Complete	เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมข้อมูลทางด้านธุรกิจ การโฆษณา การตลาด เศรษฐศาสตร์ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ การเงิน ภาษี คอมพิวเตอร์ มากกว่า 1,100 รายชื่อ รวมถึงสารสนเทศของบริษัทต่างๆ อีกมากกว่า 60,000 บริษัท และสามารถสืบค้นบทความฉบับเต็มได้จากวารสารทั่วโลกกว่า 800 รายชื่อ
2.	ACM Digital Library	เป็นฐานข้อมูลทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จากสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จดหมายข่าว และเอกสารในการประชุมวิชาการ ที่จัดทำโดย ACM (Association for Computing Machinery) ซึ่งเนื้อหาเอกสารประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายการบรรณานุกรม สารบัญ article reviews และบทความฉบับเต็ม ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 1985-ปัจจุบัน
3.	H.W Wilson	เป็นฐานข้อมูลดรรชนี สารบัญและเอกสารฉบับเต็ม ครอบคลุมทุกสาขาวิชา ดังนี้ วิทยาศาสตร์ประยุกต์ และเทคโนโลยี ศิลปะ ธุรกิจ การศึกษา วิทยาศาสตร์ทั่วไป มนุษยศาสตร์ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์ สังคมศาสตร์ กฎหมาย ชีววิทยาและเกษตรศาสตร์
4.	ProQuest Dissertations & Theses	เป็นวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท และปริญญาเอก ฉบับเต็ม (Full Text) ของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากประเทศสหรัฐอเมริกาและแคนาดา รวมถึงบางสถาบันการศึกษาจากทวีปยุโรป ออสเตรเลีย เอเชีย และแอฟริกา มากกว่า 1,000 แห่ง ประกอบไปด้วยเอกสารฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ปริญญาเอกและปริญญาโท ตั้งแต่ปี 1997 ถึงปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า 1.1 ล้านรายการ และสารบัญวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 2.4 ล้านรายการ
5.	SpringerLink – Journal	เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์สุขภาพ ครอบคลุมวารสาร จำนวนเอกสารฉบับเต็ม 1,130 ชื่อ ข้อมูลตั้งแต่ปี 1997-ปัจจุบัน
6.	ISI Web of Science	เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสารบัญพร้อมการอ้างอิงและอ้างถึง ที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ จากวารสารประมาณ 9,200 รายชื่อ ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 2001-ปัจจุบัน
7.	Academic Search Premier	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุม สหสาขาวิชา ได้แก่ ศึกษาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ จิตวิทยา ศาสนา นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ทั่วไป

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
8.	Education Research Complete	เป็นฐานข้อมูลเฉพาะทางด้านการศึกษาที่มีเนื้อหาครอบคลุมการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยให้ข้อมูลวารสารทั้งหมดมากกว่า 1,870 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารฉบับเต็มมากกว่า 1,060 ชื่อเรื่อง ซึ่งรวบรวมวารสารหลัก (Core journals) ตั้งแต่ระดับอนุบาลไปจนถึงระดับการศึกษาขั้นสูง และรวมถึงหนังสือ (Books and monographs) และงานวิจัยเฉพาะทางต่าง ๆ อีกมากมาย
9.	Computer & Applied Science Complete	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมขอบเขตการวิจัยและการพัฒนาในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ CASC มีการจัดดัชนีและสาระสังเขปของวารสารเชิงวิชาการ สิ่งพิมพ์โดยมืออาชีพ และแหล่งอ้างอิงอื่น ๆ จากรายการทรัพยากรอันหลากหลายมากกว่า 2,000 รายการ นอกจากนี้ ยังให้บริการข้อมูลฉบับเต็มของวารสารอีกกว่า 950 ฉบับ
10.	Emerald Management	เป็นฐานข้อมูลครอบคลุมสาขาวิชาทางด้านการจัดการ ได้แก่ การเงินและการบัญชี ระบบอัตโนมัติขั้นสูง กฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การศึกษา การผลิตและการบรรจุภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ บริษัทและนวัตกรรมการดูแลสุขภาพ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ อุตสาหกรรมการจัดการภาครัฐบาล การจัดการข้อมูลข่าวสารและความรู้ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเรียนรู้ และการพัฒนาการบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ วิทยาศาสตร์การจัดการ การจัดการคุณภาพ การตลาด วัสดุศาสตร์และวิศวกรรม การปฏิบัติการและการจัดการ การขนส่งสินค้า การจัดองค์กร การจัดการและประเมินผล การเมืองและนโยบาย อสังหาริมทรัพย์ สังคมวิทยาและมนุษยวิทยา
11.	American Chemical Society Journal (ACS)	เป็นฐานข้อมูลทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จากสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จดหมายข่าว และเอกสารในการประชุมทางวิชาการ ที่จัดทำโดย ACM (Association for Computing Machinery) ซึ่งเนื้อหาเอกสารประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายการบรรณานุกรม สาระสังเขป article reviews และบทความฉบับเต็ม ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 1985-ปัจจุบัน
12.	ScienceDirect	ระบบสืบค้นบทความวารสาร สาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการแพทย์ จำนวนกว่า 1,800 ชื่อ ของสำนักพิมพ์ Elsevier Science, Academic Press และสำนักพิมพ์อื่น ๆ รวมทั้งวารสาร Reviews (Trends & Current Opinion) จำนวนกว่า 6.2 ล้านระเบียน สามารถเข้าใช้บทความฉบับเต็มได้เกือบทุกชื่อ เรียกใช้ full-text ย้อนหลังได้ตั้งแต่ปี 1995 - ปัจจุบัน
13.	Thai Digital Collection (TDC)	เป็นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม ของ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยของอาจารย์ รวบรวมจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ในการเข้าใช้บริการนั้นจะต้องเข้าใช้งานจากคอมพิวเตอร์ ภายในมหาวิทยาลัยที่เป็นสมาชิกเท่านั้นและสามารถ Download เอกสารฉบับเต็มได้เฉพาะเครือข่ายที่เป็นสมาชิก

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
14.	Netlibrary ebook	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในสหสาขาวิชา รวบรวมข้อมูลของหนังสือ วารสาร และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่สกอ. บอกรับเพื่อให้สมาชิก ThaiLIS 77 แห่ง ใช้ร่วมกัน โดยจัดซื้อหนังสือจำนวน 5,962 รายชื่อ จัดพิมพ์ช่วงปี 1979-2004 และมีหนังสืออื่นๆ ที่สามารถเข้าใช้ได้ฟรี 3,400 รายชื่อ ในช่วงปี ค.ศ. 1913-ปัจจุบัน (สามารถสืบค้นฐานข้อมูลของ EbscoHost ทั้งที่ สกอ. บอกรับและ ebook Netlibrary ที่ห้องสมุดบอกรับ)
15.	ฐานข้อมูล IR-Web Dissertation Fulltext in PDF format : information resource on web.	เป็นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีการรวบรวมข้อมูลวิทยานิพนธ์ จำนวน 3,850 ชื่อเรื่อง ที่ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาบอกรับในรูปแบบของ CD-ROMและได้นำระบบ Information Resourcess on Web หรือ IR-Web มาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อการสืบค้น สามารถให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์แก่ห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกเครือข่ายของ สกอ. ได้โดยผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
16.	ฐานข้อมูล Journal Link	"Journal Link" เป็นฐานข้อมูลชี้แหล่งวารสารในประเทศไทย อันเกิดจากความร่วมมือระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วประเทศไทยทั้งสิ้น 227 แห่ง ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งจัดเก็บวารสารทั้ง วารสารภาษาไทยและวารสารภาษาต่างประเทศอย่างสะดวก ทันสมัย และรวดเร็ว ยิ่งกว่านั้น ผู้ใช้ ยังสามารถเชื่อมโยง (Link) ไปยังวารสารที่มีการให้บริการบนอินเทอร์เน็ต (Internet) ได้อีกด้วย
17.	ebrary	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือ ebooks จากสำนักพิมพ์ชั้นนำกว่า 220 สำนักพิมพ์ อาทิ เช่น Oxford University Press, Cambridge University Press, Cornell University Press, Harvard University Press, Springer, John Wiley & Sons, MIT Press, Taylor & Francis และ The McGraw-Hill Companies เป็นต้น ครอบคลุม 16 สาขาวิชาหลัก เช่น ธุรกิจและเศรษฐศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ ภาษาและวรรณคดี สังคมศาสตร์ การแพทย์ และมนุษยศาสตร์ เป็นต้น (สำนักวิทยบริการฯ เป็นเครือข่ายสมาชิก 7 สถาบัน มีหนังสือจำนวน 303 ชื่อเรื่อง)
18.	CRCnetBASE	ฐานข้อมูล หนังสือออนไลน์ CRCNetBase จากบริษัท Booknet ครอบคลุมหลายสาขาวิชา โดยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์ ให้บริการสืบค้น ทั้งชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และสารบัญหนังสือ จำนวน 5,670 รายชื่อ และใช้ได้ตลอด
19.	iGpublishing (ebook จาก 6 สำนักพิมพ์)	1. ISEAS (Institute of Southeast Asians Studies) 24 ชื่อเรื่อง 2. elsevier 5 ชื่อเรื่อง 3. Thorogood 4 ชื่อเรื่อง 4. Kogan Page 1 ชื่อเรื่อง 5. Global 4 ชื่อเรื่อง 6. AMA (Institute of Southeast Asians Studies) 4 ชื่อเรื่อง

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
20.	Institute of Southeast Asian Studies	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) แบบซื้อขาด การเข้าใช้เป็นแบบ Full text ไม่จำกัดผู้ใช้ (Unlimited Access) เนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับประเทศในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ทั้งหมด มีหนังสือจำนวน 215 รายการ
21.	Matichon e-library	เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมข่าว บทสัมภาษณ์ บทความ บทวิเคราะห์ วิจัย รายงาน หรือข้อเขียนอื่นๆ ซึ่งรวบรวมจากหนังสือพิมพ์กว่า 30 ฉบับ User Name : aritnews / Password : news_library
22.	OPAC (Online Public Access Catalog)	เป็นฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่สำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยค้นหาและชี้แหล่งทรัพยากรให้กับผู้ใช้ในการค้นหาหนังสือ บทความวารสาร โสตทัศนวัสดุ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ฯลฯ ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็วและค้นหาได้ตลอด 24 ชั่วโมง เนื่องจากแหล่งบริการสารสนเทศส่วนใหญ่ใช้ระบบออนไลน์บนอินเทอร์เน็ต การสืบค้นสามารถทำได้ง่าย เช่น การค้นด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง คำสำคัญ เลขเรียกหนังสือ
23.	e-Magazine	เป็นฐานข้อมูลนิตยสารออนไลน์อ่านได้จากเครื่องคอมพิวเตอร์ มีนิตยสาร 12 รายชื่อ
24.	e-Book	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ พระราชนิพนธ์ในสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ จำนวน 52 ชื่อเรื่อง

งานเทคโนโลยีการศึกษา

บริการข่าวและเคเบิลทีวี

ปี 2557			ปี 2558									รวม
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
1	5	1	9	7	5	2	1	3	4	6	8	53

บริการถ่ายทอดสดและบันทึกเทป

ปี 2557			ปี 2558									รวม
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
3	4	7	3	5	7	4	2	6	4	6	5	56

บริการห้องวิทยมัลติมีเดีย

ปี 2557			ปี 2558									รวม
ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
15	15	10	17	16	16	18	10	19	19	14	17	186

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียนรวมและห้องเรียนปกติ

อาคารจันทรเกษม จันทรา-กาญจนาภิเษก

ห้อง/ เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
15-0508	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0603	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0604	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0605	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0606	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0607	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0608-9	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0702	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0703	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0704	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0705	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0707	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0708	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0709	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0902	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0903	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0904	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0905	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240

ห้อง/ เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
15-0907	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0908	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-0909	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-1003	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-1004	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-1005	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-1006	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
15-1008- 9	24	26	24	26	9	14	20	26	26	9	10	26	240
รวม	624	676	624	676	234	364	520	676	676	234	260	676	6,240

งานบริการสารสนเทศสนับสนุนการ ห้องเรียนรวมและห้องเรียนปกติ

อาคาร 29

ห้อง/เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
29-2971	24	24	24	24	10	14	20	10	24	24	12	26	236
29-2973	24	24	24	24	10	14	20	10	24	24	12	26	236
29-2974	24	24	24	24	10	14	20	10	24	24	12	26	236
29-2976	24	24	24	24	10	14	20	10	24	24	12	26	236
29-2981	24	24	24	24	10	14	20	10	24	24	12	26	236
29-2992	24	24	24	24	10	14	20	10	24	24	12	26	236
รวม	144	144	144	144	60	84	120	60	144	144	72	156	1,416

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียนรวมและห้องเรียนปกติ

อาคาร 28

ห้อง/ เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
2831	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2841	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2851	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2852	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2861	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2862	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2871	60	24	24	60	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2872	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2881	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
2882	10	24	24	10	24	14	20	10	24	24	12	26	222
รวม	100	240	240	100	240	140	200	100	240	240	120	260	2,220

หมายเหตุ : หน่วยนับเป็นวัน

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ หอประชุมใหญ่

ห้อง/ เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
จำนวน	7	6	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	13

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ห้องประชุมชั้น 3 อาคารอำนวยการ 12 ชั้น

ห้อง/ เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
จำนวน	6	16	5	15	3	10	10	12	8	10	17	14	126

ห้อง/ เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
จำนวน	6	13	7	12	10	13	12	13	11	10	16	15	138

ห้อง/ เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	พ.ค.	มิ.ย	ก.ค	ส.ค.	ก.ย	
จำนวน	4	12	2	10	4	12	6	3	1	4	13	12	83

ห้อง/ เดือน	ปี 2557			ปี 2558									รวม
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
จำนวน	-	-	3	19	6	17	6	11	9	11	21	12	115

[illegible]

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ดำเนินงานด้านบริการวิชาการและฝึกอบรมสำหรับนักศึกษา

สรุปผลโครงการฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์ รุ่นที่ 30

ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2557

ระหว่างวันที่ 10 พฤศจิกายน 2558 ถึง กุมภาพันธ์ 2558

หลักสูตร	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วิทยากร
IT01-IT02 : การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น&เทคนิคการซ่อมบำรุง	41	3	ธนกฤต
IT03 : การใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office 2010	65	10	สุมาลี
IT004 : สำหรับนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Office2010, การสืบค้นข้อมูลวิจัย	20	4	สุมาลี
IT005 : การผลิตสื่อการสอนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	29	1	ชัชวาล
IT06 (การสร้างเว็บเพจเบื้องต้น Macromedia Dreamweaver)	7	3	สกนธ์รัตน์
IT08 (กราฟฟิกส์และการสร้างภาพเคลื่อนไหว Photoshop CS3 เบื้องต้น)	17	4	นิรชา
รวมผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด	179		

สรุปผลการอบรมคอมพิวเตอร์รายวิชาการเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ รุ่นที่ 1

วันที่ 9,10,16,17 กุมภาพันธ์ 2558 วันที่ 2,3,7 มีนาคม 2558

ณ ห้อง 2938 ตั้งแต่เวลา 16.30 - 19.30 น. จำนวน 21 ชั่วโมง

หลักสูตร	ผ่าน	ไม่ผ่าน
วิทยากร กลุ่มที่ 1 นายชัชวาลย์ ถาวรสุทธิ	21	1
วิทยากร กลุ่มที่ 2 นายจักรกฤษณ์ แก้วไพฑูรย์	25	5
วิทยากร กลุ่มที่ 3 นายนิรชา เลื่อนาค	31	0
วิทยากร กลุ่มที่ 4 นายธนกฤต ดันทวนิช	48	0
วิทยากร กลุ่มที่ 5 นางสาวสกนธ์รัตน์ แยมประยูร	31	0
วิทยากร กลุ่มที่ 6 นางสาวสุมาลี ถวายสินธุ์	50	8
รวมผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด	206	

รายงานสรุปจำนวนนักศึกษาเข้าทำบัตรนักศึกษา 2558
ตั้งแต่วันที่ 20 - 24 กันยายน 2558

วันที่	จำนวนภาค ปกติ	จำนวนภาค สมทบ
20-ก.ย.-58	-	401
21-ก.ย.-58	734	2
22-ก.ย.-58	662	7
23-ก.ย.-58	404	10
24-ก.ย.-58	234	6
รวม	2034	426

จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทั้งหมด	2,878 คน
- ภาคในเวลาราชการ	2,034 คน
- ภาคนอกเวลาราชการ	426 คน
- ยังไม่มาทำบัตร	418 คน

โครงการบริการวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ

กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคการนำ ICT มาใช้ในการผลิตสื่อการสอน

ระยะเวลาดำเนินการ วันที่ 4-5 สิงหาคม พ.ศ. 2558

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	30	30
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ระดับ	ดี	ดีมาก

กิจกรรมที่ 3 อบรมบุคลากรสายสนับสนุนเรื่องระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาดำเนินการ วันพฤหัสบดีที่ 25 มิถุนายน พ.ศ. 2558

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	30	30
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ระดับ	ดี	ดี

กิจกรรมที่ 4 อบรมปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ระยะเวลาดำเนินการ วันพุธที่ 29 เมษายน พ.ศ.2558

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	30	21
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ระดับ	ดี	ดี

กิจกรรมที่ 5 อบรมการนำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการใช้งาน

ระยะเวลาดำเนินการ วันพฤหัสบดีที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2558

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	30	30
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ระดับ	ดี	ดี

สถิติการให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558

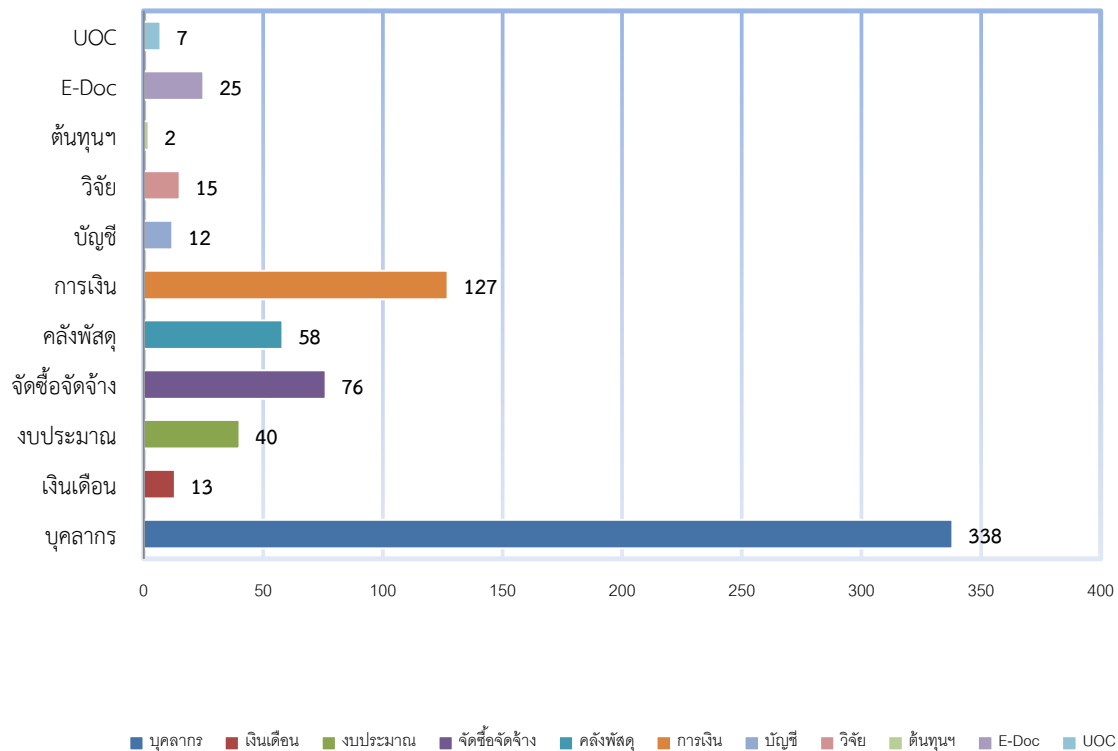
การแจ้งปัญหาระบบ

หน่วยงาน	บุคลากร	เงินเดือน	งบประมาณ	จัดซื้อจัดจ้าง	คลังพัสดุ	การเงิน	บัญชี	งานวิจัย	ต้นทุน	E-Doc	UOC	รวม
สำนักงานอธิการบดี	338	13	23	15	21	88	12		2	17		529
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ										0		0
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม				2								2
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน												0
สถาบันวิจัยและพัฒนา								15				15
คณะวิทยาศาสตร์			4	11	3	7				2	1	28
คณะวิทยาการจัดการ			3	9		3				3	2	20
คณะศึกษาศาสตร์			3	3	4	6				1	1	18
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์			5	33	17	9				2	2	68
คณะเกษตรและชีวภาพ			2	3	5	10					1	21
บัณฑิตวิทยาลัย					8							8
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก						4						4
สิทธิประโยชน์												0
รวม	338	13	40	76	58	127	12	15	2	25	7	713

- ระบบบุคลากร จำนวน 338 ครั้ง
- ระบบเงินเดือน จำนวน 13 ครั้ง
- ระบบงบประมาณ จำนวน 40 ครั้ง
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 76 ครั้ง
- ระบบคลังพัสดุ จำนวน 58 ครั้ง
- ระบบการเงิน จำนวน 127 ครั้ง
- ระบบบัญชี จำนวน 12 ครั้ง
- ระบบงานวิจัย จำนวน 15 ครั้ง
- ระบบต้นทุนต่อหน่วยนักศึกษา จำนวน 2 ครั้ง
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 25 ครั้ง
- ระบบ UOC จำนวน 7 ครั้ง

รวมการแจ้งปัญหาระบบทั้งหมด 713 ครั้ง

แผนภาพสถิติการแจ้งปัญหาระบบ



การติดตั้งระบบ

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
สำนักงานอธิการบดี	33
สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	2
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2
คณะวิทยาการจัดการ	3
คณะวิทยาศาสตร์	4
คณะศึกษาศาสตร์	7
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3
บัณฑิตวิทยาลัย	6
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก	4
ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)	3
รวม	67

การขอสิทธิใช้งานระบบ

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
สำนักงานอธิการบดี	48
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	4
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2
สำนักงานโครงการจัดการการศึกษาสำหรับนักศึกษาจีน	3
สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	2
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2
คณะวิทยาศาสตร์	9
คณะวิทยาการจัดการ	11
คณะศึกษาศาสตร์	10
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	13
คณะเกษตรและชีวภาพ	2
บัณฑิตวิทยาลัย	2
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก	3
รวม	111

ผลการดำเนินงานบริการและงานซ่อมบำรุงหน่วยงานภายใน

1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558

หน่วยงาน	จำนวน ครั้ง	ลักษณะงาน
คณะศึกษาศาสตร์	-	- เคลื่อนย้ายจุด และติดตั้งเดินสายใหม่ - เชื่อมต่อเครือข่ายไร้สายภายใน
คณะเกษตรและชีวภาพ	1	สำนักงาน - ติดตั้งอุปกรณ์ เสริม สื่อการสอน
คณะมนุษยศาสตร์	1	ต่างๆ - ติดตั้งเครื่องคอม, เครื่องพิมพ์
คณะวิทยาการจัดการ	-	เอกสาร
คณะวิทยาศาสตร์	5	- Windows ชัดช่อง
บัณฑิตวิทยาลัย	3	- Internet ชัดช่อง
วิทยาลัยแพทย์ทางเลือก	4	- ระบบ Network ชัดช่อง
สำนักงานประกันคุณภาพ	1	- เคลื่อนย้ายระบบภายในหน่วยงาน
สำนักงานอธิการบดี	5	- ติดตั้งโปรแกรม Scan Virus
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	-	- กำจัด Virus
สำนักศิลปวัฒนธรรม	2	- เครื่องเปิดไม่ติด
สถาบันวิจัยและพัฒนา	-	- ดาวน์โฮลด์ File ไม่ได้
กองคลัง	17	- ดูหนังฟังเพลง ไม่ได้
กองนโยบายและแผน	4	- เชื่อมต่อ Wireless Lan
กองบริหารงานบุคคล	8	
กองกิจการนักศึกษา	3	
กองอาคารสถานที่	6	
งานประชาสัมพันธ์	5	
งานพัสดุกลาง	4	
งานยานพาหนะ	1	
งานอนามัยและสุขาภิบาล	1	
โรงแรมจันทรเกษมปาร์ค	1	
งานวิเทศสัมพันธ์	3	
ศูนย์การเรียนรู้จันทรเกษม-เทคนิคชยันนาท	-	
ศูนย์ป่มเพาะวิสาหกิจ	4	

โรงเรียนสาธิตจันทรเกษม	2	
สำนักงานตรวจสอบภายใน	3	
โครงการจัดการศึกษานักศึกษาจีน	-	
ศูนย์ภาษา	6	
ศูนย์ประสานงานการศึกษาทั่วไป	-	
โรงพยาบาลสัตว์จันทรเกษม	-	
รวม	89	

สถิติการให้บริการซ่อมบำรุงงานด้านพัฒนาระบบเครือข่าย

สังกัดคณะ

คณะวิทยาศาสตร์	7	ครั้ง
คณะศึกษาศาสตร์	6	ครั้ง
คณะวิทยาการจัดการ	5	ครั้ง
คณะมนุษยศาสตร์	9	ครั้ง
คณะเกษตรศาสตร์	2	ครั้ง
บัณฑิตวิทยาลัย	5	ครั้ง

ศูนย์ / สำนักฯ

กองคลัง	7	ครั้ง
กองอาคาร	5	ครั้ง
ประชาสัมพันธ์	6	ครั้ง
กองนโยบายและแผน	6	ครั้ง
สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง)	4	ครั้ง
สำนักงานเลขานุการอธิการบดี	7	ครั้ง
กองพัฒนากิจการนักศึกษา	2	ครั้ง
กองบริหารงานบุคคล(ก.จ.)	9	ครั้ง
หอพักนักศึกษาจีน	3	ครั้ง
สำนักประกันคุณภาพ	1	ครั้ง
ตรวจสอบภายใน	1	ครั้ง
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1	ครั้ง
กองยานพาหนะ	4	ครั้ง
สำนักวิทยบริการ	3	ครั้ง
โรงแรมจันทรเกษมปาร์ค	2	ครั้ง
รวมทุกหน่วยงาน	95	ครั้ง

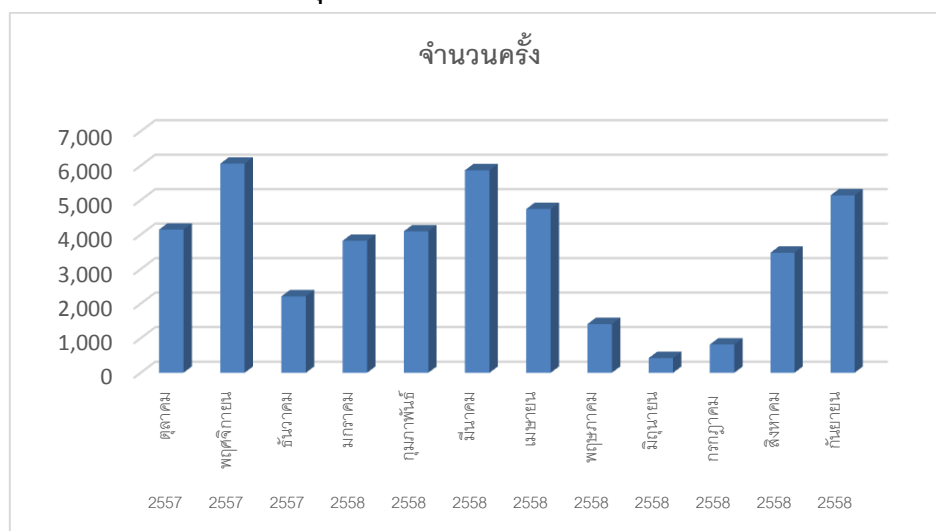
สถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558

จำนวน 330 เครื่อง

ปี พ.ศ.	เดือน	จำนวนครั้ง
2557	ตุลาคม	4,145
2557	พฤศจิกายน	6,059
2557	ธันวาคม	2,212
2558	มกราคม	3,821
2558	กุมภาพันธ์	4,096
2558	มีนาคม	5,868
2558	เมษายน	4,743
2558	พฤษภาคม	1,410
2558	มิถุนายน	425
2558	กรกฎาคม	819
2558	สิงหาคม	3,476
2558	กันยายน	5,141

สรุปยอดใช้บริการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2557 – 30 กันยายน 2558 เป็นจำนวน 27,735 ครั้ง



งานด้านพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน

- ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บ 521 ข่าว
- ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ Banner 21 ข่าว
- ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ Popup 18 ข่าว

งานพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ 4 หน่วยงาน

1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
2. เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี
3. เว็บไซต์ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
4. เว็บไซต์งานเทคโนโลยีสารสนเทศ

พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน 2 เว็บไซต์

1. เว็บไซต์โครงการส่งเสริมการใช้แก้วนํ้าส่วนตัว มจษ. (<http://water.chandra.ac.th/>)
2. เว็บไซต์ CRU KM (<http://web.chandra.ac.th/blog/>)

ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาระบบ

1. ดำเนินการขยายแบนด์วิดธ์ในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยความเร็ว 200/45Mbps.
และติดตั้งจุดเครือข่ายไร้สายอีกจำนวน 100 จุด
2. ดำเนินการเชื่อมต่อกับสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา (Uninet) ความเร็ว 1 GB
3. ดำเนินการติดตั้งจุดเชื่อมต่อระบบเครือข่ายไร้สาย (Access Point) ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยฯ
ทั้งหมดจากเดิมจำนวน 50 จุด ขยายเพิ่มอีก 20 จุด
4. ติดตั้งและปรับปรุงอุปกรณ์เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย
 - อุปกรณ์ Caching Proxy จำนวน 1 ชุด
 - อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล iSCSI Storage Array จำนวน 1 ระบบ
 - อุปกรณ์กระจายสัญญาณ จำนวน 50 ชุด
 - อุปกรณ์กระจายสัญญาณหลัก (Core Switch) จำนวน 2 ตัว
 - อุปกรณ์เครือข่ายอาคารเรียนใหม่ จำนวน 1 ตัว
 - อุปกรณ์เครือข่ายแบบ Ethernet Switch ทำงานที่ระดับ2 (Layer2) จำนวน 10 ตัว
 - อุปกรณ์เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 20 KV จำนวน 1 ตัว
5. ดูแลระบบ Tell Me more 1 ระบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน 4 ภาษา
คือ ภาษาจีน ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาญี่ปุ่น
6. ดูแลระบบ Mail ของมหาวิทยาลัย
7. สถิติการให้บริการ Wireless Lan จำนวน 17,451 คน (สำหรับนักศึกษา)
8. สถิติการให้บริการ Wireless Lan จำนวน 720 คน (สำหรับอาจารย์ – เจ้าหน้าที่)

สรุปสถิติการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายนอก

ลำดับที่	หน่วยงาน	ว/ด/ป	วัตถุประสงค์การใช้งาน	ค่าเช่า
1	สมาคมบริษัทจัดการลงทุน (AIMC)	6-7 ตุลาคม 2557	สอบพนักงานเพื่อรับ ใบอนุญาตฯ ของศูนย์สอบ AIMC	20,000 บาท
2	สมาคมบริษัทจัดการลงทุน (AIMC)	23-24 พฤศจิกายน 2557	สอบพนักงานเพื่อรับ ใบอนุญาตฯ ของศูนย์สอบ AIMC	20,000 บาท
3	One Family ผู้ดำเนินธุรกิจคลับ ท่องเที่ยวแบบ VIP	22 กุมภาพันธ์ 2558	อบรมภาคปฏิบัติการใช้ เว็บไซต์	6,600 บาท
4	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล สงคราม พิษณุโลก	31 มกราคม 2558 1 กุมภาพันธ์ 2558	อบรมระบบโทรศัพท์อัจฉริยะ Elastix รุ่นที่ 11	6,400
5	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล สงคราม พิษณุโลก	21 มีนาคม 2558	อบรมการสร้างระบบ “Darwin Video Streaming Server”	3,000 บาท
6	งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูล สงคราม พิษณุโลก	30-31 พฤษภาคม 2558	อบรม “การสร้างระบบ Call Center สำหรับองค์กรอย่างมือ อาชีพ”	10,000 บาท
7	สมาชิกกลุ่ม F1 : One Family	7 มิถุนายน 2558	อบรม “การใช้เว็บไซต์ worldventures.biz และ Dreamtrips.com” ให้แก่ สมาชิกกลุ่ม F1	12,000 บาท
8	การทางพิเศษแห่งประเทศไทย	15 พฤษภาคม 2558	สอบคัดเลือกบุคคลเป็นลูกจ้าง ตำแหน่ง พนักงานธุรการ	3,700 บาท
9	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษาเขต 2	22-25 กันยายน 2558	อบรมครูหลักสูตร “การขยาย ผลห้องเรียน DLIT ”	100,800 บาท
รวมทั้งสิ้น 9 หน่วยงาน				182,500 บาท

สรุปการใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใน

ลำดับ ที่	วัน / เดือน / ปี	จำนวน (คน)	เนื้อหา /หลักสูตร	หน่วยงาน
1	25 ธ.ค. 57	33	ทดสอบปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (สอบภาค ข) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ	กองบริหารงานบุคคล
2	12,19,26 ม.ค. และ 12 ก.พ. 58	15	ฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม SPSS	คณะเกษตรและชีวภาพ
3	22 ม.ค. 58	30	ใช้เพื่อการเรียนการสอนรายวิชา BIOT3101 หลักเทคโนโลยีชีวภาพ	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชา เทคโนโลยีชีวภาพ
4	2,9,16 มี.ค. 58	30	ฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและคอมพิวเตอร์	คณะเกษตรและชีวภาพ
5	10,17 ก.พ. 58	51	ฝึกปฏิบัติการใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องสำหรับการเรียนการสอนด้านการเกษตร	คณะเกษตรและชีวภาพ
6	2 ก.พ. 58	10	ทดสอบปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (สอบภาค ข) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ	กองบริหารงานบุคคล
7	23-27 มี.ค. 58	40	อบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตสำหรับผู้สูงอายุ	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิทยาการ คอมพิวเตอร์
8	12 ก.พ. 58	30	ใช้เพื่อการเรียนการสอนรายวิชา BIOT3101 หลักเทคโนโลยีชีวภาพ	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิชา เทคโนโลยีชีวภาพ
9	10,17 ก.พ. 58	30	ฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์แก่นักศึกษา	คณะเกษตรและชีวภาพ
10	5 มี.ค. 58	8	ทดสอบปฏิบัติการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ (สอบภาค ข) พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ	กองบริหารงานบุคคล

ลำดับ ที่	วัน / เดือน / ปี	จำนวน (คน)	เนื้อหา /หลักสูตร	หน่วยงาน
11	29 มี.ค. 58	30	จัดสัมมนาประกอบการเรียนการสอน	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศ
12	16 มี.ค. 58	30	ฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม SPSS Version 17	คณะเกษตรและชีวภาพ
13	24 มี.ค. 58	35	ฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์	คณะเกษตรและชีวภาพ
14	17 มี.ค. 58	30	ทดสอบความรู้ของนักศึกษาด้านการใช้ โปรแกรมสำเร็จรูปในการจัดทำระบบ e-Learning	คณะศึกษาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี การศึกษา
15	21 พ.ค. 58	40	ดำเนินการจัดโครงการเรื่อง การ พัฒนาการใช้เทคโนโลยีและ สภาพแวดล้อม	คณะศึกษาศาสตร์
16	28-29 พ.ค. 58	40	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องการส่งเสริม การใช้เทคโนโลยีเพื่อการศึกษา และ การจัดสภาพแวดล้อมเพื่อการเรียน ให้กับอาจารย์คณะศึกษาศาสตร์	คณะศึกษาศาสตร์
17	30 มี.ค. 58	30	เสริมทักษะการใช้โปรแกรม EndNote เพื่อจัดการกับการเขียนบรรณานุกรม ของนักศึกษาหลักสูตรเกษตรศาสตร์	คณะเกษตรและชีวภาพ
18	30 มี.ค. 58 10,20,24,27 เม.ย.58	30	ทดสอบการสอนของนักศึกษาสาขาวิชา เทคโนโลยีการศึกษา	คณะศึกษาศาสตร์
19	26 เม.ย 58	30	อบรมเชิงปฏิบัติเรื่อง คำขายด้วยปลาย นิ้ว ในรายวิชาการเตรียมฝึก ประสบการณ์วิชาชีพทางเทคโนโลยี สารสนเทศ (ITEC4801)	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศ

ลำดับ ที่	วัน / เดือน / ปี	จำนวน (คน)	เนื้อหา /หลักสูตร	หน่วยงาน
20	22-24 ก.ค. 58	30	อบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนา หลักสูตรคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาวิทยาการ คอมพิวเตอร์
21	30 ก.ย. 58	40	อบรมเชิงปฏิบัติการเรื่องเทคนิคการใช้ google และ google Scholar เพื่อการ สืบค้นข้อมูลที่น่าเชื่อถือ	คณะเกษตรและชีวภาพ
22	24 ก.ค. 58	30	ทดสอบการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ บริหารงานทั่วไป	สถาบันวิจัยและพัฒนา
23	23 มิ.ย. 58	20	ทดสอบปฏิบัติการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ (สอบภาค ข) พนักงาน มหาวิทยาลัยสายสนับสนุนวิชาการ	กองบริหารงานบุคคล
24	11 พ.ค. 58	30	ฝึกทักษะการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรม SPSS Version 17	คณะเกษตรและชีวภาพ
25	1 พ.ค. 58	30	ทดสอบการสอนของนักศึกษาสาขาวิชา เทคโนโลยีการศึกษา	คณะศึกษาศาสตร์
26	2-3 พ.ค. 58	120	อบรมเชิงปฏิบัติการ (Junior Webmaster Camp 2015)	คณะวิทยาศาสตร์ สาขาเทคโนโลยี สารสนเทศ
27	5-6 พ.ย. 58	90	อบรมเชิงปฏิบัติการ โปรแกรม สำนักงานเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับ นักศึกษาชั้นปีที่ 1	คณะวิทยาการจัดการ
28	7-9 ต.ค. 58	25	เพื่อให้อาจารย์ที่ขอรับทุนวิจัยนำข้อมูล เข้าสู่ระบบ NRMS	สถาบันวิจัยและพัฒนา
29	18 ก.ย. 58	30	อบรมระบบฐานข้อมูลด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา	สำนักประกันคุณภาพ การศึกษา

ที่	รายการตรวจสอบ	จำนวนครั้ง 1 ต.ค.57-30 ก.ย.58												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
	- Ext. DNS											1		1
	- DB เว็บ 10.1.2.20							1						1
6	เครื่องสำรองไฟฟ้า	1					1	1	1		1	1	1	7
7	ระบบ MIS											1		1
	- ระบบทะเบียน										1	2		3
	- ระบบสารสนเทศ											1		1
8	อุปกรณ์เครือข่ายหลัก													
	- อาคาร 15 ชั้น	1				1								2
	- อาคาร 4 Swich												1	1
	- อาคารหอสมุด (ไฟรั่ว)													-
	- อาคารไอที						1							1
9	อื่นๆ การไฟฟ้าจ่ายไฟ / ไฟดับ					1				1	1	1	1	5

ประมวลภาพกิจกรรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

กิจกรรม Book Tech Fair 2015 ตอน “Book of Love”
วันที่ 10-12 ก.พ. 2558 ณ ลานเอนกประสงค์ชั้น 1 อาคาร 28







กิจกรรม Mobile Library
วันที่ 10 มิถุนายน 2558



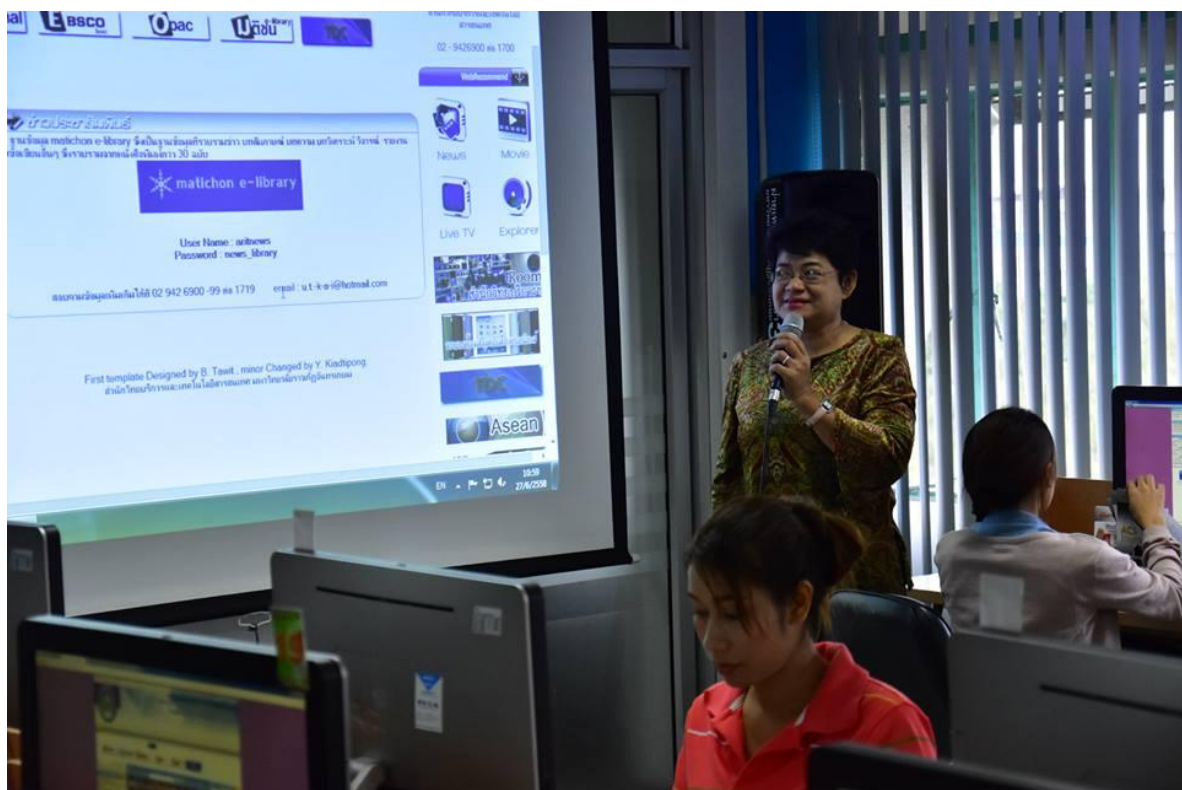


การบรรยายเรื่องการสืบค้นข้อมูลออนไลน์

นักศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต สาขาวิชาชีพครู มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
นำโดย ผศ.ดร.ไสว พิกขาว คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย และ ดร.อาภาพร สิงหาราช
เมื่อวันเสาร์ ที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๘







ที่ปรึกษา

นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกว
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที
 นางสาวดารัด มุกดาอุดม

ผู้จัดทำ / รวบรวมข้อมูล

นางสาวจันทิมา	ชูลีกราน
นางสาวดารัณ	ดอนหัวล่อ
นายธีรพร	พงษ์พุดม
นางสาวอัญชนา	ธาตุบุรมย์
นายสมพร	ดวงเกษ
นางสาวสุมาลี	ถวายนินธุ์
นายทวิช	บุญสวัสดิ์
นางสาวทรงศนีย์	ผู้ชูจันทร์
นางสาวปริยากร	เกิดปราโมทย์

งบประมาณ

งบประมาณ ปีงบประมาณ 2558

โครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ
งบประมาณแผ่นดิน	4,045,000.-
โครงการที่ 1. บริหารจัดการงานสำนักวิทยบริการฯ	4,045,000.-
งบประมาณรายได้	2,100,800.-
โครงการที่ 1. พัฒนาระบบและโครงสร้างพื้นฐานที่ส่งเสริมให้การบริหารจัดการมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล	1,459,110.-
โครงการที่ 2. บริการวิชาการแก่นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร	10,800.-
โครงการที่ 3. เทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้ การสอน และการฝึกทักษะการปฏิบัติงาน	82,350.-
โครงการที่ 4. พัฒนาการบริการและบริหารจัดการสำนักวิทยบริการฯ	527,840.-
โครงการที่ 5. เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาสื่อ eDLTV	20,700.-
งบประมาณรายได้ (งบกลาง มหาวิทยาลัย)	3,615,000.-
โครงการที่ ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	650,000.-
โครงการที่ ความร่วมมือเพื่อจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	200,000.-
โครงการที่ บริการสารสนเทศส่วนกลาง	2,500,000.-
โครงการที่ พัฒนาบุคลากร	265,000.-