คำนำ

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานต่างๆ ตามภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ สำนักวิทย-บริการฯ จึงได้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๖ เป็นผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖ เพื่อเผยแพร่แก่คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ผู้สนใจทั่วไป สำนักวิทยบริการฯ ขอขอบคุณคณาจารย์และบุคลากรทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๖ ฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานประจำปีฉบับนี้คงเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานและมหาวิทยาลัยสืบไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า

คำนำ

สารบัญ

ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 1

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย 5

โครงสร้างการบริหารงาน 6

บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 7

อาคารสถานที่ 9

บุคลากร 14

งบประมาณ 30

กิจกรรมพัฒนาบุคลากร 31

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ 34

ฝ่ายวิทยบริการ 35

ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา 45

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ 50

ประมวลภาพถ่ายกิจกรรม 66

ประวัติ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนแทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ความเป็นมา

หอสมุดวิทยาลัยครูจันทรเกษม ซึ่งเดิมตั้งอยู่ที่อาคาร 1 ชั้นล่างมีขนาด 1 ห้องเรียนมีอาจารย์ไข่มุก มิลินทะเลข เป็น บรรณารักษ์ และมีผู้ช่วยบรรณารักษ์ 1 คน

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

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 ราชกิจจา–นุเบกษา ลงวันที่ 17 เมษายน 2530 เรื่อง การแบ่งส่วนราชการในวิทยาลัยครูจันทรเกษม กรุงเทพมหานคร โดยการปรับเปลี่ยนให้ แผนก “หอสมุด” เป็น “ฝ่ายหอสมุด” 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 ดูดี ทันสมัย ทั้งนี้มีการดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอน คือ จัดจ้างออกแบบ และจัดจ้างปรับปรุงตกแต่ง ในช่วงระหว่างการปรับตกแต่งภายในอาคารต้องขนย้ายส่วนทำงานทั้งหมดกับส่วนบริการบางส่วนกลับมาที่อาคารมานิจ ชุมสาย ต่อเมื่อกุมภาพันธ์ 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 ลักษณะการดำเนินของห้องสมุดตามแนวคิดใหม่ที่ให้บริการสื่อสารสนเทศหลากประเภท ทั้งระบบออฟไลน์ และออนไลน์ รวมทั้งมีความสวยงามทันสมัย มีส่วนทำการดังนี้

ชั้น 1	มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner), มุมคุณธรรม, บริการสอบถาม, บริการฝากของ, ห้องวารสารและหนังสือพิมพ์, ห้องแสดงนิทรรศการ, บริการถ่ายสำเนา, ห้องอาเซียนศึกษา
ชั้น 2	หนังสืออ้างอิง, วารสารล่วงเวลา, ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล, งานซ่อมบำรุงสิ่งพิมพ์, งานเทคนิคสิ่งพิมพ์, 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 – เยาวชนคนรักษ์ศิลป์ถิ่นภูเขา
ชั้น 6	บริการอินเตอร์เน็ต, บริการยืม/คืน/ชม สื่อโสตทัศน์, ห้องบริการเสียงตามประสงค์, งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์, ห้องเซิร์ฟเวอร์, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 7	สำนักงานผู้อำนวยการ, ห้องประชุมวิทยสภา, ห้องประชุมวิทยสมาคม, ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ, ห้องรองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ชั้น 8	ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา, 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 รวบส่วนงานของศูนย์คอมพิวเตอร์มาไว้ด้วยกัน จนถึงปัจจุบัน

ปี พ.ศ.2550 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในการสร้างอาคารหลังใหม่ เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 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, ห้องสำนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ, ห้องประชุมฝ่าย
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 ฝ่ายเทคโนโลยีสาสนเทศ

โทรศัพท์ 02-513-6784 ,0-29426900 ต่อ 1700-1708, 2921-2924

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

ผู้บริหาร

1. อาจารย์ไข่มุกข์ มิลินทะเลข
2. อาจารย์วนา ชีเพ็งพันธุ์
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์กุลรัสม์ ภูมิมาศ
4. อาจารย์เพ็ญจันทร์ ศิริชุมแสง
5. อาจารย์สุชีลา เตชาภิวัฒน์พันธุ์
6. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิลาวัลย์ ปานทอง
7. อาจารย์สุชีลา เตชาภิวัฒน์พันธุ์
8. นายสัตวแพทย์ปัญญา สระดอกบัว
9. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมพร ปาจรีย์รัตน์
10. ผู้ช่วยศาสตราจารย์สุชีลา เตชาภิวัฒน์พันธุ์
11. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จันทรัตน์ กิ่งแสง
12. นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร

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

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย

ปรัชญา

"ศูนย์กลางการเรียนรู้ สู่เทคโนโลยีที่ทันสมัย สารสนเทศกว้างไกล ร่วมใจให้บริการ"

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาประสิทธิภาพของระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง

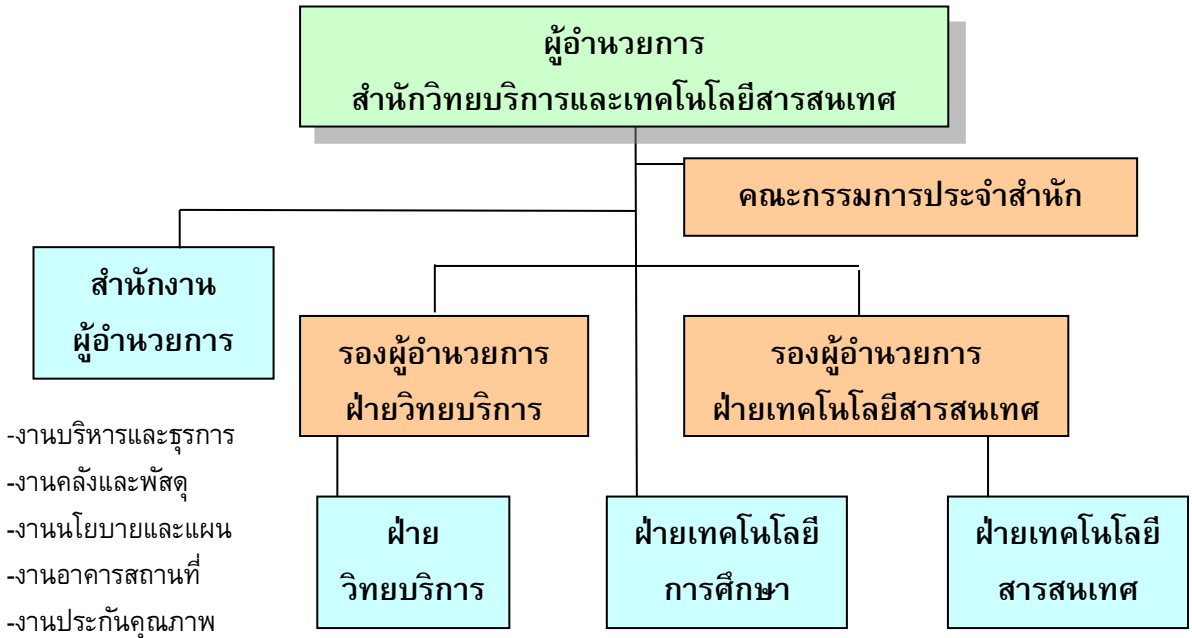
พันธกิจ

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

อัตลักษณ์

"บริการด้วยใจ รู้ใช้เทคโนโลยี"

โครงสร้างการบริหารงาน



-งานบริหารและธุรการ
-งานคลังและพัสดุ
-งานนโยบายและแผน
-งานอาคารสถานที่
-งานประกันคุณภาพ
การศึกษา
-งานพัฒนาบุคลากร
-งานประชาสัมพันธ์

-งานจัดหาและวิเคราะห์สื่อสารสนเทศ
-งานบริการสื่อสารสนเทศ
-งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
-งานเทคนิคสื่อสารสนเทศ
-งานบริการตอบคำถามเพื่อการค้นคว้า
-งานอบรมการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

-งานผลิต สื่อโสตทัศน์
-งานเคเบิ้ลทีวี / โทรทัศน์วงจรปิด
-งานบริการเทคโนโลยีทางการศึกษา
-งานบริการเครื่องเสียง
-งานบริการบันทึกเทปวีดิทัศน์

-งานอบรมและพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
-งานระบบเครือข่ายและพัฒนาระบบสารสนเทศ
-งานระบบ ฐานข้อมูล
-งานพัฒนาโฮมเพจ
-งานซ่อมบำรุง
-งานบริการสืบค้นสารสนเทศ
-งานบริการ e-Learning

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. **ฝ่ายวิทยบริการ** มีหน้าที่และปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

2.1 งานสำรวจและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

2.2 งานวิเคราะห์และจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศ

2.3 งานเทคนิคและซ่อมบำรุงทรัพยากรสารสนเทศ

2.4 งานบริการสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์

2.5 งานบริการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง

2.6 งานบริการตอบคำถาม แนะนำและสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

2.7 งานอบรมและบริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

2.8 งานประชาสัมพันธ์สารสนเทศและจัดกิจกรรมบริการวิชาการ

3. **ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา** มีหน้าที่และปฏิบัติงานดังต่อไปนี้

3.1 ดูแลและจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อให้บริการในการเรียนการสอน

3.2 งานผลิต / สำเนา สื่อการเรียนการสอน และวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา

3.3 งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาพ เสียง มัลติมีเดีย

3.4 งานเคเบิ้ลทีวี / โทรทัศน์วงจรปิด

3.5 งานบริการเครื่องเสียง และโสตทัศนูปกรณ์ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งห้องเรียนรวม และอาคารเรียนรวม

3.6 งานซ่อมบำรุงเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

4. **ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ** 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 2 เครื่อง
- บริการสอบถาม
- บริการรับฝากของ
- บริการอ่านหนังสือพิมพ์
- บริการวารสารปัจจุบัน , ล่วงเวลา
- บริการห้องนิทรรศการ
- เครื่องตรวจอัตโนมัติ
- มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
- มุมคุณธรรม (Moral Center)
- ห้องอาเซียนศึกษา
- บริการถ่ายสำเนา
- ลิฟท์ และบันไดทางขึ้น – ลง

ชั้น 2

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- มีเครื่องปริ๊นเตอร์ 2 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสืออ้างอิง
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- บริการหนังสือพิมพ์ล่วงเวลา
- บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล
- งานเทคนิค, งานซ่อมบำรุงหนังสือและวารสาร
- บริการวารสารเย็บเล่ม

ชั้น 3

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 6 เครื่อง
- มีเครื่องปริ๊นเตอร์ สลิป 2 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 000 – 300
- บริการยืม – คืน หนังสือ
- ห้องหนังสือกฎหมาย
- ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล

ชั้น 4

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 5 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 400 – 700
- บริการหนังสือวิจัย วิทยานิพนธ์ และหนังสือโครงการตำราราชภัฏเฉลิมพระเกียรติ
- ห้องค้นคว้าเฉพาะบุคคล
- ห้องบัณฑิตศึกษา

ชั้น 5

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 7 เครื่อง
- เครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 800 – 900
- บริการหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น
- บริการหนังสือภาษาต่างประเทศ
- งานจัดหาและวิเคราะห์สารสนเทศ
- มุมผ้าทอต่อจากแม่ – เยาวชนคนรักษ์ศิลป์ถิ่นภูเขา

ชั้น 6

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 57 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- มีเครื่องปริ๊นเตอร์ 1 เครื่อง
- บริการอินเทอร์เน็ต
- บริการวีดิทัศน์
- บริการเสียงตามประสงค์
- งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องเซิร์ฟเวอร์

ชั้น 7

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 7 เครื่อง
- มีเครื่องปริ๊นเตอร์ 2 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
- ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องหัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ
- ห้องหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา
- ห้องประชุมวิทยสภา
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 1
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 2
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 3
- ห้องประชุมวิทยสมาคม 4

ชั้น 8

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 8 เครื่อง
- มีเครื่องปริ๊นเตอร์ 3 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- ห้องมัลติมีเดีย
- ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา
- ห้องตัดต่อ
- ห้องบันทึกเสียง
- งานซ่อมบำรุงโสตทัศนวัสดุ

ภายในอาคาร 8 ชั้น มีเครื่องปรับอากาศทั้งหมด 110 เครื่อง

อาคาร 29 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 2 – 6 จัดพื้นที่ให้บริการดังนี้

ห้อง 2926 รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 ชุด
- เครื่องพิมพ์ 1 เครื่อง
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง

ห้อง 2924 ห้องสำนักงานฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

- 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 เอสวีโอเอ 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

ภายในอาคารมีเครื่องปรับอากาศที่อยู่ในบัญชีครุภัณฑ์ของฝ่าย IT จำนวน 4 ตัว นอกจากนั้นกองอาคารสถานที่จะเป็นผู้กำกับดูแล

บุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลากรดำเนินงาน ดังนี้

ลำดับที่	บุคลากร	จำนวน
1	อาจารย์ประจำ	3 คน
3	ข้าราชการพลเรือน	1 คน
4	พนักงานราชการ	2 คน
5	พนักงานมหาวิทยาลัย	8 คน
6	ลูกจ้างชั่วคราว	37 คน
	รวมจำนวนบุคลากร	**51 คน**

ผู้บริหาร

นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

หน้าที่

1. กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายวิทยบริการ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

หน้าที่

1. กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายวิทยบริการ
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

นางสาวดารัด มุกดาอุดม รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ

หน้าที่

1. กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ

นางสาว จันทิมา ชุลีกราน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นางสาว ดารัณ ดอนหัวล่อ ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำเอกสารประกอบการของบประมาณประจำปี
2. ดำเนินงานเกี่ยวกับการควบคุมการใช้ การตัดยอด และการให้ข้อมูลการใช้เงินงบประมาณสำนัก
3. จัดซื้อ – จัดจ้าง โดยวิธีสอบราคา
4. ดำเนินงานการจัดทำแผนกลยุทธ์ และบริหารความเสี่ยง
5. พิมพ์หนังสือราชการ, บันทึกข้อความต่าง ๆ, หนังสือเชิญประชุม และบันทึกการประชุม
6. ติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ
7. จัดพิมพ์รายงานประจำปี, รายงานการประกันคุณภาพการศึกษา
8. งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นาย ธีรพร พงษ์พุฒ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. จัดซื้อ – จัดจ้าง และเบิกจ่ายงบประมาณของสำนักวิทยบริการฯ
2. ลงทะเบียนวัสดุ – ครุภัณฑ์
3. พิมพ์จดหมายตอบขอบคุณ
4. แทงจำหน่ายครุภัณฑ์
5. ดูแล – บำรุงรักษาเกี่ยวกับอุปกรณ์ และอาคารสถานที่
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน – ภายนอก
7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

นางสาว ทรรศนีย์ ผู้ชูจันทร์ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลการจัดซื้อ – จ้าง และการเบิกจ่ายเงินงบประมาณของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ดูแลเอกสารเกี่ยวกับหนังสือเข้าและออกของฝ่ายฯ และเอกสารต่าง ๆ
3. การจัดทำรายงานการประชุม, การจัดประชุม, เดินเอกสาร, เชิญประชุม และงานเลขานุการ
4. การสั่งซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์สำนักงานต่าง ๆ
5. ให้บริการ User & Password แก่นักศึกษาและให้บริการ Account Internet
6. ดูแลจัดตารางเวร และให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
7. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ และแก้ปัญหาทางเทคนิคของมหาวิทยาลัย
8. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

นางสาวสุนิสา สุวรรณทอง ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ บริการเบิกจ่าย และตรวจสอบวัสดุคงเหลือ
2. การจัดทำรายงานการประชุม, การจัดประชุม, เดินเอกสาร, เชิญประชุมและงานเลขานุการ
3. ให้บริการ User & Password แก่นักศึกษา และให้บริการ Account Internet
4. รับแจ้งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในสถาบันฯ และประสานงานกับฝ่ายเทคนิค
5. จัดทำบอร์ดเกี่ยวกับข่าวสารสนเทศประจำทุกสัปดาห์
6. ดูแลและให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
7. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ และแก้ปัญหาทางเทคนิคของมหาวิทยาลัย
8. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

นางสาวกรรณิกา กายโรจน์ ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. จัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ บริการเบิกจ่าย และตรวจสอบวัสดุคงเหลือ
2. การจัดทำรายงานการประชุม, การจัดประชุม, เดินเอกสาร, เชิญประชุมและงานเลขานุการ
3. ให้บริการ User & Password แก่นักศึกษา และให้บริการ Account Internet
4. รับแจ้งซ่อมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ภายในสถาบันฯ และประสานงานกับฝ่ายเทคนิค
5. จัดทำบอร์ดเกี่ยวกับข่าวสารสนเทศประจำทุกสัปดาห์
6. ดูแลและให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
7. งานรับสมัครนักศึกษาใหม่ และแก้ปัญหาทางเทคนิคของมหาวิทยาลัย
8. การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัย

นาง กันยารัตน์ ภาคาเขตร์ ตำแหน่ง คนงาน

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. รับ – ส่ง หนังสือ, เอกสาร
2. เปิด – ปิดอาคารสำนักวิทยบริการฯ
3. ดูแลความเรียบร้อยต่างๆ ภายในอาคารสำนักวิทยบริการฯ
4. สำเนาเอกสาร และจดหมายต่างๆ

วิทยบริการ

นางสาว อัญชนา ธาตุบุรมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลฝ่ายวิทยบริการและจัดทำตารางเวรการปฏิบัติงาน มอบหมายงาน ประสานงานบุคลากรในฝ่าย
2. บริการแนะนำ ตอบคำถาม และค้นคว้าสารสนเทศ รวมทั้งฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่ผู้ใช้บริการ
3. วิเคราะห์และบันทึกข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาล
4. คัดเลือก บันทึกข้อมูล และ upload ข้อมูลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ในรูปอิเล็กทรอนิกส์
5. จัดพิมพ์เอกสาร รวบรวมสถิติการบริการด้านต่าง ๆ ของฝ่ายวิทยบริการ
6. ดูแลการจัดมุมหนังสือใหม่และจัดบอร์ดนิทรรศการ
7. บรรณาธิการจดหมายข่าวสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
8. บริการห้องสมุด ศ.ดร. คุณบรรจบ พันธุ์เมธา และบริการปริ้นข้อมูลสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ
9. ดูแลสำรวจและจัดทำโครงการขอซื้อครุภัณฑ์ของฝ่าย
10. ดูแลรับผิดชอบการรับสมัครนักศึกษาช่วยงานฝ่ายวิทยบริการและควบคุมการปฏิบัติงาน

นาง วาสนา มัสตูล 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. ประทับตราและลงทะเบียนหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
6. วิเคราะห์สื่อโสตทัศน์
7. ติดสันและลงทะเบียนสื่อโสตทัศน์
8. แทงจำหน่ายสื่อสิ่งพิมพ์และสื่อโสตทัศน์
9. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

นางสาว รัตนาภรณ์ แสนดวง ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. วิเคราะห์สื่อสิ่งพิมพ์
2. ตรวจสอบข้อมูลหนังสือในฐานข้อมูล Magic Library
3. แก้ไขข้อมูลสื่อสิ่งพิมพ์ในโปรแกรม Magic Library
4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

นางสาว สมศรี ถิ่นแสง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บันทึกข้อมูลหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
2. บันทึกข้อมูลสื่อโสตทัศน์
3. ประทับตราหนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ
4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์

นางสาว วรรดี นพรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. พิมพ์สันและบาร์โค้ดสื่อสารสนเทศและสื่อโสตทัศน์ (หนังสือ, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, ซีดี, วีซีดี, ดีวีดี)
2. ติดสันและบาร์โค้ดสื่อสารสนเทศและสื่อโสตทัศน์ (หนังสือ, ซีดี, วีซีดี, ดีวีดี)
3. ติดแถบแม่เหล็กกันขโมยในหนังสือ
4. เจาะและเย็บหนังสือเพื่อความแข็งแรงและใช้งานได้นาน
5. ทากาวที่เงื่อนหนังสือและนำไปผึ่งเพื่อให้แห้ง ทนต่อการใช้งาน
6. ตรวจสอบรายการสื่อจากฐานข้อมูล Magic Library และใบนำส่งรายการสื่อก่อนออกให้บริการ
7. ประทับตราวันที่ หน้าปกใน ก่อนนำหนังสือออกให้บริการ
8. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

นาย สหะ นาคเดช ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ซ่อมบำรุงหนังสือเก่า
2. เข้าเล่มวารสารล่วงเวลา
3. เขียนสันหนังสือและวารสารที่ซ่อมบำรุงและเข้าเล่มแล้ว
4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

นางสาว รัชนี ตันพันเลิศ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นาย ฐารัตน์ ฉัตรภูติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ
2. บริการแนะนำและสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
3. ดูแลห้องวิจัยและวิทยานิพนธ์
4. จัดทำตารางและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาทั้งภายในและภายนอก
5. ลงทะเบียน ร่างบัตร และติดสันสิ่งพิมพ์รัฐบาล พร้อมนำขึ้นชั้นให้บริการ
6. จัดทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์
7. แสกนงานวิจัยและวิทยานิพนธ์เพื่อจัดทำฐานข้อมูลฉบับเต็ม

นางสาว วาสนา มณีโนนโพธิ์ 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. คัดหนังสือเพื่อแทงจำหน่ายและเปลี่ยนสถานะในระบบฐานข้อมูล magic library
8. ตรวจสอบหนังสือที่นำมาคืนและจัดเรียงก่อนนำขึ้นชั้น
9. ทวงสื่อสารสนเทศค้างส่งจาก และบันทึกรายการหนังสือที่ซื้อแทน
10. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

นาง ยุตะนันท์ ไชยพร ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บริการยืม – คืน สื่อมัลติมีเดีย
2. บริการทำรายการค่าปรับสื่อมัลติมีเดีย
3. บริการห้องมัลติมีเดีย รายบุคคลและรายกลุ่ม
4. บริการห้องคาราโอเกะ
5. บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นสารสนเทศ
6. จัดบอร์ดแนะนำสื่อมัลติมีเดียใหม่ (CD-ROM, VCD, DVD)
7. ตรวจสอบและคัดเลือก CD-ROM, VCD, DVD , VDO ที่ชำรุดส่งซ่อมแซมและแทงจำหน่าย
8. สำรวจ CD-ROM, VCD, DVD , VDO ให้เป็นปัจจุบัน
9. ดูแลและทำความสะอาดโสตทัศนูปกรณ์

นางสาว เจริญจิตร กิตติวิริยะพันธุ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บริการยืม – คืน สื่อสารสนเทศ
2. ดูแลรายการค่าปรับและนำส่งเงินค่าปรับที่การเงิน
3. บริการเพิ่มรหัสสมาชิกสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัย
4. บริการตรวจสอบหนี้สินสำหรับนักศึกษาที่ทำเรื่องจบการศึกษา ย้าย และลาออก
5. บริการตรวจสอบหนี้สินสำหรับบุคลากรของมหาวิทยาลัย ก่อนเกษียณและลาออก
6. บริการตอบคำถาม และแนะนำการยืมต่อใน Web Opac
7. ตรวจสอบสื่อสารสนเทศใหม่จากฐานข้อมูลก่อนออกให้บริการและขึ้นชั้นแสดงหนังสือใหม
8. ตรวจสอบหนังสือที่นำมาคืนและจัดเรียงก่อนนำขึ้นชั้น
9. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

นางสาว อัจฉรา เชยกลิ่น ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บริการรับฝากของและบริการการเข้าใช้สำนักฯ สำหรับบุคคลภายนอก
2. ดูแลอุปกรณ์การลงทะเบียนหนังสือพิมพ์
3. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น
4. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น
5. ดูแลและจัดชั้นหนังสือหมวด 400-700

นางสาว รภิตพร เสตะปุระ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บริการรับฝากของและบริการการเข้าใช้สำนักฯ สำหรับบุคคลภายนอก
2. บันทึกสถิติผู้เข้าใช้บริการประจำวัน / ดูแลแฟ้มบุคคลภายนอก
3. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น
4. ดูแลและจัดชั้นหนังสือหมวด 000-300 และอ่านชั้น
5. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น

นายจักรราช พลอยเพ็ชร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บริการรับฝากของและบริการการเข้าใช้สำนักฯ สำหรับบุคคลภายนอก
2. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น
3. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น
4. ดูแลและจัดชั้นหนังสือภาษาต่างประเทศหมวด 000-900 และภาษาไทยหมวด 800-900 และอ่านชั้น
5. ดูแลและจัดชั้นหนังสือนิยาย เรื่องสั้น เยาวชน และอ่านชั้น

นาย ทรงพล จันทร์หอม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บริการรับฝากของและบริการการเข้าใช้สำนักฯ สำหรับบุคคลภายนอก
2. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น
3. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น
4. ดูแลและจัดชั้นหนังสือกฎหมาย หนังสืออ้างอิงภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ และหนังสือมุมตลาดหลักทรัพย์และอ่านชั้น
5. ดูแลและจัดชั้นหนังสือวิจัย วิทยานิพนธ์ และหนังสือราชภัฏและอ่านชั้น

นางสาว ภัทรวดี สร้อยระย้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. บันทึกข้อมูลดรรชนีวารสาร
2. ลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ได้เปล่า
3. นั่งเคาน์เตอร์บริการหนังสือพิมพ์และวารสารฉบับปัจจุบัน / ฉบับล่วงเวลา
4. ลงทะเบียนหนังสือพิมพ์
5. จัดเก็บหนังสือพิมพ์ล่วงเวลาประจำเดือน
6. บริการหนังสือพิมพ์และวารสารถ่ายเอกสาร

นาง ผกา มันดินแดง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ซ่อมบำรุงหนังสือเก่า
2. เข้าเล่มวารสารล่วงเวลา
3. เขียนสันหนังสือและวารสารที่ซ่อมบำรุงและเข้าเล่มแล้ว
4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

เทคโนโลยีการศึกษา

นาย สมพร ดวงเกษ ตำแหน่ง หัวหน้างานผลิตสื่อการเรียนการสอน-เคเบิ้ลทีวี

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นาย ณรงค์ฤทธิ์ ใจรักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนูปกรณ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นาย เสนีย์ แนวทัศน์ ตำแหน่ง หัวหน้างานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นาย วิรัช ฟักเหลือง ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานเคเบิ้ลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด
2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิ้ลทีวี
3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์
4. บันทึกเทปโทรทัศน์
5. ตัดต่อเทปโทรทัศน์

นาย จาตุรันต์ เหมือนสุดใจ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานเคเบิ้ลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด
2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิ้ลทีวี
3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์
4. บันทึกเทปโทรทัศน์
5. ตัดต่อเทปโทรทัศน์

นาย ยุทธชัย รักพานิช ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานเคเบิ้ลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด
2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิ้ลทีวี
3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์
4. บันทึกเทปโทรทัศน์
5. ตัดต่อเทปโทรทัศน์

นาย สุรสินธุ์ วัฒนจริยา ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นาย ฤทธิ์ 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

นาย เอนก ประสานศรี 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 เชิดชัย อ่อนละมุล ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นายวิษณุ จิตตรุ่งเรือง ตำแหน่ง ช่างเทคนิค

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

เทคโนโลยีสารสนเทศ

นางสาว สุมาลี ถวายสินธุ์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นาย กฤษฎา พูลยรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบ Computer / networks ภายในสำนักวิทยบริการฯ
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 และนักศึกษ

นาย ทวิช บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบ Network (LAN) ภายในสำนักวิทยบริการ ฯ
2. ดูแล และควบคุมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Magic Library)
3. ดูแล และซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสำนักวิทยบริการฯ
4. จัดทำระบบมัลติมีเดียออนไลน์ (Media on Demand)
5. จัดทำระบบสืบค้นข้อมูลความรู้ด้านการศึกษา (E-Book)
6. จัดทำระบบการสืบค้นข้อมูล (Full Text)
7. ให้บริการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และออฟไลน์
8. ดูแลและให้บริการอินเทอร์เน็ต และสื่อมัลติมีเดีย
9. จัดทำและพัฒนา Website ของสำนักวิทยบริการ ฯ

นาย นิรชา เสือนาค ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลการใช้งาน Dial-Up Network ให้กับอาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษาของมหาวิทยาลัย
2. ดูแลการใช้งานการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตไร้สายให้กับอาจารย์
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

นางสาว สกนธ์รัตน์ แย้มประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. จัดทำและพัฒนา Website ของมหาวิทยาลัย และหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ให้การฝึกอบรมตามโครงการฝึกทักษะคอมพิวเตอร์
3. จัดทำและปรับปรุงเอกสารประกอบการฝึกอบรม
4. ดูแลห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์
5. ให้คำแนะนำ สอน และสาธิตให้กับนักศึกษา รวมทั้งนักศึกษาช่วยงานและฝึกงาน
6. บริการให้คำปรึกษาและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นในการใช้ Internet แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา
7. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่าง ๆ ของนักศึกษา ที่เข้ามาฝึกประสบการณ์ในหน่วยงาน

นายธรรมรัตน์ ม่วงอยู่ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบ Dial-Up Network ของสถาบัน ทั้งบริการตอบปัญหาต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการ
2. ดูและระบบเครือข่ายอินทราเน็ต และอินเตอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้
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

นายธนกฤต ตันฑวณิช ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นางสาว ปราณี จิตรเย็น ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นายจิรวุฒิ เชยกลิ่น ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

นายชัชวาล ถาวรสุทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลระบบ Dial-Up Network ของสถาบัน ทั้งบริการตอบปัญหาต่าง ๆ แก่ผู้ใช้บริการ
2. ดูและระบบเครือข่ายอินทราเน็ต และอินเตอร์เน็ตของมหาวิทยาลัยให้สามารถใช้งานได้
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 ชัยยุทธ ดำหนก 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 พิสิษฐ์ ผอูนรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแล และให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา
2. ดูแลความสะอาดห้อง และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้
3. Update ข้อมูล IT Knowledge
4. ให้การฝึกอบรมตามโครงการทักษะคอมพิวเตอร์
5. การแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นจาก หน่วยงานภายในที่ร้องขอ
6. ให้คำแนะนำ สอน และสาธิตให้กับนักศึกษารวมทั้งนักศึกษาช่วยงานและฝึกงาน
7. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่างๆ ของนักศึกษาที่เข้ามาฝึกประสบการณ์ในหน่วยงาน

งบประมาณ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีการศึกษา พ.ศ.2556 ดังนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน 2,698,000.00 บาท
2. เงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 5,461,800.00 บาท

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย	ร้อยละที่ใช้ไป
งบประมาณแผ่นดิน			
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
โครงการ 1 บริหารจัดการงานของหน่วยงาน	2,698,000	2,692,331.69	100
งบประมาณเงินรายได้			
แผนงาน : บริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา			
โครงการ 3 บริหารจัดการงานของหน่วยงาน	1,685,300	**1,641,709.27**	**97**
โครงการ 4 จัดหาครุภัณฑ์สำนักวิทยบริการฯ	231,400	229,996.50	99
โครงการ 5 จัดหาครุภัณฑ์โสตทัศนูปกรณ์	128,000	127,775	100
โครงการ 6 ฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา	41,000	40,989.24	100
โครงการ 7 การพัฒนาระบบการสอน e-Learning	57,500	56,396	98
โครงการ 8 ปรับปรุงทัศนียภาพสำนักวิทยบริการฯ	30,020	29,668	99
โครงการ 9 ศึกษาดูงานและการจัดทำประกันคุณภาพการศึกษา	190,000	177,119.02	93
โครงการ 10 พัฒนาบุคลากร	44,000	43,771.60	99
แผนงาน : สร้างและกระจายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงและเป็นธรรม			
โครงการ 2 บริการวิชาการ	110,480	92,480.96	84
โครงการ บริหารจัดการมหาวิทยาลัย	1,380,000	1,356,996.52	98
โครงการ อบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับบุคลากรภายนอก	32,800	32,798.36	100

กิจกรรมพัฒนาบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556 รายละเอียดดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เข้าร่วมอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
7-9 พ.ย. 55	การสัมมนากลุ่มผู้ใช้โปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ เมจิกไลบรารี ครั้งที่ 12	จังหวัดนครราชสีมา	1.ดร.กนกรัตน์ ยศไทร 2.น.ส.วาสนา มณีโนนโพธิ์
20-23 พ.ย.55	ฟุดฟิดฟอไฟ...พร้อมไหมจะโกอินเตอร์	มหาวิทยาลัยรังสิต	1.ดร.กนกรัตน์ ยศไทร 2.น.ส.รัชนี ตันพันเลิศ 3.นางวาสนา มัสตูล
29 ม.ค.-1 ก.พ.56	มิติใหม่ในการพัฒนาความร่วมมือระหว่างห้องสมุด (The New Dimension of Library Looperation Development	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จังหวัดลำปาง	1.ผศ.จันทรัตน์ กิ่งแสง 2.น.ส.อัญชนา ธาตุบุรมย์ 3.นางวาสนา มัสตูล 4.น.ส.รัชนี ตันพันเลิศ 5.นางผกา มันดินแดง 6.นายธรรมรัตน์ ม่วงอยู่ 7.นายธนกฤต ตัณฑวนิช 8.นายยุทธชัย รักพานิช
7-8 ก.พ. 56	การประชุมเครือข่ายประกันคุณภาพสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุบลราชธานี	1.ผศ.จันทรัตน์ กิ่งแสง 2.ดร.กนกรัตน์ ยศไกร
11 ก.พ. 56	การความร่วมมือเพื่อสรรหาฐานข้อมูลออนไลน์ประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ครั้งที่ 5	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา	1.ผศ.จันทรัตน์ กิ่งแสง 2.ดร.กนกรัตน์ ยศไกร 3.น.ส.อัญชนา ธาตุบุรมย์ 4.นางวาสนา มัสตูล
14-15 ก.พ. 56	การจัดเก็บข้อมูลรายการวัสดุดิจิทัลประเภทสื่อโสตทัศน์ โครงการจัดเก็บเอกสารในรูปอิเล็กทรอนิกส์ฉบับเต็ม (Thai Digital Collection)	สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา	1.นายกฤษฎา พูลยรัตน์ 2.น.ส.อัญชนา ธาตุบุรมย์

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เข้าร่วมอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
28 ก.พ.-1 มี.ค.56	เรียนรู้ไปกับห้องสมุดยุคใหม่ (Live and Learn in the Modern Library)	โรงแรมแลนด์มาร์ค กรุงเทพ	1.นายฐารัตน์ ฉัตรภูมิ 2.นส.วาสนา มณีโนนโพธิ์ 3.น.ส.วรรดี นพรัตน์
21-22 มี.ค. 56	Thailand Conference on Reading 2013	โรงแรมเอเชีย กรุงเทพ	1.นางวาสนา มัสตูล 2.นางผกา มันดินแดง 3.น.ส.สุนิสา สุวรรณทอง
3 พ.ค. 56	ความสำเร็จของการบูรณาการภารกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา	มหาวิทยาลัยศรีปทุม	1.น.ส.ดารัณ ดอนหัวล่อ
16-17 พ.ค. 56	การลงรายงานบรรณานุกรมวารสารตามมาตรฐาน MARC 21	โรงแรมแลนด์มาร์ค กรุงเทพ	1.น.ส.รัชนี ตันพันเลิศ 2.น.ส.ภัทรวดี สร้อยระย้า
22-23 พ.ค. 56	การพัฒนาบุคลากรงานบริการห้องสมุดและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	1.น.ส.อัญชนา ธาตุบุรมย์ 2.น.ส.รภิตพร เสตะปุระ
28 พ.ค. 56	การประยุกต์แนวคิดการสร้างแบรนด์และการสร้างคุณค่าในการบริการห้องสมุดสมัยใหม่	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1.นางวาสนา มัสตูล 2.น.ส.รัชนี ตันพันเลิศ
29 พ.ค. 56	แนวโน้มเทคโนโลยีสารสนเทศปี 2556 สำหรับสถาบันการศึกษา	อาคารจัตุรัสจามจุรี กรุงเทพ	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร
4 มิ.ย. 56	การใช้วารสารออนไลน์ฐานข้อมูล Emerald	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	1.น.ส.รภิตพร เสตะปุระ 2.น.ส.เจริญจิตร กิตติวิริยะพันธ์
28 มิ.ย. 56	การใช้ eBooks on EBSCONOST เพื่อการสืบค้น	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต	1.น.ส.รัตนาภรณ์ แสนดวง 2.นางผกา มันดินแดง 3.นายฐารัตน์ ฉัตรภูติ
15-17 ก.ค. 56	การดำเนินกิจกรรมบนระบบเครือข่ายสารสนเทศ เพื่อพัฒนาการศึกษา ครั้งที่ 27 (27th WUNCA)	มหาวิทยาลัยมหิดล จังหวัดกาญจนบุรี	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร 2.นายอำนาจ สวัสดิ์นะที 3.นายจิรวุฒิ เชยกลิ่น 4.นายชัยยุทธ ดำหนก 5.นายธนกฤต ตัณฑวณิช 6.นายธรรมรัตน์ ม่วงอยู่ 7.นายฐารัตน์ ฉัตรภูติ 8.นายทรงพล จันทร์หอม

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เข้าร่วมอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
24 ก.ย.56	การประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการจัดทำแนวนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	โรงแรม ทีเค พาเลส กรุงเทพ	1.ผศ.อำนาจ สวัสดิ์นะที

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ

ผลงานในรอบปี	จำนวน	หน่วย
1. งานบริหารและธุรการ		
– ลงทะเบียนหนังสือ (เข้า)	1,119	ฉบับ
– ลงทะเบียนหนังสือ (ออก)	490	ฉบับ
– จดหมายตอบขอบคุณ	674	ฉบับ
– พิมพ์คำสั่ง	17	ฉบับ
– พิมพ์บันทึกข้อความ	306	เรื่อง
– จัดประชุมต่างๆ ภายในสำนัก	11	ครั้ง
– ติดต่อส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาและอบรม	17	ครั้ง
– บริการห้องประชุม	20	ครั้ง
– ดำเนินการบำรุง รักษา ซ่อมแซม ครุภัณฑ์	27	ครั้ง
– จัดทำรายงานการประเมินตนเอง	1	เล่ม
– จัดเตรียมเอกสารเพื่อการประเมิน	3	ครั้ง
– จัดทำรายงานประจำปี	1	เล่ม
2. งานการคลังและพัสดุ		
– จัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	4	ครั้ง
– ดำเนินการจัดซื้อ – จัดจ้าง	172	เรื่อง
– จัดหาครุภัณฑ์	16	รายการ
– สำรวจวัสดุและครุภัณฑ์	2	ครั้ง
3. งานนโยบายและแผน		
– จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	5	ครั้ง
– จัดทำแผนกลยุทธ์	–	เล่ม
– ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ	4	ครั้ง

ฝ่ายวิทยบริการ

ผลการดำเนินงานในรอบปี

(1 ต.ค. 2555 – 30 ก.ย. 2556)

ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
งานพัฒนาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ			
1.	จัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	4,327	ชื่อเรื่อง
2.	จัดหาสื่อโสตทัศน์ (CD-ROM/ VCD / DVD)	395	ชื่อเรื่อง
3.	จัดหาหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ ebook (ฐานข้อมูล iG Publishing)	38	ชื่อเรื่อง
4.	วิเคราะห์สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	4,327	ชื่อเรื่อง
5.	วิเคราะห์สื่อโสตทัศน์ (CD/ CD-ROM/ VCD/ DVD)	465	ชื่อเรื่อง
6.	ประทับตราและลงทะเบียน สื่อสารสนเทศ	9,900	เล่ม
7.	บันทึกข้อมูลสื่อสารสนเทศ	4,327	ชื่อเรื่อง
8.	บันทึกข้อมูลสื่อโสตทัศน์	465	ชื่อเรื่อง
9.	ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลสารสนเทศ	621	ชื่อเรื่อง
งานสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง			
1.	จัดหาวารสารและหนังสือพิมพ์	11	ชื่อเรื่อง
2.	สำรวจความต้องการสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง (วารสาร, หนังสือพิมพ์)	4	ครั้ง
3.	สมัครสมาชิกและต่ออายุวารสาร	4	ครั้ง
4.	ประทับตราและลงทะเบียนวารสาร/หนังสือพิมพ์	7,909	เล่ม
5.	วิเคราะห์ดรรชนีวารสาร (ร่างบัตรและให้หัวเรื่อง)	1,909	ชื่อเรื่อง
6.	บันทึกข้อมูลดรรชนีวารสาร	520	ชื่อเรื่อง
7.	บริการให้ยืมวารสาร/หนังสือพิมพ์ถ่ายเอกสาร	451	เล่ม
8.	บริการหนังสือพิมพ์/วารสารฉบับปัจจุบันและล่วงเวลา	7,909	ฉบับ
9.	แนะนำวารสารใหม่ขึ้นเว็บไซต์สำนักฯ	72	ชื่อเรื่อง
10.	คัดเลือกวารสารฉบับล่วงเวลาเข้าเล่ม	230	เล่ม
11.	คัดแยกและลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ได้เปล่า	2,581	เล่ม

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
งานซ่อมบำรุงสื่อสารสนเทศ			
1.	เข้าปกงานวิจัยและวิทยานิพนธ์	300	เล่ม
2.	เข้าเล่มวารสารฉบับล่วงเวลา	271	เล่ม
3.	เขียนสันวารสารฉบับล่วงเวลา	271	เล่ม
4.	เสริมใบรองปกหนังสือใหม่	1,563	เล่ม
งานเทคนิคทรัพยากรสารสนเทศ			
1.	เจาะ- เย็บเล่ม,ทากาว หนังสือภาษาไทย+ อังกฤษ	6,360	เล่ม
2.	ติดแถบแม่เหล็กหนังสือ ภาษาไทย + อังกฤษ	9,900	เล่ม
3.	พิมพ์และติดสันหนังสือ ภาษาไทย + อังกฤษ	9,900	แผ่น
4.	พิมพ์และติดบาร์โค้ดหนังสือ ภาษาไทย+ อังกฤษ	19,800	แผ่น
5.	พิมพ์และติดสัน ซีดีรอม / วีซีดี / ดีวีดี	422	แผ่น
6.	พิมพ์และ ติดบาร์โค้ด ซีดีรอม / วีซีดี / ดีวีดี	1,478	แผ่น
7.	ตรวจสอบข้อมูลในฐานข้อมูลก่อนออกให้บริการ	9,900	เล่ม
งานบริการสื่อโสตทัศน์			
1.	บริการสื่อโสตทัศน์	8,354	รายการ
2.	บริการยืมสื่อโสตทัศน์	191	รายการ
3.	บริการคืนสื่อโสตทัศน์	198	รายการ
4.	บริการห้องเสียงตามประสงค์ (คาราโอเกะ)	82	ครั้ง
5.	บริการห้องชมสื่อมัลติมีเดีย	36	ครั้ง
6.	แนะนำสื่อมัลติมีเดียใหม่	10	ครั้ง
7.	แทงจำหน่ายสื่อโสตทัศน์ในฐานข้อมูลห้องสมุด	1,661	รายการ
งานบริการสื่อสารสนเทศ			
1.	บริการยืมหนังสือ	17,979	เล่ม
2.	บริการคืนหนังสือ	17,004	เล่ม
3.	บริการคืนหนังสือล่วงเวลา	399	เล่ม
4.	บริการตรวจสอบหนี้สินก่อนจบการศึกษา/ย้าย/ลาออก	3,778	คน
5.	บริการสมัครสมาชิกสำหรับ อาจารย์และบุคลากร	15	คน
6.	บริการห้องสัมมนากลุ่ม	7,392	คน
7.	บริการให้ยืมหนังสือถ่ายเอกสาร	177	เล่ม

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
8.	บริการจัดแสดงหนังสือใหม่	8,118	เล่ม
9.	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	2,400	ครั้ง
10.	บริการหนังสือภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ	124,807	เล่ม
11.	บริการงานวิจัยและวิทยานิพนธ์	4,408	ชื่อเรื่อง
12.	บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	23	ฐาน
13.	บริการแนะนำรายการบรรณานุกรมหนังสือใหม่	12	ครั้ง
14.	บริการแนะนำการสืบค้นสารสนเทศจาก web OPAC	120	คน
15.	บริการแนะนำหนังสือใหม่ขึ้นเว็บไซน์	40	ชื่อเรื่อง
16.	บริการอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุด	243	คน
17.	จัดเก็บและเรียงหนังสือขึ้นชั้นเพื่อให้บริการ	144,900	เล่ม
18.	แทงจำหน่ายหนังสือเก่าในฐานข้อมูลห้องสมุด	11,265	เล่ม
19.	บริการรับฝากของและตรวจเช็คทางเข้า-ออก	82,643	คน
20.	ทวงสื่อสารสนเทศค้างส่ง	3	ครั้ง
21.	นำส่งเงินค่าปรับที่การเงินมหาวิทยาลัย	12	ครั้ง
22.	กิจกรรมบริการวิชาการ	7	กิจกรรม
	- สวนผักดาดฟ้า : พื้นที่แห่งการเรียนรู้และสวนผักแบ่งปัน	76	คน
	- Book Tech Fair	188	คน
	- Mobile Library	105	คน
	- สัปดาห์ห้องสมุด	131	คน
	- วันพ่อวันแห่งคุณธรรม	64	คน
	- อบรมการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลห้องสมุด	243	คน
	– “กันยา...นาทีทอง”	520	คน
23.	ให้บริการเข้าใช้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	82,643	คน

สถิติผู้เข้าใช้บริการ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556

ว/ด/ป	จำนวน		
	นักศึกษา	บุคคลภายนอก	ผู้เข้าใช้บริการเวปสำนักฯ
1-31 ตุลาคม 2555	3,222	61	1,304
1-30 พฤศจิกายน 2555	10,026	210	2,334
1-31 ธันวาคม 2555	7,276	81	1,450
1-31 มกราคม 2556	9,432	254	3,410
1-28 กุมภาพันธ์ 2556	12,560	444	1,968
1-31 มีนาคม 2556	2,081	4	1,620
1-30 เมษายน 2556	654	125	1,239
1-31 พฤษภาคม 2556	1,371	134	4,091
1-30 มิถุนายน 2556	663	18	5,007
1-31 กรกฎาคม 2556	5,709	26	3,537
1-31 สิงหาคม 2556	12,489	7	3,708
1-30 กันยายน 2556	15,426	164	2,999
รวม	**80,909**	**1734**	**32,667**
	115,310		

สถิติปริมาณ การยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

1 ต.ค. 2555-30 ก.ย. 2556

ว/ด/ป	ยืม		รวม	คืน		รวม
	สื่อสิ่งพิมพ์	สื่อโสตทัศน์	(รายการ)	สื่อสิ่งพิมพ์	สื่อโสตทัศน์	(รายการ)
1-31 ตุลาคม 2555	569	13	582	747	18	765
1-30 พฤศจิกายน 2555	2,018	55	2,073	1,373	52	1425
1-31 ธันวาคม 2555	2,199	30	2,229	2,541	31	2,572
1-31 มกราคม 2556	2,805	31	2,836	2,549	29	2,578
1-28 กุมภาพันธ์ 2556	856	12	868	3,031	32	3,063
1-31 มีนาคม 2556	129	-	129	118	-	118
1-30 เมษายน 2556	147	1	148	167	1	168
1-31 พฤษภาคม 2556	89	-	89	105	-	105
1-30 มิถุนายน 2556	691	21	712	104	24	128
1-31 กรกฎาคม 2556	1,263	8	1,271	98	7	105
1-31 สิงหาคม 2556	3,798	31	3,829	2,530	22	2,552
1-30 กันยายน 2556	3,415	41	3,456	3,641	36	3,677
รวม	**17,979**	**243**	**18,222**	**17,004**	**252**	**17,256**

สถิติจำนวนผู้ใช้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

1 ต.ค. 2555-30 ก.ย. 2556

ว/ด/ป	นักศึกษา (คน)	อาจารย์ (คน)	เจ้าหน้าที่ (คน)	รวม (คน)
1-31 ตุลาคม 2555	244	74	33	351
1-30 พฤศจิกายน 2555	934	93	38	1,065
1-31 ธันวาคม 2555	1,330	48	19	1,397
1-31 มกราคม 2556	1,529	50	22	1,601
1-28 กุมภาพันธ์ 2556	892	249	70	1,211
1-31 มีนาคม 2556	56	8	11	75
1-30 เมษายน 2556	48	10	13	71
1-31 พฤษภาคม 2556	23	3	11	37
1-30 มิถุนายน 2556	209	11	4	224
1-31 กรกฎาคม 2556	74	2	6	82
1-31 สิงหาคม 2556	1,710	43	36	1,789
1-30 กันยายน 2556	2,137	59	61	2,257
รวม	**9,186**	**650**	**324**	**10,160**

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 สาระสังเขป article reviews และบทความฉบับเต็ม ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 1985-ปัจจุบัน
3	H.W Wilson	เป็นฐานข้อมูลดรรชนี สาระสังเขปและเอกสารฉบับเต็ม 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 และสาระสังเขปวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 2.4 ล้านรายการ
5	SpringerLink – Journal	เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์สุขภาพ ครอบคลุมวารสาร จำนวนเอกสารฉบับเต็ม 1,130 ชื่อ ข้อมูลตั้งแต่ปี 1997-ปัจจุบัน
6	ISI Web of Science	เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสาระสังเขปพร้อมการอ้างอิงและอ้างถึง ที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ จากวารสารประมาณ 9,200 รายชื่อ ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 2001-ปัจจุบัน

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
7	Academic Search Premier	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุม สหสาขาวิชา ได้แก่ ศึกษาศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ ศิลปศาสตร์ จิตวิทยา ศาสนา นิติศาสตร์ บริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพ วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม วิทยาศาสตร์ทั่วไป
8	Education Research Complete	เป็นฐานข้อมูลเฉพาะทางด้านการศึกษาที่มีเนื้อหาครอบคลุมการศึกษาทั้งในและ ต่างประเทศ โดยให้ข้อมูลวารสารทั้งหมดมากกว่า 1,870 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารฉบับเต็มมากกว่า 1,060 ชื่อเรื่อง ซึ่งรวบรวมวารสารหลัก (Core journals) ตั้งแต่ระดับอนุบาลไปจนถึงระดับการศึกษาขั้นสูง และรวมถึงหนังสือ (Books and monographs) และงานวิจัยเฉพาะทางต่าง ๆ อีกมากมาย
9	Computer & Applied Science Complete	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมขอบเขตการวิจัยและการพัฒนาในสาขาวิทยาการคอมพิวเตอร์และวิทยาศาสตร์ ประยุกต์ 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 ธุรกิจระหว่าประเทศ การเรียนรู้และการพัฒนาการบรรณารักษ์ศาสตร์และสารสนเทศ วิทยาศาสตร์การจัดการ การจัดการคุณภาพ การตลาด วัสดุศาสตร์และวิศวกรรม การปฏิบัติการและการจัดการการขนส่งสินค้า 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

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
12	ScienceDirect	ระบบสืบค้นบทความวารสาร สาขาวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และการแพทย์ จำนวนกว่า1,800 ชื่อ ของสำนักพิมพ์ Elsevier Science, Academic Press และสำนักพิมพ์อื่น ๆรวมทั้งวารสาร Reviews (Trends & Current Opinion) จำนวนกว่า 6.2 ล้านระเบียนสามารถเข้าใช้บทความฉบับเต็มได้เกือบทุกชื่อ 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
14	Ebscohost Netlibrary ebook	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในสหสาขาวิชา รวบรวมข้อมูลของหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ 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) **ค้นในแพลทฟอร์ม Ebscohost
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 อันเกิดจากความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วประเทศไทยทั้งสิ้น 227 แห่ง ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่งจัดเก็บวารสารทั้ง วารสารภาษาไทยและวารสารภาษาต่างประเทศอย่างสะดวก ทันสมัย และรวดเร็ว ยิ่งกว่านั้น ผู้ใช้ ยังสามารถเชื่อมโยง (Link) ไปยังวารสารที่มีการให้บริการบนอินเทอร์เน็ต (Internet) ได้อีกด้วย

ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

(บอกรับและเป็นสมาชิกเครือข่าย)

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
1	ebrary	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ หรือ ebooks จากสำนักพิมพ์ชั้นนำกว่า 220 สำนักพิมพ์ อาทิ เช่น Oxford University Press, Cambridge University Press, Cornell University Press, Harvard University Press, Springer, Tohn 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)
2	CRCnetBASE	ฐานข้อมูล หนังสือออนไลน์ CRCNetBase จากบริษัท Booknet ครอบคลุมหลายสาขาวิชา โดยเฉพาะทางด้านวิทยาศาสตร์ ให้บริการสืบค้น ทั้งชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง และสารบัญหนังสือ จำนวน 5,670 รายชื่อ และใช้ได้ตลอด
3	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
4	Institute of Southeast Asian Studies	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) แบบซื้อขาด การเข้าใช้เป็นแบบ Full text ไม่จำกัดผู้ใช้ (Unlimited Access) เนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เกี่ยวกับประเทศในแถบเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ทั้งหมด มีหนังสือจำนวน 215 รายการ
5	Matichon e-library	เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมข่าว บทสัมภาษณ์ บทความ บทวิเคราะห์ วิจารณ์ รายงาน หรือข้อเขียนอื่นๆ ซึ่งรวบรวมจากหนังสือพิมพ์กว่า 30 ฉบับ User Name : aritnews / Password : news_library
6	Full text eBooks	เป็นฐานข้อมูลฉบับเต็ม งานวิจัย ผลงานวิชาการ ของนักศึกษา อาจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่รวบรวมไว้ให้บริการภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
7	OPAC (Online Public Access Catalog)	เป็นฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรมที่สำนักวิทยบริการฯ จัดทำขึ้น เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยค้นหาและชี้แหล่งทรัพยากรให้กับผู้ใช้ในการค้นหาหนังสือ บทความวารสาร โสตทัศนวัสดุ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์ ฯลฯ ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็วและค้นหาได้ตลอด 24 ชั่วโมง เนื่องจากแหล่งบริการสารสนเทศส่วนใหญ่ใช้ระบบออนไลน์บนอินเตอร์เน็ต การสืบค้นสามารถทำได้ง่าย เช่น การค้นด้วยชื่อผู้แต่ง ชื่อเรื่อง หัวเรื่อง คำสำคัญ เลขเรียกหนังสือ

ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา

บริการข่าวและเคเบิ้ลทีวี

ปี 2555			ปี 2556									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.	
7	8	7	22	15	10	10	9	10	12	8	8	126

บริการถ่ายทอดสดและบันทึกเทป

ปี 2555			ปี 2556									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.	
4	1	5	2	4	2	-	-	2	6	8	1	35

บริการห้องวิทยมัลติมีเดีย

ปี 2555			ปี 2556									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	-	-	-	-	-	-	2	9	16	2	30

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียนรวมและห้องเรียนปกติ

อาคารจันทรเกษม จันทรา-กาญจนาภิเษก

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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.	
15-0504	-	8	8	19	20	22	8	-	15	20	20	20	160
15-0505	-	12	12	17	22	20	8	-	15	19	22	22	169
15-0508	-	6	8	20	20	18	10	-	16	20	18	18	154
15-0603	-	11	12	20	18	22	10	-	18	18	22	22	173
15-0604	-	5	8	21	20	20	10	-	17	20	24	22	167
15-0605	-	4	12	17	22	24	8	-	18	22	22	20	169
15-0606	-	8	8	20	20	19	8	-	18	20	20	20	161
15-0607	-	10	12	20	19	20	10	-	16	19	22	22	170
15-0608-9	-	10	8	23	18	20	-	-	15	18	22	21	155
15-0702	-	12	12	20	22	20	-	-	18	22	23	22	171
15-0703	-	7	8	20	18	18	7	-	18	18	22	22	158
15-0704	-	8	12	21	20	18	5	-	18	20	22	20	164
15-0705	-	8	8	20	23	17	5	-	18	23	18	22	162
15-0707	-	9	12	19	20	20	6	-	17	20	24	24	171
15-0708	-	11	8	22	22	18	5	-	18	22	22	23	171
15-0709	-	6	12	18	20	20	10	-	18	20	23	21	168
15-0902	-	8	8	18	22	21	8	-	16	22	23	21	167
15-0903	-	7	12	17	19	20	8	-	15	19	22	22	161
15-0904	-	8	8	21	23	20	10	-	18	23	18	21	170
15-0905	-	12	12	18	22	22	10	-	18	22	22	20	178
15-0907	-	8	8	20	20	22	-	-	18	20	22	20	158
15-0908	-	9	12	20	18	20	10	-	18	18	22	22	169
15-0909	-	8	8	19	22	22	8	-	17	22	23	22	171
15-1003	-	12	12	20	23	22	6	-	20	23	18	20	176
15-1004	-	5	8	21	18	23	10	-	18	18	22	22	165

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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.	
15-1005	-	6	12	22	20	21	10	-	18	20	22	20	171
15-1006	-	8	8	19	22	20	8	-	18	22	22	23	170
15-1008-9	-	10	11	22	20	20	10	-	17	20	24	22	176
รวม	-	236	279	554	573	569	208	-	484	570	606	596	4,675

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียนรวมและห้องเรียนปกติ

อาคาร 29

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	-	-	-	1	28	27	-	-	27	26	28	28	165
29-2973	-	-	-	2	27	27	-	-	27	26	26	26	161
29-2974	-	-	-	-	28	27	-	-	27	26	28	28	164
29-2976	-	-	-	-	28	27	-	-	27	27	27	27	163
29-2981	-	-	-	1	26	25	-	-	25	25	25	27	154
29-2991	-	-	-	1	28	24	-	-	26	25	25	24	153
29-2992	-	-	-	2	27	28	-	-	28	25	27	25	161
รวม	-	-	-	7	192	185	-	-	187	180	186	185	1,121

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

หอประชุมใหญ่

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	17	5	7	11	6	4	8	12	11	6	4	94

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ ห้องเรียนรวมและห้องเรียนปกติ

อาคาร 28

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	-	24	17	27	16	12	12	-	27	16	12	11	174
2841	-	24	16	24	16	12	8	-	24	15	15	13	167
2851	-	24	20	24	19	15	9	-	20	18	15	13	177
2852	-	27	16	23	18	13	10	-	25	18	13	13	176
2861	-	26	18	26	18	15	8	-	24	19	18	17	189
2862	-	25	18	20	19	15	8	-	18	19	18	18	178
2871	-	26	17	28	17	15	12	-	25	17	17	18	192
2872	-	26	17	26	18	16	10	-	26	16	16	15	186
2881	-	26	16	25	18	16	10	-	25	15	15	15	181
2882	-	22	15	20	17	14	8	-	21	15	14	13	159
รวม	-	250	170	243	176	143	95	-	235	168	153	146	1,779

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

หอประชุมใหญ่

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	17	5	7	11	6	4	8	12	11	6	4	94

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องประชุมชั้น 3 อาคารอำนวยการ 12 ชั้น

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	3	2	20	7	3	1	3	3	5	9	4	66

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องประชุมชั้น 5 อาคารอำนวยการ 12 ชั้น

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	1	11	6	15	13	6	3	3	12	10	15	7	102

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องประชุมชั้น 8 อาคารจันทรเกษม จันทรา-กาญจนาภิเษก

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	2	-	22	10	5	2	5	14	17	18	8	106

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องประชุมชั้น 12 อาคารอำนวยการ 12 ชั้น

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	1	2	2	1	3	2	-	3	-	1	3	3	21

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องกิจกรรมนักศึกษา (ชั้น 1) อาคาร 28

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	-	-	-	-	1	1	-	1	-	-	1	-	4

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

อาคารกิจการนักศึกษา

ห้อง/เดือน	ปี 2555			ปี 2556									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	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	1

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

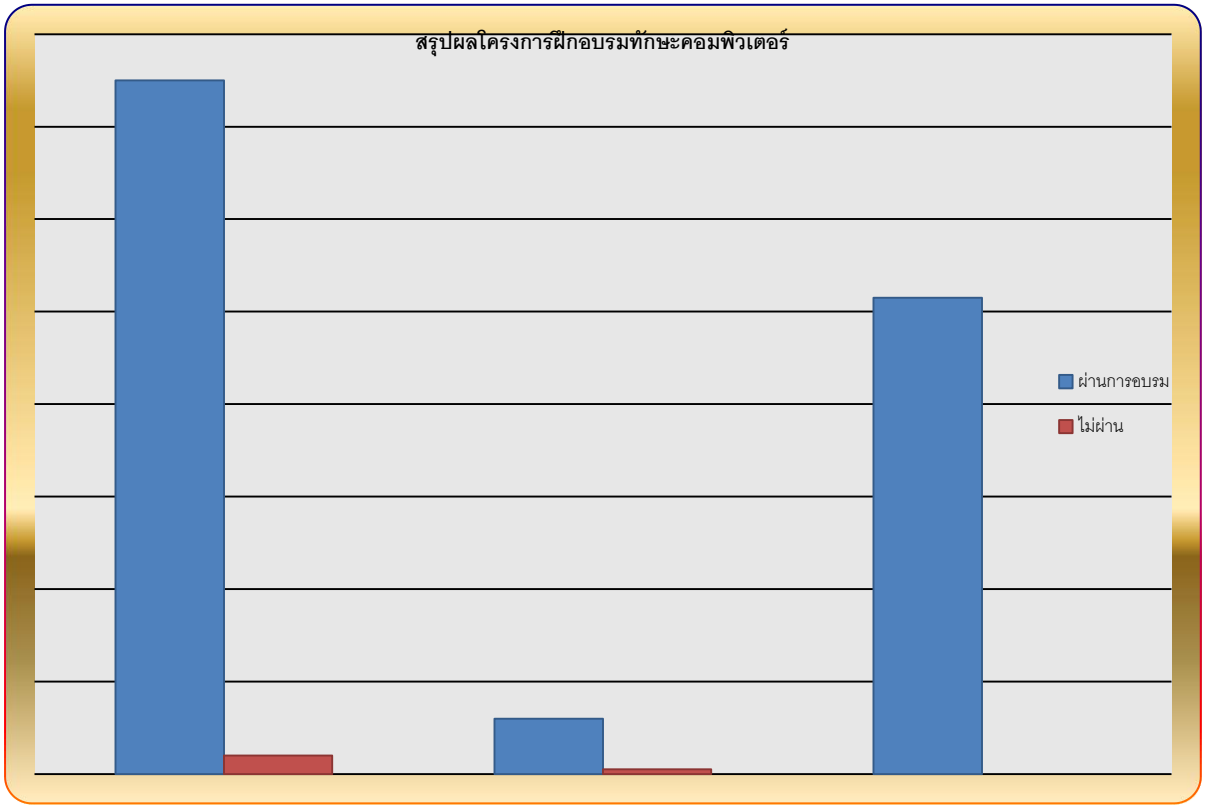
ด้านบริการวิชาการและฝึกอบรมสำหรับนักศึกษา

โครงการฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์

รุ่นที่ 27 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2555

อบรมระหว่างวันที่ 22 มกราคม 2556 – 15 มีนาคม 2556

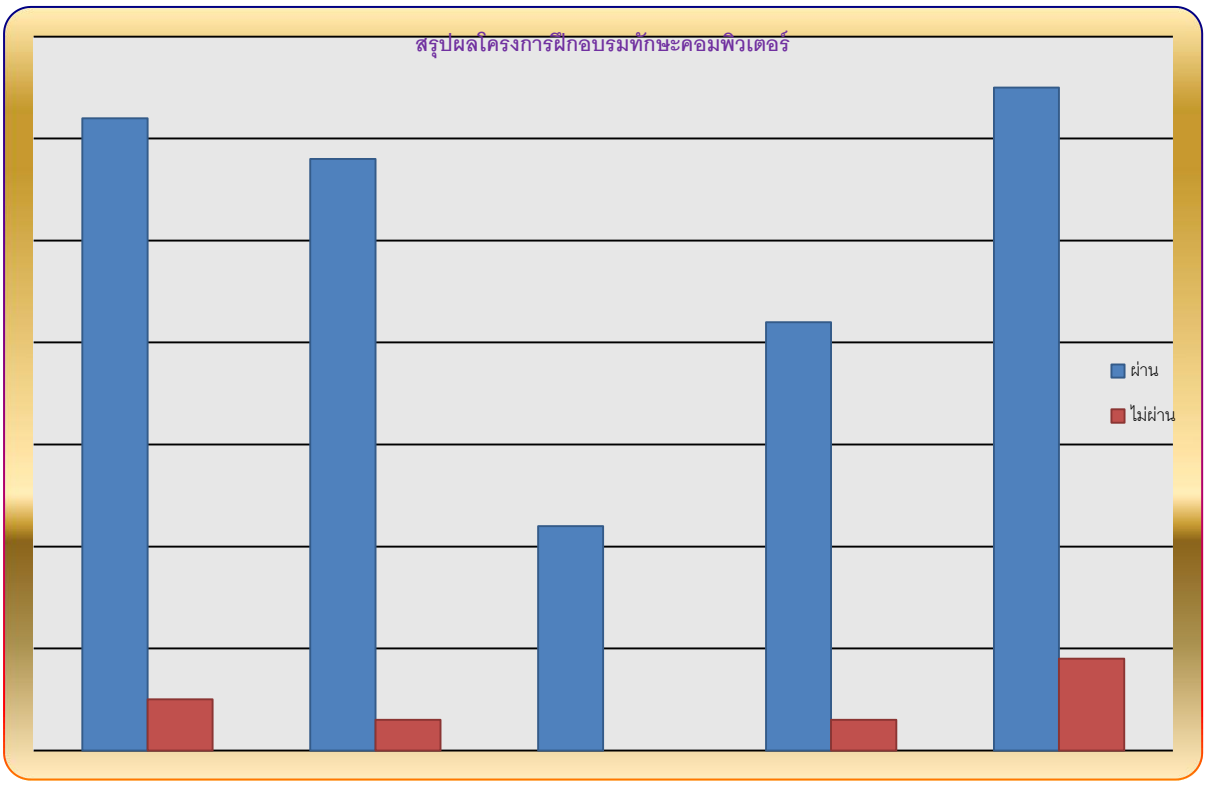
หลักสูตร	ผ่านการอบรม	ไม่ผ่าน
IT03_2 (โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Excel 2007)	150	4
IT06 (การสร้างเว็บเพจเบื้องต้น Macromedia Dreamweaver)	12	1
IT08 (การใช้งาน โปรแกรม Photoshop CS3)	103	0
รวม	265	5



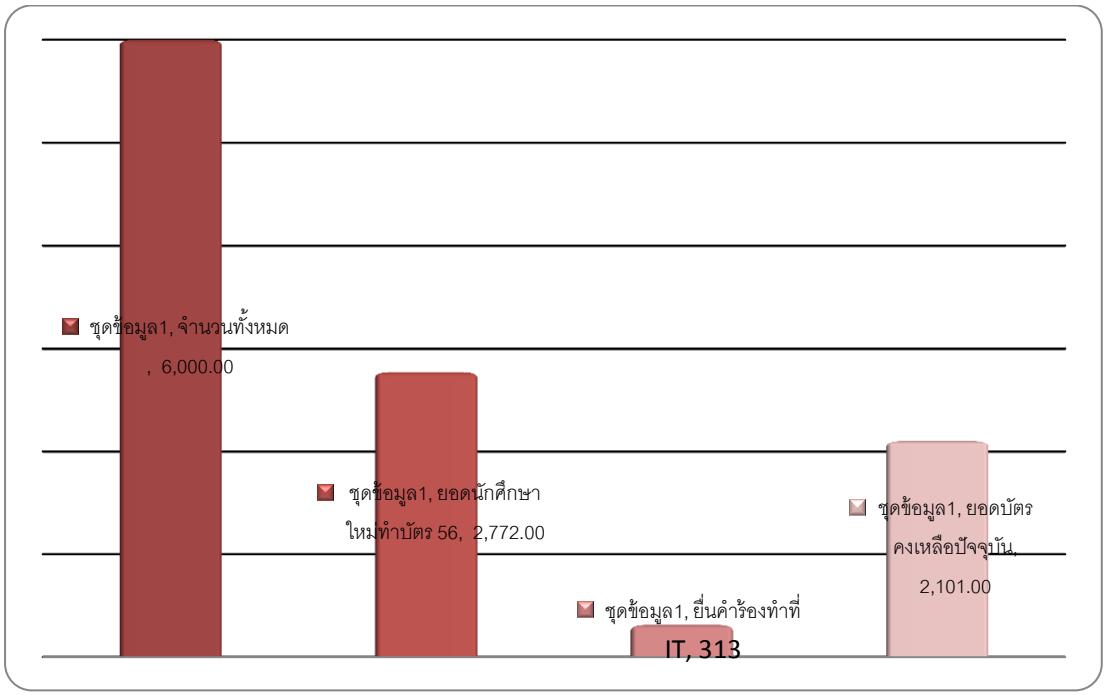
รุ่นที่ 28 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556

อบรมระหว่างวันที่ 1 สิงหาคม 2556 – 30 กันยายน 2556

หลักสูตร	ผ่านการอบรม	ไม่ผ่าน
IT01–IT02 : การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น&เทคนิคการซ่อมบำรุง	32	3
IT03 : การใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office 2010	64	3
IT004 : สำหรับนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Office2010, การสืบค้นข้อมูลวิจัย	59	2
IT05 : การผลิตสื่อการสอนด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป	22	0
IT06 : (การสร้างเว็บเพจเบื้องต้น Macromedia Dreamweaver)	42	
IT08 : (การใช้งาน โปรแกรม Photoshop CS3)	65	9
หลักสูตรระยะสั้น 4 ชั่วโมง (กรณีทำบันทึกมา)	222	-
เฉพาะออกวุฒิบัตร	284	
รวมทั้งหมด	506	16



รายงานการจัดทำบัตรนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2556



ยอดงบประมาณที่อนุมัติ 583,000 บาท (ห้าแสนแปดหมื่นสามพันบาทถ้วน)

ยอดที่เปิดซอง 527,938 บาท (ห้าแสนสองหมื่นเจ็ดพันเก้าร้อยสามสิบแปดบาทถ้วน)

หมายเหตุ

1. **เปิดให้นักศึกษายื่นคำร้องทำบัตรใหม่ที่ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศตลอดเวลา กรณีบัตรหายชำระเงินค่าทำบัตรใหม่ที่ฝ่ายการเงิน 200 บาท/คน (รหัสปี 56 ไม่ต้องชำระเงิน)**
2. **ข้อมูลทำบัตรใหม่ จำนวน 313 คน ข้อมูล ตั้งแต่เดือน เมษายน – ปัจจุบัน**
3. **จำนวนทั้งหมดของบัตร 6,000 ใบ**

ข้อมูลรายงาน ณ วันจันทร์ที่ 23 กันยายน 2556 เวลา 14.00 น.

โครงการบริการวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ

3.1 กิจกรรมที่ 1 อบรบเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการสอน e-Learning

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	30	22
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละ	85	92.5

3.1 กิจกรรมที่ 3 อบรมบุคลากรสายสนับสนุนเรื่องระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	60	50
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละ	85	85

3.1 กิจกรรมที่ 4 อบรมปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	30	29
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละ	85	86

โครงการบริการวิชาการแก่สังคม

โครงการ “เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาการใช้สื่อ eDLTV ในการเรียนการสอน” ภายใต้โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
– จำนวนผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูที่เข้าฝึกอบรม – จำนวนนักศึกษาที่เข้าฝึกอบรม	คน คน	50 400	60 400
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ร้อยละ	85	85

สถิติการให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556

การแจ้งปัญหาระบบ

หน่วยงาน	บุคลากร	เงินเดือน	งบประมาณ	จัดซื้อจัดจ้าง	คลังพัสดุ	การเงิน	บัญชี	งานธุรการ	E-Doc	รวม
สำนักงานอธิการบดี	19	1	4	3		18	3		8	36
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม					1	1				2
สำนักงานตรวจสอบภายใน									1	1
สถาบันวิจัยและพัฒนา								2		2
คณะวิทยาศาสตร์			2	6						8
คณะวิทยาการจัดการ			1	2		1				4
คณะศึกษาศาสตร์				4	1				2	7
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				9	2	2				13
คณะเกษตรและชีวภาพ				3	3					6
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก				1	1	1				3
ศูนย์การเรียนรู้จันทรเกษม-ชัยนาท						1				1
รวม	19	1	7	28	8	24	3	2	11	83

- ระบบบุคลากร จำนวน 19 ครั้ง
- ระบบเงินเดือน จำนวน 1 ครั้ง
- ระบบงบประมาณ จำนวน 7 ครั้ง
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 28 ครั้ง
- ระบบคลังพัสดุ จำนวน 8 ครั้ง
- ระบบการเงิน จำนวน 24 ครั้ง
- ระบบบัญชี จำนวน 3 ครั้ง
- ระบบงานวิจัย จำนวน 2 ครั้ง
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 11 ครั้ง

รวมการแจ้งปัญหาระบบทั้งหมด 83 ครั้ง

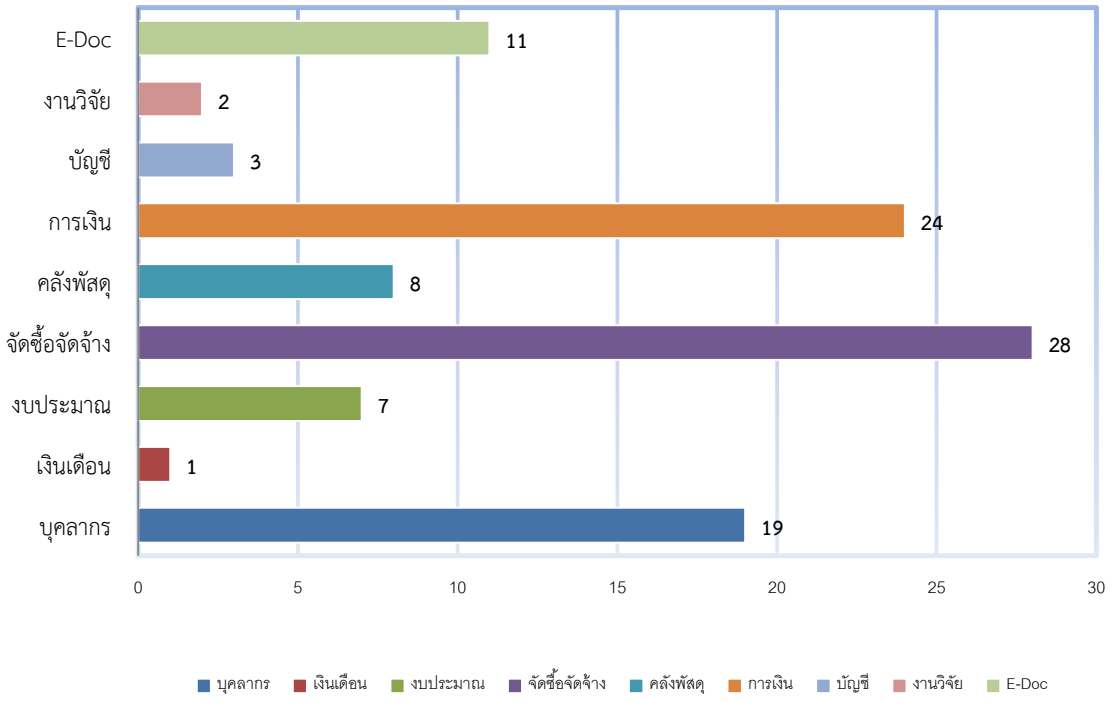
การแจ้งปัญหาระบบส่งทางบริษัท

หน่วยงาน	บุคลากร	เงินเดือน	งบประมาณ	จัดซื้อจัดจ้าง	คลังพัสดุ	การเงิน	บัญชี	งานวิจัย	E-Doc	รวม
สำนักงานอธิการบดี	9	4	6	7	2	10	6		2	33
สถาบันวิจัยและพัฒนา								1		1
คณะวิทยาศาสตร์				1	1	3				5
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์				4	2					6
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก				1						1
รวม	9	4	6	13	5	13	6	1	2	46

- ระบบบุคลากร จำนวน 9 ครั้ง
- ระบบเงินเดือน จำนวน 4 ครั้ง
- ระบบงบประมาณ จำนวน 6 ครั้ง
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 13 ครั้ง
- ระบบคลังพัสดุ จำนวน 5 ครั้ง
- ระบบการเงิน จำนวน 13 ครั้ง
- ระบบบัญชี จำนวน 6 ครั้ง
- ระบบงานวิจัย จำนวน 1 ครั้ง
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 2 ครั้ง

รวมการแจ้งปัญหาส่งบริษัททั้งหมด 46 ครั้ง

แผนภาพสถิติการแจ้งปัญหาระบบ



การติดตั้งระบบ

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
สำนักงานอธิการบดี	21
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1
สำนักงานตรวจสอบภายใน	3
สำนักงานโครงการจัดการการศึกษาสำหรับนักศึกษาจีน	2
คณะวิทยาศาสตร์	3
คณะวิทยาการจัดการ	3
คณะศึกษาศาสตร์	1
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1
คณะเกษตรและชีวภาพ	1

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
บัณฑิตวิทยาลัย	5
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก	1
ศูนย์ภาษา	2
ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)	3
สิทธิประโยชน์	1
รวม	50

การขอสิทธิ์เข้าใช้งานระบบ

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
สำนักงานอธิการบดี	31
สำนักงานประกันคุณภาพ	6
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	9
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	1
สำนักงานตรวจสอบภายใน	1
สำนักงานโครงการจัดการการศึกษาสำหรับนักศึกษาจีน	1
สำนักงานสภาคณาจารย์	1
สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3
คณะวิทยาศาสตร์	32
คณะวิทยาการจัดการ	37
คณะศึกษาศาสตร์	37
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	37
คณะเกษตรและชีวภาพ	13
บัณฑิตวิทยาลัย	1
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก	11
ศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม-ชัยนาท	4
ศูนย์การเรียนรู้จันทรเกษม-สหะพาณิชย์	1

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
ศูนย์การเรียนรู้จันทรเกษม-เศรษฐบุตรบำเพ็ญ	1
ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)	1
ฝ่ายสิทธิประโยชน์	2
รวม	**233**

สการดำเนินงานบริการและงานซ่อมบำรุง

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง	ลักษณะงาน
คณะศึกษาศาสตร์	1	- เคลื่อนย้ายจุด และติดตั้งเดินสายใหม่
คณะเกษตรและชีวภาพ	-	- เชื่อมต่อเครือข่ายไร้สายภายในสำนักงาน
คณะมนุษยศาสตร์	1	- ติดตั้งอุปกรณ์ เสริม สื่อการสอน ต่างๆ
คณะวิทยาการจัดการ	3	- ติดตั้งเครื่องคอม, เครื่องพิมพ์เอกสาร
คณะวิทยาศาสตร์	6	- Windows ขัดข้อง
บัณฑิตวิทยาลัย	1	- Internet ขัดข้อง
วิทยาลัยแพทย์ทางเลือก	2	- ระบบ Network ขัดข้อง
สำนักงานประกันคุณภาพ	1	- เคลื่อนย้ายระบบภายในหน่วยงาน
สำนักงานอธิการบดี	23	- ติดตั้งโปรแกรม Scan Virus
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	5	- กำจัด Virus
สำนักศิลปวัฒนธรรม	-	- เครื่องเปิดไม่ติด
สถาบันวิจัยและพัฒนา	2	- ดาวน์โหลด File ไม่ได้
กองคลัง	44	- ดูหนัง ฟังเพลง ไม่ได้
กองนโยบายและแผน	16	- เชื่อมต่อ Wireless Lan
กองบริหารงานบุคคล	25	
กองกิจการนักศึกษา	10	
กองอาคารสถานที่	6	
ฝ่ายประชาสัมพันธ์	12	
ฝ่ายพัสดุกลาง	9	
ฝ่ายยานพาหนะ	2	
ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล	2	
โรงแรมจันทรเกษมปาร์ค	1	
ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	8	

ศูนย์การเรียนรู้มหาวิทยาลัยจันทรเกษม -สหะพาณิชย์	3	
ศูนย์การเรียนรู้จันทรเกษม-เทคนิคชัยนาท	-	
ศูนย์การเรียนรู้จันทรเกษม-เศรษฐบุตร	-	
ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ	2	
โรงเรียนสาธิตจันทรเกษม	19	
สำนักงานตรวจสอบภายใน	3	
โครงการจัดการศึกษานักศึกษาจีน	1	
ศูนย์ภาษา	12	
ศูนย์ประสานงานการศึกษาทั่วไป	1	
โรงพยาบาลสัตว์จันทรเกษม	1	
รวม	222	

สถิติการให้บริการซ่อมบำรุงงานด้านเครือข่าย

สังกัดคณะ

คณะวิทยาศาสตร์	22	ครั้ง
จันทรเกษมปาร์ค	3	ครั้ง
คณะศึกษาศาสตร์	8	ครั้ง
คณะวิทยาการจัดการ	19	ครั้ง
คณะมนุษยศาสตร์	14	ครั้ง
บัณฑิตวิทยาลัย	9	ครั้ง

ศูนย์ / สำนักฯ

กองคลัง	7	ครั้ง
สำนักประกันคุณภาพ	1	ครั้ง
กองอาคาร	5	ครั้ง
ตรวจสอบภายใน	1	ครั้ง
ส่งเสริมวิชาการ	1	ครั้ง
ประชาสัมพันธ์	2	ครั้ง
ยานพาหนะ	2	ครั้ง
กองนโยบายและแผน	2	ครั้ง
สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง)	3	ครั้ง
กองพัฒนากิจการนักศึกษา	4	ครั้ง

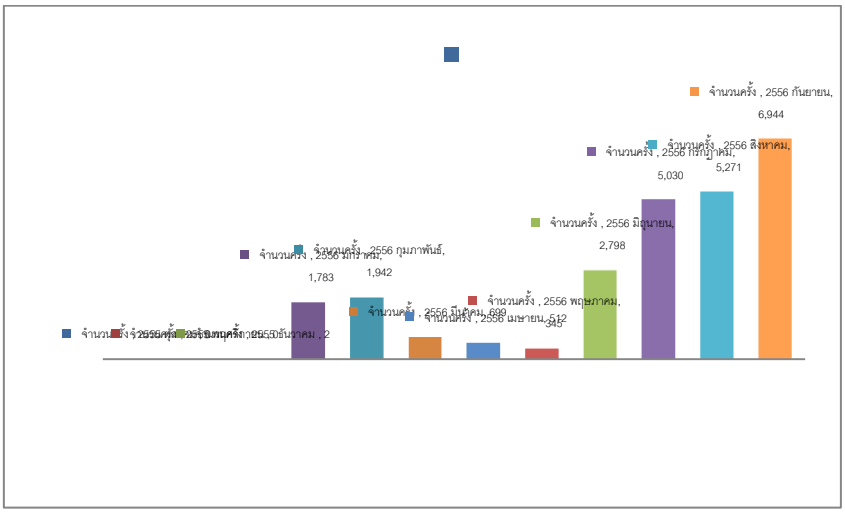
กองบริหารงานบุคคล (ก.จ.)	3	ครั้ง
สำนักวิทยบริการ	10	ครั้ง
จันทรเกษมปาร์ค	3	ครั้ง
หอพักนักศึกษาจีน	3	ครั้ง
รวมทุกหน่วยงาน	**119**	**ครั้ง**

สถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล

จำนวน 330 เครื่อง

ปี พ.ศ.	เดือน	จำนวนครั้ง
2555	ตุลาคม	0
2555	พฤศจิกายน	0
2555	ธันวาคม	2
2556	มกราคม	1,783
2556	กุมภาพันธ์	1,942
2556	มีนาคม	699
2556	เมษายน	512
2556	พฤษภาคม	345
2556	มิถุนายน	2,798
2556	กรกฎาคม	5,030
2556	สิงหาคม	5,271
2556	กันยายน	6,944

สรุปยอดใช้บริการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2555 – 30 กันยายน 2556 เป็นจำนวน 25,326 ครั้ง



งานด้านพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน

- ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บ 626 ข่าว
- พัฒนาเว็บไซต์และปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบันให้กับหน่วยงาน 6 หน่วยงาน
- พัฒนาระบบรับสมัครฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นรุ่นที่ 27,และรุ่นที่ 28 (รับสมัครออนไลน์) 2 ระบบ

ปรับปรุงข้อมูลผ่านหน้าเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน

1. เว็บไซต์มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
2. เว็บไซต์สำนักงานอธิการบดี
3. เว็บไซต์ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ
4. เว็บไซต์ศูนย์การเรียนรู้จันทรเกษม – เศรษฐบุตรบำเพ็ญ
5. เว็บไซต์โครงการส่งเสริมการใช้แก้วน้ำส่วนตัว มจษ.
6. เว็บไซต์ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาระบบ

1. ดำเนินการขยายแบนด์วิดธ์ในการเชื่อมต่ออินเตอร์เน็ตด้วยความเร็ว 160/40 Mbps.
2. ดำเนินการเชื่อมต่อกับสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อพัฒนาการศึกษา (UniNet) ด้วยความเร็ว 1 GB.
3. บริการเชื่อมต่อเครือข่ายด้วยโมเด็ม 120 คู่สายแบบดิจิตอล
4. ดำเนินการติดตั้งจุดเชื่อมต่อระบบเครือข่ายไร้สาย (Access Point) ชนิดกำลังส่งสูง 4 ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยฯ ทั้งหมดจากเดิมจำนวน 47 จุด และขยายเพิ่มอีกจำนวน 3 จุด รวมเป็นจำนวนทั้งหมด 50 จุด
5. ติดตั้งและปรับปรุงอุปกรณ์เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัยฯ
   - ติดตั้งตู้ Rack 4 ตู้
   - ติดตั้ง Switch 5 จุด อาคารกิจการนักศึกษา
   - ติดตั้ง Switch 1 จุด อาคารสำนักงานอธิการบดี
   - เดินสาย LAN 8 จุด
   - ติดตั้งกล้องวงจรปิด 4 ตัว
6. ดูแลระบบ Tell Me More 1 ระบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน 4 ภาษา คือ ภาษาจีน ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษญี่ปุ่น
7. สถิติการให้บริการ Wireless Lan จำนวน 17,451 คน (สำหรับนักศึกษา)
8. สถิติการให้บริการ Wireless Lan จำนวน 720 คน (สำหรับอาจารย์ – เจ้าหน้าที่)

ผลการดำเนินงานเผยแพร่องค์ความรู้ IT

- ข่าวIT น่ารู้เผยแพร่แบบออนไลน์ 40 เรื่อง

สรุปการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภาย

ลำดับที่	วัน / เดือน / ปี	จำนวน (คน)	เนื้อหา /หลักสูตร	หน่วยงาน
1	6 , 7 ,8 ,11 มีนาคม 2556	50	โปรแกรมบัญชีสำเร็จรูป Express	คณะวิทยาการจัดการ
2	20 – 22 มีนาคม 2556	30	บริการวิชาการ	คณะวิทยาศาสตร์
3	20 – 22 เมษายน 2556	30	เว็บไซต์สร้างสรรค์ยกระดับชีวิตคนไทยก้าวไกลสู่อาเซียน	คณะวิทยาศาสตร์
4	14 – 15 พฤษภาคม 2556	30	สถิติสำหรับการวางแผนการทดลอง	คณะวิทยาศาสตร์
5	20 – 21 พฤษภาคม 2556	30	การวิเคราะห์ข้อมูลสถิติสำหรับงานวิจัย	คณะวิทยาศาสตร์
6	21 –22 พฤษภาคม 2556	35	ผลิตสื่อมัลติมีเดีย	คณะวิทยาศาสตร์
7	31 พฤษภาคม 2556	34	ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1	วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก
8	3 มิถุนายน 2556	30	อบรมขั้นตอนและแนวปฏิบัติการบันทึกผลการเทียบโอน	ส่งเสริมวิชาการฯงานทะเบียน
9	4 – 7 มิถุนายน 2556	34	ลงทะเบียนนักศึกษาใหม่ชั้นปีที่ 1	สำนักส่งเสริมฯ
10	27 มิถุนายน 2556	240	อบรมการใช้ฐานข้อมูลห้องสมุด	ฝ่ายวิทยบริการ
11	10 , 17 , 31 กรกฎาคม 2556	165	Microsoft Word , Microsoft Excel	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
12	14 กรกฎาคม 2556	90	อบรมโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS	คณะวิทยาการจัดการ
13	14 , 21 , 28 กรกฎาคม 2556 15 , 29 กรกฎาคม 2556	30 30	Microsoft Excel Microsoft PowerPoint	คณะวิทยาการจัดการ
14	24 กรกฎาคม 2556	33	อบรมระบบฐานข้อมูลด้านการประกันฯ	สำนักประกันฯ
15	4 –5 สิงหาคม 2556	26	จัดอบรมหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการวิเคราะห์โครงการและแผนงาน	สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

ลำดับที่	วัน / เดือน / ปี	จำนวน (คน)	เนื้อหา /หลักสูตร	หน่วยงาน
16	6 สิงหาคม 2556	80	จัดโครงการปฏิบัติการคอมพิวเตอร์การวิจัยและ Microsoft Office	คณะวิทยาการจัดการ
17	27 , 28 สิงหาคม 2556	30	การวิเคราะห์ข้อมูลด้านสถิติขั้นต้นด้วยโปรแกรม Excel	หลักสูตรสถิติประยุกต์
18	28 สิงหาคม 2556	60	โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS ในการวิจัย	สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

สรุปรายงานการตรวจสอบสถานะเครือข่ายหลักและเครื่องแม่ข่าย

ที่	รายการตรวจสอบ	ไม่ปกติ / จำนวนครั้ง 1 ต.ค.55-30 ก.ย.56												
		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
1	การใช้อินเตอร์เน็ตในสำนักงาน									1				1
2	การใช้อินเตอร์เน็ตนอกสำนักงาน													
3	เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	1												1
4	เครือข่ายไร้สาย(WIFI)	1				1				1	1	1		5
5	เครื่องแม่ข่าย													
	- tellmemore.chandra.ac.th											2	3	5
	- www.chandra.ac.th													
	- dhcp ipv4													
	- acs.chandra.ac.th (Radius)													
	- reg.chandra.ac.th													
	- doc.chandra.ac.th	1												1
	- sip.chandra.ac.th (IP Phone)	1		1	3	3	1	1		1	2		5	18
	- เครื่องปรับอากาศ/อุณหภูมิ			1	3				3		1			8
	- ldap.chandra.ac.th (int DNS)													

ที่	รายการตรวจสอบ	ไม่ปกติ / จำนวนครั้ง 1 ต.ค.55-30 ก.ย.56												
		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													
	- DB เว็บ 10.1.2.20							1						1
6	เครื่องสำรองไฟฟ้า		1	3			1	5				5	3	18
7	ระบบ MIS													
	- ระบบทะเบียน													
	- ระบบสารสนเทศ													
8	อุปกรณ์เครือข่ายหลัก													
	- อาคาร 15 ชั้น					1								1
	- อาคาร 4 Switch												3	3
	- อาคารหอสมุด (ไฟรั่ว)			1										1
	- อาคารไอที												1	1
9	อื่นๆ การไฟฟ้างดจ่ายไฟ / ไฟดับ		2			2					2	2		8

ประมวลภาพกิจกรรม
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

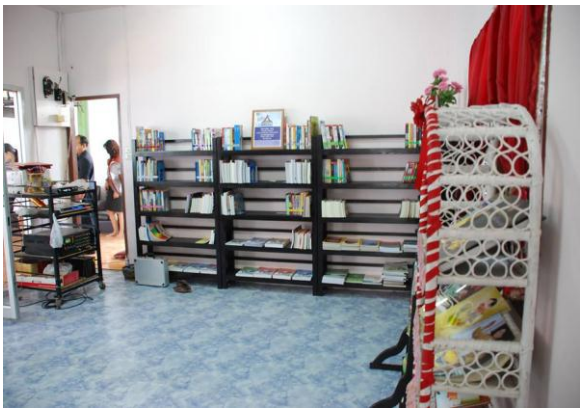
Book-Tech Fair และงานสัปดาห์ห้องสมุด 2556

22 – 24 มกราคม 2556

Mobile Library

1 กันยายน 2556

ณ ศูนย์การเรียนชุมชนไสวตาแตง เสนานิคม 2



โครงการฝึกอบรมระบบ e-Learning ของการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม (eDLTV)

17 – 18 สิงหาคม 2556

ณ โรงเรียนมหาภาพกระจาดทองอุปถัมภ์

ที่ปรึกษา

นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร
ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที
นางสาวดารัด มุกดาอุดม

ผู้จัดทำ / รวบรวมข้อมูล

นางสาวจันทิมา	ชุลีกราน
นางสาวดารัณ	ดอนหัวล่อ
นายธีรพร	พงษ์พุฒ
นางสาวอัญชนา	ธาตุบุรมย์
นายสมพร	ดวงเกษ
นางสาวสุมาลี	ถวายสินธุ์
นายทวิช	บุญสวัสดิ์
นางสาวรัชนี	ตันพันเลิศ
นางสาวทรรศนีย์	ผู้ชูจันทร์
นางสาวปริยากร	เกิดปราโมทย์