



รายงานประจำปี 2557

ANNUAL REPORT

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม



ARIT

คำนำ

ในปีงบประมาณ ๒๕๕๗ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้มีการดำเนินงานต่างๆ ตามภารกิจของสำนักวิทยบริการฯ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ สำนักวิทยบริการฯ จึงได้รวบรวมข้อมูลเพื่อจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๗ เป็นผลการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ เพื่อเผยแพร่แก่คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร ผู้สนใจทั่วไป สำนักวิทยบริการฯ ขอขอบคุณคณาจารย์และบุคลากรทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๗ ฉบับนี้ให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานประจำปีฉบับนี้คงเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานและมหาวิทยาลัยสืบไป

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

สารบัญ

คำนำ

สารบัญ

ประวัติสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย	5
โครงสร้างการบริหารงาน	6
บทบาทและหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	7
อาคารสถานที่	9
บุคลากร	14
งบประมาณ	33
กิจกรรมพัฒนาบุคลากร	34

ผลการดำเนินงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ	37
งานวิทยบริการ	38
งานเทคโนโลยีการศึกษา	48
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ	52
ประมวณภาพถ่ายกิจกรรม	69

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 “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 ดุติ ทันสมัย 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 ลักษณะการดำเนินของห้องสมุดตามแนวคิดใหม่ที่ใช้บริการสื่อสารสนเทศหลากหลายประเภท ทั้งระบบออฟไลน์ และออนไลน์ รวมทั้งมีความสวยงามทันสมัย มีส่วนทำการดังนี้

ชั้น 1	มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner), มุมคุณธรรม, บริการสอบถาม, บริการฝากของ, ห้องวารสารและหนังสือพิมพ์, บริการถ่ายสำเนา, ห้องอาชีวศึกษา, วารสารล่วงหน้า, บริการสืบค้นสารสนเทศ (OPAC)
ชั้น 2	หนังสืออ้างอิง, ห้องสัมมนากลุ่ม, งานซ่อมบำรุงสิ่งพิมพ์, งานเทคนิคสิ่งพิมพ์, สิ่งพิมพ์รัฐบาล, วารสารเย็บเล่ม, บริการตอบคำถามช่วยการค้นคว้า, โครงการนักศึกษา
ชั้น 3	หนังสือทั่วไป, ห้องสัมมนากลุ่ม, บริการยืม-คืน หนังสือ, ห้องหนังสือกฎหมาย
ชั้น 4	หนังสือทั่วไป, บริการช่วยการวิจัย, ห้องสัมมนากลุ่ม, หนังสือวิจัยและวิทยานิพนธ์, บริการสืบค้นสารสนเทศ (OPAC)
ชั้น 5	หนังสือทั่วไป, หนังสือนวนิยาย/เรื่องสั้น, หนังสือภาษาต่างประเทศ, งานจัดหา จัดซื้อ, ห้องเซิร์ฟเวอร์, บริการสืบค้นสารสนเทศ (OPAC)
ชั้น 6	บริการอินเทอร์เน็ต, บริการยืม/คืน/ชม สื่อโสตทัศน, ห้องบริการเสียงตามประสงค์, งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์, ห้องเซิร์ฟเวอร์, งานเทคโนโลยีสารสนเทศ, บริการสืบค้นสารสนเทศ (OPAC)
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 รวบรวมงานของศูนย์คอมพิวเตอร์ มาไว้ด้วยกัน จนถึงปัจจุบัน

ปี พ.ศ.2550 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ สังกัด “สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ” ได้รับจัดสรรงบประมาณแผ่นดิน ในการสร้างอาคารหลังใหม่ เพื่อเป็นพื้นที่สำหรับให้บริการ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ห้องฝึกอบรมฯ ห้องควบคุมระบบแม่ข่ายหลักของมหาวิทยาลัยฯ เพื่อให้ สำหรับบริการแก่ 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, ห้องปฏิบัติการ ฝึกอบรมขนาด 60 ชุด
ชั้น 4	ห้องปฏิบัติการฝึกอบรมขนาด 33 ชุด
ชั้น 5	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ
ชั้น 6	ห้องบริการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศ

สถานที่ดำเนินการ

อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ 8 ชั้น

อาคาร 29 ชั้น 2-6 ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

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

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



ผู้บริหาร

1. อาจารย์ไฉ่มุข มีสินทะเล
2. อาจารย์วัฒนา 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>

● ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ วัตถุประสงค์ นโยบาย ●

ปรัชญา

“ศูนย์กลางการเรียนรู้ สู่เทคโนโลยีที่ทันสมัย สารสนเทศกว้างไกล ร่วมใจให้บริการ”

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งบริการสื่อสารสนเทศ ด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัย พัฒนาประสิทธิภาพของระบบงานบริการวิชาการ และเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ด้วยตนเอง

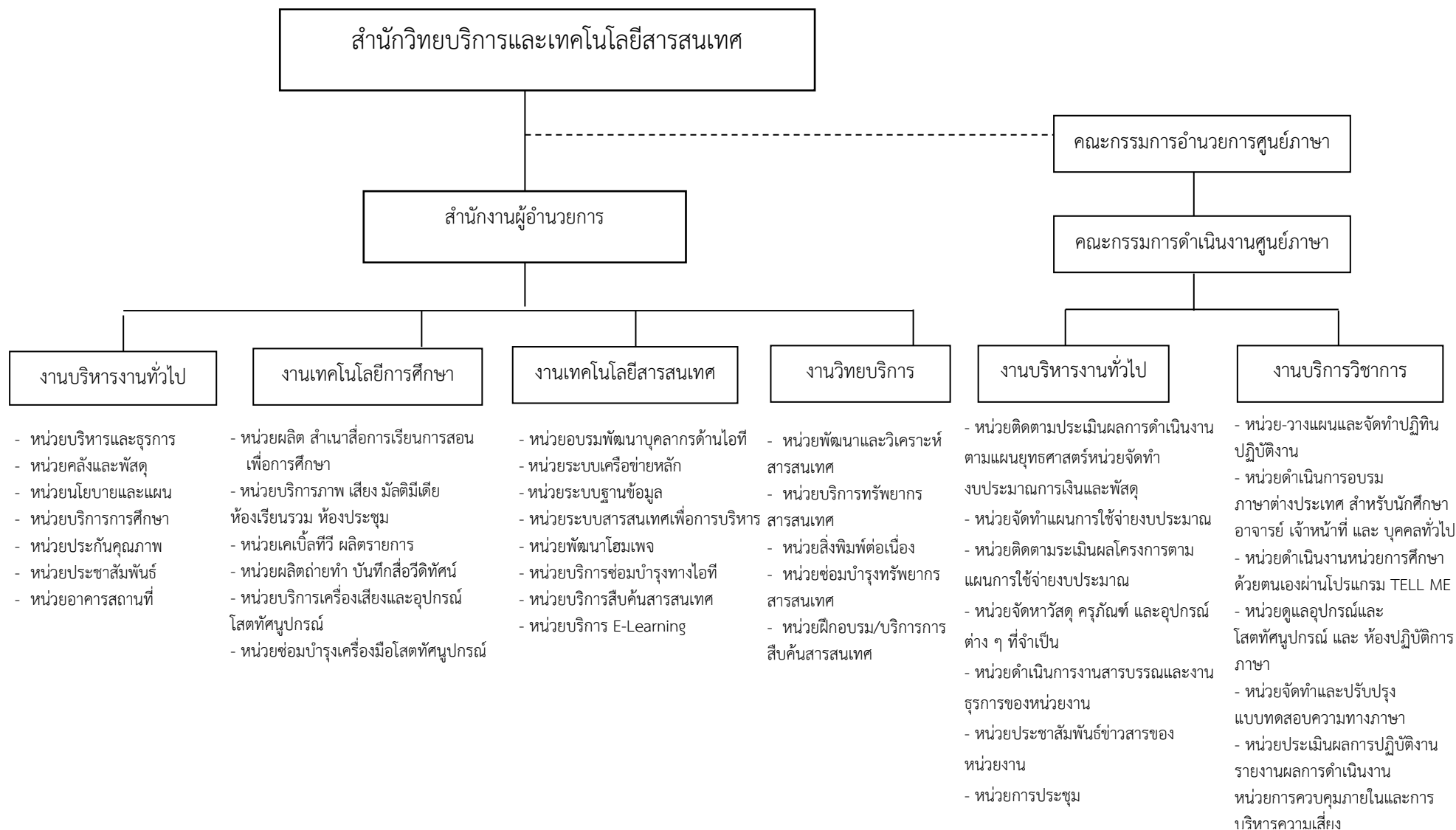
พันธกิจ

1. ผลิต เผยแพร่ และบริการทรัพยากรสารสนเทศ
2. การพัฒนาเครือข่ายความร่วมมือทรัพยากรสารสนเทศในระดับชาติ
3. การบริหารจัดการทรัพยากรสารสนเทศตามมาตรฐานคุณภาพ
4. 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. 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 ดูแลและจัดหาสื่อทัศนูปกรณ์ เพื่อให้บริการในการเรียนการสอน
- 3.2 งานผลิต / สำเนา สื่อการเรียนการสอน และวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา
- 3.3 งานบริการเทคโนโลยีสารสนเทศภาพ เสียง มัลติมีเดีย
- 3.4 งานเคเบิลทีวี / โทรทัศน์วงจรปิด
- 3.5 งานบริการเครื่องเสียง และสื่อทัศนูปกรณ์ภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งห้องเรียนรวม และอาคารเรียนรวม
- 3.6 งานซ่อมบำรุงเครื่องมือสื่อทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน

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 4 เครื่อง
- บริการสอบถาม
- บริการรับฝากของ
- บริการอ่านหนังสือพิมพ์
- บริการวารสารปัจจุบัน , ล่วงเวลา
- เครื่องตรวจอัตโนมัติ
- มุมความรู้ตลาดทุน (Set Corner)
- มุมคุณธรรม (Moral Center)
- ห้องอาเซียนศึกษา
- บริการถ่ายสำเนา
- ลิฟท์ และบันไดทางขึ้น - ลง

ชั้น 2

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 6 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 2 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- บริการหนังสืออ้างอิง
- บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้า
- บริการหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า
- บริการสิ่งพิมพ์รัฐบาล
- งานเทคนิค, งานซ่อมบำรุงหนังสือและวารสาร, งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ
- บริการวารสารเย็บเล่ม

ชั้น 3

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 6 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 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 4 เครื่อง
- บริการหนังสือทั่วไป หมวด 800 - 900
- บริการหนังสือนวนิยาย เรื่องสั้น
- บริการหนังสือภาษาต่างประเทศ
- งานจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ

ชั้น 6

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 51 เครื่อง
- มีเครื่องสแกนเนอร์ 1 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง
- บริการอินเทอร์เน็ต
- บริการวิทยุทัศน์
- บริการเสียงตามประสงค์
- งานซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์
- งานเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องเซิร์ฟเวอร์

ชั้น 7

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 7 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 4 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
- สำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายวิทยบริการ
- ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ห้องหัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
- ห้องหัวหน้าฝ่ายวิทยบริการ
- ห้องหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา
- ห้องประชุมวิทย์สภา
- ห้องประชุมวิทย์สมาคม 1
- ห้องประชุมวิทย์สมาคม 2
- ห้องประชุมวิทย์สมาคม 3
- ห้องประชุมวิทย์สมาคม 4

ชั้น 8

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์ 8 เครื่อง
- มีเครื่องปริ้นเตอร์ 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 5 เครื่อง
- โทรศัพท์ 6 เครื่อง
- โทรสาร 1 เครื่อง
- เครื่องถ่ายเอกสาร 1 เครื่อง
- ตู้เก็บวัสดุ – อุปกรณ์ 3 ตู้
- โต๊ะทำงาน 6 ชุด
- ชุดทำบัตรนักศึกษา 2 ชุด

ห้อง 2935 ห้องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์

- เครื่องแม่ข่ายคอมพิวเตอร์ 29 ชุด
- โทรศัพท์ 1 เครื่อง
- ระบบรักษาความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ 1 ระบบ

ห้อง 2936 ห้อง Admin ผู้ดูแลระบบ

- เครื่องคอมพิวเตอร์ 5 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
- เครื่องปริ้นเซิฟเวอร์ 2 ชุด

ภายในอาคารมีเครื่องปรับอากาศที่อยู่ในบัญชีครุภัณฑ์ของฝ่าย IT จำนวน 4 ตัว นอกจากนั้นกองอาคารสถานที่จะเป็นผู้กำกับดูแล



บุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มีบุคลากรดำเนินงานดังนี้

ลำดับที่	บุคลากร	จำนวน
1	อาจารย์ประจำ	3 คน
3	ข้าราชการพลเรือน	1 คน
4	พนักงานราชการ	2 คน
5	พนักงานมหาวิทยาลัย	10 คน
6	ลูกจ้างชั่วคราว	37 คน
	รวมจำนวนบุคลากร	52 คน

ผู้บริหาร



👤 อาจารย์ เกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแแกร ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



👤 ผศ.อานาจ สวัสดิ์ดิษฐ์ รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน



👤 อาจารย์ดาร์ต มุกดาอุดม รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

1. กำหนดนโยบาย วางแผน ควบคุมและติดตามผลการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายวิทยบริการ
2. ให้คำปรึกษาและแนะนำแก่บุคลากรในการปฏิบัติงาน

สำนักงานผู้อำนวยการ



☎ นางสาว จันทิมา ชูลีกราน ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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



☎ นางสาว ดาริน 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 พงษ์พุด ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ลงทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือ
2. ลงทะเบียนวัสดุ - ครุภัณฑ์
3. พิมพ์จดหมายตอบขอบคุณ
4. แทงจำหน่ายครุภัณฑ์
5. ดูแล - บำรุงรักษาเกี่ยวกับอุปกรณ์ และอาคารสถานที่
6. ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภายใน - ภายนอก
7. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย



นางสาว ทรศณีย์ ผู้จันทร์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

1. จัดซื้อ - จ้าง และการเบิกจ่ายงบประมาณของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
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



นางสาวสุนิสา สุวรรณทอง ตำแหน่ง พนักงานธุรการ

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

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

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

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



นาง กัญยรัตน์ ภาคเชษฐ์ ตำแหน่ง คนงาน

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

งานวิทยบริการ



นางสาว อัญชนา ธาตุบุรมย์ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

(หัวหน้างานวิทยบริการ)

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ดูแลฝ่ายวิทยบริการและจัดทำตารางเวรการทำงาน มอบหมายงาน ประสานงาน บุคลากรในฝ่าย
2. บริการแนะนำ ตอบคำถาม และค้นคว้าสารสนเทศ รวมทั้งฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์แก่ ผู้ใช้บริการ
3. อบรมการสืบค้นสารสนเทศจากฐานข้อมูลสารสนเทศห้องสมุด
4. วิเคราะห์และบันทึกข้อมูลสิ่งพิมพ์รัฐบาล
5. วิเคราะห์และบันทึกข้อมูลสื่อโสตทัศน์
6. คัดเลือก บันทึกข้อมูล และ upload ข้อมูลงานวิจัยและวิทยานิพนธ์ในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ลงฐานข้อมูล TDC
7. จัดพิมพ์เอกสาร รวบรวมสถิติการบริการด้านต่าง ๆ ของฝ่ายวิทยบริการ เพื่อจัดทำ รายงานประจำปี
8. ดูแลการจัดมุมหนังสือใหม่ จัดบอร์ดนิทรรศการและสำรวจจัดทำโครงการขอซื้อ ครุภัณฑ์ของฝ่าย
9. ดูแลรับผิดชอบการรับสมัครนักศึกษาช่วยงานฝ่ายวิทยบริการและควบคุมการ ปฏิบัติงาน
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 ต้นพันเลิศ ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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



📌 นางสาว รัตนารณณ์ แสนดวง ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

	นาง วารวรา มัสตุล 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. คัดหนังสือเพื่อทางจำหน่ายและเปลี่ยนสถานะในระบบฐานข้อมูล magic library 8. ตรวจสอบหนังสือที่นำมาคืนและจัดเรียงก่อนนำขึ้นชั้น 9. ทวงสื่อสารสนเทศค้างส่งจาก และบันทึกรายการหนังสือที่ซื้อแทน 10. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารนิเทศศาสตร์
	นาย รุวรัตน์ นัตถฤติ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการตอบคำถามและช่วยค้นคว้าสารสนเทศแก่ผู้ใช้บริการ 2. บริการแนะนำและสืบค้นฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 3. ดูแลห้องวิจัย วิทยานิพนธ์และจัดชั้น 4. จัดทำตารางและประเมินผลการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษาทั้งภายในและภายนอก 5. จัดทำแผนพับประชาสัมพันธ์ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ 6. ดูแล จัดตารางการฝึกประสบการณ์วิชาชีพแก่นักศึกษา 7. ประมวลผลแบบประเมินโครงการ/กิจกรรม ของฝ่ายวิทยบริการ
	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. ทากาวที่เชื่อมหนังสือและนำไปฝั่งเพื่อให้แห้ง ทนต่อการใช้งาน 6. ตรวจสอบรายการสื่อจากฐานข้อมูล Magic Library และใบนำส่งรายการสื่อก่อนออกให้บริการ 7. ประทับตราวันที่ หน้าปกใน ก่อนนำหนังสือออกให้บริการ 8. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
	นาย สหะ นาคเดช ตำแหน่ง พนักงานธุรการ ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. ซ่อมบำรุงหนังสือเก่า 2. เข้าเล่มวารสารล่วงหน้า 3. เขียนสันหนังสือและวารสารที่ซ่อมบำรุงและเข้าเล่มแล้ว 4. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
	นาง ยุตะนันท์ ไชยพร ตำแหน่ง พนักงานห้องปฏิบัติการโสตทัศนูปกรณ์ ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการยืม – คืน สื่อมัลติมีเดีย 2. บริการทำรายการค่าปรับสื่อมัลติมีเดีย 3. บริการห้องมัลติมีเดีย รายบุคคลและรายกลุ่ม 4. บริการห้องคาราโอเกะ 5. บริการคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นสารสนเทศ 6. แสกนงานวิจัยและวิทยานิพนธ์เพื่อจัดทำฐานข้อมูลฉบับเต็ม 7. ตรวจสอบและคัดเลือก CD-ROM, VCD, DVD ที่ชำรุดส่งซ่อมแซมและแท่งจำหน่าย 8. สำรอง CD-ROM, VCD, DVD ให้เป็นปัจจุบัน 9. ดูแลและทำความสะอาดโสตทัศนูปกรณ์ 10. วิเคราะห์สื่อโสตทัศน

	นางสาว เจริญจิตร กิตติวิริยะพันธุ์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด 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. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
	นายจักรราช พลอยเพชร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการรับฝากของและบริการการเข้าใช้สำนักฯ สำหรับบุคคลภายนอก 2. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น 3. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น 4. ดูแล จัดชั้นและอ่านชั้น หนังสืออ้างอิง หนังสือมรดกคุณธรรม หนังสือตลาดหลักทรัพย์

	 นายทรงพล จันทรหอม ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บริการรับฝากของและบริการการเข้าใช้สำนักฯ สำหรับบุคคลภายนอก 2. บริการแนะนำและตอบคำถามเบื้องต้น 3. จัดเก็บหนังสือตามชั้นและจัดเรียงหนังสือเพื่อขึ้นชั้น 4. ดูแล จัดชั้นและอ่านชั้น หนังสือภาษาไทยหมวด 800-900 หนังสือภาษาต่างประเทศ และหนังสือนิยาย เรื่องสั้น ยาววน
	 นางสาว ภัทรวดี สร้อยระย้า ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. บันทึกข้อมูลบรรณานุกรมวารสาร 2. ลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ได้เปล่า 3. ลงทะเบียนหนังสือพิมพ์และวารสาร 4. นำวารสารฉบับปัจจุบันออกให้บริการ 5. จัดเก็บวารสาร และหนังสือพิมพ์ล่วงหน้า 6. บริการหนังสือพิมพ์และวารสารถ่ายเอกสาร
	 นาง พกา มั่นดินแดง ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ห้องสมุด ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. เข้าเล่มวารสารฉบับล่วงหน้า 2. เสริมใบรองปกหนังสือใหม่ 3. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษาเอกบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์

งานเทคโนโลยีสารสนเทศ



นางสาว สุมาสี ถวายสินธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
(หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

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 ,การให้เข้าคอมพิวเตอร์ สำหรับบุคคลทั่วไป
7. เป็นผู้จัดทำ และผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาในสำนัก
8. สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม ตามปีงบประมาณ
9. จัดทำงานประเมินความเสี่ยงของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
- 10.ดูแล ให้คำปรึกษา แก้ปัญหาการให้บริการงานด้านคอมพิวเตอร์ แก่ อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา



นาย กฤษฎา พูลยรัตน์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

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 ทวิช บุญสวัสดิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

1. จัดทำและพัฒนา Website ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
2. ดูแล และควบคุมระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (Magic Library)
3. ดูแลและควบคุมระบบการสืบค้นข้อมูลภายในสำนักวิทยบริการฯ (Opac)
4. ดูแลระบบมัลติมีเดียออนไลน์ (Media on Demand)
5. ดูแลระบบสืบค้นข้อมูลความรู้ด้านการศึกษา (E-Book)
6. ดูแลระบบการสืบค้นข้อมูล (Full Text)
7. ให้บริการสืบค้นข้อมูลออนไลน์ และออฟไลน์
8. ดูแลและให้บริการอินเทอร์เน็ต และสื่อมัลติมีเดีย
9. ดูแลระบบ Computer / networks ภายในสำนักวิทยบริการฯ
- 10.ดูแล และซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสำนักวิทยบริการฯ



นาย นิรชา เลื่อนาค ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

1. ดูแลการใช้งาน Dial-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 สกนธ์รัตน์ แยมประยูร ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

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



นาย ชนกฤต ตันทวนิช ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่ได้รับผิดชอบ

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 ปราณี จิตรเย็น ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. ตรวจสอบดูแลฐานข้อมูลกลางของมหาวิทยาลัยฯให้ทำงานได้ตามปกติ
2. ติดตั้งค่าพิเศษต่างๆ เช่น config.default และค่าควบคุมของระบบ
3. วิเคราะห์ ออกแบบ แก้ไขหรือปรับปรุงงานนอกเหนือจากที่ระบบของบริษัททำให้ให้
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 แก้ไขหรือปรับปรุงงานนอกเหนือจากที่ระบบของบริษัททำให้ให้ 4. ดำเนินการติดตั้งซอฟต์แวร์ระบบ MIS บนเครื่องลูกข่าย 5. สร้าง User และกำหนดสิทธิ ในการเข้าถึงข้อมูลให้ User ต่างๆ ให้สอดคล้องกับแนวทาง/นโยบายของมหาวิทยาลัยฯ 6. ประสานงานระหว่างทีมงานของบริษัทกับผู้รับผิดชอบการใช้งานระบบ 7. สามารถปรับแก้รายงานโปรแกรมเร่งด่วนได้ พร้อมแนะนำการใช้งานและรับแจ้งปัญหาจาก User 8. จัดบริหารพื้นที่และบัญชีใช้งานให้แก่หน่วยงานภายในสถาบัน 9. จัดทำระบบฐานข้อมูลกลางของสถาบัน ในส่วนที่ขาดผู้รับผิดชอบโดยตรง
	นาย ชัยยุทธ คำหนัก 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 พิสิทธิ์ วัฒนรัตน์ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ประจำห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. ดูแล และให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์แก่อาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา 2. ดูแลความสะอาดห้อง และอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้ 3. Update ข้อมูล IT Knowledge 4. ให้การฝึกอบรมตามโครงการทักษะคอมพิวเตอร์ 5. การแก้ไขปัญหาเครื่องคอมพิวเตอร์เบื้องต้นจากหน่วยงานภายในที่ร้องขอ 6. ให้คำแนะนำ สอน และสาธิตให้กับนักศึกษารวมทั้งนักศึกษาช่วยงานและฝึกงาน 7. งานฝึกประสบการณ์วิชาชีพต่างๆ ของนักศึกษาที่เข้ามาฝึกประสบการณ์ในหน่วยงาน

งานเทคโนโลยีการศึกษา



☎ นาย สมพร ดวงเกษ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
(หัวหน้างานผลิตสื่อการเรียนการสอน-เคเบิลทีวี)

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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



☎ นาย เสนีย์ แนวทัศน์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
(หัวหน้างานบริการโสตทัศนูปกรณ์)

ภาระงานที่รับผิดชอบ

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



☎ นาย วิรัช พักเหลือง ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานเคเบิลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด
2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิลทีวี
3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์
4. บันทึกเทปโทรทัศน์
5. ติดต่อเทปโทรทัศน์



☎ นาย จาตุรนต์ เหมือนสุดใจ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

ภาระงานที่รับผิดชอบ

1. งานเคเบิลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด
2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิลทีวี
3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์
4. บันทึกเทปโทรทัศน์
5. ติดต่อเทปโทรทัศน์

	นาย ยุทธชัย รักพานิช ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. งานเคเบิลทีวี และโทรทัศน์วงจรปิด 2. งานผลิตรายการโทรทัศน์ผ่านเคเบิลทีวี 3. งานผลิตรายการข่าวสาร และงานประชาสัมพันธ์ 4. บันทึกเทปโทรทัศน์ 5. ตัดต่อเทปโทรทัศน์
	นาย ณรงค์ฤทธิ์ ใจรักษ์ ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา ภาระงานที่รับผิดชอบ 1. งานบันทึกเทปการเรียนการสอน 2. งานตัดต่อบันทึกเทปโทรทัศน์การเรียน 3. งานสื่อมัลติมีเดีย 4. งานผลิตสื่อการเรียนการสอน
	นาย สุรสินธุ์ วัฒนจรียา 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. งานบริการห้องเรียนรวมอาคารจันทรากาญจนภิเษก 2. งานบริการห้องเรียนปกติอาคารจันทรากาญจนภิเษก 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 เชตชัย อ่อนละมูล 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 จิตตรุ่งเรือง ตำแหน่ง ช่างเทคนิค
ภาระงานที่รับผิดชอบ

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

งบประมาณ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ได้รับจัดสรรงบประมาณในปีการศึกษา พ.ศ.2557 ดังนี้

1. เงินงบประมาณแผ่นดิน 2,698,000.00 บาท
2. เงินงบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ 2,160,000.00 บาท

สรุปงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557

โครงการ	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร	งบประมาณที่เบิกจ่าย	ร้อยละที่ใช้ไป
งบประมาณแผ่นดิน			
แผนงาน : ขยายโอกาสและพัฒนาศึกษา			
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
โครงการ 1 บริหารจัดการงานของหน่วยงาน	2,698,000	2,697,903.48	100
งบประมาณเงินรายได้			
แผนงาน : บริหารการศึกษาระดับอุดมศึกษา			
ผลผลิต : ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี			
โครงการ 2 บริการวิชาการ	28,200	24,787.94	88
โครงการ 3 เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาสื่อ eDLTV ในการเรียนการสอน	27,610	27,608.79	100
โครงการ 4 บริหารจัดการของหน่วยงาน	1,681,000	1,527,274.07	91
โครงการ 5 บริการวิชาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	38,950	17,300	44
โครงการ 6 จัดหาครุภัณฑ์สำหรับการบริหารและบริการเทคโนโลยีสารสนเทศ	324,000	322,568.40	100
โครงการ 7 ฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา	60,240	48,578	81
งบกลาง มหาวิทยาลัย			
โครงการ พัฒนาระบบสารสนเทศส่วนกลางเพื่อการบริหาร	2,725,000	1,844,077.98	68
โครงการ ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	650,000	603,801	93
โครงการ ความร่วมมือเพื่อจัดหาสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book)	200,000	198,694	99

กิจกรรมพัฒนาบุคลากร

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ สนับสนุนให้บุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 – 30 กันยายน 2557 รายละเอียดดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เข้าร่วมอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
18-22 พ.ย.56	โครงการงานสัปดาห์ห้องสมุด สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต ประจำปีการศึกษา 2556	อาคารหอสมุด มหาวิทยาลัยรังสิต	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร 2.น.ส.ดารัต มุกดาอุดม 3.น.ส.อัญญา ธาตุบุรมย์ 4.น.ส.รัตนารณณ์ แสนดวง
22 พ.ย.56	การพัฒนา EQ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ งานห้องสมุด	อาคารสำนักงานสภา คริสตจักรในประเทศไทย กรุงเทพฯ	1.น.ส.รัชณี ดันพันเลิศ 2.น.ส.รจิตพร เสตะปุระ 3.นายทรงพล จันทรหอม
16 ธ.ค.56	การบริการที่เป็นเลิศเพื่อความยั่งยืน ของห้องสมุด (Excellent Service for Sustainable Libraries)	อาคารไชยยศสมบัติ3 คณะพาณิชยศาสตร์และ การบัญชี จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย	1.น.ส.วาสนา มณีโนนโพธิ์ 2.นางยุตะนันท์ ไชยพร
12-13 ก.พ.57	อบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อการสืบค้นโครงการพัฒนา เครือข่ายระบบห้องสมุดในประเทศไทย (ThaiLis) ประจำปีพ.ศ.2557	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (บางเขน)	1.นายสุรารัตน์ ฉัตรภูมิ 2.น.ส.วาสนา มณีโนนโพธิ์ 3.นางยุตะนันท์ ไชยพร
19-21 มี.ค.57	การพัฒนาห้องสมุดในยุคสังคม ก้มหน้า (Library Development in Social Ignorism Age)	โรงแรมแอมบาสซาเดอร์ กรุงเทพฯ	1.น.ส.ดารัต มุกดาอุดม 2.น.ส.รัตนารณณ์ แสนดวง 3.น.ส.วาสนา มณีโนนโพธิ์
28 มี.ค.57	การใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อ การสืบค้นวารสารออนไลน์ฐานข้อมูล Egshost และ Emerald	มหาวิทยาลัยราชภัฏสวน ดุสิต	1.น.ส.อัญญา ธาตุบุรมย์ 2.น.ส.รัชณี ดันพันเลิศ 3.นายสุรารัตน์ ฉัตรภูมิ
3-4 เม.ย.57	ระบบการให้บริการข้อมูลสารสนเทศ และสื่อใหม่ Digital Signage	สำนักงานวิทยทรัพยากร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	1.นายสมพร ดวงเกษ 2.นายกฤษฎา พูลยรัตน์ 3.น.ส.อัญญา ธาตุบุรมย์
21-22 เม.ย.57	โครงการพัฒนาระบบสหบรรณการ (Union Catalog) สำหรับ สถาบันอุดมศึกษา	สำนักงานคณะกรรมการ การอุดมศึกษา	1.น.ส.อัญญา ธาตุบุรมย์ 2.น.ส.รัชณี ดันพันเลิศ

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เกี่ยวข้องอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
22 เม.ย.57	การประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ การเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุด งานวิจัยดิจิทัล วช.	สำนักงานคณะกรรมการวิจัย แห่งชาติ	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร 2.นายกฤษฎา พูลยรัตน์ 3.น.ส.รัตนภรณ์ แสนดวง
19 พ.ค.57	การพัฒนาบุคลากรงานบริการ ห้องสมุดและการสร้างเครือข่าย ความร่วมมือระหว่างห้องสมุด	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหาร ศาสตร์	1.นางอุรวรา มัสตุล
29-30 พ.ค.57	การเชื่อมโยงความรู้ : ห้องสมุด สื่อใหม่และเทคโนโลยี (Connecting Knowledge : Library, New Media & Technology)	โรงแรมสวิสโฮเทล เลอ คองคอร์ด กทม.	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร 2.น.ส.ดารัต มุกดาอุดม
2-4 มิ.ย.57	IPv6 Implementation and Infrastructure	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล ตะวันออก วิทยาเขตจักร พงษ์ภูวนารถ	นายชัชวาลย์ ถาวรสุทธิ
16-18 มิ.ย.57	การตรวจสอบและป้องกันระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์ (Website Security Monitoring (Phishing and Hacking case Study))	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร	นายนิรชา เลื่อนาค
19 มิ.ย.57	TK Forum 2014 “Learning in the Digital Era”	โรงแรมเซ็นทาราแกรนด์ แอท เซ็นทรัลเวิลด์ กทม.	น.ส.ดารัต มุกดาอุดม
26 มิ.ย.57	สัมมนาวิชาการ TK Forum 2014	ศูนย์การเรียนรู้เนกประสงค์ อุทยานการเรียนรู้ ต้นแบบและ บริการ	น.ส.ดารัต มุกดาอุดม
25-26 มิ.ย.57	Green Library : การบริหาร จัดการห้องสมุดสีเขียว	สำนักหอสมุด มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ บางเขน	1.นายทรงพล จันทรหอม 2.นายจักรราช พลอยเพชร
27 มิ.ย.57	ความร่วมมือในการบอกรับ ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการ สืบค้น ประจำปี 2557	สำนักงานคณะกรรมการการ อุดมศึกษา	นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร

วัน/เดือน/ปี	เรื่องที่เข้าร่วมอบรม / สัมมนา	สถานที่	ผู้เข้าร่วมอบรม / สัมมนา
1-2 ก.ย.57	การลงรายการบรรณานุกรมในรูปแบบ AACR2 / MARC21 และการติดตั้งใช้งานโปรแกรม MARC Analyzer เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของรายการบรรณานุกรม	มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์	1.น.ส.อัญชญา ธาตุบุรมย์ 2.น.ส.รัตนภรณ์ แสนดวง
1-4 ก.ค.57	ผู้นำยุคใหม่	โรงแรมเจริญไฮเต็ล จ.อุดรธานี	น.ส.จันทิมา ชูลีกราน
21-22 ก.ค.57	Joomla Advance Template & Mobile Workshop (รุ่นที่ 4)	ศูนย์อบรมคอมพิวเตอร์ The Connecion กทม.	น.ส.สกนธ์รัตน์ แยมประยูร
25-26 ก.ค.57	โครงการประชุมเครือข่ายความร่วมมือผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏทั่วประเทศ	มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลย อลงกรณ์ในพระบรมราชูปถัมภ์	นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร
14 ส.ค.57	Emerald User Group Meeting 2014	โรงแรมดุสิตธานี กทม.	1.น.ส.วาสนา มณีโนนโพธิ์ 2.นางยุตะนันท์ ไชยพร 3.น.ส.วรดี นพรัตน์
14-15 ส.ค.57	การจัดทำนโยบายและแนวปฏิบัติในการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านสารสนเทศ	โรงแรมเอ-วัน พัทยา บีช	1.นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกร 2.ผศ.อำนาจ สวัสดิ์นะที 3.น.ส.ปราณี จิตรเย็น
4-5 ก.ย.57	การพัฒนาห้องสมุด : แนวโน้มในปัจจุบันและความท้าทายในอนาคต (Library Development : Current Trends and Future Challenges)	โรงแรมอิมพีเรียล ควินส์ ปาร์ค	1.น.ส.อัญชญา ธาตุบุรมย์ 2.น.ส.รัชณี ดันพันเลิศ

ผลการดำเนินงาน

ตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2556 – 30 กันยายน 2557

สำนักงานผู้อำนวยการ

ผลงานในรอบปี	จำนวน	หน่วย
1. งานบริหารและธุรการ		
- ลงทะเบียนหนังสือ (เข้า)	1,152	ฉบับ
- ลงทะเบียนหนังสือ (ออก)	385	ฉบับ
- จัดหมายตอบขอบคุณ	559	ฉบับ
- พิมพ์คำสั่ง	30	ฉบับ
- พิมพ์บันทึกข้อความ	285	เรื่อง
- จัดประชุมต่างๆ ภายในสำนัก	18	ครั้ง
- ติดต่อส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาและอบรม	23	ครั้ง
- บริการห้องประชุม	22	ครั้ง
- ดำเนินการบำรุง รักษา ซ่อมแซม ครุภัณฑ์	32	ครั้ง
- จัดทำรายงานการประเมินตนเอง	2	เล่ม
- จัดเตรียมเอกสารเพื่อการประเมิน	2	ครั้ง
- จัดทำรายงานประจำปี	1	เล่ม
2. งานการคลังและพัสดุ		
- จัดทำบัญชีควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	4	ครั้ง
- ดำเนินการจัดซื้อ - จัดจ้าง	215	เรื่อง
- จัดหาครุภัณฑ์	21	รายการ
- สำรวจวัสดุและครุภัณฑ์	2	ครั้ง
3. งานนโยบายและแผน		
- จัดทำแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	2	ครั้ง
- จัดทำแผนกลยุทธ์	1	เล่ม
- ติดตามและประเมินผลการใช้งบประมาณ	4	ครั้ง

ฝ่ายวิทยบริการ

ผลการดำเนินงานในรอบปี

(1 ต.ค. 2556 – 30 ก.ย. 2557)

ฝ่ายวิทยบริการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
งานจัดหาและวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ			
1.	จัดหาสื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	2,733	ชื่อเรื่อง
2.	จัดหาสื่อโสตทัศน (CD-ROM/ VCD / DVD)	396	ชื่อเรื่อง
4.	วิเคราะห์สื่อสิ่งพิมพ์ (หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ)	2,733	ชื่อเรื่อง
5.	วิเคราะห์สื่อโสตทัศน (CD/ CD-ROM/ VCD/ DVD)	396	ชื่อเรื่อง
6.	ประทับตราและลงทะเบียน สื่อสารสนเทศ	5,530	เล่ม
7.	บันทึกข้อมูลสื่อสารสนเทศ	2,733	ชื่อเรื่อง
8.	บันทึกข้อมูลสื่อโสตทัศน	396	ชื่อเรื่อง
9.	ตรวจสอบและแก้ไขข้อมูลสารสนเทศ	727	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	8,395	ฉบับ
7.	ประทับตราลงทะเบียนวารสาร	4,125	เล่ม
8.	วิเคราะห์บรรณนิวารสาร (ร่างบัตรและให้หัวเรื่อง)	1,586	ชื่อเรื่อง
9.	บันทึกข้อมูลบรรณนิวารสาร	1,586	ชื่อเรื่อง
10.	บริการให้ยืมวารสาร/หนังสือพิมพ์ถ่ายเอกสาร	260	ฉบับ
11.	บริการหนังสือพิมพ์ฉบับล่วงหน้า	23/1 วัน	ชื่อเรื่อง
12.	แนะนำวารสารใหม่ขึ้นเว็บไซต์สำนักฯ	288	ชื่อเรื่อง
13.	คัดเลือกวารสารฉบับล่วงหน้าเข้าเล่ม	90	ชื่อเรื่อง
14.	คัดแยกและลงทะเบียนสิ่งพิมพ์ได้เปล่า	1,593	เล่ม

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
งานซ่อมบำรุงสื่อสารสนเทศ			
1.	เข้าปฏิบัติงานวิจัยและวิทยานิพนธ์	200	เล่ม
2.	เข้าเล่มวารสารฉบับล่วงหน้า	228	เล่ม
3.	เขียนต้นวารสารฉบับล่วงหน้า	228	เล่ม
4.	เสริมใบรองปกหนังสือใหม่	1,012	เล่ม
5.	ซ่อมหนังสือเก่า	35	เล่ม
งานเทคนิคทรัพยากรสารสนเทศ			
1.	เจาะ-เย็บเล่ม, ทากาว หนังสือภาษาไทย+ อังกฤษ	4,530	เล่ม
2.	ติดแถบแม่เหล็กหนังสือ ภาษาไทย + อังกฤษ	5,530	เล่ม
3.	พิมพ์และติดสันหนังสือ ภาษาไทย + อังกฤษ	5,530	แผ่น
4.	พิมพ์และติดบาร์โค้ดหนังสือ ภาษาไทย+ อังกฤษ	11,060	แผ่น
5.	พิมพ์และติดสัน ซีดีรอม / วีซีดี / ดีวีดี	396	แผ่น
6.	พิมพ์และ ติดบาร์โค้ด ซีดีรอม / วีซีดี / ดีวีดี	792	แผ่น
7.	ตรวจสอบข้อมูลในฐานข้อมูลก่อนออกให้บริการ	3,129	ชื่อเรื่อง
งานบริการสื่อสารสนเทศ			
1.	บริการสื่อสารสนเทศ	4,961	ชื่อเรื่อง
2.	บริการยืมสื่อสารสนเทศ	1191	รายการ
3.	บริการคืนสื่อสารสนเทศ	1176	รายการ
4.	บริการห้องเสียงตามประสงค์ (คาราโอเกะ)	494	ครั้ง
5.	บริการห้องชมสื่อมัลติมีเดียรายกลุ่ม	321	ครั้ง
6.	แนะนำสื่อมัลติมีเดียใหม่	24	ครั้ง
งานบริการสื่อสารสนเทศ			
1.	บริการสื่อสิ่งพิมพ์	56,263	ชื่อเรื่อง
2.	บริการยืมหนังสือ	13,218	เล่ม
3.	บริการคืนหนังสือ	14,452	เล่ม
4.	บริการคืนหนังสือล่วงหน้า	291	เล่ม
5.	บริการตรวจสอบหนังสือก่อนจบการศึกษา/ย้าย/ลาออก	3,509	คน
6.	บริการสมัครสมาชิกสำหรับ อาจารย์และบุคลากร	25	คน

ลำดับ	ผลงาน	จำนวน	หน่วยนับ
งานบริการสื่อสารสนเทศ			
7.	บริการห้องสัมมนากลุ่ม	4,476	คน
8.	บริการให้ยืมหนังสือถ่ายเอกสาร	150	เล่ม
9.	บริการจัดแสดงหนังสือใหม่	480	ครั้ง
10.	บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า	265	ครั้ง
11.	บริการงานวิจัยและวิทยานิพนธ์	5,572	ชื่อเรื่อง
12.	บริการเอกสารฉบับเต็มในรูปอิเล็กทรอนิกส์งานวิจัยและวิทยานิพนธ์	2,385	ชื่อเรื่อง
13.	บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	23	ฐาน
14.	บริการแนะนำการสืบค้นสารสนเทศจาก web OPAC	1,500	คน
15.	บริการแนะนำหนังสือใหม่ขึ้นเว็บไซต์	480	ชื่อเรื่อง
16.	บริการอบรมการสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศของห้องสมุด	930	คน
17.	จัดเก็บและเรียงหนังสือขึ้นชั้นเพื่อให้บริการ	145,718	เล่ม
18.	แท่งจำหน่ายหนังสือเก่าในฐานข้อมูลห้องสมุด	11,265	เล่ม
19.	บริการรับฝากของและตรวจเช็คทางเข้า-ออก	82,643	คน
20.	ทวงสื่อสารสนเทศค้างส่ง	2	ครั้ง
21.	นำส่งเงินค่าปรับที่การเงินมหาวิทยาลัย	12	ครั้ง
22.	กิจกรรมบริการวิชาการ	5	กิจกรรม
	- การส่งเสริมการอ่าน	66	คน
	- วันพ่อ วันแห่งคุณธรรม	101	คน
	- อบรมการสืบค้นฐานข้อมูลสารสนเทศห้องสมุด	930	คน
	- Book Tech Fair & Multimedia	582	คน
23.	- Mobile Library “ห้องสมุดเพื่อเด็กและชุมชน”	100	คน
23.	ให้บริการเข้าใช้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	82,643	คน

สถิติผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

1 ต.ค. 2556 – 30 ก.ย. 2557

ว/ด/ป	จำนวน	
	นักศึกษา	บุคคลภายนอก
1-31 ตุลาคม 2556	3,437	146
1-30 พฤศจิกายน 2556	9,477	826
1-31 ธันวาคม 2556	7,545	614
1-31 มกราคม 2557	8,340	808
1-28 กุมภาพันธ์ 2557	9,728	843
1-31 มีนาคม 2557	1,649	546
1-30 เมษายน 2557	584	174
1-31 พฤษภาคม 2557	609	287
1-30 มิถุนายน 2557	45	328
1-31 กรกฎาคม 2557	531	693
1-31 สิงหาคม 2557	5,573	101
1-30 กันยายน 2557	9,485	181
รวม	57,003	5,547
	62,550	

สถิติปริมาณ การยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
1 ต.ค. 2556 – 30 ก.ย. 2557

ว/ด/ป	ยืม		รวม (รายการ)	คืน		รวม (รายการ)
	สื่อสิ่งพิมพ์	สื่อโสตทัศน์		สื่อสิ่งพิมพ์	สื่อโสตทัศน์	
1-31 ตุลาคม 2556	1,530	11	1,541	850	2	852
1-30 พฤศจิกายน 2556	2,405	31	2,436	1,709	30	1,739
1-31 ธันวาคม 2556	1,949	26	1,975	2,181	27	2,208
1-31 มกราคม 2557	2,296	5	2,301	2,164	6	2,170
1-28 กุมภาพันธ์ 2557	1,283	12	1,295	1,574	20	1,594
1-31 มีนาคม 2557	479	-	479	617	2	619
1-30 เมษายน 2557	382	-	382	329	-	329
1-31 พฤษภาคม 2557	284	-	284	338	-	338
1-30 มิถุนายน 2557	268	-	268	292	-	292
1-31 กรกฎาคม 2557	215	-	215	269	3	272
1-31 สิงหาคม 2557	1,406	-	1,406	893	-	893
1-30 กันยายน 2557	721	-	721	3,236	-	3,236
รวม	13,218	85	13,303	14,452	90	14,542

สถิติจำนวนผู้ใช้บริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม
1 ต.ค. 2556 – 30 ก.ย. 2557

ว/ด/ป	นักศึกษา (คน)	อาจารย์ (คน)	เจ้าหน้าที่ (คน)	รวม (คน)
1-31 ตุลาคม 2556	333	207	68	608
1-30 พฤศจิกายน 2556	1,279	54	39	1372
1-31 ธันวาคม 2556	1,291	362	330	1983
1-31 มกราคม 2557	1,172	52	40	1264
1-28 กุมภาพันธ์ 2557	962	31	48	1,041
1-31 มีนาคม 2557	155	51	50	256
1-30 เมษายน 2557	60	46	38	144
1-31 พฤษภาคม 2557	53	30	41	124
1-30 มิถุนายน 2557	8	41	26	75
1-31 กรกฎาคม 2557	11	41	47	99
1-31 สิงหาคม 2557	5	32	14	51
1-30 กันยายน 2557	9	10	1	20
รวม	5,338	957	742	7,037

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 สารสังเขป article reviews และบทความฉบับเต็ม ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 1985-ปัจจุบัน
3	H.W Wilson	เป็นฐานข้อมูลดรรชนี สารสังเขปและเอกสารฉบับเต็ม 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 และสารสังเขปวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า 2.4 ล้านรายการ
5	SpringerLink – Journal	เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์สุขภาพ ครอบคลุมวารสาร จำนวนเอกสารฉบับเต็ม 1,130 ชื่อ ข้อมูลตั้งแต่ปี 1997-ปัจจุบัน
6	ISI Web of Science	เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสารสังเขปพร้อมการอ้างอิงและอ้างถึง ที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ จากวารสารประมาณ 9,200 รายชื่อ ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 2001-ปัจจุบัน
7	Academic Search Premier	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุม สาขาวิชา 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 มีการจัดดัชนีและสารบัญของวารสารเชิงวิชาการ สิ่งพิมพ์โดยมืออาชีพ และแหล่งอ้างอิงอื่น ๆ จากรายการทรัพยากรอันหลากหลายมากกว่า 2,000 รายการ นอกจากนี้ ยังให้บริการข้อมูลฉบับเต็มของวารสารอีกกว่า 950 ฉบับ
10	Emerald Management	เป็นฐานข้อมูลครอบคลุมสาขาวิชาทางด้านการจัดการ ได้แก่ การเงินและการบัญชี ระบบอัตโนมัติขั้นสูง กฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ คณิตศาสตร์คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การศึกษา การผลิตและการบรรจุภัณฑ์อิเล็กทรอนิกส์ บริษัทและนวัตกรรม การดูแลสุขภาพ การจัดการทรัพยากรมนุษย์ อุตสาหกรรมการจัดการภาครัฐบาล การจัดการข้อมูลข่าวสารและความรู้ ธุรกิจระหว่างประเทศ การเรียนรู้และการพัฒนาการบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ วิทยาศาสตร์การจัดการ การจัดการคุณภาพ การตลาด วัสดุศาสตร์และวิศวกรรม การปฏิบัติการและการจัดการการขนส่งสินค้า การจัดองค์กร การจัดการและประเมินผล การเมืองและนโยบาย อสังหาริมทรัพย์ สังคมวิทยาและมนุษยวิทยา
11	American Chemical Society Journal (ACS)	เป็นฐานข้อมูลทางด้านการคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จากสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องจดหมายข่าว และเอกสารในการประชุมทางวิชาการ ที่จัดทำโดย ACM (Association for Computing Machinery) ซึ่งเนื้อหาเอกสารประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายการบรรณานุกรม สารบัญ 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 ล้านระเบียนสามารถเข้าใช้บทความฉบับเต็มได้เกือบทุกชื่อ เรียกใช้ full-text ย้อนหลังได้ตั้งแต่ปี 1995 – ปัจจุบัน

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
13	Thai Digital Collection (TDC)	เป็นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม ของ วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัยของอาจารย์ รวบรวมจากมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ทั่วประเทศ นักศึกษา อาจารย์ และบุคลากร ในการเข้าใช้บริการนั้นจะต้องเข้าใช้งานจากคอมพิวเตอร์ ภายในมหาวิทยาลัยที่เป็น สมาชิกเท่านั้นและสามารถ Download เอกสารฉบับเต็มได้เฉพาะเครือข่ายที่เป็น สมาชิก
14	Ebscohost Netlibrary ebook	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ในสหสาขาวิชา รวบรวมข้อมูลของหนังสือ วารสารและสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่สกอ. บอกรับเพื่อให้สมาชิก ThaiLIS 77 แห่ง ใช้ร่วมกัน โดยจัดซื้อหนังสือจำนวน 5,962 รายชื่อ จัดพิมพ์ช่วงปี 1979-2004 และมีหนังสือ อื่นๆ ที่สามารถเข้าใช้ได้ฟรี 3,400 รายชื่อ ในช่วงปี ค.ศ. 1913-ปัจจุบัน (สามารถ สืบค้นฐานข้อมูลของ EbscoHost ทั้งที่ สกอ. บอกรับและ ebook Netlibrary ที่ ห้องสมุดบอกรับ) **ค้นในแพลตฟอร์ม Ebscohost
15	ฐานข้อมูล IR-Web Dissertation Fulltext in PDF format : information resource on web.	เป็นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์ที่มีการรวบรวมข้อมูลวิทยานิพนธ์ จำนวน 3,850 ชื่อเรื่อง ที่ทางสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาบอกรับในรูปแบบของ CD-ROMและได้นำระบบ Information Ressourcess on Web หรือ IR-Web มาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อการสืบค้น สามารถให้บริการสืบค้นฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ อิเล็กทรอนิกส์แก่ห้องสมุดทั้งภายในและภายนอกเครือข่ายของ สกอ. ได้โดยผ่าน ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
16	ฐานข้อมูล Journal Link	"Journal Link" เป็นฐานข้อมูลชี้แหล่งวารสารในประเทศไทย อันเกิดจากความร่วมมือ ระหว่างห้องสมุดต่าง ๆ ทั่วประเทศไทยทั้งสิ้น 227 แห่ง ผู้ใช้สามารถเข้าถึงแหล่ง จัดเก็บวารสารทั้ง วารสารภาษาไทยและวารสารภาษาต่างประเทศอย่างสะดวก ทันสมัย และรวดเร็ว ยิ่งกว่านั้น ผู้ใช้ ยังสามารถเชื่อมโยง (Link) ไปยังวารสารที่มี การให้บริการบนอินเทอร์เน็ต (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, 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)
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 Asian 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 Asian Studies) 4 ชื่อเรื่อง
4	Institute of Southeast Asian Studies	เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-book) แบบซื้อขาด การเข้าใช้เป็นแบบ Full text ไม่จำกัดผู้ใช้ (Unlimited Access) เนื้อหาครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับประเทศไทยและเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ทั้งหมด มีหนังสือจำนวน 215 รายการ
5	Matichon e-library	เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมข่าว บทสัมภาษณ์ บทความ บทวิเคราะห์ วิจัย รายงาน หรือข้อเขียนอื่นๆ ซึ่งรวบรวมจากหนังสือพิมพ์กว่า 30 ฉบับ User Name : aritnews / Password : news_library
6	Full text eBooks	เป็นฐานข้อมูลฉบับเต็ม งานวิจัย ผลงานวิชาการ ของนักศึกษา อาจารย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม ที่รวบรวมไว้ให้บริการภายในมหาวิทยาลัยเท่านั้น
7	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

ฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษา

บริการข่าวและเคเบิลทีวี

ปี 2556			ปี 2557									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	3	5	10	11	1	-	-	2	1	4	10	48

บริการถ่ายทอดสดและบันทึกเทป

ปี 2556			ปี 2557									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.	
5	-	3	1	8	2	4	1	6	3	4	7	44

บริการห้องวิทยมัลติมีเดีย

ปี 2556			ปี 2557									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 2556			ปี 2557									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	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0603	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0604	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0605	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0606	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0607	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0608-9	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127

ห้อง/เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	
15-0702	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0703	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0704	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0705	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0707	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0708	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0709	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0902	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0903	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0904	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0905	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0907	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0908	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-0909	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-1003	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-1004	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-1005	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-1006	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
15-1008-9	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
รวม	-	624	624	676	234	364	520	260	-	-	312	676	3,302

งานบริการสารสนเทศห้องเรียนรวมและห้องเรียนปกติ

อาคาร 29

ห้อง/เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
29-2973	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
29-2974	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
29-2976	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
29-2981	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
29-2992	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
รวม	-	144	144	156	54	84	120	60	-	-	72	156	762

งานบริการสารสนเทศห้องเรียนรวมและห้องเรียนปกติ

อาคาร 28

ห้อง/ เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2841	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2851	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2852	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2861	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2862	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2871	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2872	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2881	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
2882	-	24	24	26	9	14	20	10	-	-	12	26	127
รวม	-	240	240	260	90	140	200	100	-	-	120	260	1,270

หมายเหตุ : หน่วยนับเป็นวัน

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

หอประชุมใหญ่

ห้อง/ เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	14	13	8	10	10	8	19	6	9	11	12	6	126

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องประชุมชั้น 3 อาคารอำนวยการ 12 ชั้น

ห้อง/ เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	9	7	4	10	9	7	8	7	7	12	10	11	101

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องประชุมชั้น 5 อาคารอำนวยการ 12 ชั้น

ห้อง/ เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	12	13	4	21	9	5	12	6	8	18	6	7	121

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องประชุมชั้น 8 อาคารจันทรเกษม จันทรา-กาญจนภิเษก

ห้อง/ เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	2	2	8	6	-	-	4	5	7	10	8	68

งานบริการโสตทัศนูปกรณ์

ห้องประชุมชั้น 12 อาคารอำนวยการ 12 ชั้น

ห้อง/ เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	2	1	4	7	3	1	3	3	10	4	7	47

งานบริการสารสนเทศ

ห้องกิจกรรมนักศึกษา (ชั้น 1) อาคาร 28

ห้อง/ เดือน	ปี 2556			ปี 2557									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	-	-	-	1	-	-	-	-	-	4

ฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ

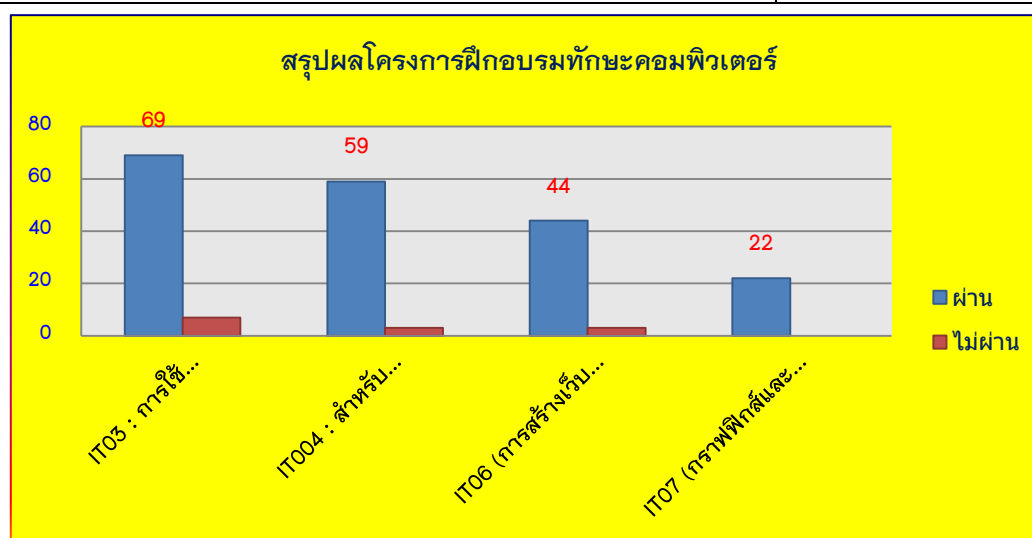
ด้านบริการวิชาการและฝึกอบรมสำหรับนักศึกษา

โครงการฝึกอบรมทักษะคอมพิวเตอร์สำหรับนักศึกษา

รุ่นที่ 29 ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2556

อบรมระหว่างวันที่ 11 ธันวาคม 2556 ถึงวันที่ 10 กุมภาพันธ์ 2557

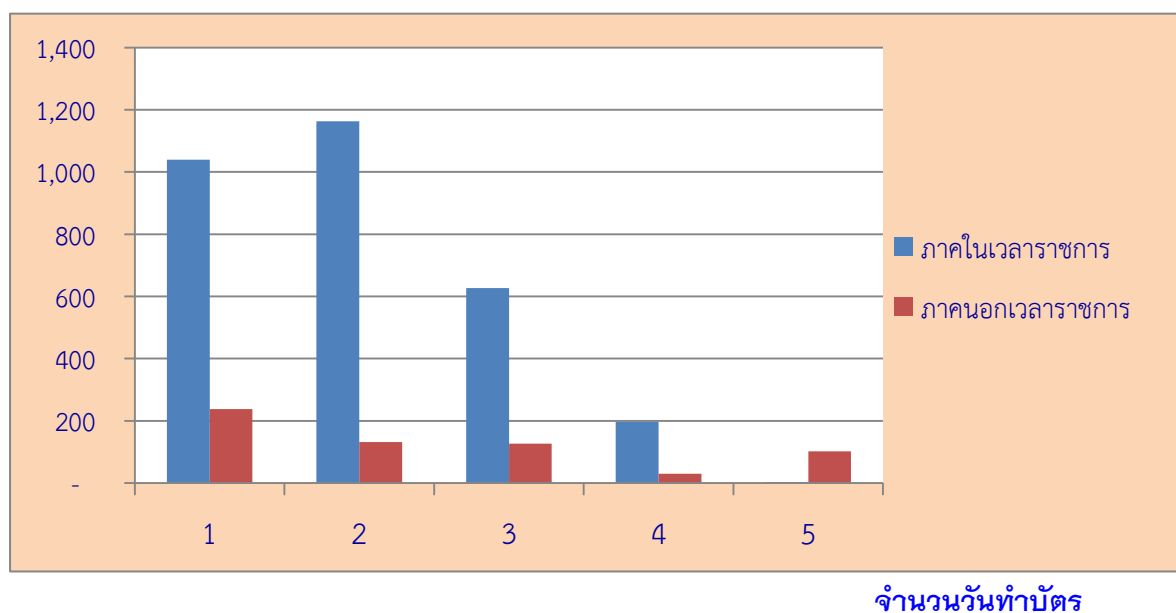
หลักสูตร	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วิทยากร
IT01-IT02 : การใช้คอมพิวเตอร์เบื้องต้น&เทคนิคการซ่อมบำรุง	61	3	ชนกฤต
IT03 : การใช้โปรแกรมสำนักงาน Microsoft Office 2010	69	7	สุมาลี
IT004 : สำหรับนักศึกษาเตรียมฝึกประสบการณ์วิชาชีพ Office2010,การสืบค้นข้อมูลวิจัย	59	3	สุมาลี
IT06 (การสร้างเว็บเพจเบื้องต้น Macromedia Dreamweaver)	44	3	สกนธ์รัตน์
IT07 (กราฟฟิกส์และการสร้างภาพเคลื่อนไหวPhotoshop CS3 เบื้องต้น)	22	-	นิรชา
รวมผู้ผ่านการอบรมทั้งหมด	255		



รายงานการจัดทำบัตรนักศึกษาใหม่ปีการศึกษา 2557

วันที่	ภาคในเวลาราชการ	ภาคนอกเวลาราชการ	รวม (คน)
9/9/2557	1,040	238	1,278
10/9/2557	1,163	132	1,295
11/9/2557	627	127	754
12/9/2557	197	30	227
14/9/2557	3	102	105
รวม			3,659

จำนวน



จำนวนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ทั้งหมด 4,503 คน

- ภาคในเวลาราชการ 3,676 คน

- ภาคนอกเวลาราชการ 827 คน

คงเหลือที่ยังไม่มาทำ 844 คน

โครงการบริการวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยฯ

กิจกรรมที่ 1 อบรมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการสอน e-Learning

ระยะเวลาดำเนินการ วันศุกร์ที่ 29 สิงหาคม พ.ศ. 2557

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

กิจกรรมที่ 3 อบรมบุคลากรสายสนับสนุนเรื่องระบบการจัดซื้อจัดจ้าง

ระยะเวลาดำเนินการ วันจันทร์ที่ 30 มิถุนายน พ.ศ. 2557

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	60	29
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ระดับ	ดี	ดี

กิจกรรมที่ 4 อบรมปฏิบัติการระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ระยะเวลาดำเนินการ วันพุธที่ 2 กรกฎาคม พ.ศ. 2557

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

กิจกรรมที่ 5 อบรมการใช้ระบบประชาสัมพันธ์ข่าวสารออนไลน์ โดยใช้ Drop box

ระยะเวลาดำเนินการ วันพฤหัสบดีที่ 10 กรกฎาคม พ.ศ. 2557

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนบุคลากรสายสนับสนุนที่เข้าอบรม	คน	30	19
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ระดับ	ดี	ดี

โครงการบริการวิชาการแก่สังคม

โครงการ “เครือข่ายเผยแพร่ ถ่ายทอด และพัฒนาการใช้สื่อ eDLTV ในการเรียนการสอน”

ภายใต้โครงการเทคโนโลยีสารสนเทศตามพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรม
ราชกุมารี

ระยะเวลาดำเนินการ วันศุกร์ที่ 1 สิงหาคม พ.ศ. 2557

ตัวชี้วัดความสำเร็จระดับผลผลิต	หน่วยนับ	แผน	ผล
เชิงปริมาณ :			
- จำนวนผู้บริหารโรงเรียนและคณะครูที่เข้าฝึกอบรม	คน	30	38
- จำนวนนักศึกษาที่เข้าฝึกอบรม	คน	400	400
เชิงคุณภาพ :			
- ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ระดับ	ดี	ดี

สถิติการให้บริการระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS)

ระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2556 – 30 กันยายน 2557

หน่วยงาน	บุคลากร	เงินเดือน	งบประมาณ	จัดซื้อจัดจ้าง	คลังพัสดุ	การเงิน	บัญชี	งานวิจัย	ต้นทุน	E-Doc	UOC	รวม
สำนักงานอธิการบดี	124	9	19	15	5	62	22		3	36		295
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ										1		1
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม				2								2
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน						2						2
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1							6		3		10
คณะวิทยาศาสตร์	3		4	6	1	3				1	1	19
คณะวิทยาการจัดการ	2		3	4		1						10
คณะศึกษาศาสตร์	1		3	13	7	3						27
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	3		5	23	13	4						48
คณะเกษตรและชีวภาพ	1		2	5	3	2		1		1	1	16
บัณฑิตวิทยาลัย				7	4							11
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก	1					2						3
สิทธิประโยชน์	3			1	1							5
รวม	139	9	36	76	34	79	22	7	3	42	2	449

- ระบบบุคลากร จำนวน 139 ครั้ง
- ระบบเงินเดือน จำนวน 9 ครั้ง
- ระบบงบประมาณ จำนวน 36 ครั้ง
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง จำนวน 76 ครั้ง
- ระบบคลังพัสดุ จำนวน 34 ครั้ง
- ระบบการเงิน จำนวน 79 ครั้ง
- ระบบบัญชี จำนวน 22 ครั้ง
- ระบบงานวิจัย จำนวน 7 ครั้ง
- ระบบต้นทุนต่อหน่วยนักศึกษา จำนวน 3 ครั้ง
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ จำนวน 42 ครั้ง
- ระบบ UOC จำนวน 2 ครั้ง
- รวมการแจ้งปัญหาาระบบทั้งหมด 449 ครั้ง**

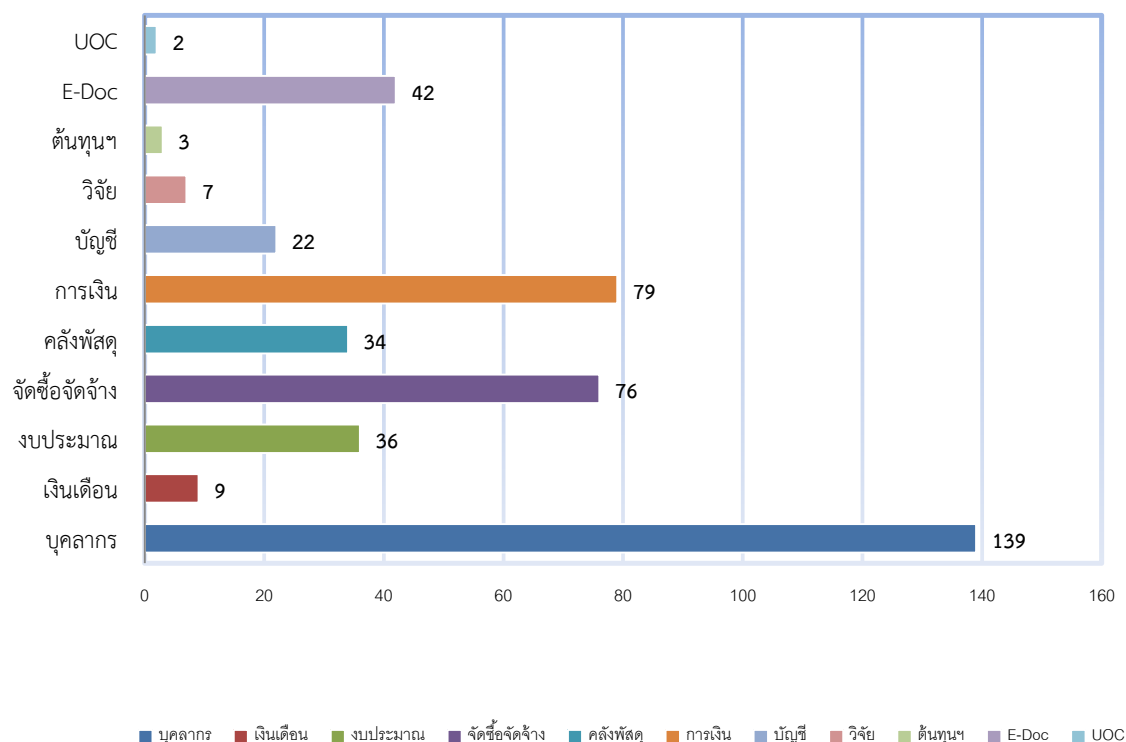
การแจ้งปัญหาระบบส่งทางบริษัท

หน่วยงาน	บุคลากร	เงินเดือน	งบประมาณ	จัดซื้อจัดจ้าง	คลังพัสดุ	การเงิน	บัญชี	UOC	E-Doc	ประมวลผล	รวม
สำนักงานอธิการบดี	8	4	11	13	3	24	11	0	10	1	85
สำนักงานประกันคุณภาพ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	3	0	0	3	1	4	0	1	0	0	12
สถาบันวิจัยและพัฒนา	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	2
คณะวิทยาศาสตร์	0	0	0	0	1	2	0	0	0	0	3
คณะวิทยาการจัดการ	0	0	0	1	0	2	0	0	0	0	3
คณะศึกษาศาสตร์	0	0	0	1	0	1	0	0	0	0	2
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	0	0	1	6	1	0	0	0	0	0	8
คณะเกษตรและชีวภาพ	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1
บัณฑิตวิทยาลัย	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก	0	0	1	2	0	2	0	0	0	0	5
รวม	11	4	13	26	6	38	11	3	10	1	123

- ระบบบุคลากร	จำนวน	11 ครั้ง
- ระบบเงินเดือน	จำนวน	4 ครั้ง
- ระบบงบประมาณ	จำนวน	13 ครั้ง
- ระบบจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	26 ครั้ง
- ระบบคลังพัสดุ	จำนวน	6 ครั้ง
- ระบบการเงิน	จำนวน	38 ครั้ง
- ระบบบัญชี	จำนวน	11 ครั้ง
- ระบบ UOC	จำนวน	3 ครั้ง
- ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	จำนวน	10 ครั้ง
- ระบบประมวลผล	จำนวน	1 ครั้ง

รวมการแจ้งปัญหาส่งบริษัททั้งหมด **123** ครั้ง

แผนภาพสถิติการแจ้งปัญหาระบบ



การติดตั้งระบบ

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
สำนักงานอธิการบดี	18
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
สำนักศิลปะและวัฒนธรรม	1
สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	1
คณะวิทยาศาสตร์	3
คณะศึกษาศาสตร์	6
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	1
บัณฑิตวิทยาลัย	4
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก	2
ศูนย์บ่มเพาะวิสาหกิจ (UBI)	1
รวม	38

การขอสิทธิเข้าใช้งานระบบ

หน่วยงาน	จำนวนครั้ง
สำนักงานอธิการบดี	36
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	1
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2
สำนักงานโครงการจัดการการศึกษาสำหรับนักศึกษา จีน	1
สำนักงานหมวดวิชาศึกษาทั่วไป	3
สถาบันวิจัยและพัฒนา	3
คณะวิทยาศาสตร์	8
คณะวิทยาการจัดการ	16
คณะศึกษาศาสตร์	20
คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์	9
คณะเกษตรและชีวภาพ	1
บัณฑิตวิทยาลัย	2
วิทยาลัยการแพทย์ทางเลือก	4
ฝ่ายสิทธิประโยชน์	2
รวม	108

ผลการดำเนินงานบริการและงานซ่อมบำรุงหน่วยงานภายใน

หน่วยงาน	จำนวน ครั้ง	ลักษณะงาน
คณะศึกษาศาสตร์	1	- เคลื่อนย้ายจุด และติดตั้งเดินสายใหม่
คณะเกษตรและชีวภาพ	1	- เชื่อมต่อเครือข่ายไร้สายภายในสำนักงาน
คณะมนุษยศาสตร์	1	- ติดตั้งอุปกรณ์ เสริม สื่อการสอน ต่างๆ
คณะวิทยาการจัดการ	2	- ติดตั้งเครื่องคอม, เครื่องพิมพ์เอกสาร
คณะวิทยาศาสตร์	3	- Windows ชัดข้อง
บัณฑิตวิทยาลัย	1	- Internet ชัดข้อง
วิทยาลัยแพทย์ทางเลือก	2	- ระบบ Network ชัดข้อง
สำนักงานประกันคุณภาพ	1	- เคลื่อนย้ายระบบภายในหน่วยงาน
สำนักงานอธิการบดี	3	- ติดตั้งโปรแกรม Scan Virus
สำนักส่งเสริมวิชาการและงานทะเบียน	2	- กำจัด Virus
สำนักศิลปวัฒนธรรม	1	- เครื่องเปิดไมติด
สถาบันวิจัยและพัฒนา	1	- ดาวน์โหลด File ไม่ได้
กองคลัง	16	- ดูหนังฟังเพลง ไม่ได้
กองนโยบายและแผน	2	- เชื่อมต่อ Wireless Lan
กองบริหารงานบุคคล	7	
กองกิจการนักศึกษา	2	
กองอาคารสถานที่	4	
ฝ่ายประชาสัมพันธ์	8	
ฝ่ายพัสดุกลาง	4	
ฝ่ายยานพาหนะ	1	
ฝ่ายอนามัยและสุขาภิบาล	1	
โรงแรมจันทรเกษมปาร์ค	1	
ฝ่ายวิเทศสัมพันธ์	8	
ศูนย์การเรียนรู้จันทรเกษม-เทคนิคชยันต	1	
ศูนย์ปมเพาะวิสาหกิจ	1	
โรงเรียนสาธิตจันทรเกษม	1	
สำนักงานตรวจสอบภายใน	2	
โครงการจัดการศึกษานักศึกษาจีน	1	
ศูนย์ภาษา	3	

หน่วยงาน	จำนวน ครั้ง	ลักษณะงาน
ศูนย์ประสานงานการศึกษาทั่วไป	1	
โรงพยาบาลสัตว์จันทรเกษม	-	
รวม	83	

สถิติการให้บริการซ่อมบำรุงงานด้านพัฒนาระบบเครือข่าย

สังกัดคณะ

คณะวิทยาศาสตร์	2	ครั้ง
คณะศึกษาศาสตร์	4	ครั้ง
คณะวิทยาการจัดการ	1	ครั้ง
คณะมนุษยศาสตร์	2	ครั้ง
บัณฑิตวิทยาลัย	1	ครั้ง

ศูนย์ / สำนักฯ

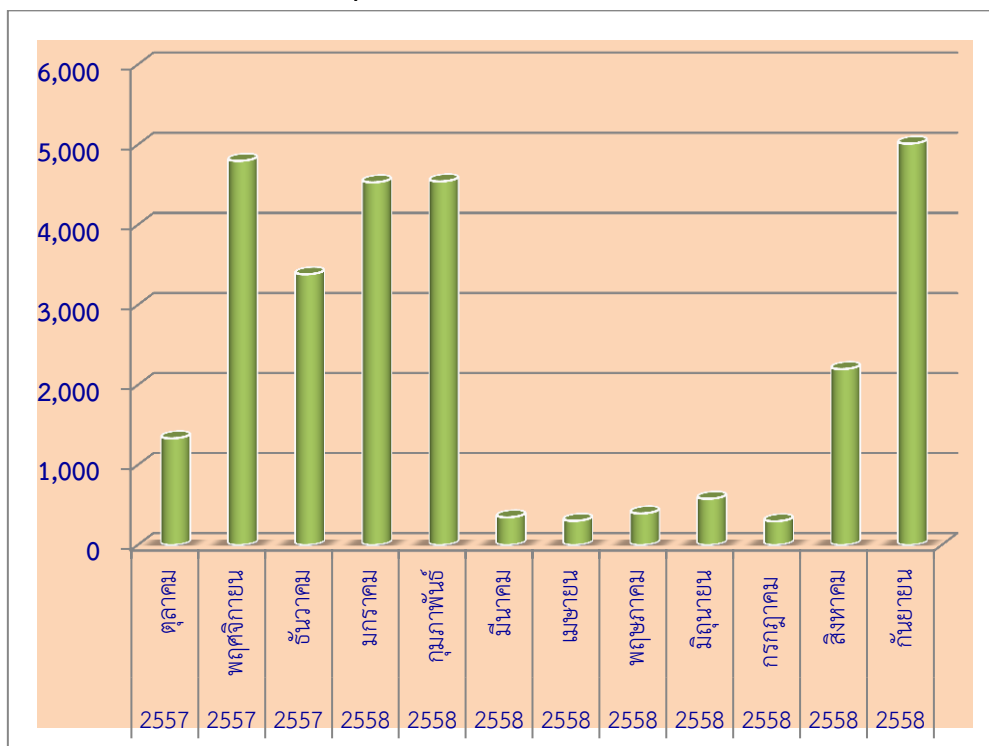
กองคลัง	7	ครั้ง
กองอาคาร	5	ครั้ง
ประชาสัมพันธ์	3	ครั้ง
กองนโยบายและแผน	2	ครั้ง
สำนักงานอธิการบดี (กองกลาง)	3	ครั้ง
กองพัฒนากิจการนักศึกษา	3	ครั้ง
กองบริหารงานบุคคล(ก.จ.)	4	ครั้ง
หอพักนักศึกษาจีน	2	ครั้ง
รวมทุกหน่วยงาน	39	ครั้ง

สถิติการให้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์เพื่อการสืบค้นข้อมูล

จำนวน 330 เครื่อง

ปี พ.ศ.	เดือน	จำนวนครั้ง
2556	ตุลาคม	1,335
2556	พฤศจิกายน	4,800
2556	ธันวาคม	3,385
2557	มกราคม	4,532
2557	กุมภาพันธ์	4,544
2557	มีนาคม	347
2557	เมษายน	303
2557	พฤษภาคม	396
2557	มิถุนายน	579
2557	กรกฎาคม	298
2557	สิงหาคม	2,201
2557	กันยายน	5,015

สรุปยอดใช้บริการระหว่างวันที่ 1 ตุลาคม 2556 – 30 กันยายน 2557เป็นจำนวน 27,735 ครั้ง



งานด้านพัฒนาเว็บไซต์ของหน่วยงานภายใน

- ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ผ่านหน้าเว็บ 449 ข่าว
- ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ Banner 37 ข่าว
- ประกาศข่าวประชาสัมพันธ์ Popup 20 ข่าว

งานพัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ 4 หน่วยงาน

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

พัฒนาและปรับปรุงเว็บไซต์ให้เป็นปัจจุบัน 4 เว็บไซต์

1. เว็บไซต์โครงการส่งเสริมการใช้แก้วนํ้าส่วนตัว มจร. (<http://water.chandra.ac.th/>)
2. เว็บไซต์ CRU KM (<http://web.chandra.ac.th/blog/>)
3. เว็บไซต์ KNOWLEDGE (<http://www.chandra.ac.th/km/index.php>)
4. เว็บไซต์ VIRUS (<http://www.chandra.ac.th/virus/index.html>)

ผลการดำเนินงานด้านพัฒนาระบบ

1. ดำเนินการขยายแบนด์วิดธ์ในการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตด้วยความเร็ว 200/45Mbps. และติดตั้งจุดเครือข่ายไร้สายอีกจำนวน 100 จุด
2. ดำเนินการเชื่อมต่อกับสำนักงานบริหารเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการศึกษา (Uninet) ด้วยความเร็ว 1 GB.
3. ดำเนินการติดตั้งจุดเชื่อมต่อระบบเครือข่ายไร้สาย (Access Point) ภายในพื้นที่มหาวิทยาลัยฯทั้งหมดจากเดิมจำนวน 50 จุด ขยายเพิ่มอีก 20 จุด
4. ติดตั้งและปรับปรุงอุปกรณ์เครือข่ายภายในมหาวิทยาลัย
 - ครุภัณฑ์ตู้สำหรับติดตั้งเครื่องแม่ข่ายชนิด Blade (Enclosure/Chassis) จำนวน 1 ชุด
 - ครุภัณฑ์แผงวงจรเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายชนิด Blade สำหรับตู้ Enclosure/Chassis จำนวน 6 ชุด
 - ครุภัณฑ์ระบบบริหารจัดการและควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน 1 ระบบ
 - ครุภัณฑ์อุปกรณ์สลับและควบคุมการกระจายสัญญาณเครือข่าย จำนวน 2 ชุด
 - ครุภัณฑ์ตู้สำหรับจัดเก็บเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ จำนวน 1 หน่วย
 - ระบบจัดเก็บข้อมูลตาม พรบ.คอมพิวเตอร์ จำนวน 1 ระบบ
 - เครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า ขนาดไม่น้อยกว่า 5 KVA จำนวน 1 เครื่อง
 - อุปกรณ์รักษาความปลอดภัยระดับสูงระบบสารสนเทศ จำนวน 2 ชุด
 - ระบบบริหารจัดการและควบคุมเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย จำนวน 1 ระบบ
 - ระบบบริหารการออกรายงานและวิเคราะห์จากระบบ Log จำนวน 1 ระบบ

5. ติดตั้งระบบบริการงานพิมพ์แบบเติมเงิน จำนวน 1 ระบบ
6. ติดตั้งระบบ e-Learning (ilove library) เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน 1 ระบบ
7. ติดตั้งกล้องวงจรปิดเดิมมีจำนวน 4 ตัว และทำการติดตั้งเพิ่มอีก จำนวน 2 ตัว รวมเป็นจำนวนทั้งหมด 6 ตัว
8. ดูแลระบบ Tell Me more 1 ระบบ เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอน จำนวน 4 ภาษา
คือ ภาษาจีน ภาษาอังกฤษ ภาษาฝรั่งเศส ภาษาญี่ปุ่น
9. ดูแลระบบ Mail ของมหาวิทยาลัย
10. สถิติการให้บริการ Wireless Lan จำนวน 17,451 คน (สำหรับนักศึกษา)
11. สถิติการให้บริการ Wireless Lan จำนวน 720 คน (สำหรับอาจารย์ – เจ้าหน้าที่)
12. เผยแพร่แบบออนไลน์ ข่าวไอที นักรู้ 43 เรื่อง

สรุปสถิติการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายนอก

ลำดับ ที่	หน่วยงาน	ว/ด/ป	วัตถุประสงค์การใช้ งาน	ค่าเช่า
1	มูลนิธิเพื่อนหญิง	1 พ.ย.56	อบรมการใช้สื่อเพื่อ กองทุน	2,500 บาท
2	บริษัทชินเทคเทคโนโลยี	14 พ.ย.56	อบรมการจัดการ เครือข่าย	12,000 บาท
3	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	13 ธ.ค. 56	สอบคัดเลือกพนักงาน การท่องเที่ยว	3,300 บาท
4	TRAVEL IS MY JOB	26 ม.ค. 57	การใช้เว็บไซต์ออนไลน์	6,600 บาท
5	สำนักงานคณะกรรมการวิจัย แห่งชาติ	20-21 ก.พ.57	การใช้ระบบ NRPM	18,000 บาท
6	TRAVEL IS MY JOB	23 ก.พ. 57	การใช้เว็บไซต์ออนไลน์	6,600 บาท
7	TRAVEL IS MY JOB	23 มี.ค. 57	การใช้เว็บไซต์ออนไลน์	5,000 บาท
8	สำนักงานโรคติดต่อ	26-27 มี.ค. 57	สอบพนักงาน	10,000 บาท
9	สำนักงานโรคติดต่อ	29-30 เม.ย. 57	สอบพนักงาน	10,000 บาท
10	ทิพย์ประกันภัย	8 พ.ค. 57	ระบบประกันภัย	6,600 บาท
11	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	26 พ.ค. 57	สอบพนักงาน	6,600 บาท
12	การท่องเที่ยวแห่งประเทศไทย	4 ส.ค. 57	สอบพนักงาน	6,000 บาท
รวมทั้งสิ้น 12 หน่วยงาน				92,600 บาท

สรุปการขอใช้บริการห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานภายใน

ลำดับ ที่	วัน / เดือน / ปี	จำนวน (คน)	เนื้อหา /หลักสูตร	หน่วยงาน
1	21,24 มกราคม 2557	30	อบรมโปรแกรม ตัดต่อวีดิทัศน์สำหรับ นักศึกษา	สำนักวิทยบริการฯ
2	14,17 มกราคม 2557	30	อบรมโปรแกรม Adobe Premiere	สำนักวิทยบริการฯ
3	7 กุมภาพันธ์ 2557	40	นักศึกษาฝึกปฏิบัติการการวิเคราะห์ข้อมูล	สาขาวิชาสถิติประยุกต์
4	6 กุมภาพันธ์ 2557	30	อบรมสัมมนาเครือข่ายประชุมวิชาการ ACTIS	สาขาวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์
5	22,23 เมษายน 2557	30	อบรมหลักสูตรผลิตสื่อมัลติมีเดีย รุ่นที่ 4 ใช้โปรแกรม Adobe Photoshop cs3	สาขาวิชาเทคโนโลยี มัลติมีเดีย
6	2,3,4 พฤษภาคม 2557	33	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ (Junior Webmaster Camp 2014)ในหัวข้อ “เว็บไซต์สร้างสรรค์ ยกระดับชีวิตคน ไทย”	สาขาวิชาเทคโนโลยี สารสนเทศ
7	23 มิถุนายน 2557	25	อบรมระบบฐานข้อมูลด้านการประกัน คุณภาพการศึกษา ระดับอุดมศึกษา การ ใช้งานระบบ CHE QA Online	สำนักประกันคุณภาพ การศึกษา
8	2,3,4,5,6 มิถุนายน 2557	30	อบรมเชิงปฏิบัติการคอมพิวเตอร์และ อินเทอร์เน็ตสำหรับผู้สูงอายุ	สาขาวิชาวิทยาการ คอมพิวเตอร์
9	5 มิถุนายน 2557	120	อบรมการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำนักงาน Excel	หลักสูตรการจัดการ
10	21,22 กรกฎาคม 2557	7	อบรมการลงทะเบียนเรียนให้กับนักศึกษา ใหม่ ประจำปีการศึกษา 2557	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน
11	21,22 กรกฎาคม 2557	20	อบรมในหัวข้อ “การวิเคราะห์ข้อมูลด้วย ด้วยสถิติขั้นต้นสำหรับงานวิจัยโดยใช้ โปรแกรม R”	หลักสูตรสถิติประยุกต์
12	3,4,5, สิงหาคม 2557	33	บริการคอมพิวเตอร์ให้กับนักศึกษาใหม่ ทำการทดลองลงทะเบียนเรียนภาคเรียน ที่ 1/2557	สำนักส่งเสริมวิชาการ และงานทะเบียน

ลำดับ ที่	วัน / เดือน / ปี	จำนวน (คน)	เนื้อหา /หลักสูตร	หน่วยงาน
13	8 สิงหาคม 2557	140	แนะนำระบบการลงทะเบียนออนไลน์	สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
14	14,15 สิงหาคม 2557	180	อบรมนักศึกษาในการใช้งานโปรแกรมคอมพิวเตอร์ Author ware ,Photoshop ,	คณะศึกษาศาสตร์
15	18,19 สิงหาคม 2557	55	อบรมนักบัญชีคุณภาพรุ่นใหม่	คณะวิทยาการจัดการ
16	24 สิงหาคม 2557	120	สัมมนาเชิงปฏิบัติการระหว่างฝึกประสบการณ์วิชาชีพ ประจำภาคเรียนที่ 1/2557 หัวข้อ การจัดทำ Resume เพื่อการสมัครงาน	หลักสูตรบริหารธุรกิจบัณฑิตสาขาวิชาการจัดการ
17	27 สิงหาคม 2557	80	จัดโครงการปฏิบัติการคอมพิวเตอร์การวิจัยและ Microsoft Office	คณะวิทยาการจัดการ
18	19 กันยายน 2557	60	อบรมเชิงปฏิบัติการการใช้งานในระบบ MIS	กองนโยบายและแผน
19	14,21,28 กันยายน 2557	50	ฝึกอบรมมาตรฐานความรู้วิชาชีพครูของคุรุสภา 9 มาตรฐาน	คณะศึกษาศาสตร์
20	9 ตุลาคม 2557	30	นำข้อเสนอโครงการวิจัย เข้าระบบ NRMS	สถาบันวิจัยและพัฒนา

สรุปรายงานการตรวจสอบสถานะเครือข่ายหลักและเครื่องแม่ข่าย

ที่	รายการตรวจสอบ	☑ ไม่ปกติ / จำนวนครั้ง 1 ต.ค.56-30 ก.ย.57											
		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	การใช้อินเทอร์เน็ตในสำนักงาน												-
2	การใช้อินเทอร์เน็ตนอกสำนักงาน												1
3	เว็บไซต์มหาวิทยาลัย	2			17		1	1		1		1	24
4	เครือข่ายไร้สาย (WIFI)												-
5	เครื่องแม่ข่าย												-
	- tellmemore.chandra.ac.th												-
	- www.chandra.ac.th												-
	- dhcp ipv4		1										-
	- acs.chandra.ac.th (Radius)												-
	- reg.chandra.ac.th	1					1						2
	- doc.chandra.ac.th												-
	- sip.chandra.ac.th (IP Phone)	3		1		3			1				8
	- เครื่องปรับอากาศ/ อุณหภูมิ						1	1					2
	- ldap.chandra.ac.th (int DNS)												-
	- Ext. DNS												-
	- DB เว็บ 10.1.2.20												-
6	เครื่องสำรองไฟฟ้า								1	1			2
7	ระบบ MIS												-
	- ระบบทะเบียน		1									1	2
	- ระบบสารสนเทศ												-
8	อุปกรณ์เครือข่ายหลัก												-
	- อาคาร 15 ชั้น		1										1
	- อาคาร 4 Switch						1		1				2

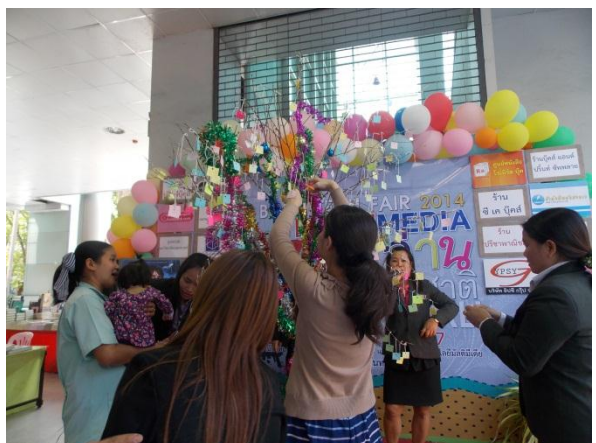
ที่	รายการตรวจสอบ	☑ ไม่ปกติ / จำนวนครั้ง 1 ต.ค.56-30 ก.ย.57												
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	รวม
	- อาคารหอสมุด (ไฟรั่ว)										1			1
	- อาคารไอที												1	1
9	อื่นๆ การไฟฟ้าส่งจ่ายไฟ / ไฟดับ	2		1			1		1	3		1	2	11
	EIS mail Chandra.ac.th	4	7							1				12
	เครื่องปรับอากาศ อาคาร 4		1		1		1	1	1					4

ประมวลภาพกิจกรรม

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

Book-Tech Fair และงานสัปดาห์ห้องสมุด 2557

28 - 30 มกราคม 2557



พิธีทำบุญ เนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ 2557

10 มกราคม 2557

ณ ชั้น 1 อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ



ภาพอาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
การปรับปรุงภูมิทัศน์ งบประมาณปี 2557





ห้องอาเซียนศึกษา



ที่ปรึกษา

นายเกียรติพงษ์ ยอดเยี่ยมแกว
 ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนาจ สวัสดิ์นะที
 นางสาวดารัด มุกดาอุดม

ผู้จัดทำ / รวบรวมข้อมูล

นางสาวจันทิมา	ชูลีกราน
นางสาวดารัณ	ดอนหัวล่อ
นายธีรพร	พงษ์พุด
นางสาวอัญชนา	ธาตุบุรมย์
นายสมพร	ดวงเกษ
นางสาวสุมาลี	ถวายนินธุ์
นายทวิช	บุญสวัสดิ์
นางสาวรัชนี	ตันพันธ์เลิศ
นางสาวทรรศนีย์	ผู้ชูจันทร์
นางสาวปรียากร	เกิดปราโมทย์



SOCIAL MEDIA



รายงานประจำปี

2557

ANNUAL REPORT

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏจันทรเกษม

ARIT