

คำนำ

รายงานประจำปีศูนย์วิทยบริการ

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมผลการดำเนินงานที่ได้ดำเนินมาในปีงบประมาณ
256๔

ทั้งนี้เพื่อแสดงให้เห็นภาพรวมในการดำเนินงานของแต่ละฝ่ายงาน
การจัดกิจกรรม การปรับปรุง และพัฒนา ตลอดจนสถิติต่าง ๆ
เพื่อประโยชน์ต่อการประเมินผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาและใช้
เป็นแนวทางในการปรับปรุง การพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ขอขอบคุณบุคลากรของศูนย์วิทยบริการ
ที่ให้ความร่วมมือในการรวบรวมข้อมูลการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ
ทำให้รายงานประจำปี 256๔ ฉบับนี้เสร็จสมบูรณ์

ศูนย์วิทยบริการ

30 พฤษภาคม

๒๕๖๔

สารบัญ

หน้า	
คำนำ	1
สารบัญ	
2	
ประวัติหน่วยงาน	
3	
ปรัชญา สี ตราประจำหน่วยงาน	
5	
วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย	
6	
ยุทธศาสตร์ และการพัฒนา	
7	
คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน	
8	
โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน	
9	

งบประมาณ	10
ข้อมูลบุคลากร	
11	
ทำเนียบบุคลากร	
14	
ทรัพยากรสารสนเทศ	
16	
ผลการดำเนินงาน	21
ยุทธศาสตร์ที่ 1	การยกระดับคุณภาพมาตรฐาน
การผลิตบัณฑิตให้เป็นนักปฏิบัติมืออาชีพ	21
ยุทธศาสตร์ที่ 4	การอนุรักษ์ การส่งเสริมทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม
38	
ยุทธศาสตร์ที่	6
การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการแข่งขัน	
39	
ภาคผนวก	4๓
ภาพกิจกรรม	
4๔	
คณะผู้จัดทำ	5๓

ประวัติหน่วยงาน

- 1 พฤศจิกายน 2501 เป็นโรงเรียนฝึกหัดครูอุดรธานี
ตั้งอยู่ที่ชั้น 2 ของตึกอำนวยการ
เป็นห้องสมุดขนาด 4 ห้องเรียน (ปัจจุบันเป็นที่ตั้งของอาคาร
คณะวิทยาการจัดการ)
- 10 มิถุนายน 2517
กรมการฝึกหัดครูได้จัดสรรงบประมาณ 3,000,000 บาท
สร้างอาคารหอสมุดชั้นใหม่เป็นอาคารเอกเทศ
2 ชั้น (ปัจจุบัน เป็นอาคารศูนย์คอมพิวเตอร์)
พฤษภาคม 2539 สถาบันราชภัฏได้รับงบประมาณ
ให้จัดสร้างอาคารใหม่
เป็นอาคาร 6 ชั้น
- 9 มิถุนายน 2540 เปิดบริการ และเรียกชื่อว่า
สำนักวิทยบริการ
- 14 มิถุนายน 2541 - ปัจจุบัน
ศูนย์วิทยบริการได้พัฒนานำระบบห้องสมุด
อัตโนมัติมาใช้ใน
- การดำเนินงานเพื่อให้การดำเนินงานของ
ห้องสมุดมีประสิทธิภาพมากขึ้น
รวมถึงเพื่ออำนวยความสะดวก
รวดเร็วให้แก่ผู้ใช้
ทางศูนย์วิทยบริการจึงได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ Alice for windows
มาใช้ในการดำเนินงานตั้งแต่วันที่ ๑๔ มิถุนายน

พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นต้นมา และเมื่อปี พ.ศ. ๒๕๕๖
ได้เปลี่ยนมาเป็นระบบ Liberty v๕.๐ Build
๘.๐๑๗

พ.ศ. 2547 – 2556

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการเรื่องกา
รแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธ
รานี พ.ศ. 2549

ได้แบ่งส่วนราชการเป็นสำนักวิทยบริการและเท
คโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย
4 ศูนย์ คือ ศูนย์คอมพิวเตอร์
ศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
ศูนย์ภาษา และศูนย์วิทยบริการ

พ.ศ. 2556 – ปัจจุบัน

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ประกอบด้วย 3 ศูนย์
คือ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์ภาษา
และศูนย์วิทยบริการ

แผนผังแสดงพัฒนาการของที่ทำการศูนย์วิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



ชั้น 2 กิจอำนวยการ 0 2501 - 2516

วิสัยทัศน์ (Vision)

ศูนย์วิทยบริการเป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่มุ่งเน้นการจัดการ
ด้ ว ย เ ท ค โ น โ ล ยี
ส า ร ส น เ ท ศ ที่ ท ั น ส ม ั ย
ให้บริการและส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเองแก่บุคลากรในมหาวิทยา
ลัย

และประชาชนในท้องถิ่นเป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิตเพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

พันธกิจ (Mission)

1. แสวงหาและจัดให้มีทรัพยากรสารสนเทศหลากหลายรูปแบบรวม
ทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น
2. สนับสนุนการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองและการเรียนรู้ตลอดชีวิต
ด้วยการบริการสารสนเทศที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ
3. ส่งเสริมและพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการดำเนินงาน
และให้บริการอย่างต่อเนื่อง
4. สร้างความร่วมมือในลักษณะเครือข่ายเพื่อเชื่อมโยงการให้บริการ
สารสนเทศทั้งในระดับท้องถิ่นและสากล
5. ส่งเสริมและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

เป้าหมาย (Target)

1.

เป็นแหล่งทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพและมีปริมาณที่สอดคล้อง
องกับความต้องการของบุคลากรในสถาบันและประชาชนในท้องถิ่น

1.1

จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบให้ครอบคลุมทุกสาขาวิชาที่เปิดสอน

และสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง

1.2 นำเทคโนโลยีสารสนเทศและนวัตกรรมใหม่ ๆ

มาใช้เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและการให้บริการ

1.3 จัดระบบบริการที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว ประหยัด

และทันต่อความต้องการของผู้ใช้

1.4

สร้างเครือข่ายความร่วมมือในการให้บริการสารสนเทศทั้งในระดับท้องถิ่น และระดับสากล

2. ส่งเสริมการศึกษา ค้นคว้า ด้วยตนเอง และการเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยการบริการ

สารสนเทศทางวิชาการที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพ

2.1 สนับสนุนส่งเสริมสร้างห้องสมุดและศูนย์การเรียนรู้ให้กับชุมชน

2.2 จัดบริการสารสนเทศ

และบริการทางวิชาการและสืบสานภูมิปัญญาท้องถิ่น

2.3 จัดทำฐานข้อมูล

และจัดทำเว็บไซต์ในการเผยแพร่สารสนเทศและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และการพัฒนา

ยุทธศาสตร์ที่ 1 : การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตเป็นนักปฏิบัติการมืออาชีพ

กลยุทธ์ 1.3 : พัฒนาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการการศึกษา และ สภาพแวดล้อมที่

มุ่งเน้นพัฒนาคุณภาพนักศึกษา

มาตรการ :

พัฒนาศูนย์วิทยบริการให้เป็นแหล่งการค้นคว้าที่ทันสมัย
และมี

สภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์

ยุทธศาสตร์ที่ 3 :

การสร้างศักยภาพและมาตรฐานคุณภาพด้านวิชาการ
เทคโนโลยี และการ

บริการสังคม

กลยุทธ์ 3.2 : เป็นศูนย์กลางการบริการวิชาการ ด้านเศรษฐกิจ
ด้านสังคม วัฒนธรรม

เทคโนโลยี การเรียนรู้ของท้องถิ่น

มาตรการ : พัฒนาหน่วยงาน

สนับสนุนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ให้คำปรึกษา และบริการ

วิชาการด้านเศรษฐกิจ สังคมวัฒนธรรมและเทคโนโลยี
แก่ชุมชน และท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การอนุรักษ์ ส่งเสริม

ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในชุมชนและท้องถิ่น

กลยุทธ์ 4.1 : การอนุรักษ์ และส่งเสริมภาษา ศิลปะ

วัฒนธรรมในชุมชนและท้องถิ่น

มาตรการ : สนับสนุน ส่งเสริม อนุรักษ์และเผยแพร่ ศิลปะ

วัฒนธรรมท้องถิ่น ประเพณีไทย

ตลอดจนภูมิปัญญาไทย

ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการ
ของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ 6 :

การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการแข่งขัน

กลยุทธ์ 6.2 : พัฒนาการบริหารงบประมาณ ทรัพยากรมนุษย์และเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนพันธกิจอย่างเป็นระบบ

มาตรการ : พัฒนาบุคลากรให้ตรงตามเป้าประสงค์ และพันธกิจการพัฒนามหาวิทยาลัย

กลยุทธ์ 6.3 :

พัฒนาระบบการประเมินผลและการประกันคุณภาพการศึกษาสู่ระบบมาตรฐาน

มาตรการ : พัฒนาระบบและกลไกการประกันคุณภาพ การพัฒนาการบริหารจัดการ การ

ดำเนินการตรวจสอบและประเมินประกันคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ**คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน**

1. นางสาวชไมพร ชัยวินิตย์
หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ
2. นางสาวปริศนา รัตน์ศรี
รองหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ

3. นางลฎาภา รักษาสร้อย
หัวหน้างานบริการสารสนเทศ
4. นางนงเยาว์ พรหมจันทร์
หัวหน้างานสำนักงานเลขานุการ
5. นางสาวธันยนันท์ เดชภัทรไพบุลย์
หัวหน้างานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
6. นายสมทรง บุญพิลา
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
และสารสนเทศวัสดุ

คณะกรรมการบริหารหน่วยงาน



นางสาวไมพร ชัยวินิตย์
หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ



นางสาวปริศนา รัตนศรี
รองหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ



นางนงเยาว์ พรหมจันทร์
หัวหน้างานสำนักงานเลขานุการ



นางสุภาภา รักษาสร้อย
หัวหน้างานบริการสารสนเทศ



นางสาวธันยนันท์ เกษภักตร์ไพฑูริย์
หัวหน้างานทรัพยากรสารสนเทศ



นายสมทรง มูญพิลา
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
และสารสนเทศศึกษา

โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน

ตามประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการแบ่งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี พ.ศ. 2547 ได้แบ่งส่วนราชการในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย 3 ศูนย์ คือ ศูนย์คอมพิวเตอร์ ศูนย์ภาษา และศูนย์วิทยบริการ สำหรับศูนย์วิทยบริการนั้นได้แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

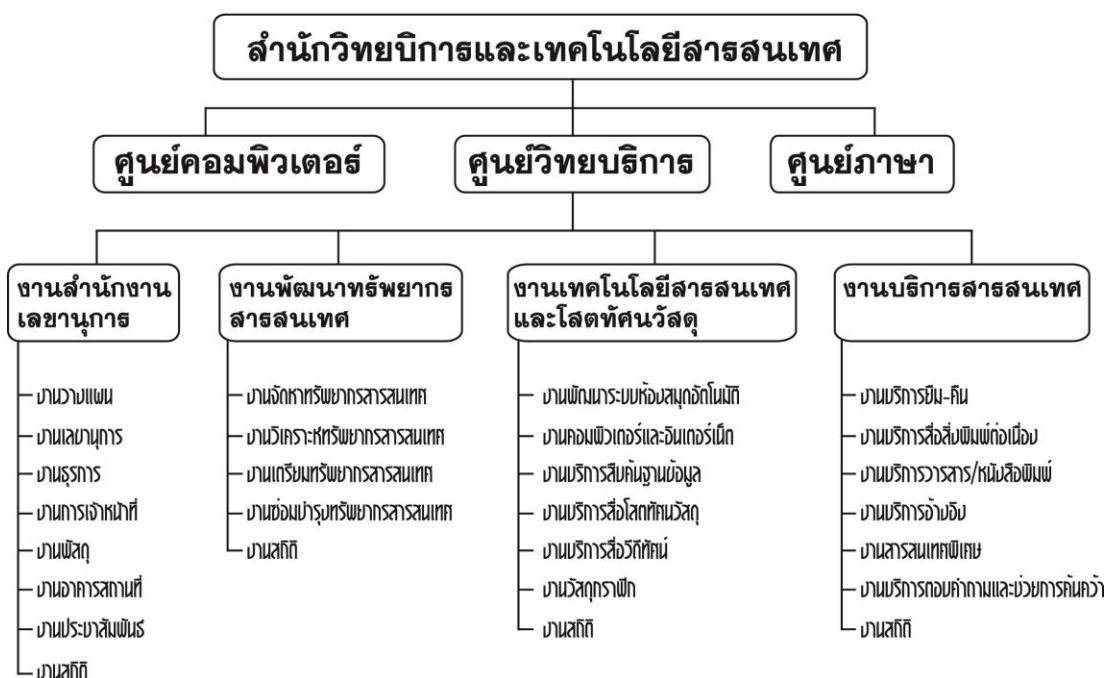
1. งานสำนักงานเลขานุการ

2. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
3. งานบริการสารสนเทศ
4. งานเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนวัสดุ

โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน

ศูนย์วิทยบริการได้แบ่งส่วนราชการ ดังนี้

1. งานสำนักงานเลขานุการ
2. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ
3. งานเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนวัสดุ
4. งานบริการสารสนเทศ



งบประมาณปี 25๖๔

ตารางที่ 1 แสดงงบประมาณปี 25๖๔

งบประมาณแผ่นดิน

ค่าใช้จ่าย	ค่า สาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์	รายจ่ายอื่น	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

งบประมาณรายจ่ายเงินรายได้ (บำรุงการศึกษา)

งบบุคลากร	ค่าตอบแทน	ค่าใช้จ่าย	ค่าวัสดุ	ค่าสาธารณูปโภค	ค่าครุภัณฑ์
1,4๗๗,๐๐0	-	5๓๕,000	1๗๑,๐00	1,0๐๐,000	-

ตารางที่ 2 สรุปผลการดำเนินงานตามแผนงบประมาณประจำปี 256๔

ประเภทงบประม มาณ หมวดค่าใช้จ่าย		งป.	บ.กศ.	หมายเหตุ
ค่าตอบแทน	ได้รับ	-	-	
	ใช้จ่าย	-	-	
ค่าใช้จ่าย	ได้รับ	-	5๓๕,000	
	ใช้จ่าย	-	๒๓๒,๒๗๒. ๔๐	
ค่าวัสดุ	ได้รับ	-	1๗๑,๐00	
	ใช้จ่าย	-	๑๕๒,๐๐๑.๕ ๐	

ค่าครุภัณฑ์	ได้รับ	-	-	
	ใช้จ่าย	-	-	
ค่าสาธารณูปโภค	ได้รับ	-	1,0๐๐,000	
	ใช้จ่าย	-	1,๘๘๐.๕๔	
ค่าใช้จ่ายอื่น	ได้รับ	-	-	
	ใช้จ่าย	-	-	

ข้อมูลบุคลากร

รายชื่อบุคลากร	เพศ		คุณวุฒิ				ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง
	ชาย	หญิง	อื่น ๆ	ตรี	โท	เอก		
1. นางสาวชไมพร ชัยวินิตย์		/			/		ข้าราชการพลเรือน	เจ้าหน้าที่บริหาร
2. นางนงเยาว์ พรหมจันทร์		/	/				ลูกจ้างประจำ	พนักงานธุรการ
3. นางสาวกาญจนา บุตรเดช		/		/			ลูกจ้างประจำ	พนักงานห้องสมุด
4. นางสาวปรีศนา รัตน์ศรี		/		/			พนักงานราชการ	บรรณารักษ์
5. นางเข็มพร พรจันทร์ท้าว		/		/			พนักงานราชการ	บรรณารักษ์
6. นางสาววราภรณ์ ชะทุม		/		/			พนักงานราชการ	บรรณารักษ์
7. นางสาวธัญนันท์ เดชภัทรไพบูลย์		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์
8. นางรำพรรณ ขวัญเจริญ		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์
9. นางลลภา รักษาสร้อย		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์
10. นางมลิวรรณ		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์

รายชื่อบุคลากร	เพศ		คุณวุฒิ				ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง
	ชาย	หญิง	อื่น ๆ	ตรี	โท	เอก		
สัสดีตตะพันธ์								
11. นางกชพรรณ วิเศษศรี		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์
12. นางลัทธพรรณ เชื่องดี		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์
13. นางสาวปัญญา ปัญญาใส		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์
14. นางกรรณิกา ศรีโนนยาง		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์
15. นางสาวชญาณิสรา จันทะแสง		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์
16. นายสมทรง บุญพิลา	/			/			พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ
17. นายวิทยา แดงบุตร	/			/			พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ
18. นายอนุสิทธิ์ ใจสุข	/			/			พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ
19. นายจักรี สาวงษ์นาม	/			/			พนักงานมหาวิทยาลัย	นักวิชาการคอมพิวเตอร์
20. นางศศิธร ศรีบุรมย์		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
21. นางสาวอรพรรณ พรมจันทร์		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	เจ้าหน้าที่เข้าปก
22. นางเพ็ญณี ตะไก่อแก้ว		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ ศูนย์สามพร้าว
23. นายจักราวุฒิ จิตรรัตน์	/			/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ ศูนย์สามพร้าว
24. นายชัยวัฒน์ รัตนศรี	/			/			พนักงานมหาวิทยาลัย	นักเอกสารสนเทศ ศูนย์สามพร้าว

รายชื่อบุคลากร	เพศ		คุณวุฒิ				ประเภทบุคลากร	ตำแหน่ง
	ชาย	หญิง	อื่น ๆ	ตรี	โท	เอก		
25. นายณัฐวุฒิ จันทร์จำนงค์	/			/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ ศูนย์สามพร้าว
26. นายธนภฤต อุตรธียางค์	/			/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ ศูนย์สามพร้าว
27. นางลำดวน มาตะยา		/		/			พนักงานมหาวิทยาลัย	บรรณารักษ์ ศูนย์สามพร้าว
28. นางสาวมัย มอโท		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงาน ทำความสะอาด
29. นางมุกดา กลมเกลียว		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงาน ทำความสะอาด
30. นางสาวประพันธ์ แก้วละคร		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงาน ทำความสะอาด
31. นางสาวบังอร โชติพิณิจ		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงาน ทำความสะอาด
32. นางสาวอินทิรา บ่อคำเกิด		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงาน ทำความสะอาด
33. นางสาวาสนา โสวัน		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงาน ทำความสะอาด
34. นางสาวพุดมินาถ อ่อนบุญ		/	/				พนักงานมหาวิทยาลัย	พนักงาน ทำความสะอาด
รวม	8	26	10	23	1	-	-	-

บุคลากร

ศูนย์วิทยบริการ มีบุคลากรดำเนินงานทั้งสิ้น 34 คน

**ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากรศูนย์วิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี**

ประจำปีงบประมาณ 256๔
จำแนกตามประเภทของบุคลากร

แผนก	จำนวน (คน)
ข้าราชการพลเรือน	1
ลูกจ้างประจำ	2
พนักงานราชการ	5
พนักงานมหาวิทยาลัย	26
รวม	34 อัตรา

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนบุคลากรของศูนย์วิทยบริการ
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ประจำปีงบประมาณ 256๔
จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน (คน)
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	1
บรรณารักษ์	17
พนักงานธุรการ	1
พนักงานห้องสมุด	2
นักเอกสารสนเทศ	4
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	1
เจ้าหน้าที่เข้าปกเย็บเล่ม	1
พนักงานทำความสะอาด	7
รวม	34 อัตรา

ทำเนียบบุคลากรศูนย์วิทยบริการ



นางสาวไชยพร ชัยวิฑิตย์
หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ



น.ส.ปิศนา รัตนคู
บรรณารักษ์
รองหัวหน้าศูนย์วิทยบริการ



นางนงเยาว์ พรมจันทร์
พนักงานธุรการ
งานเลขานุการ



น.ส.นันทา ปัญญาใส
บรรณารักษ์
งานวารสาร



นางกรรณิศา ศีโนธาง
บรรณารักษ์
งานวารสาร



นางวราภรณ์ ชะตุม
บรรณารักษ์
งานบริการอ้างอิงและจัดการต้นตำรับ



นายวิชา แดงบุตร
นักเอกสารสนเทศ
งานบริการสืบค้น



น.ส.ลัดดาพรณ เชื้องดี
บรรณารักษ์
งานบริการสืบค้น



นางธัญภา รักษาสร้อย
บรรณารักษ์
งานบริการสืบค้น



นางกชพรณ วิเศษศรี
บรรณารักษ์
งานบริการสืบค้น



นางเพ็ญนิ ตะโกแก้ว
บรรณารักษ์
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ



น.ส.ธันชนันท์ เดชภักทวิบูลย์
บรรณารักษ์
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ



นางจันทพร พรจันทร์ท้าว
บรรณารักษ์
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ



นางอำพรณ ฐวีญเจริญ
บรรณารักษ์
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ



นางสาวกาน บุตรเดช
พนักงานห้องสมุด
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ



น.ส.อรพรรณ พรมจันทร์
เจ้าหน้าที่เข้าปก
งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ



นางศศิธร ศรีบูรณะ
เจ้าหน้าที่ห้องสมุด
งานพัฒนาศูนย์บริการส่วนเขต



นายสมทรง มุกพิลา
นักเอกสารสนเทศ
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ



นายจักรี สว่างษ์นาม
นักวิชาการคอมพิวเตอร์
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ



น.ส.จัญญานิศา จันทร์แสง
บรรณารักษ์
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ



นายอนุสิทธิ์ ใจสูง
นักเอกสารสนเทศ
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา



นายจักรวาล จิตรรัตน์
บรรณารักษ์
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา



นางมลิวรรณ สัตตะพันธ์
บรรณารักษ์
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา



นายชัยวัฒน์ รัตนศรี
นักเอกสารสนเทศ
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา



นายณัฐวุฒิ จันทร์จ้านง
บรรณารักษ์
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา



นายชนกฤต จุฑระธิยางค์
บรรณารักษ์
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา



นางลัดดา มาตะธา
บรรณารักษ์
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา



นางสมัย มอทิ
พนักงานทำความสะอาด
พนักงานทำความสะอาด



นางประพรพรรณ แก้วละคร
พนักงานทำความสะอาด
พนักงานทำความสะอาด



นางมิ่งอร ใจดีพิณิต
พนักงานทำความสะอาด
พนักงานทำความสะอาด



นางอินทิรา ปอคำเกิด
พนักงานทำความสะอาด
พนักงานทำความสะอาด



นางนุกตา กลมเกลียว
พนักงานทำความสะอาด
พนักงานทำความสะอาด



นางพูนาก อ่อนบุญ
พนักงานทำความสะอาด
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา



นางวาสนา ไส้วัน
พนักงานทำความสะอาด
ศูนย์การศึกษาส่วนพหุวิชา

ทรัพยากรสารสนเทศ

ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เป็นแหล่งรวบรวมและ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ อย่างเป็นระบบ โดยมุ่งเน้นการให้บริการด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่ทันสมัย เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศอย่างสะดวก รวดเร็ว และครบถ้วน จากการเปิดดำเนินงานเรื่อยมาจนถึงสิ้นปีงบประมาณ 256๔ ศูนย์วิทยบริการ ได้จัดหาทรัพยากรสารสนเทศใหม่บริการแก่ผู้ใช้ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ตารางที่ 5

จำนวนทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์วิทยบริการที่มีให้บริการ
ปีงบประมาณ 256๔

ประเภท	ภาษาไทย	ภาษา ต่างประเทศ	รวม
วัสดุตีพิมพ์			
1. หนังสือ	1๓๘,๔๒๙	๑๔,๓๓๔	๑๕๒,๗๖๓
2. วารสาร	355	30	385
3. หนังสือพิมพ์	12	1	13
4. วิทยานิพนธ์	๕,๙๖๕	๑๔๗	๖,๑๑๒

วัสดุไม่ตีพิมพ์			
1. โสตทัศนวัสดุ			
1.1 VC-วีดิทัศน์			353
1.2 CD-ROM			2,465
1.3 DVD			45
1.4 ชุดการสอน (Kit)			73
2. โสตทัศนวัสดุประกอบหนังสือ			
2.1 ซีดี	2,205	1,214	3,419
3. ฐานข้อมูล ซีดี – รอม	-	-	-
4. ฐานข้อมูล Online	4	10	14
5. ฐานข้อมูล E – books	-	3	3

หมายเหตุ : ข้อมูลเมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน 256๔

ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์การศึกษาสามพร้า ว

บุคลากรที่รับผิดชอบ

1. นายจักราวุฒิ จิตรรัตน์
2. นางเพ็ญนี ตะไ่แก้ว
3. นายชัยวัฒน์ รัตนศรี
4. นายอนุสิทธิ์ ใจสุข
5. นายมลิวรรณ สัตตะพันธ์
6. นายณัฐวุฒิ จันทร์จำนงค์
7. นางลำดวน มาตะยา

8. นายธนภุต อุตรธียางค์

ผลการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 6

แสดงผลการปฏิบัติงานของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศศูนย์วิทยบริการ ศูนย์การศึกษาสามพร้าว

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ		
-		
จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์	๙๐๙	เล่ม
- หนังสือภาษาไทย	-	เล่ม
- หนังสือภาษาอังกฤษ	-	
-	-	แผ่น/ตลับ
จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ	-	แผ่น/ตลับ
- ภาษาไทย		
- ภาษาอังกฤษ		
2. ประทับตราทรัพยากรสารสนเทศ		
- หนังสือภาษาไทย	2,3๒๕	เล่ม
- หนังสือภาษาต่างประเทศ	๔๘	เล่ม
- ราชกิจจานุเบกษา	-	เล่ม
- สื่อโสตทัศนวัสดุ (ประกอบตัวเล่ม)	๑๐	แผ่น
- หนังสือ SET CONNER	-	เล่ม
3. ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ		
- หนังสือภาษาไทย	2,๓๒๕	เล่ม
- หนังสือภาษาต่างประเทศ	๔๘	เล่ม
- ราชกิจจานุเบกษา	-	เล่ม
- สื่อโสตทัศนวัสดุ (ประกอบตัวเล่ม)	๑๐	แผ่น

ตารางที่ 7

แสดงผลการปฏิบัติงานของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศศูนย์วิทยบริการ

ศูนย์การศึกษาสามพร้าวน

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
4.		
วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	1๘๙	เล่ม
- หนังสือภาษาไทย	-	เล่ม
- หนังสือภาษาต่างประเทศ	-	แผ่น
- สื่อโสตทัศนวัสดุ (ประกอบตัวเล่ม)	๗๘๐	เล่ม
- หนังสือได้รับอภิธานนาการ (BACK LOCKภาษาไทย)		เล่ม
- หนังสือได้รับอภิธานนาการ (BACK LOCKภาษาต่างประเทศ)	๒๘	เล่ม
5. บันทึกข้อมูลสารสนเทศ	1๙๒	เล่ม
- หนังสือภาษาไทย	1๗	เล่ม
- หนังสือภาษาต่างประเทศ	๒๒๓	เล่ม
- เพิ่มทะเบียนหนังสือที่มีอยู่แล้ว	๖๐๓	เล่ม
- หนังสือได้รับอภิธานนาการ (BACK LOCK)		
6. บันทึกข้อมูลหนังสือรอดำเนินการ	-	-
๗.		
เข้าเล่มและซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ	-	เล่ม
	1,๒๗๕	เล่ม
- เข้าเล่มปกแข็ง	-	เล่ม
- เข้าเล่มโดยการตามปกหนังสือ	๕๐	เล่ม
- เย็บเล่มราชกิจจานุเบกษา	๕๐	เล่ม
- หุ้มปกสมุดโน้ตด้วยผ้าพื้นเมือง		

- ซ่อมแซมหนังสือชำรุด		
๘. ติดบาร์โค้ด/แถบแม่เหล็ก/บัตรกำหนดส่ง/ ใบรองปก / เลขเรียกทรัพยากรสารสนเทศ	1,๒๙๑	เล่ม
- หนังสือทั่วไป	-	แผ่น/ตลับ
- สื่อโสตทัศนวัสดุประกอบตัวเล่ม		
๙. พิมพ์บาร์โค้ดทรัพยากรสารสนเทศ	1,๑๓๘	บาร์โค้ด
1๐. ตรวจสอบเช็คความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศ ก่อนออกบริการ	2,๓๘๗	เล่ม
1๑. จัดแสดงหนังสือใหม่	-	เล่ม
1๒ จำนวนผู้ขอใช้บริการหนังสือรอดำเนินการ	๕	คน
1๓. จำหน่ายหนังสือออกจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	-	เล่ม
1๔. ให้บริการรวบรวมรายชื่อหนังสือตามสาขาวิชา	๘,๘๒๓	เล่ม

ตารางที่ 8

แสดงผลการปฏิบัติงานของงานบริการสารสนเทศศูนย์วิทยบริการ ศูนย์การศึกษา
สามพร้าวน

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
1. บริการยืม – คืน	๕,๙๘๑	เล่ม
2. สมาชิกเข้าใช้บริการ	๔๓,๐๐๕	คน
3. ทรัพยากรฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง - วารสารภาษาไทย	54	ชื่อเรื่อง

- วารสารต่างประเทศ	8	ชื่อเรื่อง
- หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	6	ชื่อเรื่อง
- หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ	1	ชื่อเรื่อง
4. ประทับตรา ลงทะเบียนวารสาร และหนังสือพิมพ์	๖๗๙	ฉบับ
- วารสาร	๒,๐๔๘	ฉบับ
- หนังสือพิมพ์	๒๗๖	ฉบับ
- ข่าวสารสถาบันต่าง ๆ		
5. ดรรชนีวารสาร	-	
6. บริการวารสาร หนังสือพิมพ์และข่าวสารสถาบันต่าง ๆ	๖๗๙	ฉบับ
- วารสาร	๒,๐๔๘	ฉบับ
- หนังสือพิมพ์	๒๗๖	ฉบับ
- ข่าวสารสถาบันต่าง ๆ	-	
7. จัดทำกฤตภาค	-	
8. รวมเล่มวารสาร และหนังสือพิมพ์	-	
- วารสาร	-	
- หนังสือพิมพ์	-	
9. ต่ออายุ และสมัครสมาชิกวารสาร	๑,๔๙๔	ฉบับ
10. บริการยืม-คืน วารสารและ หนังสือพิมพ์ฉบับล่วงเวลา	๕,๐๓๐	คน
11. บริการยืม-คืน Power Bank, สายชาร์จ หูฟังคอมฯ	๔๗๗ ๑๕๐	ครั้ง ครั้ง
12. ตัดติดบาร์โค้ด/แถบแม่เหล็ก วารสารฉบับล่วงเวลา		
13. บริการห้อง Cinema Room		
14. บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย Meeting Room		

ตารางที่ 9 จำนวนทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์วิทยบริการ
ศูนย์การศึกษาสามพร้าวมี่ให้บริการ ปีงบประมาณ
256๔

ประเภท	ภาษาไทย	ภาษา ต่างประเทศ	รวม
วัสดุตีพิมพ์			
1. หนังสือ (เล่ม)	3๗,๖๗๐	1,2๘๗	3๘,๙๕๗
2. วารสาร (ชื่อ)	54	8	62
3. หนังสือพิมพ์ (ชื่อ)	6	1	7
4. วิทยานิพนธ์ (เล่ม)	1,๙๕๓	1๖	1,๙๖๙
วัสดุไม่ตีพิมพ์			
1. โสตทัศนวัสดุ	-	-	-
1.1 วีดิทัศน์ (ม้วน)	-	-	-
1.2 แถบเสียง (แผ่น)	-	-	-
1.3 CD-ROM (แผ่น)	-	-	-
1.4 DVD (แผ่น)	-	-	-
1.5 แผ่นภาพและแผนที่	-	-	-
1.6 ลูกโลก	-	-	-
1.7 หุ่นจำลอง / ของตัวอย่าง	-	-	-
1.8 ชุดการสอน	-	-	-
2. โสตทัศนวัสดุประกอบหนังสือ			
2.1 เทปบันทึกเสียง	-	-	-
2.2 ซีดี	๔๑๐	๕๗	๔๖๗
2.3 แผ่นดิสก์เก็ต	-	-	-
3. ฐานข้อมูล ซีดี – รวม	-	-	-

4. ฐานข้อมูล Online	4	10	14
---------------------	---	----	----

หมายเหตุ : ข้อมูลเมื่อวันที่ ๗ มิถุนายน ๒๕๖๔

ผลการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 :

การยกระดับคุณภาพมาตรฐานการผลิตบัณฑิตเป็นนักปฏิบัติกา
รอย่างมืออาชีพ

การสนับสนุนการศึกษา

การบริการห้องสมุดและสื่ออิเล็กทรอนิกส์

1. บริการ ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ
2. บริการ ยืม-คืน Power Bank, สายชาร์จแบตเตอรี่
3. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
4. บริการวารสารและหนังสือพิมพ์
5. บริการ ยืม-คืน วารสารฉบับล่วงเวลา
6. บริการตอบคำถามและช่วยการค้นคว้า
7. บริการนำชมและแนะนำการใช้ห้องสมุด
8. บริการรายชื่อทรัพยากรสารสนเทศใหม่
9. บริการดรอปวารสาร

10. บริการฝึกอบรมงานด้านห้องสมุด
11. บริการจองหนังสือ
12. บริการ Print out
13. บริการจัดหาทรัพยากรสารสนเทศตามการเสนอแนะของ
ผู้ใช้
14. นิทรรศการและแนะนำสิ่งพิมพ์ใหม่
15. บริการจุลสารและกฤตภาค
16. บริการโสตทัศนวัสดุ
17. บริการสืบค้นรายการบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ
ของศูนย์วิทยบริการด้วย
ระบบคอมพิวเตอร์ (OPAC)
18. บริการสืบค้นข้อมูลผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต
19. บริการห้องประชุมกลุ่มย่อย Meeting Room
20. บริการจองห้องค้นคว้า ออนไลน์
21. บริการต่ออายุหนังสือ ออนไลน์
22. บริการสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลประเภทต่าง ๆ คือ
 - 22.1
ฐานข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศของศูนย์วิทย
บริการ
Liberty v.5.0 Build 4.006
 - 22.2 ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์

ฐานข้อมูล e-Journal

๑. ACM Digital Library

เป็นฐานข้อมูลทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ
จากสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จดหมายข่าว และเอกสารในการประชุมวิชาการ
ที่จัดทำโดย ACM (Association for Computing Machinery)

ซึ่งเนื้อหาเอกสารประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายการบรรณานุกรม สารสังเขป article reviews และบทความฉบับเต็ม ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี ๑๙๘๕ - ปัจจุบัน

๒. Web of Science

เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสารสังเขปพร้อมการอ้างอิงและอ้างถึง ที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์ จากวารสารประมาณ 9,200 รายชื่อ ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี ๒๐๐๑ - ปัจจุบัน

๓. Springer Link – Journal

เป็นฐานข้อมูลวารสารอิเล็กทรอนิกส์ วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิทยาศาสตร์สุขภาพ ครอบคลุมวารสารจำนวนเอกสารฉบับเต็ม ๑,๑๓๐ ชื่อ ข้อมูลปี ๑๙๙๗ – ปัจจุบัน

๔. American Chemical Society Journal (ACS)

เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมบทความ และงานวิจัย จากวารสารทางด้านเคมีและวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องโดยรวบรวมจากวารสารทั้งที่พิมพ์เป็นรูปเล่ม วารสารอิเล็กทรอนิกส์(Electronic Journals) ข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นเป็นข้อมูลฉบับเต็ม(Full Text) และรูปภาพ (Image) ย้อนหลังตั้งแต่ปี ๑๙๙๖

๕. Emerald Management (EM๙๒)

เป็นฐานข้อมูลครอบคลุมสาขาวิชาทางการจัดการ ได้แก่ การเงินและการบัญชี บริหารธุรกิจ การจัดการและกลยุทธ์

๖. Academic Search Complete (ASC)

ฐานข้อมูลสหสาขาวิชาที่มีขนาดใหญ่และดีที่สุด และครอบคลุมสาขาวิชาจำนวนมากที่สุดของโลกฐานข้อมูลหนึ่ง ประกอบด้วยจำนวนวารสารที่มีข้อมูลฉบับเต็มมากกว่า ๘,๕๐๐ ชื่อเรื่อง ย้อนหลังไปตั้งแต่ปี ค.ศ ๑๘๘๗ และครอบคลุมทุกสาขาวิชาการ ได้แก่ : มานุษยวิทยา, ดาราศาสตร์, ชีววิทยา, เคมี, วิศวกรรมโยธา, วิศวกรรมศาสตร์, การศึกษาชาติพันธุ์&วัฒนธรรม, ภูมิศาสตร์, กฎหมาย, วัสดุศาสตร์, คณิตศาสตร์, ดนตรี, เกษตรศาสตร์, ฟิสิกส์,

จิตวิทยา, ศาสนาและเทววิทยา, สัตวแพทยศาสตร์, สตรีศึกษา,
สัตววิทยาและสาขาอื่น ๆ

๗. EBSCO Discovery Service (EDS) Plus Full Text

ครอบคลุมสหสาขาวิชา เช่น ศึกษาศาสตร์ ครุศาสตร์ ศิลปศาสตร์
นิเทศศาสตร์ วิทยาการจัดการ

๘. Computer & Applied Sciences Complete (CASC)

ครอบคลุมสาขาวิชาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี
วิศวกรรมศาสตร์คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์
ช่วงปีของข้อมูล : ค.ศ.๑๙๖๕ – ปัจจุบัน
มีการเก็บรวบรวมข้อมูลความรู้ความ
ความท้าทายทางวิศวกรรมแบบดั้งเดิมและงานวิจัยและเป็นทรัพยากรเพื่อ
งานวิจัยที่ส่งผลกระทบต่อทางธุรกิจและสังคมของเทคโนโลยีใหม่ CASC
มีดัชนีและสารบัญฉบับเต็มจากวารสารมากกว่า ๒,๒๐๐ รายชื่อ
นอกจากนี้ยังมีข้อมูลฉบับเต็มจากวารสารมากกว่า ๑,๐๒๐ ชื่อเรื่อง
ครอบคลุมสาขาวิชาวิศวกรรมศาสตร์, ทฤษฎีและระบบคอมพิวเตอร์,
ระบบเทคโนโลยีใหม่

๙. Science Direct

เป็นฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (Full-text)
ของวารสารไม่น้อยกว่า ๗๐๐ ชื่อเรื่อง ครอบคลุม ๔ สาขาวิชา ได้แก่
Agricultural and Biological Sciences , Engineering ,
Immunology & Microbiology and Social Sciences
สามารถดูข้อมูลย้อนหลังตั้งแต่ปี ค. ศ. ๒๐๑๐ – ปัจจุบัน

ฐานข้อมูล E-Thesis

๑. ฐานข้อมูล TDC

เป็นการจัดเก็บ และแสดงเอกสารฉบับเต็ม (Full text) พร้อมภาพ
โดยเฉพาะข้อมูลวิทยานิพนธ์ งานวิจัยบทความวารสาร

และหนังสือหายากฉบับเต็ม รวบรวมจากมหาวิทยาลัยต่างๆ
ทั่วประเทศไทย

*** สามารถใช้งานนอกเครือข่ายได้

แต่ถ้าต้องการเปิดดูข้อมูลฉบับเต็มต้องสมัครสมาชิก ท่านจะสามารถ
Download ได้วันละไม่เกิน ๑๐ ชื่อเรื่อง***

๒. ProQuest Dissertatton & Thesis Global

เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโท
และปริญญาเอก ฉบับเต็ม (Full-text)
ของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากประเทศสหรัฐอเมริกา
และแคนาดา รวมถึงบางสถาบันการศึกษาจากทวีปยุโรป ออสเตรเลีย
เอเชีย และแอฟริกา มากกว่า ๑๐๐๐ แห่ง
ประกอบไปด้วยเอกสารฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ปริญญาเอกและปริญญา
โทตั้งแต่ปี ๑๙๙๗ ถึงปัจจุบัน ไม่น้อยกว่า ๑.๑ ล้านรายการ
และสารสังเขปวิทยานิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๒.๔ ล้านรายการ

ฐานข้อมูล E - books

๑. Springer Link e-Books

ฐานข้อมูลเอกสารวิชาการ ครอบคลุมทุกสาขาวิชา
ลักษณะข้อมูลแบบเอกสารฉบับเต็มในรูปแบบ PDF
ประกอบด้วยฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ มีหนังสือจำนวน ๒,๒๒๗
ชื่อเรื่อง (สกอ. บอกรับ)

๒. iGLibrary (iG Publishing) All Complete

ฐานข้อมูลออนไลน์ (Online Database)
ประเภทหนังสืออิเล็กทรอนิกส์ (e-Book) ที่รวบรวมเอาหนังสือ
จากหลากหลายสำนักพิมพ์ทั่วโลกกว่า ๑๐๐ สำนักพิมพ์
โดยครอบคลุมสาขาวิชา อาทิ บริหารธุรกิจ เศรษฐศาสตร์ สังคมศาสตร์
ศึกษาศาสตร์ การเมืองการปกครอง กฎหมาย บรรณารักษ์ คอมพิวเตอร์
วิศวกรรมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์ สุขภาพ

พยาบาล สาธารณสุข
รวมถึงกรณีศึกษาในกลุ่มประเทศเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ เป็นต้น
สามารถ Print, Copy, Download มี Dictionary
และแปลเป็นภาษาต่าง ๆ ได้กว่า ๔๐ ภาษา
พร้อมด้วยเครื่องมือการสืบค้นต่างๆ

๓ EBSCO eBooks (NatLibrary)

เป็นฐานข้อมูลหนังสืออิเล็กทรอนิกส์
ที่ทางศูนย์วิทยบริการได้จัดซื้อมา จำนวน ๘๘
ชื่อเรื่องไว้สำหรับให้บริการแก่นักศึกษา คณาจารย์
และบุคลากรของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมสาขาวิชา อาทิ เช่น
มนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ การจัดการ การศึกษา วิทยาศาสตร์
เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์ กฎหมาย เป็นต้น
ในกรณีใช้งานนอกเครือข่ายผู้ใช้ต้องสมัครสมาชิกก่อน ถึงจะใช้งานได้

ฐานข้อมูล OPAC

๑. ฐานข้อมูล Liberty

เป็นฐานข้อมูลรายการบรรณานุกรมของทรัพยากรสารสนเทศที่มีใ
ให้บริการอยู่ในศูนย์วิทยบริการ จัดทำขึ้น
เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยค้นหาและชี้แหล่งทรัพยากรให้กับผู้ใช้ในการค้นหา
หนังสือ บทความวารสาร โสตทัศนวัสดุ รายงานการวิจัย วิทยานิพนธ์
ฯลฯ ซึ่งมีความสะดวก รวดเร็วและค้นหาได้ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
ให้บริการแบบ Full text และพิมพ์เอกสาร สามารถใช้งานนอก
เครือข่ายได้

ผลการดำเนินงานของศูนย์วิทยบริการ ในปีงบประมาณ 2563
จำแนกตามฝ่ายงานที่รับผิดชอบดังนี้

งานสำนักงานเลขานุการ

บุคลากรที่รับผิดชอบ

- | | | |
|-----------------|--------------|------------------------|
| 1. นางสาวชไมพร | ชัยวินิตย์ | หัวหน้าศูนย์วิทยบริการ |
| 2. นางเข็มพร | พรจันทร์ท้าว | กรรมการ |
| 3. นางสาวปรีศนา | รัตนศรี | กรรมการ |
| 4. นางเพ็ญนี | ตะไก่อแก้ว | กรรมการ |
| 5. นายสมทรง | บุญพิลา | กรรมการ |
| 6. นางนงเยาว์ | พรมจันทร์ | |
- กรรมการและเลขานุการ

ภาระหน้าที่

งานธุรการ

1. งานร่าง – พิมพ์ – โต้ตอบ หนังสือราชการ
2. งานลงทะเบียนรับหนังสือราชการ
3. งานลงทะเบียนส่งหนังสือราชการ
4. งานนำเสนอผู้บริหาร
5. งานนำส่งผู้เกี่ยวข้อง / ผู้รับผิดชอบ
6. งานรายงานผลการดำเนินงานประจำปี
7. งานรับเอกสารจากสำนักวิทยบริการ / ไปรษณีย์
8. งานคัดแยกประเภทเอกสาร
9. งานจัดเก็บเอกสาร ค้นหาเอกสาร ทำลายเอกสาร
10. งานประสานงานหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก
11. งานจัดทำรายงานประจำปีของศูนย์วิทยบริการ

งานบุคลากร

1. งานตรวจเช็คการลาเบื้องต้น

งานพัสดุ ครุภัณฑ์

1. งานตรวจเช็ควัสดุ อุปกรณ์
2. งานเบิก จ่าย วัสดุ อุปกรณ์

งานอาคารสถานที่

1. ติดต่อประสานงานกับฝ่ายอาคารและสถานที่

ตารางที่ 11 สถิติการดำเนินงานของงานสำนักงานเลขานุการ ในปีงบประมาณ 2563

สถิติผลการปฏิบัติงาน

ข้อมูลการดำเนินงาน	ปริมาณงาน	หน่วย
1. งานสารบรรณ		
ร่าง / พิมพ์หนังสือราชการ	1๒๐	เรื่อง
ลงทะเบียนรับหนังสือ	5๖๘	เรื่อง
ลงทะเบียนส่งหนังสือ	๙๐	เรื่อง
3. งานพัสดุ		
เบิกวัสดุ อุปกรณ์	10	ครั้ง
เครื่องใช้สำนักงาน		

งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

บุคลากรที่รับผิดชอบ

- | | |
|----------------------------------|-----------------|
| 1. นางสาวธัญนันท์ เดชภัทรไพบูลย์ | 2. นางสาวกาญจนา |
| หัวหน้าฝ่ายพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ | กรรมการ |
| บุตรเดช | กรรมการ |
| 3. นายสมทรง บุญพิลา | กรรมการ |
| 4. นางสาวอรพรรณ พรหมจันทร์ | กรรมการ |
| 5. นางรำพรรณ ขวัญเจริญ | กรรมการ |
| 6. นางสาววราภรณ์ ชะทุม | กรรมการ |

7. นางศศิธร	ศรีบุรรมย์	กรรมการ
8. นางเข็มพร	พรจันทร์ท้าว	กรรมการ
9. นายชัยวัฒน์	รัตนศรี	กรรมการ
10. นางเพ็ญนิ	ตะไก่อแก้ว	กรรมการและเลขานุการ

ภาระหน้าที่

1. งานจัดหา

1.1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ / งานวิจัย /
วิทยานิพนธ์ ภาษาไทยและ
ภาษาต่างประเทศ

1.2

จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์พิเศษภาษาไทยและ
ภาษาต่างประเทศ

1.3 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่ออิเล็กทรอนิกส์
และวัสดุไม่ตีพิมพ์ รวมทั้ง

ฐานข้อมูลออนไลน์ ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

1.4 ทำสำเนาทรัพยากรสารสนเทศ

1.5 ป้อนข้อมูลเบื้องต้นหนังสือชื่อ
และหนังสือได้รับอภิธานนาการ

2. งานวิเคราะห์ทรัพยากรสารสนเทศ

2.1 ทำรายการและวิเคราะห์เลขหมู่หนังสือภาษาไทย
และภาษาต่างประเทศ

2.2 บันทึกข้อมูลและ Print Work Sheet ทรัพยากรห้องสมุด
(ทรัพยากรใหม่ และ
เพิ่มทะเบียนหนังสือเก่า)

2.3

งานปรับปรุงแก้ไขระเบียบบรรณานุกรมที่ผ่านการตรวจสอบจาก
โปรแกรม MARC Anlayzer

ก่อนนำเข้าฐานสหบรรณานุกรมห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษาไทย (UCTAL)

2.4

งานนำข้อมูลบรรณานุกรมวิทยานิพนธ์เข้าฐานข้อมูลเอกสารฉบับเต็ม (DCMS)

2.5

งานควบคุมตรวจสอบการลงรายการบรรณานุกรมในฐานข้อมูลเครือข่ายระบบห้องสมุด อัตโนมติ Liberty

3. งานเทคนิคห้องสมุด

3.1 ประทับตราทรัพยากรสารสนเทศ

3.2 ลงทะเบียนหนังสือภาษาไทย / ภาษาต่างประเทศ /

โสตทัศนวัสดุ (ประกอบตัวเล่ม)

หนังสือราชกิจจานุเบกษา

3.3 พิมพ์บาร์โค้ดและเลขเรียกหนังสือ

3.4 เข้าเล่มและซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศ

3.5 เขียนสันทรัพยากรสารสนเทศ

3.6 ตัดติดบาร์โค้ดหนังสือ / โสตทัศนวัสดุ (แถบแม่เหล็ก, บาร์โค้ด, เลขเรียกหนังสือ,

บัตรกำหนดส่ง)

3.7

ตรวจสอบความถูกต้องของทรัพยากรสารสนเทศก่อนออกบริการ

3.8 จัดแสดงหนังสือใหม่

3.9 จัดทำรายชื่อหนังสือใหม่ประจำเดือน

3.10 เรียง Work Sheet ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ

3.11 จำหน่ายหนังสือออก

3.12 ให้บริการ และเก็บสถิติผู้ขอใช้หนังสือรอดำเนินการ

3.13 SCAN หน้าปกหนังสือ

4. งานบริการวิชาการ

4.1 อบรมการจัดห้องสมุด/ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา

4.2 ให้บริการวิชาการชุมชน เช่น
จัดห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนและโรงเรียน
ในโครงการกองทุนการศึกษา

4.3 บริการรวบรวมรายชื่อหนังสือตามสาขาวิชา

5. งานที่ได้รับมอบหมาย

5.1 บริการสารสนเทศช่วยการค้นคว้าออนไลน์

5.2 การสำรวจหนังสือประจำปี

ผลการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 12

แสดงผลการปฏิบัติงานของงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ		
-		
จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสิ่งพิมพ์	๒๑๒	เล่ม
- หนังสือภาษาไทย	๑๕	เล่ม
- หนังสือภาษาอังกฤษ		
-	-	แผ่น/ตลับ
จัดหาทรัพยากรสารสนเทศประเภทสื่อโสตทัศนวัสดุ	-	แผ่น/ตลับ
- ภาษาไทย		
- ภาษาอังกฤษ		
2. ประทับตราทรัพยากรสารสนเทศ		
- หนังสือภาษาไทย	2,๖๒๑	เล่ม
- หนังสือภาษาต่างประเทศ	๙๕	เล่ม
- ราชกิจจานุเบกษา	-	เล่ม
- สื่อโสตทัศนวัสดุ (ประกอบตัวเล่ม)	-	แผ่น
- หนังสือ SET CONNER	-	เล่ม

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
- จุลสาร	๒๘	ฉบับ
3. ลงทะเบียนทรัพยากรสารสนเทศ		
- หนังสือภาษาไทย	๒,๖๒๑	เล่ม
- หนังสือภาษาต่างประเทศ	๙๕	เล่ม
- ราชกิจจานุเบกษา	-	เล่ม
- สื่อโสตทัศนวัสดุ (ประกอบตัวเล่ม)	๘๓	แผ่น
- หนังสือ SET CONNER	-	เล่ม
- จุลสาร	๒๘	ฉบับ
4.		
วิเคราะห์เลขหมู่หนังสือภาษาไทยและภาษาอังกฤษ	๒๓๗	เล่ม
-	-	เล่ม
- หนังสือภาษาไทย		
- หนังสือภาษาต่างประเทศ	๑,๒๐๗	เล่ม
- หนังสือได้รับอภิธานการ (BACK LOCKภาษาไทย)	๔๔	เล่ม
- หนังสือได้รับอภิธานการ (BACK LOCKภาษาต่างประเทศ)	๕๘๐	ระเบียบ
5. บันทึกข้อมูลสารสนเทศ	1,๓๕๙	เล่ม
- หนังสือใหม่	๒๘	ฉบับ
(ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ)	๑,๓๖๐	เล่ม
- หนังสือได้รับอภิธานการ (ได้รับบริจาค)	๘๖๖	เล่ม
- จุลสาร	๑,๓๗๐	แผ่น
6. บันทึกข้อมูลหนังสือรอดำเนินการ	-	เล่ม
7. เพิ่มทะเบียนหนังสือเก่าที่มีอยู่แล้ว	๒๒๐	เล่ม
8. เรียง WORK SHEET	-	เล่ม
9. เข้าเล่มและซ่อมแซมบำรุงรักษาหนังสือ	1๑๕	เล่ม
- เข้าเล่มปกแข็ง	๘๕	เล่ม

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
- เข้าเล่มโดยการตามปก	12	เล่ม
- เย็บเล่มราชกิจจานุเบกษา	-	-
- เข้าเล่มปกอ่อน	-	-
- ซ่อมแซมหนังสือชำรุด		
- หุ้มปกสมุดโน้ตด้วยผ้าพื้นเมือง		
10. เขียนสัณทรพยากรสารสนเทศ		
- หนังสือ	๒,๙๙๘	เล่ม
- วารสาร	-	แผ่น
11.	2,๘๕๕	เล่ม
ติดบาร์โค้ด/แถบแม่เหล็ก/บัตรกำหนดส่ง/ใ	2,๘๕๕	เล่ม
บรองปก /เลขเรียกหนังสือ	๖๔๖	ปก
- หนังสือทั่วไป	๖	ครั้ง
- สื่อโสตทัศนวัสดุประกอบตัวเล่ม	๑๗	เล่ม
12. พิมพ์บาร์โค้ดทรัพยากรสารสนเทศ	๑	ครั้ง/เทอม
13.	๒	สาขา
ตรวจเช็คความถูกต้องของทรัพยากรก่อนออ	๓	โรงเรียน
กบริการ	๖,๕๒๒	รายชื่อ
14. SCAN หน้าปกหนังสือ	-	-
15 ให้บริการหนังสือรอดำเนินการ		
16.		
จำหน่ายหนังสือออกจากระบบห้องสมุดอัตโนมัติ		
17. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา		
18.		
ให้บริการรวบรวมรายชื่อหนังสือตามสาขาวิชา		
19. บริการชุมชน(ห้องสมุด รร.ตชด.และ รร.ในโครงการ)		

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
20. ส่งข้อมูลเข้าร่วม UCTAL 21. Scan ภาพ (ทำกฤตภาค online)		

งานเทคโนโลยีสารสนเทศและไอทีศนวิสต์

บุคลากรที่รับผิดชอบ

- | | |
|---|----------------|
| 1. นายสมทรง บุญพิลา
หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ | และไอทีศนวิสต์ |
| 2. นายจักรี สวงษ์นาม | กรรมการ |
| 3. นายอนุสิทธิ์ ใจสุข | กรรมการ |
| 4. นายจักรารุณี จิตรรัตน์ | กรรมการ |
| 5. นางสาวชญาณิศา จันทะแสง
กรรมการและเลขานุการ | |

ภาระและหน้าที่

1. งานดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ
2. งานดูแลระบบอินเทอร์เน็ต
3. งานจัดทำฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ Full Text

4. งานพัฒนาเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ
5. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสาร
ภายในฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ และศูนย์วิทยบริการ
6. งานบริการของฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
7. งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์
8. งานฝึกอบรมบุคลากรของศูนย์วิทยบริการ
9. งานด้านโสตทัศนวัสดุ ซ่อมบำรุง
10. จัดทำกฤตภาคออนไลน์
11. งานวิเคราะห์หมวดหมู่โสตทัศนวัสดุ
12. พิมพ์บาร์โค้ดและตัด-ติดบาร์โค้ดแผ่นซีดี
13. ประทับตราโสตทัศนวัสดุ
14. พัฒนาระบบจองห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มย่อย ห้อง Meeting Room
15. ดูแลและพัฒนาสื่อออนไลน์ (Line Bot / Line@ / Facebook Fan page)
16. ฝึกงานนักศึกษาสาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์

ตารางที่ 13

แสดงผลการปฏิบัติงานของงานเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนวัสดุ

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
---------	-------	-------

1. งานดูแลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ		
1.1 งานเทคนิค		
1.1.1 งาน Back up ข้อมูลลง Google Drive	ทุกวัน ทุกวัน	
1.1.2 งาน Update ข้อมูลระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	2	ครั้ง/ปี
1.1.3 งานถ่ายโอนและปรับปรุงข้อมูลทะเบียน	1	ครั้ง/เดือน
นักศึกษาลงโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ	1	ครั้ง
1.1.4 งานตรวจสอบการทำงานของระบบโปรแกรมห้องสมุดอัตโนมัติ		
1.1.5 งานปรับปรุง เปลี่ยนแปลง และพัฒนาระบบ ห้องสมุดอัตโนมัติ		
1.1.5.1 งาน Up version Liberty	1 3	ครั้ง ครั้ง
1.1.5.2 งานพัฒนารูปแบบรายงานใน Liberty	- -	- -
1.1.5.3 งานสำรวจข้อมูล		
1.1.5.4 งานสร้างแบบสอบถาม Microsoft Access แก้ปัญหา Liberty	1๕ - -	ครั้ง ครั้ง ปัญหา
1.2 งานแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับระบบห้องสมุดอัตโนมัติ	- 4	ปัญหา ปัญหา
1.2.1 เกิด Error	-	ปัญหา
1.2.2 เกิด Recover		
1.2.3 ปัญหาที่เกิดกับข้อมูลงานจัดหา	-	ปัญหา
1.2.4		

ปัญหาที่เกิดกับข้อมูลงานวารสาร 1.2.5 ปัญหาที่เกิดกับข้อมูลงานบริการ 1.2.6 ปัญหาที่เกิดกับข้อมูลงานพัฒนาทรัพยากร สารสนเทศ 1.2.7 ปัญหาที่เกิดกับข้อมูลที่เครื่องสืบค้น OPAC		
--	--	--

ตารางที่ 13

แสดงผลการปฏิบัติงานของงานเทคโนโลยีสารสนเทศและสารสนเทศ
 สนับสนุน (ต่อ)

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
---------	-------	-------

1.3 งานตรวจสอบและแก้ไขข้อมูล		
1.3.1 ข้อมูลที่ไม่ถูกดึงไปใช้		
1.3.1.1 ผู้แต่ง	87	ผู้แต่ง
1.3.1.2 หัวเรื่อง	492	หัวเรื่อง
1.3.1.3 คำค้น (Keyword)	-	คำค้น
1.3.1.4 สำนักพิมพ์	4,076	สำนักพิมพ์
1.3.1.5 ชื่อชุด	124	ชื่อชุด
1.3.1.6 หน่วยงาน	151	หน่วยงาน
1.3.1.7 Lists	161	Lists
1.3.2 ข้อมูลหายหรือข้อมูลไม่สมบูรณ์ (not found)	-	
1.3.2.1 หัวเรื่อง	-	หัวเรื่อง
1.3.2.2 ชื่อเรื่อง	-	ชื่อเรื่อง
1.3.2.3 หน่วยงาน	-	หน่วยงาน
1.3.2.4 สำนักพิมพ์	-	สำนักพิมพ์
1.3.2.5 ชื่อชุด	-	ชื่อชุด
1.3.2.6 ผู้แต่ง	-	ผู้แต่ง
1.3.2.7 Lists	-	Lists
1.3.3 ข้อมูลที่ต้องเติม Topic	-	ชื่อ
1.3.4 ข้อมูลคำค้นที่เป็นขยะ	-	คำค้น
1.3.5 ข้อมูลบาร์โค้ด	-	บาร์โค้ด
1.4 งานเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารเกี่ยวกับห้องสมุดอัตโนมัติ	86	
1.4.1 คู่มือแนะนำการสืบค้นสารสนเทศ		-
1.4.2 บริการแนะนำการสืบค้นสารสนเทศ	-	คน
1.4.3 คู่มือแนะนำการลงรายการและป้อนรายการ		เล่ม
แบบ Marc		

ตารางที่ 13

แสดงผลการปฏิบัติงานของงานเทคโนโลยีสารสนเทศและไอที
ศนวัสดุ (ต่อ)

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
2. งานดูแลระบบอินเทอร์เน็ต		
2.1	30	เครื่อง
จำนวนเครื่องคอมพิวเตอร์ที่เปิดให้บริการอินเทอร์เน็ต	1๕	ครั้ง
2.2	4๓,1๒0	คน
จำนวนครั้งที่อินเทอร์เน็ตเกิดปัญหาและแก้ไข	ทุกวัน	
3. งานพัฒนาเว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ		
3.1		
จำนวนผู้เข้าใช้เว็บไซต์ของศูนย์วิทยบริการ		
3.2 จำนวนครั้งของการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง		
4. งานประชาสัมพันธ์ข้อมูล ข่าวสารภายในฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ		
4.1	1๑๕	ครั้ง
จำนวนครั้งที่มีการเผยแพร่ข่าวสาร		
5. งานบริการ	5,120	คน
5.1		

จำนวนผู้ใช้สื่อโสตทัศนวัสดุและสื่อมัลติมีเดีย	-	-
5.2	7๘,8๒8	ครั้ง
จำนวนผู้ใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์	-	-
5.2.1 ThaiLis		
5.2.2 LIBERTY		
5.2.3 DCMS		
6. งานซ่อมบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์		
6.1 จำนวนครั้งในการซ่อม	15	ครั้ง
6.2 จำนวนเครื่องที่ถูกซ่อม	1๕	ครั้ง
7. งานฝึกอบรมบุคลากรของศูนย์วิทยบริการ		
7.1 จำนวนครั้งที่มีการฝึกอบรม	3	ครั้ง

ตารางที่ 13

แสดงผลการปฏิบัติงานของงานเทคโนโลยีสารสนเทศและโสตทัศนวัสดุ (ต่อ)

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
8. งานด้านโสตทัศนวัสดุ		
8.1 จัดหาสื่อโสตทัศนวัสดุ	-	ซื้อเรื่อง

8.2	ประทับตราโฮตทัศน์วัสดุ		
8.2.1	CD-ROM	-	แผ่น
8.2.2	Kit (ชุดการสอน)	-	
8.3	จัดหมวดหมู่และทำรายการโฮตทัศน์วัสดุ	-	รายการ
8.3.1	CD-ROM		
8.3.2	Kit (ชุดการสอน)		
8.4	ลงทะเบียนโฮตทัศน์วัสดุ		
8.4.1	CD-ROM	-	แผ่น
8.4.2	Kit (ชุดการสอน)	-	ชุด
8.5	สกรีนตราศูนย์วิทยบริการบนแผ่นโฮตทัศน์วัสดุ	-	แผ่น
		-	ชุด
8.5.1	CD-ROM		
8.5.2	Kit (ชุดการสอน)		
8.6	ตัด – ติด Barcode โฮตทัศน์วัสดุ		
8.6.1	CD-ROM	-	แผ่น
8.6.2	Kit (ชุดการสอน)	-	ชุด
8.7	พิมพ์บัตรทะเบียนโฮตทัศน์วัสดุ	-	-
8.8	บันทึกข้อมูลโฮตทัศน์วัสดุ		
8.8.1	CD-ROM	-	แผ่น
8.8.2	Kit (ชุดการสอน)	-	ชุด
8.9	สำเนาสื่อโฮตทัศน์วัสดุประกอบหนังสือ		
8.9.1	CD-ROM	-	-
8.10	ตรวจเช็คและนำสื่อโฮตทัศน์วัสดุออกบริการ	-	แผ่น
		157	ชื่อเรื่อง
8.11	บันทึกข้อมูลลงฐานข้อมูลกฤตภาค online		
9.	งานจัดทำวิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์		

9.1 วิทยานิพนธ์อิเล็กทรอนิกส์	224	ชื่อเรื่อง
9.2 Scan หน้าปกหนังสือลงในฐานข้อมูล	-	หน้า

งานบริการสารสนเทศ

บุคลากรที่รับผิดชอบ

- | | | |
|----------------------------|--------------|-----------------|
| 1. นางลฎาภา รักษาสร้อย | | |
| หัวหน้าฝ่ายบริการสารสนเทศ | | 2. นางสาวปรีศนา |
| รัตนศรี | กรรมการ | |
| 3. นางลัทพรพรณ | เชื่องดี | กรรมการ |
| 4. นางมลิวรรณ | สัตตะพันธ์ | กรรมการ |
| 5. นางกชพรพรณ | วิเศษศรี | กรรมการ |
| 6. นางกรรณิกา | ศรีโนนยาง | กรรมการ |
| 7. นางสาววราภรณ์ ชะทุม | | กรรมการ |
| 8. นายวิทยา แดงบุตร | | กรรมการ |
| 9. นายจักราวุฒิ | จิตรรัตน์ | กรรมการ |
| 10. นายอนุสิทธิ์ | ใจสุข | กรรมการ |
| 11. นายณัฐวุฒิ จันทร์จางค์ | | กรรมการ |
| 12. นางลำดวน มาตะยา | | กรรมการ |
| 13. นายธนกฤต | อุตระธิยางค์ | กรรมการ |
| 14. นางสาวปัญญา | ปัญญาใส | |
- กรรมการและเลขานุการ

ภาระหน้าที่

1. งานจัดเก็บและเรียงหนังสือขึ้นชั้น
2. งานบริการ ยืม – คืน หนังสือ และ CD ประกอบตัวเล่ม

3. งานสำรวจหนังสือประจำปี
4. งานตรวจรับทรัพย์สินสารสนเทศใหม่ก่อนออกบริการ
5. งานบริการหนังสือจอง
6. งานบริการสืบค้นสารสนเทศ
7. งานบริการตอบคำถาม และช่วยการค้นคว้า
8. งานรับสมัครสมาชิกบุคคลภายนอก
9. จัดหาทรัพยากรสิ่งพิมพ์ สมัครสมาชิก ต่ออายุวารสาร
10. ประทับตรา ลงทะเบียน
 วารสารและหนังสือพิมพ์
11. งานดรรชนีวารสาร
12. บริการวารสาร หนังสือพิมพ์ ฉบับปัจจุบัน
 และฉบับล่วงเวลา
13. เย็บรวมเล่ม วารสารและหนังสือพิมพ์
14. จัดเก็บวารสาร และหนังสือพิมพ์ขึ้นชั้น
15. ออกหนังสือตอบขอบคุณสำหรับวารสารได้รับจ
 ากการบริจาค
16. จัดทำบัญชีรายจ่ายค่าวารสารและหนังสือพิมพ์
 ที่รับจากตัวแทนจำหน่าย
17. บริการยืม คิน วารสารและหนังสือพิมพ์

ฉบับล่วงเวลา

18. งานบริการ ยืม – คิน Power Bank, สายชาร์จ, หูฟัง
19. บริการจองห้องค้นคว้ากลุ่มย่อยห้อง Meeting

Room ออนไลน์

20. งานบริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มย่อย ห้อง

Meeting Room

21. บริการยืมระหว่างห้องสมุด
22. บริการต่ออายุหนังสือออนไลน์
23. บริการ Tablet / Free WiFi
24. รวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนการจัดการความรู้

(KM)

ตารางที่ 14 แสดงผลการปฏิบัติงานของงานบริการสารสนเทศ

ภาระงาน	จำนวน	หน่วย
1. บริการยืม – คืน	๒๑,๕๑๔	เล่ม
2. สมาชิกเข้าใช้บริการ	๒๘,๐๐๒	คน
3. ผู้เข้าใช้บริการเวลา 16.30 – 19.00 น.	-	-
4. บริการจองห้องค้นคว้ากลุ่มย่อยห้อง Meeting Room ออนไลน์	๓๐๑	ครั้ง
5. บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่มย่อย ห้อง Meeting Room	๑,๖๗๖	คน
6. ทรัพยากรฝ่ายสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง		
- วารสารภาษาไทย	355	ชื่อเรื่อง
- วารสารต่างประเทศ	30	ชื่อเรื่อง
- หนังสือพิมพ์ภาษาไทย	12	ชื่อเรื่อง
- หนังสือพิมพ์ภาษาต่างประเทศ	1	ชื่อเรื่อง
7. ประทับตรา ลงทะเบียนวารสาร และหนังสือพิมพ์	884	ฉบับ
- วารสาร	2,043	ฉบับ
- หนังสือพิมพ์	264	ฉบับ
- ข่าวสารสถาบันต่าง ๆ	699	บทความ
8. ดรรชนีวารสาร	884	ฉบับ
9. ลงทะเบียนวารสาร		
10. บริการวารสาร หนังสือพิมพ์และข่าวสารสถาบันต่าง ๆ	884	ฉบับ
- วารสาร	2,043	ฉบับ
- หนังสือพิมพ์	264	ฉบับ
- ข่าวสารสถาบันต่าง ๆ	153	ชื่อเรื่อง
11. จัดทำกฤตภาค		
12. รวมเล่มวารสาร และหนังสือพิมพ์	135	เล่ม

- วารสาร	80	เล่ม
- หนังสือพิมพ์	42	ชื่อเรื่อง
13. ต่ออายุ และสมัครสมาชิกวารสาร		
14. บริการยืม – คืน วารสารและ หนังสือพิมพ์ฉบับ ล่วงเวลา	135 - -	ฉบับ - -
15. ฝึกประสบการณ์วิชาชีพนักศึกษา	1	ครั้ง
16. จำหน่ายวารสารและหนังสือพิมพ์	๙๕๐	ครั้ง
17. จัดชั้นวารสารรวมเล่มติดป้ายใหม่	1๔๐	เล่ม
18. บริการ ยืม – คืน Power Bank, สายชาร์จ,หูฟัง		
19. บันทึกข้อมูลวารสารฉบับรวมเล่มและตัดติด บาร์โค้ด		

ความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น

(การพัฒนานักศึกษา/ด้านวิชาการ)

ความร่วมมือกับหน่วยงานภายในประเทศ

ทางศูนย์วิทยบริการได้เข้าร่วมโครงการพัฒนาเครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัย
ย า ลั ย ใน ป ร ะ เ ท ศ ไ ท ย (ThaiLis)
ซึ่งเป็นโครงการหนึ่งพัฒนาให้เกิดเครือข่ายห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา
โดยการเชื่อมโยงเครือข่ายห้องสมุดของมหาวิทยาลัย/สถาบันส่วนกลาง
(Thai Library Network Metropolitan : ThailiNet)
เครือข่ายห้องสมุดมหาวิทยาลัย/สถาบันส่วนภูมิภาค (Provincial
University Library Network : PuliNet)
และสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาเข้าด้วยกันบนเครือข่าย
UniNet เพื่อประโยชน์ในการใช้ทรัพยากรและพัฒนาฐานข้อมูลร่วมกัน
ร ว ม ถึ ง ก า ร แ ล ก เ ป ลี ย น ขั อ มู ล ข่ า ว ส า ร ต่ า ง ๆ

พัฒนาองค์ความรู้เพื่อเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ในภูมิภาคเอเชียอาคเนย์ โดยนำระบบคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสมัยใหม่มาสนับสนุนและพัฒนา ให้เป็นระบบเครือข่ายห้องสมุดอิเล็กทรอนิกส์ มีฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอนการค้นคว้าวิจัย สามารถสืบค้นได้ตลอดเวลา หนึ่งในโครงการคือ โครงการพัฒนาระบบจัดเก็บเอกสารในรูปอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งได้จัดเก็บเอกสารฉบับเต็มของวิทยานิพนธ์ งานวิจัย บทความวารสาร/วิจัย หนังสือหายาก ฯลฯ ของมหาวิทยาลัย/สถาบัน เพื่อใช้งานร่วมกัน ประกอบด้วยปัจจุบันมีมหาวิทยาลัย/สถาบัน และหน่วยงานต่าง ๆ เล็งเห็นถึงประโยชน์และให้ความร่วมมือดำเนินโครงการจำนวนมาก ทำให้เกิดแหล่งเรียนรู้ร่วมกันขนาดใหญ่ และเพื่อให้การดำเนินโครงการมีความต่อเนื่องและมีความก้าวหน้าต่อไป โดยในปีงบประมาณ 256๔ บุคลากรศูนย์วิทยบริการได้มีความร่วมมือดังต่อไปนี้

1. ประชุมเรื่อง “แนวทางปฏิบัติในการลงรายการเพื่อเป็นมาตรฐานในการดำเนินงานระบบฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม” จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.)
2. การฝึกอบรมการใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์เพื่อการสืบค้น (ออนไลน์) ประจำปี 256๔ จัดโดยสำนักงานคณะกรรมการอุดมศึกษา (สกอ.)

ยุทธศาสตร์ที่ 4 : การอนุรักษ์ ส่งเสริม

ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมในชุมชนและท้องถิ่น

กิจกรรมการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรมภายในมหาวิทยาลัย

การอนุรักษ์ สืบสาน พัฒนา เผยแพร่เอกลักษณ์ ศิลปะและวัฒนธรรม

ภูมิปัญญาท้องถิ่นและการบูรณาการในการผลิตบัณฑิต
 การบริการวิชาการและการบริการและวิชาที่
 รวมทั้งการสร้างสรรคและส่งเสริมภูมิปัญญาไทยเป็นรากฐานของการพัฒนา
 นานองค้ความรุ้ที่สามารภพัฒนาสู่สากล
 ศูนย์วิทยบริการได้มีส่วนสนับสนุนและเสริมสร้างศิลปวัฒนธรรม
 เป็นแหล่งรวบรวมข้อมูลท้องถิ่น
 เผยแพร่องค์ความรู้ด้านภูมิปัญญาท้องถิ่น
 มีฐานข้อมูลการจัดเก็บสารสนเทศท้องถิ่น
 เพื่อตอบสนองความต้องการของชุมชน
 เป็นการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมอย่างสม่ำเสมอ

รายละเอียดการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรมในรอบปีงบประมาณ
 256๔ มีดังนี้

ตารางที่ 15 การทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	กิจกรรม	สถานที่
1	ปีการศึกษา 256๔	โครงการแต่งกายอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	ศูนย์วิทยบริการ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 :
การบริหารจัดการเพื่อเพิ่มศักยภาพและประสิทธิภาพในการแข่งขัน

การพัฒนาบุคลากร

ศูนย์วิทยบริการส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม สัมมนาและ
เข้ารับฟังบรรยายทางวิชาการต่าง ๆ
การพัฒนาวิชาชีพบรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศศาสตร์
และพัฒนาการบริหาร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ
และประสบการณ์ใหม่ให้บุคลากร
รวมถึงการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับกลับมาพัฒนาและประยุกต์
ใช้ในงานห้องสมุด

รายละเอียดการอบรมสัมมนาและประชุมวิชาการในรอบปีงบประมาณ
256๔ มีดังนี้

**ตารางที่ 16 การเข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา
และศึกษาดูงาน**

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	ชื่อกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/การฝึกอบรม	สถานที่อบรม/สัมมนา	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
๑	๓ มกราคม ๒๕๖๔	แนวปฏิบัติจัดการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติของบุคลากรและนักศึกษากรณีเพื่อควบคุมและป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด ๑๙) มาตรการและการเฝ้าระวังการแพร่ระบาดของโรคเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	บุคลากรศูนย์วิทยบริการ
๒	๒๙ มกราคม ๒๕๖๔	อบรมโครงการอบรม "เรื่องเกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (ExPEX)"	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	1.นางเพ็ญนิ ตะไ่แก้ว ๒.นางสาวธันยนันท์ เดชภัทรไพบูลย์
๓	๑5 กุมภาพันธ์ 256๔	รายงานผลระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ (eMENSCR) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ไตรมาสที่ ๑	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	๑.นางสาวรัชณีเพ็ญ วัชณวิสูตร
๔	๒๔	รายงานผลการด้า	มหาวิทยาลัยราชภัฏ	๑.นางเพ็ญนิ

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	ชื่อกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/การฝึกอบรม	สถานที่อบรม/สัมมนา	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	นิพนธ์การจัดการความรู้ (KM) ปีการศึกษา ๒๕๖๓ รอบ ๙ เดือน	ชภัฏอุดรธานี	ตะไगेแก้ว
๕	3-๔ มีนาคม 256๔	รับการตรวจประเมินหลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต	ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	บุคลากรศูนย์วิทยบริการ
๖	๙ มีนาคม ๒๕๖๔	รับการตรวจประเมินสถาบันคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	ศูนย์วิทยบริการ ศูนย์การศึกษา สามพร้าว มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	บุคลากรศูนย์วิทยบริการ
๗	๑๐ มีนาคม 256๔	เข้าร่วมประชุมชี้แจงการดำเนินงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	1.นางเข็มพร พรจันทร์ท้าว
๘	๗ เมษายน ๒๕๖๔	อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	1.นางเพ็ญณี ตะไगेแก้ว ๒.นางสาวธันยนันท์ เดชภัทรไพบูลย์ ๓.นางรำพรรณ ขวัญเจริญ ๔.นางสาวชญาณิศา

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	ชื่อกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/การฝึกอบรม	สถานที่อบรม/สัมมนา	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
				จันทะแสง ๕.นางสำราญ บุตรเดช ๖.นางกรรณิกา ศรีโนนยาง ๗.นางสาววราภรณ์ ชะทุม ๘.นายจักรี สวางษ์นาม ๙.นายวิทยา แดงบุตร ๑๐.นางลัทธพรพรณ เชื่องดี ๑๑.นางกชพรพรณ วิเศษศรี
๙	๘ เมษายน ๒๕๖๔	อบรมโครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔	มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี	1.นางลฎาภา รักษาสร้อย 2.นางสาวอรพรพรณ พรหมจันทร์ 3.นางสาวปัญจา ปัญญาใส 4.นางศศิธร ศรีบุรมย์ ๕.นายสมทรง บุญพิลา ๖.นางสาวรัชนิเพ็ญ วัชณวิสูตร ๗.นายชัยวัฒน์

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	ชื่อกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/การฝึกอบรม	สถานที่อบรม/สัมมนา	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
				รัตนศรี ๘.นายอนุสิทธิ์ ใจสุข ๙.นางสาวลำดวน มาตะยา ๑๐.นายณัฐวุฒิ จันทร์จ่านงค์ ๑๑.นางมสิวรรณ สัตตะพันธ์ ๑๒.นายจักราวุฒิ จิตรรัตน์ ๑๓.นายธนภฤต อุตระธิยางค์

ตารางที่ 17 การบริการวิชาการแก่สังคม

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	ชื่อกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/การฝึกอบรม	สถานที่อบรม/สัมมนา	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
1	1๖-๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๓	ดำเนินการจัดห้องสมุด โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านห้วยดอกไม้อ.เมือง จ.บึงกาฬ	โรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านห้วยดอกไม้อ.เมือง จ.บึงกาฬ	1.นางสาวชไมพร ชัยวินิตย์ 2.นางเพ็ญณี ตะไก่อแก้ว ๓.นางสาวราภรณ์ ชะทุม ๔.นางสาวธันยนันท์

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	ชื่อกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/การฝึกอบรม	สถานที่อบรม/สัมมนา	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
				เดชภัทรไพบูลย์ ๕.นางรำพรรณ ขวัญเจริญ ๖.นางกรรณิกา ศรีโนนยาง ๗.นายสมทรง บุญพิลา ๘.นายจักรี สวางษ์นาม ๙.นายสำราญ บุตรเดช
2	๒๓-๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔	ดำเนินการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านวังมน อ.โนนสัง จ.หนองบัวลำภู	โรงเรียนบ้านวังมน อ.โนนสัง จ.หนองบัวลำภู	1.นางสาวชไมพร ชัยวินิตย์ 2.นางเพ็ญณี ตะไก่อแก้ว ๓.นางสาววราภรณ์ ชะทุม ๔.นางสาวธันยนันท์ เดชภัทรไพบูลย์ ๕.นางรำพรรณ ขวัญเจริญ ๖.นางกรรณิกา ศรีโนนยาง ๗.นายสมทรง บุญพิลา ๘.นายจักรี สวางษ์นาม

ลำดับที่	วัน เดือน ปี	ชื่อกิจกรรมการประชุม/สัมมนา/การฝึกอบรม	สถานที่อบรม/สัมมนา	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม
				๙.นายสำราญ บุตรเดช
๓	๑๗ พฤษภาคม ๒๕๖๔	บริจาคหนังสือส่งเสริมความรู้ด้านสุขภาพสำหรับผู้ต้องขังในเรือนจำกลาง อ.เมือง จ.อุดรธานี	เรือนจำกลางจังหวัดอุดรธานี อ.เมือง จ.อุดรธานี	ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
๔	๓๑ พฤษภาคม – 2 มิถุนายน 256๔	ดำเนินการจัดห้องสมุดโรงเรียนบ้านนาดีค่ายสว่างวิทยา อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู	โรงเรียนบ้านนาดีค่ายสว่างวิทยา อ.สุวรรณคูหา จ.หนองบัวลำภู	1.นางสาวชไมพร ชัยวินิตย์ 2.นางเพ็ญณี ตะไ่แก้ว ๓.นางสาววราภรณ์ ขะทุม ๔.นางสาวธันยนันท์ เดชภัทรไพบูลย์ ๕.นางรำพรรณ ขวัญเจริญ ๖.นางกรรณิกา ศรีโนนยาง ๗.นายสมทรง บุญพิลา ๘.นายจักรี สวางษ์นาม ๙.นายสำราญ บุตรเดช

ภาคผนวก

ภาพกิจกรรมปี 256๔

การฝึกประสบการณ์วิชาชีพ

เมื่อวันที่ 4-29 มกราคม 2564 ทางศูนย์วิทยบริการได้ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ (งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ) ให้แก่นายรัฐพงษ์ บัณฑิตรักการค้า นักศึกษา สาขาวิชาสารสนเทศศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ณ ห้องปฏิบัติงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ ชั้น 3 ศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี โดยมีนางสาวธันยนันท์ เดชภัทรไพบูลย์ นางเพ็ญ นี ตะไก่อแก้ว และนางสำราญ บุตรเดช เป็นผู้ควบคุมการฝึกประสบการณ์ในครั้งนี้



การพัฒนาบุคลากรห้องสมุด

เมื่อวันที่ 29 มกราคม 2564 ตัวแทนบุคลากรศูนย์วิทยบริการเข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการอบรมความรู้การดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา เรื่อง เกณฑ์คุณภาพการศึกษาเพื่อการดำเนินการที่เป็นเลิศ (EdPEX) เพื่อส่งเสริมสนับสนุนเกี่ยวกับการสร้างคุณภาพและบริหารจัดการระบบการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานคุณภาพที่กำหนด โดยคณะกรรมการงานประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ณ ห้องสุพรรณิการ์ อาคารศูนย์ฝึกประสบการณ์วิชาชีพ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



14 กุมภาพันธ์ วันราชภัฏ

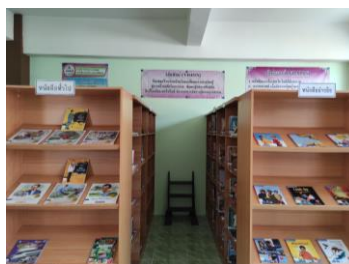
เมื่อ วันที่ 14 กุมภาพันธ์ 2564 บุคลากรของศูนย์วิทยบริการเข้าร่วมกิจกรรม "วันราชภัฏ" ประจำปี 2564 เพื่อน้อมรำลึกเนื่องในวัน 14 กุมภาพันธ์ "วันราชภัฏ" พระราชทานกำเนิด "คนของพระราชินี ข้าของแผ่นดิน พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร" ณ ห้อง 17207 ชั้น 2 อาคาร 17 (ศูนย์ภาษาและคอมพิวเตอร์)





โครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน “Mobile library services” การบริการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับครูบรรณรักษ์ห้องสมุดโรงเรียนโครงการกองทุนการศึกษา ในเขตพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง งานเทคนิคห้องสมุด

เมื่อวันที่ 23-25 กุมภาพันธ์ 2564 คณะบุคลากรของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง งานเทคนิคห้องสมุด ให้แก่ครูบรรณรักษ์ห้องสมุดโรงเรียน โครงการกองทุนการศึกษา ในเขตพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู โดยได้ดำเนินการในการฝึกปฏิบัติ ดังนี้ ฝึกปฏิบัติงานเทคนิคห้องสมุด กรณีจัดระบบเมื่อ ที่ห้องสมุด โรงเรียนบ้านเวียงมน อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อให้ความรู้ในการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักทางบรรณรักษ์ศาสตร์ เพื่อให้นักเรียน บุคลากรและชุมชนห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน และสามารถสืบแหล่งเรียนรู้ ที่จะช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน



สำราญที่ห้องสมุดโรงเรียนโครงการกองทุนการศึกษา โรงเรียนบ้านดัดท้ายสว่างวิทยา

เมื่อวันที่ 17 มีนาคม 2564 บุคลากรศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี เดินทางไปสำราญที่ห้องสมุดโรงเรียนโครงการกองทุนการศึกษา โรงเรียนบ้านดัดท้ายสว่างวิทยา อำเภอสุรวิทยาคม จังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อนำข้อมูลกลับมาวางแผนพัฒนา ปรับปรุง การดำเนินงานห้องสมุดโรงเรียน ให้เป็นแหล่งเรียนรู้แก่นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียน รวมถึงประชาชนในชุมชนใกล้เคียง



ศูนย์บริการวิชาการตรวจประเมินหลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต

เมื่อวันที่ 3 มีนาคม 2564 ทางศูนย์บริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี ต้อนรับ
ผู้ทรงคุณวุฒิและคณะกรรมการตรวจประเมินหลักสูตรจากสภากาชาดไทย ที่มาตรวจประเมินความพร้อม
ของหลักสูตรการแพทย์แผนไทยบัณฑิต หลักสูตรใหม่ 2564 สภากาชาดไทย คณะพยาบาลศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



การพัฒนาบุคลากรศูนย์บริการ

เมื่อวันที่ 7 เมษายน 2564 บุคลากรศูนย์บริการเข้าร่วมกิจกรรม โครงการพัฒนาศักยภาพและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรสายสนับสนุน ประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2564 ในหัวข้อ สร้างเสริมจิตวิญญาณการบริการด้วยใจมุ่งสู่คุณภาพและมาตรฐาน Sril Office : UDRU2021 ณ ห้องประชุมชั้น 2 อาคาร 19 คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



การพัฒนาศักยภาพห้องสมุดโรงเรียน

เมื่อวันที่ 9 เมษายน 2564 ทางศูนย์บริการได้ให้คำแนะนำการใช้ระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (OAS) ให้ครู
เลขานุการฝ่ายของ ห้องสมุดโรงเรียนตำรวจตระเวนชายแดนบ้านถมภู หน่วยงานปฏิบัติงานพัฒนาศูนย์บริการ
สารสนเทศชั้น 3 ศูนย์บริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี



โครงการบริการวิชาการสู่ชุมชน “ Mobile library services” กรณีการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการสำหรับครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียนโครงการของทุนการศึกษา ในเขตพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู เรื่อง งานเทคนิคห้องสมุด

เมื่อวันที่ 31 พฤษภาคม – 2 มิถุนายน 2564 คณะบุคลากรของศูนย์วิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จัดอบรมเชิงปฏิบัติการเรื่อง งานเทคนิคห้องสมุด ให้แก่ครูบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน โครงการของทุนการศึกษา ในเขตพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู โดยใช้พื้นที่จริงในการฝึกปฏิบัติงานเทคนิคห้องสมุด กรณีจัดระบบมือที่ห้องสมุดโรงเรียนบ้านนาดีค่ายสว่าง อำเภอสุวรรณคูหา จังหวัดหนองบัวลำภู เพื่อให้ความรู้ในการจัดระบบทรัพยากรสารสนเทศได้อย่างถูกต้องตามหลักทฤษฎีบรรณารักษศาสตร์ เพื่อให้นักเรียน บุคลากรและชุมชนมีห้องสมุดที่ได้มาตรฐาน และสามารถใช้นั้นแหล่งเรียนรู้ ที่จะช่วยส่งเสริมให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน



