



सार

ผู้อำนวยการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีภารกิจเกี่ยวกับการให้บริการ เป็นแหล่งรวบรวมความรู้ของ มหาวิทยาลัยนครพนม และปฏิบัติหน้าที่ด้านบริการวิชาการ ด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและดำเนินงานตามพันธกิจ มหาวิทยาลัย รวมทั้งด้านการให้บริการตามอัตลักษณ์ของสำนักวิทยบริการ ซึ่งในรอบปีที่ผ่านมาสำนักวิทยบริการได้ ปฏิบัติงานตามภารกิจสำเร็จลุล่วงได้ด้วยดี โดยมีโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ เช่น โครงการห้องสมุดเคลื่อนที่โรงเรียน ตำรวจตระเวนชายแดนหาดทรายเพ อำเภอกำแพงแสน จังหวัดนครพนม และโครงการห้องสมุดนี้ที่ให้น้องปีที่ 13 ณ โรงเรียน บ้านเนินสะอาด ตำบลนาราชควาย อำเภอมือง จังหวัดนครพนม ซึ่งโครงการนี้ได้รับการสนับสนุนงบประมาณ จากบริษัทเดอเบล จำกัด เป็นประจำทุกปีอย่างต่อเนื่อง และยังสามารถพัฒนาบุคลากรให้มีความชำนาญเฉพาะด้านรายงาน ประจำปีฉบับนี้จึงถือเป็นการสรุปภารกิจของสำนักวิทยบริการ ในรอบปีงบประมาณ 2562 ระหว่างการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม วันที่ 1 ตุลาคม 2561 – 30 กันยายน 2562

ท้ายที่สุดนี้ ผมขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารมหาวิทยาลัยนครพนม คณาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษาทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือสนับสนุนให้ภารกิจที่ผ่านมาประสบความสำเร็จด้วยดี และขอขอบคุณสำหรับบุคลากรสำนักวิทยบริการทุกท่านที่ได้ให้การสนับสนุนการทำงานและตั้งใจปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยดีเสมอมา

(นายปรีชา อาษาวัง)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ

สารบัญ

รายงานประจำปี 2563 มหาวิทยาลัยนครพนม

ส่วนที่ 1

1. ▶ ข้อมูลสารสนเทศที่สำคัญขององค์กร
 - 1.▶ สถานที่ตั้ง
 - 2.▶ ประวัติสำนักวิทยบริการ
3. ▶ ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์
4. ▶ กลยุทธ์
 - 4.▶ กลยุทธ์ที่ 1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักความต้องการของผู้ใช้งานเป็นหลัก และสะดวกในการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรฯ ทั้งในแง่ของเวลาและสถานที่
 - 4.▶ กลยุทธ์ที่ 2 เป็นศูนย์กลางเก็บรวบรวมข้อมูลความรู้ เพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายในสังคม ท้องถิ่น
 - 5.▶ กลยุทธ์ที่ 3 ปรับโครงสร้างพื้นฐานสำนักวิทยบริการ
 - 5.▶ กลยุทธ์ที่ 4 เป็นหน่วยงานที่มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรมีทักษะในการแก้ปัญหาการทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานสูง
6. ▶ ตราสัญลักษณ์
8. ▶ ผู้บริหารสำนักวิทยบริการ
9. ▶ คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ
- 10.▶ โครงสร้างองค์กร
- 15.▶ อัตรากำลัง

สารบัญ (ต่อ)

ส่วนที่ 2

- 17. ▶ ภารกิจสำนักวิทยบริการ
- 19. ▶ หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายบริหาร
- 21. ▶ หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายห้องสมุด
- 22. ▶ หน้าที่ความรับผิดชอบฝ่ายเทคโนโลยี

ส่วนที่ 3

- 23. ▶ งานประกันคุณภาพ

ส่วนที่ 4

- 30. ▶ ฐานข้อมูล สำนักวิทยบริการ
 - 31. ▶ ฐานข้อมูล จาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 10 ฐาน
 - 34. ▶ สถิติการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์ ประจำปี 2563
 - 35. ▶ ฐานข้อมูล Ookbee

ส่วนที่ 5

- 36. ▶ ด้านงานบริการและสื่อสารสนเทศ

สารบัญ (ต่อ)

- 37. ▶ ห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib
- 38. ▶ หน้าเว็บไซต์หลักของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม
- 39. ▶ ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดแยกตาม Collection
- 41. ▶ สถิติการเข้าใช้บริการและการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ส่วนที่ 6

- 43. ▶ การให้บริการสำนักวิทยบริการ
- 44. ▶ มุมส่งเสริมการให้บริการ

ส่วนที่ 7

- 50. ▶ หลักธรรมาภิบาล

ส่วนที่ 8

- 53. ▶ กิจกรรมสำคัญในรอบปี

ส่วนที่ 9

- 68. ▶ การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์

สารบัญ (ต่อ)

ส่วนที่ 10

- 71. ▶ งานอาคารสำนักวิทยบริการ
 - 73. ▶ ผังอาคาร ชั้นที่ 1 พื้นที่ 1,730 ตารางเมตร
 - 74. ▶ ผังอาคาร ชั้นที่ 2 พื้นที่ 1,290 ตารางเมตร
 - 75. ▶ ผังอาคาร ชั้นที่ 3 พื้นที่ 1,290 ตารางเมตร
 - 76. ▶ ผังอาคาร ชั้นที่ 4 พื้นที่ 800 ตารางเมตร
 - 77. ▶ ผังอาคาร ชั้นที่ 5 พื้นที่ 800 ตารางเมตร

ส่วนที่ 11

- 78. ▶ สรุปการดำเนินการโครงการ
- 82. ▶ คณะผู้จัดทำ



ส่วนที่ ๑

ข้อมูลพื้นฐาน

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

ข้อมูลและสารสนเทศสำคัญขององค์กร

สถานที่ตั้ง

สถานที่ตั้งอาคารบรรณราชนครินทร์ เลขที่ 167 หมู่ที่ 8 บ้านเนินสะอาด ตำบลนาราชควาย อำเภอเมือง
จังหวัดนครพนม 48000 โทรศัพท์: 042-587-285 มือถือ: 085-853-3687

ประวัติ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

มหาวิทยาลัยนครพนมเป็นมหาวิทยาลัยที่เกิดจากการหลอมรวมสถานศึกษาในจังหวัดนครพนม ตามพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2548 ซึ่งประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 122 ตอนที่ 75 ก เมื่อวันที่ 1 กันยายน พ.ศ. 2548 จึงมีผลให้มหาวิทยาลัยนครพนม ได้รับการยกฐานะเป็น มหาวิทยาลัยนครพนม ตั้งแต่วันที่ 2 กันยายน พ.ศ. 2548 โดยมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัตินั้นให้รวม มหาวิทยาลัยราชภัฏนครพนม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม วิทยาเขตนครพนม วิทยาลัยเทคนิคนครพนมวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครพนม วิทยาลัยการอาชีพธาตุพนม วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า และวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม มาจัดตั้งเป็นมหาวิทยาลัยนครพนม และให้มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมาย สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนมดำเนินภารกิจภายใต้ภารกิจเดิมของสถานศึกษาที่นำมาหลอมรวม จัดการศึกษาทั้งในระดับหลักสูตรระยะสั้น หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หลักสูตรปริญญา ภายใต้ภารกิจการหลอมรวมสถานศึกษาต่าง ๆ เข้าด้วยกัน และในวันที่ 2 สิงหาคม พ.ศ. 2550 ตามกฎกระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2550 โดย นายวิจิตร ศรีสะอ้าน รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการได้ประกาศจัดตั้ง ตามประกาศราชกิจจานุเบกษา ลงวันที่ 15 สิงหาคม 2550 ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม ขึ้นและตามกฎกระทรวง จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2555 อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 5 วรรคหนึ่ง และมาตรา 10 วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยนครพนม พ.ศ. 2548 รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการออกกฎกระทรวงไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ 1 ให้ยกเลิกกฎกระทรวงจัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2550

ข้อ 2 ให้จัดตั้งส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ ดังต่อไปนี้

- (1) สำนักงานอธิการบดี
- (2) คณะเกษตรและเทคโนโลยี

- (3) คณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
- (4) คณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
- (5) คณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์
- (6) สถาบันวิจัยและพัฒนา
- (7) สำนักวิทยบริการ
- (8) วิทยาลัยธาตุพนม
- (9) วิทยาลัยนาหว้า
- (10) วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม



ในการประชุมสัมมนาครู-อาจารย์ผู้บริหารมหาวิทยาลัยนครพนม เรื่อง กำหนดจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในมหาวิทยาลัยนครพนม ระหว่างวันที่ 13-16 กันยายน 2550 ณ โรงแรมภักดิ์ อำเภอมือจ่าง จังหวัดอุดรธานี ในการจัดทำร่างแบ่งส่วนราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ตามประกาศกฎกระทรวง มหาวิทยาลัย จึงได้ทำห้องสมุดของหน่วยงานต่าง ๆ ที่หลอมรวมมาเป็นมหาวิทยาลัยนครพนม ไปสังกัดสำนักวิทยบริการ ได้แก่ ห้องสมุดของคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์ วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนีนครพนม วิทยาลัยเทคนิคนครพนม วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีนครพนม วิทยาลัยการอาชีพธาตุพนม วิทยาลัยการอาชีพนาหว้า สำนักวิทยบริการ จึงสังกัดอยู่ภายใต้การบริหารงานของมหาวิทยาลัยนครพนม กระทรวงศึกษาธิการ

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นหน่วยงานหนึ่งของ กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัย และนวัตกรรม ประกาศจัดตั้งตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ 19) พ.ศ. 2562 ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 136 ตอนที่ 57 ลงวันที่ 1 พฤษภาคม 2562 ซึ่งมหาวิทยาลัยนครพนม ได้ประกาศ ใช้เมื่อวันที่ 10 พฤษภาคม 2562 เป็นต้นไป

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม จึงได้จัดตั้งขึ้นเป็นส่วนราชการในมหาวิทยาลัยนครพนม เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ บริการทรัพยากรสารสนเทศและเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยสู่ความเป็นเลิศในอนุภูมิภาคกลุ่มน้ำโขง ปัจจุบันมีผู้บริหาร ดังนี้

- นายปรีชา อาษาวิ้ง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ตั้งแต่วันที่ 21 กันยายน 2562 จนถึง ปัจจุบัน
- อาจารย์ ดร.ปิติณัช ไสลบาท ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร
- ตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2562 จนถึง ปัจจุบัน
- อาจารย์ ดร.ธนเทพ ปะตังถาน รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุดและเทคโนโลยี สำนักวิทยบริการ ตั้งแต่วันที่ 17 ตุลาคม 2562 จนถึง ปัจจุบัน

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์

ปรัชญา

เป็นแหล่งให้บริการสารสนเทศและความรู้ที่ทันสมัย

วิสัยทัศน์

เป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นเลิศ (Excellent Resources Center) เพื่อสนับสนุนมหาวิทยาลัยนครพนมสู่ความเป็นเลิศในอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขงตอนกลาง

พันธกิจ

1. เป็นแหล่งบริการทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย และมีประสิทธิภาพ เพื่อการเรียนการสอน และการวิจัยของมหาวิทยาลัย
2. พัฒนารูปแบบการให้บริการสารสนเทศด้วยเทคโนโลยีที่ทันสมัยด้วยจิตบริการ
3. ส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิต
4. สร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่างห้องสมุดทั้งภายในและนอกประเทศ
5. บริหารจัดการที่ดีด้วยหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ 1 จัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพโดยยึดหลักความต้องการของผู้ใช้งานเป็นหลัก และสะดวกในการเข้าถึงแหล่งทรัพยากรฯ ทั้งในแง่ของเวลาและสถานที่

เป้าประสงค์ :

1. เพื่อจัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
2. เพื่อส่งเสริมทักษะการรู้สารสนเทศ
3. เพื่อให้การบริการอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการบริการเชิงรุก
4. เพื่อพัฒนาการให้บริการด้วยการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาประยุกต์ใช้ มีมาตรฐานภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

แผนงาน :

1. จัดหาทรัพยากรสารสนเทศอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพ
2. จัดบริการและกิจกรรมส่งเสริมทักษะการรู้สารสนเทศ
3. จัดให้มีการบริการอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการบริการเชิงรุก
4. พัฒนาการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาให้บริการอย่างมีประสิทธิภาพ มีมาตรฐานภายใต้กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ 2 เป็นศูนย์กลางเก็บรวบรวมข้อมูลความรู้ เพื่อตอบสนองความต้องการที่หลากหลายในสังคม ท้องถิ่น

เป้าประสงค์ :

1. เพื่อเป็นศูนย์กลางเก็บรวบรวมข้อมูลความรู้เพื่อการศึกษา และวิจัย
2. เพื่อมีระบบฐานข้อมูลหนังสือ วารสาร และผลงานของมหาวิทยาลัยนครพนมโดยเน้นรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์
3. เพื่อส่งเสริมการศึกษา และวิจัยของนักศึกษา และบุคลากรในมหาวิทยาลัยนครพนม

แผนงาน :

1. สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ในสังคม ท้องถิ่น
2. ส่งเสริมการวิจัยและจัดให้มีการวิจัยสถาบันเพื่อนำผลที่ได้มาปรับปรุงการปฏิบัติงานและการให้บริการ

กลยุทธ์ที่ 3 ปรับโครงสร้างพื้นฐานสำนักวิทยบริการ

เป้าประสงค์ :

1. เพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่มีความปลอดภัย และสะดวกสบาย
2. เพื่อให้มีสภาพแวดล้อม และพื้นที่การให้บริการตามความต้องการของผู้ใช้

แผนงาน :

1. จัดสภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย และสะดวกสบาย
2. จัดสภาพพื้นที่การให้บริการตามความต้องการของผู้ใช้

กลยุทธ์ที่ 4 เป็นหน่วยงานที่มีระบบการทำงานที่มีประสิทธิภาพ บุคลากรมีทักษะในการแก้ปัญห การทำงานมุ่งผลสัมฤทธิ์ในการทำงานสูง

เป้าประสงค์ :

1. เพื่อมีระบบการทำงาน และการกำกับติดตามที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อมีระบบการบริหารการเงินงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส
3. เพื่อพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน ให้มีทักษะการทำงานที่จำเป็นในยุคปัจจุบัน

แผนงาน :

1. พัฒนาระบบการทำงาน และการกำกับติดตามที่มีประสิทธิภาพ
2. เพื่อมีระบบการบริหารการเงินงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ และโปร่งใส
3. จัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงานให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงและทักษะการทำงาน



ตราสัญลักษณ์



1. วงรีหยดน้ำ

สื่อความหมายถึง หยดน้ำหนึ่งหยดที่หลอมรวมกันเป็นแม่น้ำแห่งการศึกษาเปรียบประดุจการรวมสถานศึกษา มาเป็นมหาวิทยาลัยนครพนม โดยสีน้ำตาลเป็นสีประจำจังหวัด และ สีเหลืองทองเป็นสีประจำมหาวิทยาลัย

2. องค์พระธาตุพนมอยู่บนดอกบัว

สื่อความหมายถึง การเคารพสักการะองค์พระธาตุพนมอันเป็นสัญลักษณ์ประจำจังหวัดนครพนมและเป็นตัวแทนของคุณธรรมที่หลอมรวมใจของบุคคลทุกหมู่เหล่าเข้าไว้ด้วยกัน

3. ชุ่มประตู่สุทิต

สื่อความหมายถึง ประตู่แห่งการศึกษาทั้งสี่ทิศที่เปิดโอกาสบุคคลเข้ามาแสวงหาองค์ความรู้

4. คลื่นน้ำสีฟ้าจำนวนสามเส้น

สื่อความหมายถึง แม่น้ำโขงซึ่งเป็นแม่น้ำนานาชาติที่ไหล อย่างต่อเนื่องเปรียบประดุจการเปิดโอกาสทางการศึกษาให้แก่บุคคลทุกชนชาติ

5. ลายดอกบัวเจ็ดดอก

สื่อความหมายถึง ลายประจำจังหวัดอุดรธานีซึ่งเป็นสัญลักษณ์แห่งคุณธรรมและจำนวนเจ็ดดอกนั้น เทียบเท่ากับสถานศึกษาทั้งเจ็ดแห่งที่หลอมรวม เป็นมหาวิทยาลัยนครพนม

6. รวงข้าวสีเหลืองทอง

สื่อความหมายถึง ความเจริญเติบโตและการรวมกลุ่มกันเพื่อให้เกิดความสามัคคี เพื่อเป้าหมายแห่งความสำเร็จในการปฏิบัติงานในนาม มหาวิทยาลัยนครพนม

7. ฐานสิงห์

สื่อความหมายถึง ความมั่นคงและยั่งยืนของมหาวิทยาลัยนครพนม

ผู้บริหารหอสมุดและคลังความรู้

สำนักวิทยบริการ ประจำปี 2563



นายปรีชา อาชาวัง
ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ



ดร.พิติณช์ ไสลบาท

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร



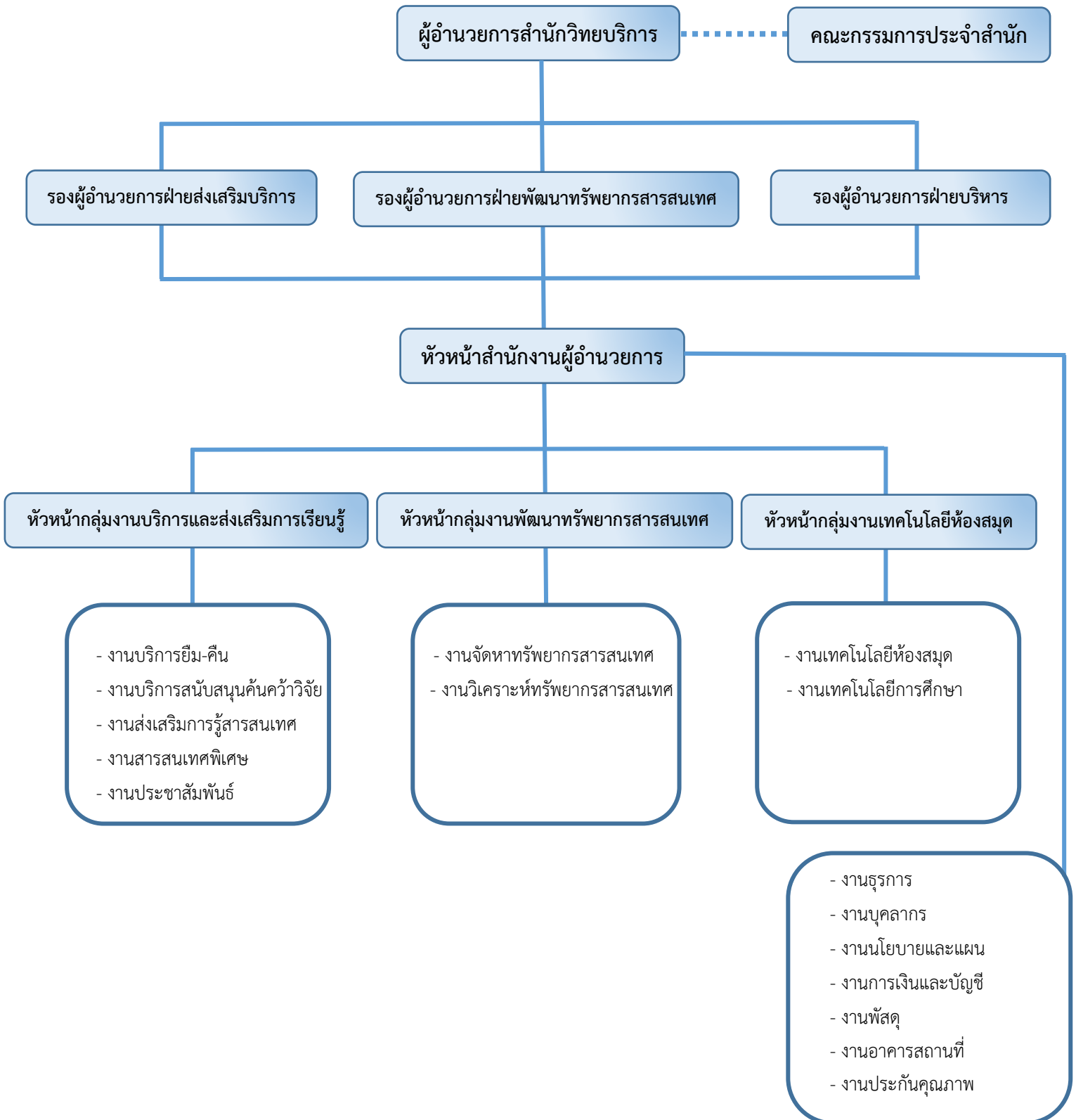
ดร.รณเทพ ปะดั่งถาเน

รองผู้อำนวยการฝ่ายห้องสมุดและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ

คณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ

1. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	ประธานกรรมการ
2. ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 22 จังหวัดนครพนม	กรรมการ
3. ผู้อำนวยการสำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย จังหวัดนครพนม	กรรมการ
4. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดนครพนม	กรรมการ
5. คณบดีคณะศิลปศาสตร์และวิทยาศาสตร์	กรรมการ
6. คณบดีคณะวิทยาการจัดการและเทคโนโลยีสารสนเทศ	กรรมการ
7. คณบดีคณะเกษตรและเทคโนโลยี	กรรมการ
8. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม	กรรมการ
9. คณบดีคณะครุศาสตร์	กรรมการ
10. คณบดีคณะวิศวกรรมศาสตร์	กรรมการ
11. คณบดีวิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี นครพนม	กรรมการ
12. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา	กรรมการ
13. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฝ่ายหอสมุด	กรรมการ
14. หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ	กรรมการ
15. รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฝ่ายบริหาร	กรรมการ

โครงสร้างองค์กร



สำนักงานผู้อำนวยการ



นางพสนชนก ไตรศิริโชค

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
ชำนาญการ



น.ส.พลไฉดา สุทธิอาจ

ปฏิบัติหน้าที่ งานการเงิน และ
ช่วยงานนโยบายและแผน



น.ส.กรกนก นวลขำ

นักวิชาการการเงินและบัญชี



นางกัณณิกา โพธิ์เสน

เจ้าหน้าที่งานธุรการ



น.ส.ชุตติมา ศรีจันทร์

นักวิชาการพัสดุ



นางสิริพร หอมจัด

พนักงานพิมพ์ ๓



นางมลัย แก้วจันทอม

อาคารสถานที่



นายทินวุฒิ ภาพร

พนักงานขับรถ

กลุ่มงานบริการและส่งเสริมการเรียนรู้



น.ส.รุ่งอรุณ กุลหินตั้ง

บรรณารักษ์



นายภาสกร ไชยวงษ์

เจ้าหน้าที่ยืมคืน

กลุ่มงานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ



น.ส.เพชรพร ดาสว่าง

บรรณารักษ์



น.ส.กุลนิดิย์ เคนตรี

บรรณารักษ์



นายเนตรพรมินทร์ พุทธา

บรรณารักษ์



นายณัฐวุฒิ โง่นสา

เจ้าหน้าที่งานบริการคอมพิวเตอร์ฯ

กลุ่มงานเทคโนโลยีห้องสมุด



นายธีรพงษ์ อาษาวัง

เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์

อัตรากำลัง

จำนวนบุคลากรของหอสมุดและคลังความรู้ฯ จำแนกตามประเภท ตำแหน่ง และวุฒิการศึกษา ดังนี้

ตำแหน่ง ประเภท	ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ การศึกษา	หมายเหตุ
ผู้บริหาร สำนักวิทย บริการ จำนวน 4 คน	1	นายปรีชา อาษาวิง	ผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการ	ป.โท	
	2	อาจารย์ ดร.ปิติณัช ไสลบาท	รองผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการ	ป.เอก	จากคณะ ศิลปศาสตร์ และ วิทยาศาสตร์
	3	อาจารย์ ดร.ธนเทพ ปะดั่งถาเน	รองผู้อำนวยการสำนัก วิทยบริการ	ป.เอก	จากคณะครุ ศาสตร์
	4	นางสาวจุฬาลักษณ์ บุญกุศล	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ป.โท	ไปช่วย ราชการ
ข้าราชการ จำนวน 1 คน	1	นางพสนชนก ไตรสิริโชค	รักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักงาน	ป.โท	กองกลาง สำนักงาน อธิการบดี
พนักงาน มหาลัย จำนวน 7 คน	1	นางสาวปณัฏิดา สุทธิอาจ	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ป.ตรี	
	2	นางสาวกรรณก นวลขำ	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ป.โท	ไปช่วย ราชการ
	3	นางสาวชุตินา ศรีจันทรา	นักวิชาการพัสดุ	ป.โท	
	4	นายเนตรพรหมินทร์ พุทธา	บรรณารักษ์	ป.โท	
	5	นางสาวกุลนิตย์ เคนศรี	บรรณารักษ์	ป.ตรี	
	6	นางสาวรุ่งอรุณ กุลหินตั้ง	บรรณารักษ์	ป.โท	
	7	นางสาวเพชรพร ตาสว่าง	บรรณารักษ์	ป.ตรี	
	1	นางกัณณิกา โพธิเสน	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ป.ตรี	

ตำแหน่ง ประเภท	ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	วุฒิ การศึกษา	หมายเหตุ
พนักงาน ราชการ จำนวน 2 คน	2	นายธีรพงษ์ อาชาวงษ์	เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์	ป.ตรี	
ลูกจ้างประจำ จำนวน 1 คน	1	นางสิริพร หอมจัด	พนักงานพิมพ์	ป.โท	
พนักงานตาม สัญญา จำนวน 5 คน	1	นายภาสกร ไชยวงษ์	เจ้าหน้าที่บริการยืม- คืน	ปวส.	
	2	นายณัฐวุฒิ โง่นสา	เจ้าหน้าที่บริหารงาน ทั่วไป	ป.ตรี	
	3	นายทินวุฒิ ถาวร	พนักงานขับรถ	ป.ตรี	
	4	นางมลัย แก้วจันทอม	เจ้าหน้าที่งานอาคาร สถานที่	ม.ปลาย	



ส่วนที่ 2

ภารกิจสำนักวิทยบริการ

ยินดีต้อนรับ

เป้าหมายหลัก การบริหารงานสำนักวิทยบริการ เพื่อสนับสนุนหน่วยงานด้านการเรียน การสอน ที่มีคุณภาพและสนับสนุนภารกิจของมหาวิทยาลัยที่มุ่งเน้นในการผลิตบัณฑิต การวิจัย บริการวิชาการและทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม

สำนักวิทยบริการยังให้ความสำคัญกับบุคลากร และบริหารจัดการทรัพยากรบุคคล เป็นอย่างมาก โดยหน่วยงานจะประสบผลสำเร็จ ประกอบด้วย บุคลากรที่มีคุณภาพ โดยส่ง บุคลากรพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และได้มีการกำหนดแผนปฏิบัติการ แผนกลยุทธ์ และ แผนพัฒนา สำนักวิทยบริการ เพื่อเป็นแนวทางการปรับปรุงต่อไป

หน้าที่และความรับผิดชอบฝ่ายบริหาร

1. สำนักงานผู้อำนวยการ มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ กำกับ ควบคุม และดูแลงานธุรการและการประชุมงาน นโยบายและแผน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบุคลากร งานประกันคุณภาพ งานประชาสัมพันธ์และงาน อาคารสถานที่และยานยนต์ติดต่อประสานงานภายในและภายนอก และตรวจสอบเอกสารการเดินทางไปราชการ ผู้บริหารและบุคลากร ตรวจสอบการประเมินบุคลากรจัดเตรียมประชุมคณะกรรมการประจำสำนัก

2. งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ รับ-ส่ง และลงทะเบียนหนังสือภายใน-หน่วยงานออกเลขที่หนังสือ ภายในและภายนอกหน่วยงาน แจกเวียนหนังสือภายใน-นอกประสานงานกับบุคลากรในฝ่ายต่างๆ พิจารณา ตรวจสอบเอกสารที่รับจากหน่วยงานต่างๆ ประชุมประจำเดือนหน่วยงาน สรุปรายงานประชุมต่อที่ประชุมเพื่อ พิจารณารับรอง

3. งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ วิเคราะห์นโยบายและงบประมาณเพื่อจัดทำงบประมาณ ประจำปี วิเคราะห์รายจ่ายของหน่วยงานให้สอดคล้องกับนโยบาย จัดเก็บข้อมูล สถิติในการเบิกจ่ายงบประมาณ และเงินรายได้ รวบรวมและประสานงานฝ่ายต่างๆ ด้านข้อมูลในการจัดทำ ค่าของงบประมาณประจำปี จัดทำแผน เงินรายได้และแผนปฏิบัติราชการประจำปี รายงานการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรมประจำเดือนและรายงาน ไตรมาส เร่งการเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามนโยบายหน่วยงาน รวบรวม และเสนอแนวความคิดในการจัดทำแผน ยุทธศาสตร์หน่วยงาน และรวบรวมข้อมูล และสถิติต่างๆเพื่อจัดทำรายงานประจำปี และจัดการรายงานรับรอง ปฏิบัติราชการ

4. งานการเงินและบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ การรับจ่ายเงินของหน่วยงานและนำส่งกองนโยบายและ แผน จัดทำเอกสารหลักฐานการเบิกจ่ายเงินงบประมาณและเงินรายได้ หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ค่าสาธารณูปโภค และค่าครุภัณฑ์ จัดทำเอกสารทางการบัญชี ลงบัญชีตามระเบียบการคลัง และจัดทำงบทดลอง และงบการเงินประจำปี

5. งานพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำใบสั่งซื้อ และ สัญญาซื้อขาย ควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุจัดเก็บพัสดुकงคลัง การออกหมายเลขครุภัณฑ์ และจัดทำรายงานพัสดุประจำปี

6. งานบุคลากร มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ กำกับดูแลการทำงานของบุคลากร ตรวจสอบเช็คการลาของบุคลากร และสรุปการลาประจำเดือน จัดทำเอกสารการต่อสัญญาจ้างของบุคลากร จัดทำฐานข้อมูลและประวัติบุคลากร จัดทำคำสั่งเดินทางไปราชการของบุคลากร ควบคุมดูแลจรรยาบรรณบุคลากร และจัดทำบัตรประจำตัวบุคลากร

7. งานประกันคุณภาพ มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ จัดทำการประกันคุณภาพหน่วยงาน เตรียมความพร้อมเพื่อรับการตรวจสอบ และประเมินภายนอก ติดตามผลการดำเนินการจัดทำ SAR ของหน่วยงาน รวบรวมเอกสารหลักฐานการประเมินภายนอก และติดตามรายงานผลการประเมินเพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหาร

8. งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ จัดกิจกรรมเพื่อประชาสัมพันธ์ บันทึกภาพกิจกรรมของสำนักวิทยบริการ และเผยแพร่ข่าวสาร ข้อมูล

9. งานอาคารสถานที่และยานยนต์ มีหน้าที่รับผิดชอบ คือ ดูแลความสะอาดบริเวณภายใน และภายนอกหน่วยงาน ตรวจสอบระบบไฟฟ้า น้ำประปา และวัสดุอุปกรณ์ภายในอาคารให้มีสภาพพร้อมใช้งาน ดูแลห้องประชุม และดูแลซ่อมบำรุงยานพาหนะ

หน้าที่และความรับผิดชอบฝ่ายห้องสมุด

1. งานพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศ มีหน้าที่ คัดเลือก จัดหา บำรุงรักษา และเผยแพร่ทรัพยากรสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งภายในและต่างประเทศ ให้สอดคล้องกับแผนการเรียนการสอนการค้นคว้าวิจัยของมหาวิทยาลัย และนำทรัพยากรสารสนเทศเหล่านี้ มาจัดระบบเพื่อให้ผู้ใช้เข้าถึงอย่างรวดเร็ว ทันสมัย ตรงกับความต้องการ และมีมาตรฐานตลอดจนดูแลการดำเนินงานด้านการอนุรักษ์ และบำรุงรักษาทรัพยากรสารสนเทศให้อยู่ในสภาพดี
2. งานบริการสารสนเทศ มีหน้าที่ ในการให้บริการทรัพยากรสารสนเทศต่าง ๆ ภายในห้องสมุด เช่น บริการยืม – คืน บริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง บริการสื่อสตัทพ์คอมพิวเตอร์และบริการสำเนาเอกสาร รวมถึงการจัดเก็บสถิติในการใช้ทรัพยากรสารสนเทศ และจำนวนผู้ใช้บริการ
3. งานพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ มีหน้าที่ รวบรวมและจัดเก็บเอกสารที่แสดงถึงประวัติพัฒนาการทางสังคมและวัฒนธรรม ที่เกี่ยวกับด้านกิจกรรม เหตุการณ์ และพัฒนาการทุกด้านของมหาวิทยาลัยนครพนม และรวบรวมจัดเก็บเอกสารเกี่ยวกับสารสนเทศลุ่มน้ำโขง
4. งานวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง มีหน้าที่ จัดทำฐานข้อมูลวารสารและสิ่งพิมพ์ ให้บริการวารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องประเภทต่างๆ เก็บรวบรวมสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง คัดเลือกบทความวิชาการ จากสิ่งพิมพ์ต่อเนื่องฉบับย้อนหลัง เพื่อจัดทำดรรชนีวารสาร ลงรายการข้อมูลดรรชนีวารสาร และสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง ให้บริการยืม-คืนสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง
5. งานส่งเสริมการเรียนรู้ มีหน้าที่ เผยแพร่ความรู้ด้านสารสนเทศ จัดกิจกรรมส่งเสริมและแลกเปลี่ยนความรู้ด้านสารสนเทศ

หน้าที่และความรับผิดชอบฝ่ายเทคโนโลยี

1. งานเทคโนโลยีสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบในการคิดค้น วางแผน พัฒนาระบบเทคโนโลยี นำระบบเทคโนโลยีมาส่งเสริมศักยภาพการเรียนการสอน การวิจัย และการให้บริการ
2. งานระบบเครือข่ายและฐานข้อมูล มีหน้าที่ ด้านเครือข่ายรับผิดชอบวางแผน การติดตั้ง การขยายและปรับปรุงเครือข่าย การติดตั้งอุปกรณ์เน็ตเวิร์คทุกชนิด ตรวจสอบและแก้ไขปัญหาเครือข่าย การเชื่อมต่อเครือข่ายภายในและระหว่างหน่วยงาน การวางแผนและกำหนดระบบรักษาความปลอดภัยเครือข่าย ขยายการให้บริการเครือข่ายไร้สาย และดูแลเครือข่ายมหาวิทยาลัยนครพนม
3. งานสื่อโสตทัศนูปกรณ์ มีหน้าที่ รับผิดชอบในการ ผลิตสื่อต่างๆที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานเพื่อ ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน
4. งานระบบซ่อมบำรุงระบบคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่รับผิดชอบในการ ดูแลและซ่อมบำรุงคอมพิวเตอร์ การ ติดตั้งระบบคอมพิวเตอร์



ส่วนที่ 3

งานประกันคุณภาพ

ผลการประเมินคุณภาพภายใน ชื่อหน่วยงานสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนมระดับหน่วยงานสนับสนุนการเรียนการสอน
มหาวิทยาลัยนครพนม ประจำปีการศึกษา 2563

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมายจากคณะกรรมการประเมิน	คะแนนจากผลการประเมินจากคณะกรรมการ	ระดับคุณภาพ
องค์ประกอบที่ 1 ตัวบ่งชี้รวม (จำนวน 5 ตัวบ่งชี้)							
ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ระดับความพึงพอใจของผู้ใช้บริการสำนักวิทยบริการ	ค่าเฉลี่ย 5.00	ค่าเฉลี่ย 4.27	✗	4.27	✗	4.27	ระดับดี
ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 การจัดการความรู้ของหน่วยงานสนับสนุน	5 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ระบบบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน	6 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ (4 คะแนน)	✗	4	✗	4	ระดับดี
ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ผลการประเมินกิจกรรม 5 ส	(69 ข้อ) (5 คะแนน)	65.30 ข้อ (4.73 คะแนน)	✓	4.73	✓	4.73	ระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 แผนการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน	6 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ (4 คะแนน)	✗	4	✗	4	ระดับดี
องค์ประกอบที่ 2 ตัวชี้วัดเฉพาะภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับผิดชอบ (11 ตัวบ่งชี้)							
ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับความสำเร็จในการพัฒนา	5 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมายจากคณะกรรมการประเมิน	คะแนนจากผลการประเมินจากคณะกรรมการ	ระดับคุณภาพ
ทรัพยากรสารสนเทศเพื่อ การบริการ							
ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระบบและกลไกในการบำรุงรักษาการคัดออก และการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ	5 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ร้อยละของจำนวนข้อร้องเรียนที่รับ การแก้ไข	ร้อยละ 100 (5 คะแนน)	ร้อยละ 100 (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 จำนวนการให้บริการแบบเบ็ดเสร็จในขั้นตอนเดียว (One Stop Services)	มากกว่าหรือเท่ากับ 5 บริการ (5 คะแนน)	7 บริการ (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2.6 การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเข้ารับบริการ	7 ข้อ (5 คะแนน)	7 ข้อ (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2.7 จำนวนช่องทางประชาสัมพันธ์การให้บริการ	มากกว่าหรือเท่ากับ 7 ช่องทาง	10 ช่อง (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมายจากคณะกรรมการประเมิน	คะแนนจากผลการประเมินจากคณะกรรมการ	ระดับคุณภาพ
	(5 คะแนน)						
ตัวบ่งชี้ที่ 2.8 ร้อยละความสำเร็จของกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้สารสนเทศ	ร้อยละ 81 (5 คะแนน)	ร้อยละ 99.50 (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2.9 ประสิทธิภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายภายในห้องสมุดที่ให้บริการ	5 ข้อ (5 คะแนน)	5 ข้อ (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก
ตัวบ่งชี้ที่ 2.10 ร้อยละของปริมาณการใช้ฐานอิเล็กทรอนิกส์เพิ่มขึ้น (เฉพาะฐานข้อมูลที่จัดซื้อ)	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นมากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 7 (5 คะแนน)	ลดลงร้อยละ ๖๑.๓๗๖ (1 คะแนน)	✗	1	✗	1	ปรับปรุงเร่งด่วน

องค์ประกอบ/ตัวบ่งชี้	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	การบรรลุเป้าหมาย	คะแนนประเมินตนเอง	การบรรลุเป้าหมายจากคณะกรรมการประเมิน	คะแนนจากผลการประเมินจากคณะกรรมการ	ระดับคุณภาพ
ตัวบ่งชี้ที่ 2.11 จำนวนบริการเชิงรุก (Proactive Services)	มากกว่าหรือเท่ากับ 9 บริการ (5 คะแนน)	9 บริการ (5 คะแนน)	✓	5	✓	5	ระดับดีมาก
คะแนนเฉลี่ยทุกตัวบ่งชี้ 74 คะแนน/16				4.56	ระดับดีมาก	4.56	ระดับดีมาก

ผลการปรับปรุงและพัฒนา

รายงานผลการวิเคราะห์จุดเด่นและจุดที่ควรพัฒนา

องค์ประกอบที่ 1 : ตัวบ่งชี้ร่วม

จุดเด่น
-
ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
<ol style="list-style-type: none"> 1. ให้มีการจัดทำกำหนดประเด็นความเสี่ยงให้ตรงตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษาที่กำหนด 2. ในการจัดทำความเสี่ยงได้เมื่อกำหนดประเด็นความเสี่ยงแล้วจะต้องรายงานการกำหนดประเด็นความเสี่ยง เสนอที่ประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ วาระเพื่อพิจารณาเพื่อจะได้นำประเด็นที่กำหนดไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงต่อไป

องค์ประกอบที่ 2 : ตัวบ่งชี้เฉพาะตามภารกิจของหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย

จุดเด่น
<ol style="list-style-type: none"> 1. มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการซึ่งตอบสนองพันธกิจหลักในการให้บริการ
ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)
<ol style="list-style-type: none"> 1. ควรมีการจัดทำแผนการบำรุงรักษา 2. ควรมีการจัดทำแผนการคัดออก 3. แผนควรมีการจัดทำแผนการจัดจำหน่ายออกทรัพยากร 4. ควรจัดทำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำกับติดตามความก้าวหน้าในการบำรุงรักษา การคัดออกและการจำหน่ายออกทรัพยากรสารสนเทศ

5. คำสั่งควรสอดคล้องและให้ตรงตามเกณฑ์ประเมินคุณภาพการศึกษา
6. ควรมีการรายงานการวัดความเสถียรภาพของระบบอินเทอร์เน็ต
7. ควรมีการกำหนดเกณฑ์ค่าเสถียรภาพให้ชัดเจน

ข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

8. ให้มีการรายงานสถิติการใช้จำนวนการเข้าใช้ฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ต่อผู้บริหารรับทราบเพื่อปรับปรุงการให้บริการหากมีการปรับเปลี่ยนการใช้บริการฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อกระตุ้นให้เกิดการใช้ฐานข้อมูลเพิ่มขึ้น
9. ควรปรับเกณฑ์ข้อ 5 ร้อยละความถูกต้องของฐานข้อมูลบรรณานุกรมทรัพยากรสารสนเทศ ให้สามารถคิดค่าคะแนนได้
10. ควรดำเนินการปรับปรุงข้อร้องเรียนให้ครบทุกข้อ
11. อาจมีการประเมินผลช่องทางการประชาสัมพันธ์ไหนที่มีผู้รับรู้ข้อมูลข่าวสารจากสำนักวิทยบริการมากที่สุด แล้วพัฒนาในช่องทางนั้นๆ ในการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารเพื่อการสื่อสารความเข้าใจและอำนวยความสะดวกในการให้บริการ
12. ควรนำข้อเสนอแนะจากผลการประเมินโครงการไปปรับปรุงเช่น ในเรื่อง อินเทอร์เน็ตช้า อบรมการจัดทำรูปแบบงานวิจัยและวิทยานิพนธ์
13. ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้รับบริการเพื่อการให้บริการเชิงรุกได้ตรงตามประเด็นความต้องการ
14. ควรจัดให้มีการให้บริการเชิงรุก โดยขยายกลุ่มผู้รับบริการ เช่นออกให้บริการให้กับกลุ่มผู้สูงอายุผู้ด้อยโอกาส เป็นต้น



ส่วนที่ 4

ฐานข้อมูล สำนักวิทยบริการ

ฐานข้อมูล จาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา (สกอ.) จำนวน 10 ฐาน

ลำดับ	ชื่อฐานข้อมูล	รายละเอียด
1	ProQuest Dissertation & Theses	เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาโทและปริญญาเอกของสถาบันการศึกษาที่ได้รับการรับรองจากประเทศสหรัฐอเมริกา และแคนาดา รวมถึง บางสถาบันการศึกษาจากทวีปยุโรป ออสเตรเลีย เอเชีย และแอฟริกา มากกว่า 1,000 แห่ง ประกอบไปด้วยข้อมูลมากกว่า 2 ล้านระเบียน
2	ACM Digital Library	เป็นฐานข้อมูลทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศ จากสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง จดหมายข่าว และเอกสารในการประชุมวิชาการ ที่จัดทำโดย ACM (Association for Computing Machinery) ซึ่งเนื้อหาเอกสารประกอบด้วยข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายการบรรณานุกรม สารสังเขป Article Reviews และบทความฉบับเต็ม ให้ข้อมูลตั้งแต่ปี 1955-ปัจจุบัน
3	SpringerLink E-Journal	เป็นสำนักพิมพ์ชั้นนำที่ให้บริการเนื้อหาในสาขาวิชาหลักๆ ทางด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และทางการแพทย์ รวมถึงสาขาทางสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ อาทิเช่น Behavioral Science, Computer Science, Biomedical and Life Science, Business and Economics, Mathematics and Statistics, Chemistry and Materials Science, Medicine, Chinese Library of Science, Russian Library of Science, Humanities, Social Science and Law, Physics and Astronomy, Earth and Environmental Sciences, Engineering โดยมีเนื้อหาครอบคลุมสิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือ วารสาร
4	Web of Science	เป็นฐานข้อมูลบรรณานุกรมและสารสังเขปพร้อมการอ้างอิงและอ้างอิง ที่ครอบคลุมสาขาวิชาหลักทั้งวิทยาศาสตร์ สังคมศาสตร์ และ มนุษยศาสตร์ จากวารสารประมาณ 9,200 รายชื่อ ให้ข้อมูลตั้งแต่ ปี 2001 – ปัจจุบัน

5	EMERALD MANAGEMENT-JOURNAL	ฐานข้อมูลที่ครอบคลุมสาขาวิชาทางการจัดการ เช่น การเงินและการบัญชี กฎหมายและจริยธรรมทางธุรกิจ คณิตศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เศรษฐศาสตร์การศึกษา ธุรกิจระหว่างประเทศ บรรณารักษศาสตร์และสารสนเทศ การตลาด การเมืองและนโยบาย เป็นต้น มีดรรชนี หรือสาระสังเขป บทความวารสาร และเอกสารฉบับเต็ม บทความวารสาร(Full Text) จำนวน 175 ชื่อ
6	American Chemical Society Journal (ACS)	เป็นฐานข้อมูลที่รวบรวมบทความและงานวิจัยจากวารสารทางด้านเคมีและวิทยาศาสตร์ที่เกี่ยวข้องโดยรวบรวมจากวารสารทั้งที่พิมพ์เป็นรูปเล่ม วารสารอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Journals) ข้อมูลที่ได้จากการสืบค้นเป็นข้อมูลฉบับเต็ม (Full Text)และรูปภาพ(Image) ย้อนหลังตั้งแต่ปี 1996
7	SCIENCEDIRECT	เป็นฐานข้อมูลเฉพาะทางการศึกษาที่มีเนื้อหาครอบคลุมการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยให้ข้อมูลวารสารทั้งหมดมากกว่า 1,870 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารฉบับเต็มมากกว่า1,060 ชื่อเรื่อง ซึ่งรวบรวมวารสารหลัก (Core Journals) ตั้งแต่ระดับอนุบาลไปจนถึงระดับการศึกษาขั้นสูง และรวมถึงหนังสือ (Books and Monographs) และงานวิจัยเฉพาะทางต่างๆ
8	Academic Search Elite	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมสหสาขาวิชา ได้แก่ ศึกษาศาสตร์ บริหารธุรกิจ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี วิทยาศาสตร์สุขภาพ ฐานข้อมูล : มีดรรชนี หรือสาระสังเขปบทความวารสาร ไม่น้อยกว่า 3,400 ชื่อ (Titles) และเอกสารฉบับเต็มบทความวารสาร (Full Text) ของวารสาร ไม่น้อยกว่า 2,000 ชื่อ (Titles)

9	Education Research Complete	เป็นฐานข้อมูลเฉพาะทางด้านการศึกษามีเนื้อหาครอบคลุมการศึกษาทั้งในและต่างประเทศ โดยให้ข้อมูลวารสารทั้งหมดมากกว่า 1,870 ชื่อเรื่อง เป็นวารสารฉบับเต็มมากกว่า 1,060 ชื่อเรื่อง ซึ่งรวบรวมวารสารหลัก (Core Journals) ตั้งแต่ระดับอนุบาลไปจนถึงระดับการศึกษาขั้นสูงและรวมถึงหนังสือ (Books and Monographs) และงานวิจัยเฉพาะต่างๆ อีกมากมาย
10	Academic Search Premium และ Computers & Applied	เป็นฐานข้อมูลที่ครอบคลุมขอบเขตการวิจัยและพัฒนาในสาขาวิชาวิทยาการคอมพิวเตอร์และวิทยาศาสตร์ประยุกต์ CASC มีการจัดดัชนีและสาระสังเขปของวารสารเชิงวิชาการสิ่งพิมพ์โดยมีอาชีพ และแหล่งอ้างอิงอื่น ๆ จากรายการทรัพยากรอันหลากหลายมากกว่า 2,000 รายการ ยังให้บริการข้อมูลฉบับเต็มของวารสารอีกกว่า 950 ฉบับ

สถิติการใช้งานข้อมูลออนไลน์ ประจำปี 2563

ที่	ชื่อฐานข้อมูล	สรุปสถิติการใช้งานข้อมูลออนไลน์ ประจำปีการศึกษา 2563												
		มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	รวม
1	Computer & Applied Sciences Complete (CASC)	742	864	231	354	303	358	108	170	198	49	80	142	3,599
2	Academic Search Complete	2,560	1,955	1,599	1,983	1,440	1,027	730	691	1,002	585	516	455	14,543
3	ACM Digital Library	1	11	7	34	17	213	22	23	303	33	451	130	1,245
4	ProQuest Dissertation & Theses Fulltext	468	199	30	77	71	235	12	44	498	67	10	0	1,711
5	SpringerLink eJournal	154	186	410	485	2,364	1,224	1,968	394	1,481	195	333	218	9,412
6	Web of Science	8	20	53	68	31	55	53	27	165	2	85	0	567
7	American Chemical Society Journal (ACS)	64	332	292	460	245	436	307	520	270	266	62	45	3,299
8	Emerald Management (EM92)	14	82	11	24	22	261	612	8	125	18	25	6	1,208
9	ScienceDirect	531	1,176	1,088	809	1,980	975	353	702	620	354	358	150	9,096
รวมทั้งสิ้น													44,680	

ฐานข้อมูล Ookbee

สำนักวิทยบริการบอกรับ
ฐานข้อมูล Ookbee ที่มีหนังสือ
หนังสือเสียง หนังสือพิมพ์ วารสาร
มากกว่า 5,500 ชื่อเรื่อง เริ่มตั้งแต่
เดือน มกราคม - ธันวาคม 2562

Ookbee Buffet สำนักวิทยบริการ ARC NPU

บริการใหม่ ARC NPU
“อยู่ที่ไหนก็อ่านหนังสือได้”

ผ่าน Application Ookbee Buffet มีทั้งหนังสือจากสำนักพิมพ์ชั้นนำ, นิตยสารหลากหลายประเภท หนังสือพิมพ์ อีพ็อค ดิจิตอลตามสถานการณ์, หนังสือเสียง ไม่ยกยออ่านก็ฟังได้

ดาวน์โหลด Application ได้ที่
<https://buffet.ookbee.com/download>

หนังสือ

นิตยสาร

หนังสือพิมพ์

หนังสือเสียง

ขอ Account เพื่อเข้าอ่าน ได้ที่ e-mail : pocker555315@gmail.com
สอบถามรายละเอียดการใช้งาน ได้ที่ งานวารสารและสิ่งพิมพ์ 042-587285

ขอสงวนลิขสิทธิ์ของเอกสารนี้สงวนลิขสิทธิ์โดย สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์ จ.ราชบุรี โทร. 042-587285
เลขที่บัญชีธนาคารออมสิน สาขาเมืองราชบุรี 042-587285 เลขที่บัญชีธนาคารกรุงศรี สาขาเมืองราชบุรี 042-587285

ขั้นตอนการใช้งาน Ookbee App

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชันได้ที่

1. เข้าสู่ระบบเพื่อใช้งาน (Log in)

กด "เมนู" (☰)
กด "คลิกที่นี่เพื่อเข้าสู่ระบบ"

เลือกเข้าใช้งานด้วย
"Facebook" หรือ "Email"

2. 555 กดเล่นที่เข้าร่วมแพ็คเกจ Buffet

เลือก "หนังสือ/นิตยสาร/อื่นๆ" ที่สนใจ
เมื่อพบคำว่า "BUFFET" ได้เช่น

- กรณีดูค่าซื้อแพ็คเกจเพื่อต่อซื้อ
- สามารถกดอ่านได้เลย
- กรณีดูค่าไม่มีแพ็คเกจบุฟเฟ่ต์
- สามารถเลือกชำระเงินแบบรายสัปดาห์

ขั้นตอนการใช้งาน Ookbee App

ดาวน์โหลดแอปพลิเคชันได้ที่

3. การเลือกสินค้าในหมวดหมู่ต่างๆ

รายเล่ม (A La Carte)

บุฟเฟ่ต์ (Buffet)

เลือก "รายเล่ม" หรือ "บุฟเฟ่ต์"
จากนั้นเลือก "หมวดหมู่ที่ต้องการ"
(เปิดรายละเอียดหนังสือพิมพ์หรือดูเป็นหมวดหมู่เดียวกัน)

4. การตรวจสอบสินค้า/แพ็คเกจที่สั่งซื้อ

รายเล่ม (A La Carte)
กด "เมนู" (☰) และกด "ภาวาศ"

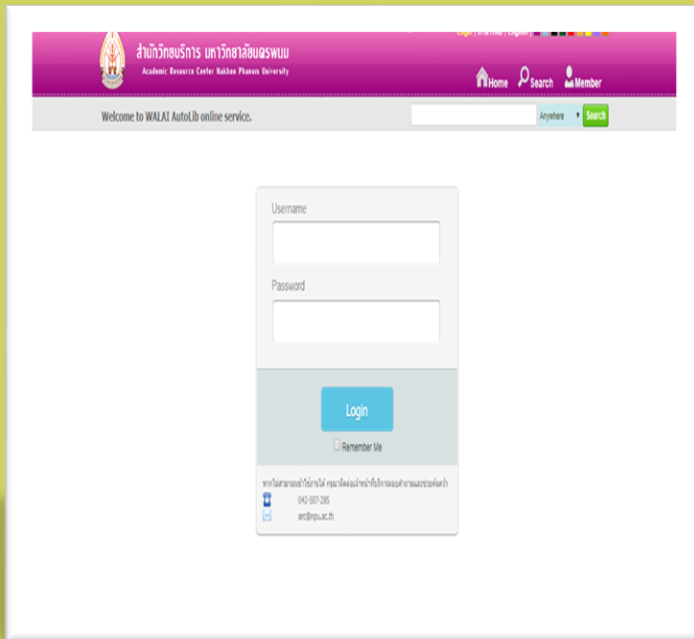
บุฟเฟ่ต์ (Buffet)
กด "เมนู" (☰) และกด "แพ็คเกจของฉัน"



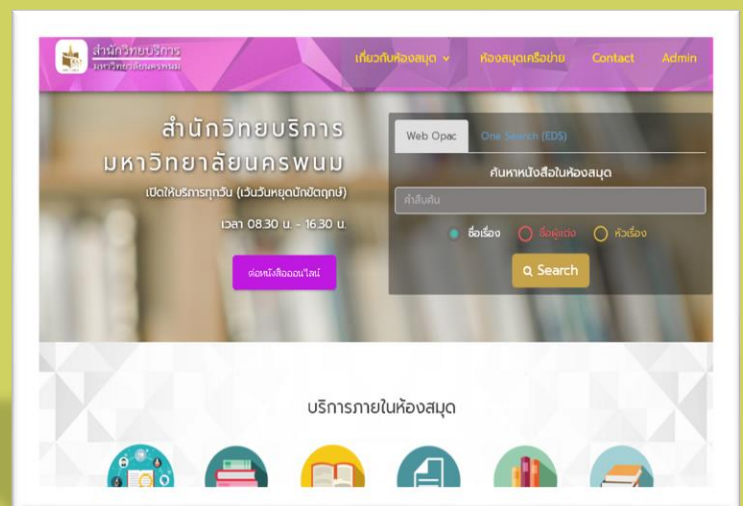
ส่วนที่ 5

ด้านงานบริการและสื่อสารสนเทศ

ห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib

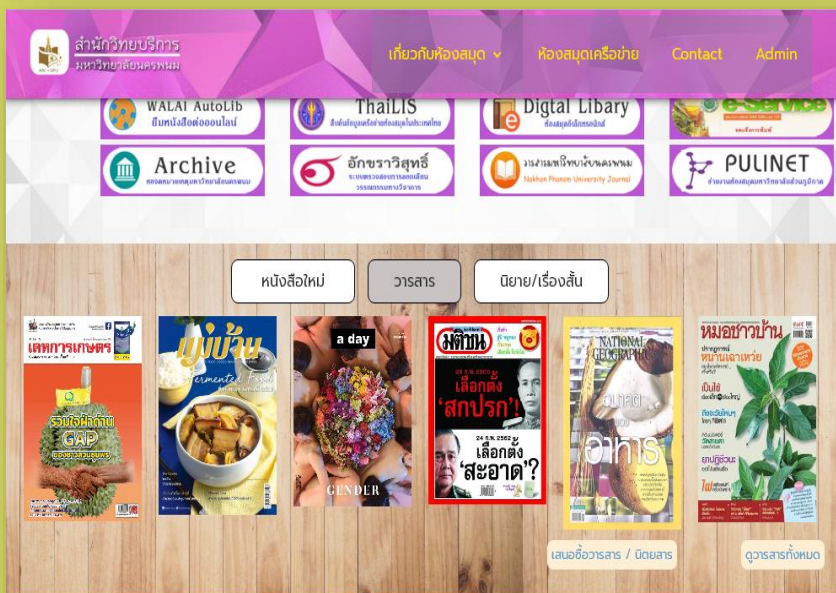


ห้องสมุดอัตโนมัติ WALAI AutoLib เป็นโปรแกรมที่ได้รับการสนับสนุนจาก สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาและมหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ โดยสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษาได้ให้งบประมาณแก่มหาวิทยาลัยวลัยลักษณ์ เพื่อพัฒนาโปรแกรม WALAI Auto Lib ให้แก่สถาบันอุดมศึกษาใช้บริการและสำนักวิทยบริการได้รับความอนุเคราะห์จากสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา นำห้องสมุดอัตโนมัติให้บริการในสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม



หน้าเว็บไซต์หลักของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

สำนักวิทยบริการ มีช่องทางการสื่อสารและการเผยแพร่ข้อมูลสู่ภายนอก โดยมีบริการเผยแพร่ข้อมูลบริการวิชาการ การบริการยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ และข้อมูลหลักการบริหารงานภายในองค์กร โดยฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นผู้ดูแลระบบบริการจัดการภายในห้องสมุดจัดทำขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้ในด้านการอ่าน การค้นคว้าหาความรู้และส่งเสริมการอ่านให้กว้างขวางและทั่วถึง เพื่อให้ผู้ใช้ได้รับสารสนเทศอย่างรวดเร็ว และตรงตามความต้องการมากที่สุด

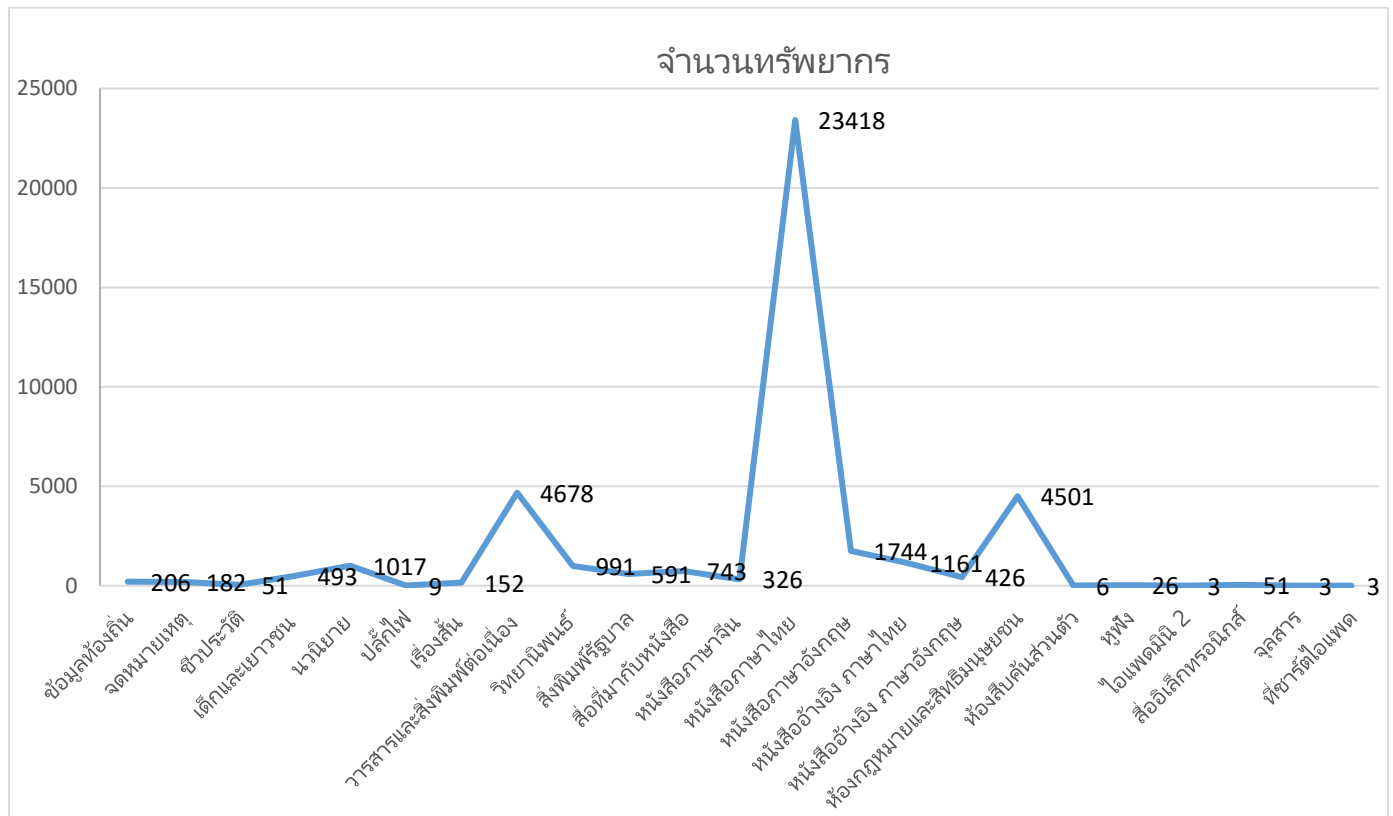


ระบบบริการสารสนเทศ ได้จัดทำเพื่อให้ผู้ใช้บริการสามารถเข้าถึงทรัพยากรสารสนเทศ และสารสนเทศที่มีการบันทึกและเผยแพร่ในรูปแบบต่างๆ ได้อย่างสะดวกการที่ห้องสมุดจะจัดให้มีบริการสารสนเทศใดบ้าง นั้น ขึ้นอยู่กับบริบทของห้องสมุดเป็นสำคัญ แต่ห้องสมุดส่วนมากมักจัดให้มีบริการ 2 ลักษณะ ได้แก่ บริการที่ผู้ใช้สามารถใช้ได้ด้วยตนเอง และบริการที่ผู้ใช้ต้องติดต่อกับผู้ให้บริการดำเนินการให้บริการงานวารสารและสื่อสิ่งพิมพ์ เป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้ทางวิชาการ งานวิจัยเพื่อให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา และประชาชนอย่างสม่ำเสมอ สามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภท คือ วารสาร นิตยสาร และหนังสือพิมพ์.

ข้อมูลทรัพยากรสารสนเทศทั้งหมดแยกตาม Collection

ลำดับ	ชื่อคอลเลกชัน	จำนวนทรัพยากร
1	ข้อมูลท้องถิ่น	206
2	จดหมายเหตุ	182
3	ชีวประวัติ	51
4	เด็กและเยาวชน	493
5	นวนิยาย	1,017
6	ปลั๊กไฟ	9
7	เรื่องสั้น	152
8	วารสารและสิ่งพิมพ์ต่อเนื่อง	4,678
9	วิทยานิพนธ์	991
10	สิ่งพิมพ์รัฐบาล	591
11	สื่อที่มากับหนังสือ	743
12	หนังสือภาษาจีน	326
13	หนังสือภาษาไทย	23,418
14	หนังสือภาษาอังกฤษ	1,744
15	หนังสืออ้างอิง ภาษาไทย	1,161
16	หนังสืออ้างอิง ภาษาอังกฤษ	426
17	ห้องกฎหมายและสิทธิมนุษยชน	4,501
18	ห้องสืบค้นส่วนตัว	6
19	หูฟัง	26
20	ไอแพดมินิ 2	3
21	สื่ออิเล็กทรอนิกส์	51
22	จุลสาร	3

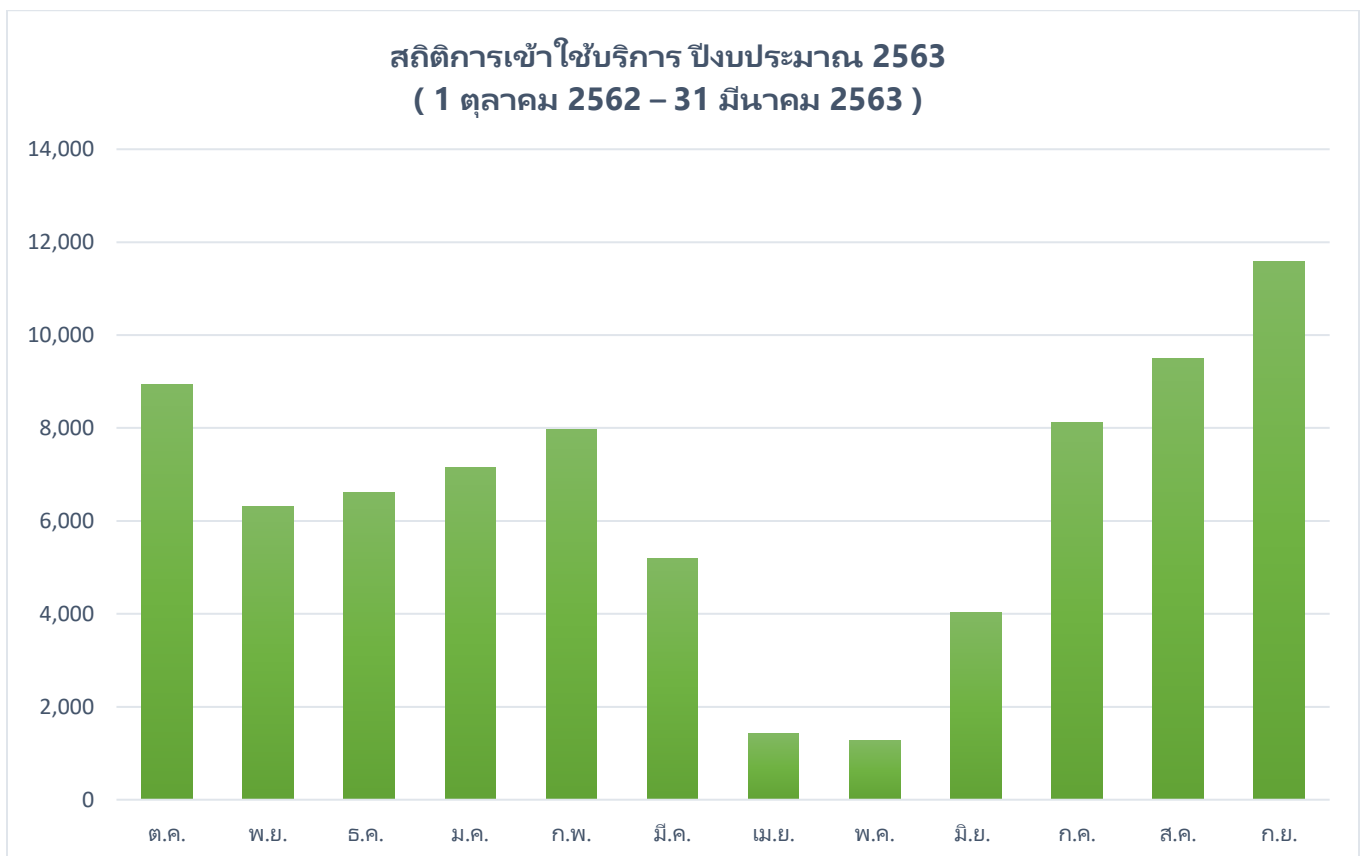
23	ที่ชาร์ตไอแพด	3
	รวม	40,781



สถิติการเข้าใช้บริการและการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

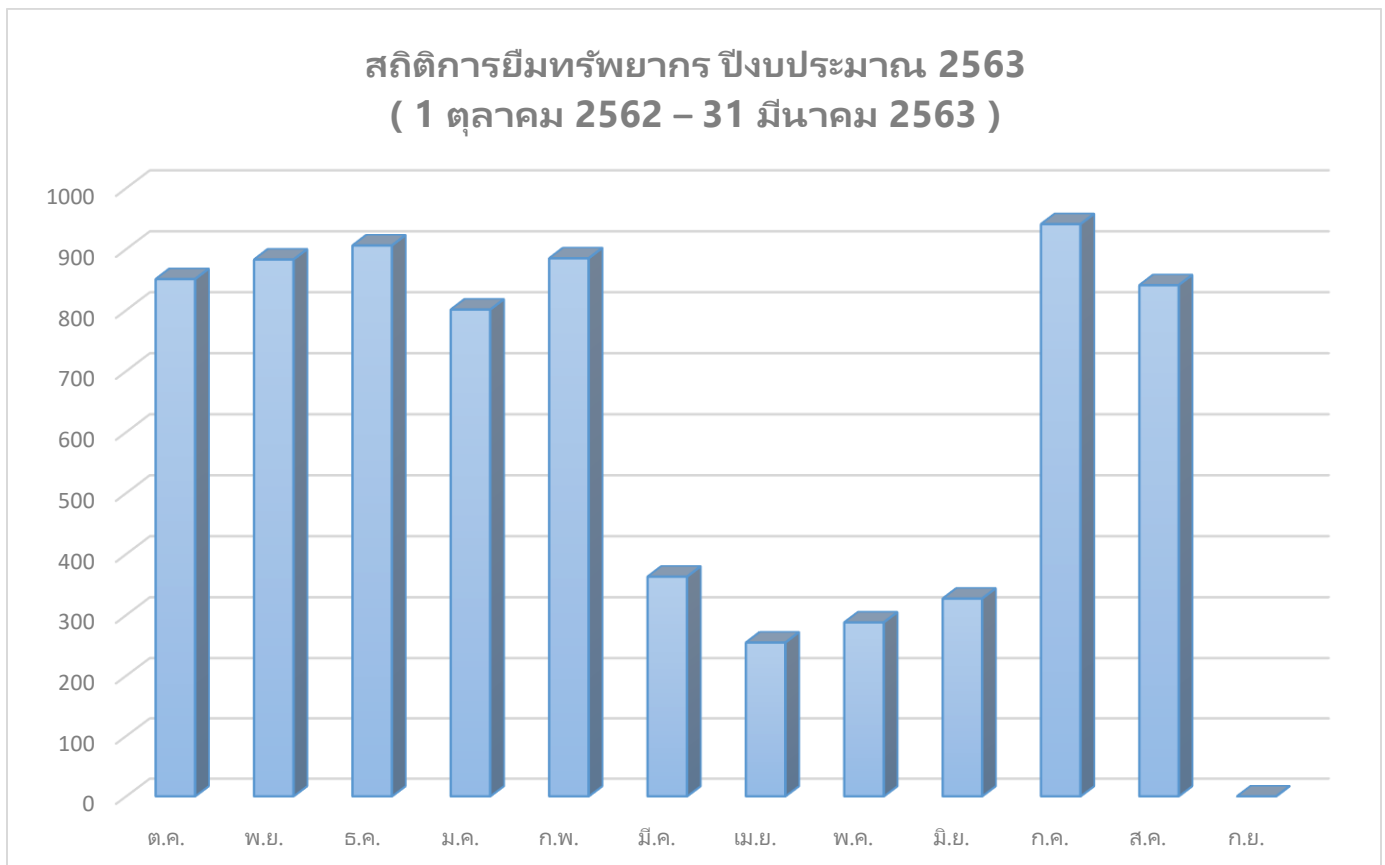
สถิติการเข้าใช้บริการ ปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)

ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
8,944	6,311	6,611	7,140	7,970	5,197	1,418	1,283	4,033	8,124	9,500	11,577



สถิติการยื่นทรัพยากร ปีงบประมาณ 2563 (1 ตุลาคม 2562 – 30 กันยายน 2563)

ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
851	883	906	801	885	363	255	288	327	941	841	0





ส่วนที่ 6

การให้บริการของสำนักวิทยบริการ

มุมมองส่งเสริมการให้บริการ

สำนักวิทยบริการ มีการปรับปรุงพื้นที่การให้บริการชั้น 1 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ และตอบสนองต่อความต้องการของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรภายในมหาวิทยาลัยนครพนม ดังนี้

1. มุมนิยาย มีนิยาย เรื่องสั้นทั้งภาษาไทยและอังกฤษให้เลือกอ่าน หรือจะถ่ายรูปเช็คอินสวย ๆ



2. ARC Cafe มุมสุดชิลของห้องสมุดที่หอมกรุ่นไปด้วยกลิ่นกาแฟจาง ๆ และมีขนม เครื่องดื่มให้เลือกซื้อเติมพลังในการทำงานด้วย

3. มุมวารสาร เป็นบรรยากาศที่ดูสบายๆ ไม่
dingเครียมมากเกินไปมีวารสารเพื่อความบันเทิง เช่น
วารสารผู้หญิง แฟชั่น ฯลฯ



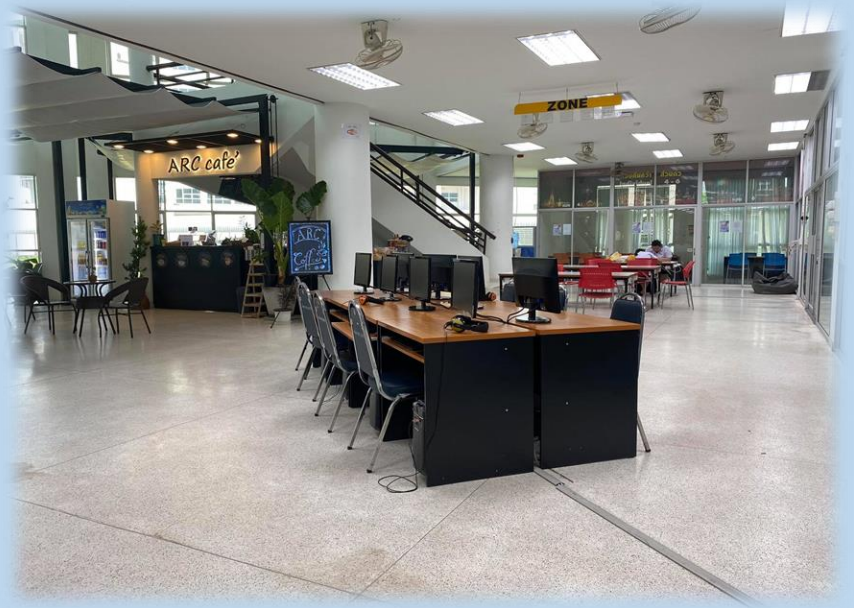


4. มุมนิทรรศการ พื้นที่นี้รองรับการจัด
นิทรรศการ นำเสนองาน ประชุมกลุ่มย่อย มีโทรทัศน์
โปรเจ็คเตอร์ให้บริการ หากต้องการใช้งานสามารถ
ติดต่อได้ที่เคาท์เตอร์ One Stop Service

5. มุมเด็ก มุมยอดนิยมนิยมของคนชอบนั่ง
พื้น หรือหาที่พักผ่อน มีหนังสือนิทาน วรรณกรรม
เด็กให้อ่านระหว่างรอ



6. IT Corner มุมค้นข้อมูลที่มีทั้งสาระและบันเทิงที่จุดเดียว



7. Reading zone ชั้น 3 ใครที่ชอบความเป็นส่วนตัว ต้องการทำงานในพื้นที่ที่ใช้เสียงเราขอแนะนำมุมนี้



8. ชั้น 2 มุมสงบที่หลายคนหลบความวุ่นวาย
มากันคั่ว ทำงาน หาหนังสือไปอ่าน



9. ห้องสืบค้นส่วนตัว มุมประชุมกลุ่มย่อยที่
ต้องการความเป็นส่วนตัว มีให้บริการที่ ชั้น 1 ติดต่อ
ขอใช้ห้องได้ที่เคาท์เตอร์ One Stop Service



10. โซฟาชมวิว เหนือยล้าจาก
การจ้องหน้าจอทั้งหลายมานั่งพักผ่อน
พักสายตาได้ที่นี้



ส่วนที่ 7

หลักสูตรมาภิบาล

ประเด็นหลักธรรมาภิบาล 10 ประการ

1. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)

- มีผลการปฏิบัติงานที่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายของแผนการปฏิบัติงานตามงบประมาณที่ได้รับ
- มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน
- มีการติดตาม ประเมินผล และพัฒนา ปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

2. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)

- มีการบริหารจัดการที่ได้ผลงานที่คุ้มค่าเมื่อเทียบกับเป้าหมายงบประมาณ และเวลาที่ใช้ไป
- มีการนำข้อมูลสารสนเทศเป็นหลักฐานสำคัญในการบริหารงาน
- สามารถแนะแนวทาง/แก้ไขปัญหาการทำงาน หรือแก้ไขเฉพาะหน้า ที่เกิดขึ้นจากการทำงานของ

หน่วยงาน

3. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

- สามารถดำเนินการด้านการให้บริการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้
- สามารถสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจให้แก่ผู้รับบริการ
- สามารถตอบสนองความคาดหวัง/ความต้องการของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ที่มีความ

หลากหลาย และมีความแตกต่างได้

4. หลักภาวะความรับผิดชอบ (Accountability)

- แสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้
- มีความรับผิดชอบต่อความคาดหวังของบุคลากรและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
- มีสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

5. หลักความโปร่งใส (Transparency)

- มีกระบวนการทำงานที่เปิดเผยตรงไปตรงมา สามารถตรวจสอบได้ และสามารถชี้แจงได้เมื่อมีข้อสงสัย
- บุคลากรสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารขององค์กรได้อย่างทั่วถึง และข้อมูลมีความถูกต้อง

6. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)

- เปิดโอกาสให้บุคลากรได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะร่วมเสนอปัญหา/ประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง

- รับฟังความคิดเห็นจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อร่วมคิดแนวทาง หรือร่วมการแก้ไขปัญหา
- เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกระบวนการตัดสินใจและกระบวนการพัฒนาแผนงานหรืองานด้าน

ต่าง ๆ

7. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)

- มีการกำหนดภาระหน้าที่หรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานและมอบหมายงานแก่บุคลากรในหน่วยงานได้เหมาะสมกับปริมาณและคุณภาพของงานที่ทำ
- มีการถ่ายโอนอำนาจ การตัดสินใจ การใช้ทรัพยากร และภารกิจ จากผู้บริหารระดับสูง (อธิการบดี) ให้แก่ผู้บริหารระดับกลางและระดับต้น เพื่อให้ดำเนินการแทนโดยมีอิสระตามสมควร
- มีการถ่ายโอนอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากรโดยมุ่งเน้นการสร้างความพึงพอใจในการให้บริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการและเพิ่มประสิทธิภาพเพื่อผลการดำเนินงานที่ดีของมหาวิทยาลัย

8. หลักนิติธรรม (Rule of Law)

- มีการใช้อำนาจตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัยในการบริหารงานด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ
- มีการใช้อำนาจในการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม

9. หลักความเสมอภาค (Equity)

- ผู้รับบริการได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน
- มีการให้บริการที่ผู้รับบริการพึงพอใจ

10. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

- มีการรับฟังข้อคิดเห็นจากกลุ่มบุคคลที่ได้รับประโยชน์และเสียประโยชน์หรือกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรง
- มีการใช้กระบวนการตัดสินใจเพื่อสรุปข้อคิดเห็น
- มีการบริหารงานโดยยึดหลักฉันทามติ

จากการสำรวจของผู้ตอบแบบสอบถามมีดังนี้

1. ผู้ตอบแบบสอบถามจากบุคลากรสำนักวิทยบริการ จำนวน 14 คน
2. ผู้ตอบแบบสอบถามจากคณะกรรมการประจำสำนัก ประชุมครั้งที่ 1/2563 ในวาระที่ 5.1 เรื่อง แบบประเมินการบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล จำนวน 10 คน

ผลการสำรวจระดับความพึงพอใจอยู่ในระดับ ดีมาก



ส่วนที่ 8

กิจกรรมสำคัญในรอบปี

กิจกรรมสำคัญในรอบปี

1. ศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยแม่เจ้าหลวง

สำนักวิทยบริการได้เข้าศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยแม่เจ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ 16-20 ธันวาคม 2562 เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนารัพยากรและบริการต่าง ๆ ในสำนักวิทยบริการให้ดียิ่งขึ้นและขอคำแนะนำการทำห้องสมุดสีเขียว (Green Library) เพื่ออนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการให้เป็นไปอย่างประหยัดพลังงาน



2. สำนักวิทยบริการเข้าร่วมโครงการจัดประชุมวิชาการระดับชาติ PULINET ครั้งที่ 10

สำนักวิทยบริการได้เข้าศึกษาดูงานที่มหาวิทยาลัยแม่เจ้าหลวง จังหวัดเชียงราย ระหว่างวันที่ 16-20 ธันวาคม 2562 เพื่อศึกษาแนวทางพัฒนาทรัพยากรและบริการต่าง ๆ ในสำนักวิทยบริการให้ดียิ่งขึ้นและขอคำแนะนำการทำห้องสมุดสีเขียว (Green Library) เพื่ออนุรักษ์พลังงานและสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการให้เป็นไปอย่างประหยัดพลังงาน



3. อบรมการใช้ห้องสมุดและการสืบค้นฐานข้อมูลออนไลน์

สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม เป็นแหล่งรวบรวมองค์ความรู้เพื่อการศึกษา ค้นคว้า ในการเรียนรู้ การใช้สารสนเทศเพื่อการศึกษา ค้นคว้า ภายในสำนักวิทยบริการ โดยเฉพาะการบริการวิชาการ แนะนำการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ อาทิ ฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ไทยและฐานข้อมูลวิทยานิพนธ์ต่างประเทศ (E Thesis) ฐานข้อมูลวารสาร อิเล็กทรอนิกส์ (E-Journals) ฐานข้อมูลหนังสือ อิเล็กทรอนิกส์ (E-Books) และ ฐานข้อมูลอ้างอิง (E-Database) ตลอดจนแหล่งสารสนเทศอื่นๆ ซึ่งเป็นการใช้สารสนเทศที่มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ในปัจจุบันเป็นอย่างมาก เพราะเทคโนโลยีที่มีความก้าวหน้าเป็นเครื่องมือการศึกษาที่สะดวก รวดเร็วและพร้อมใช้ได้ทุกสถานที่ ทุกเวลา





4. NPU BOOK FAIR 2020

เมื่อวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2563 สำนักวิทยบริการจัดงาน Book Fair 2020 ณ ชั้น 1 อาคารบรรณราชนครินทร์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม เขตพื้นที่มรุกขนคร เวลา 09.00 น. นายปรีชา อาษาวิง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ได้กล่าววัตถุประสงค์ในการจัดงาน NPU BOOK FAIR 2020 ต่อประธานในพิธี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นุชรัตน์ มั่งคละคีรี รองอธิการบดี มหาวิทยาลัยนครพนม รวมถึงเล็งเห็นความสำคัญของการอ่าน และการอ่านหนังสืออย่างต่อเนื่อง จึงได้จัดงาน NPU BOOK FAIR 2020 ขึ้น เพื่อให้บุคลากร นักศึกษา และบุคคลทั่วไป ได้มีโอกาสเลือกซื้อหนังสือที่หลากหลายตามความต้องการในราคาพิเศษ และได้มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เพราะการอ่านเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ ในการสร้างแรงบันดาลใจ และความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ซึ่งจะเป็นทักษะสำคัญต่อการพัฒนาชีวิตให้ประสบผลสำเร็จ โดยมีการแสดงหนังสือจากสำนักพิมพ์ต่าง ๆ เวลา 10.00 น. มีกิจกรรม TALK & SHARE เรื่อง รู้หรือไม่ว่าอ่านมายังซักได้ โดยคุณ เกศินี จิรวณิชชากร เจ้าของแบรนด์ Sunny Cotton กิจกรรมที่ 2 เวลา 13.00 น. จัดอบรมการใช้งาน Microsoft Office 365 ที่มหาวิทยาลัยนครพนม จัดขึ้นเพื่อให้ บุคลากร อาจารย์ นักศึกษา มหาวิทยาลัยนครพนม ได้ใช้งานโปรแกรมที่ถูกลิขสิทธิ์ โดยคุณ ธนชาติ วิวัฒน์ภูติ กิจกรรมที่ 3 ในที่ 18 กุมภาพันธ์ 2563 เวลา จัดกิจกรรม แฟนท์ถุงผ้าลดโลกร้อน โดยคุณ ไอรัดน์ดา Local art's space และมีการแสดงจากวงดนตรี NPU BAND เวลาพักเที่ยงของทุกวัน

5. โครงการอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2563

วันศุกร์ที่ 21 กุมภาพันธ์ 2563 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้จัดโครงการอบรมการใช้ฐานข้อมูลออนไลน์และเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปี 2563 โดยวิทยากร คุณ จิรวัดน์ พรหมพร จากบริษัท บิ๊กโปรโมชัน แอนด์ เซอร์วิส จำกัด ให้ความรู้และเทคนิคการค้นหาข้อมูลจากฐานข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ ให้สำหรับ อาจารย์ บุคลากร นักวิจัย มหาวิทยาลัยนครพนม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ตรงกับข้อมูลที่ต้องการค้นหามากที่สุด

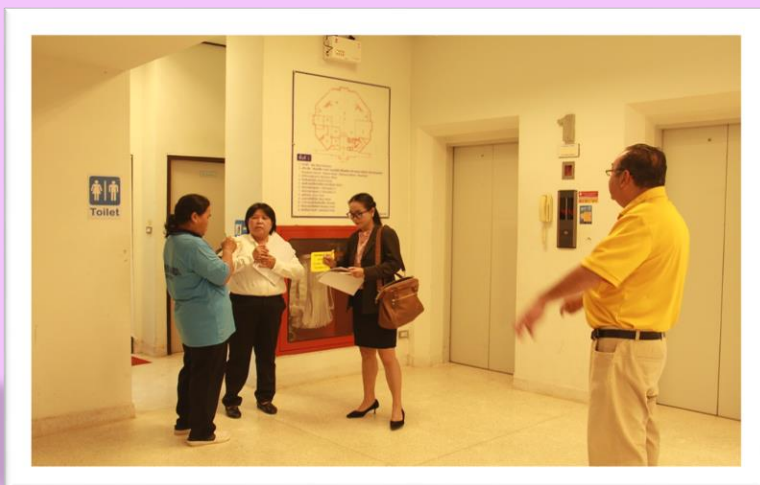




6. ตรวจสอบกิจกรรม 5 ส.

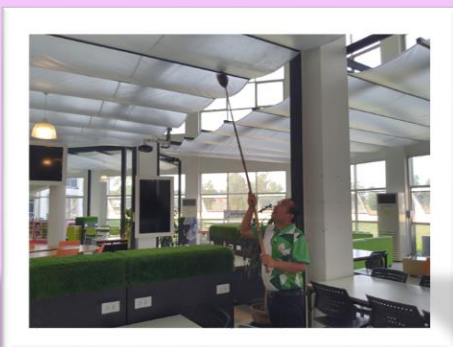
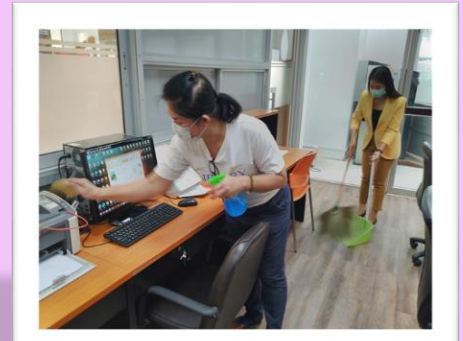
วันศุกร์ที่ 6 มีนาคม 2563 เวลา 9.00 น. สำนักวิทยบริการ ได้รับการตรวจสอบกิจกรรม 5 ส. โดยคณะกรรมการตรวจสอบ 5ส. นายวันเฉลิม อุปราคม ประธานกรรมการ นางนัฐธิดา อาษาวิ้ง กรรมการ และนางกัญฉิการ โพธิเสน กรรมการและเลขานุการ ได้ทำการตรวจสอบกิจกรรมการ 5ส. พื้นที่สำนักวิทยบริการ 4 ส่วน ดังนี้

1. พื้นที่สำนักงาน
2. พื้นที่บริการชั้น 1
3. พื้นที่บริการชั้น 2
4. พื้นที่บริการชั้น 3



7. กิจกรรม Big Cleaning Day

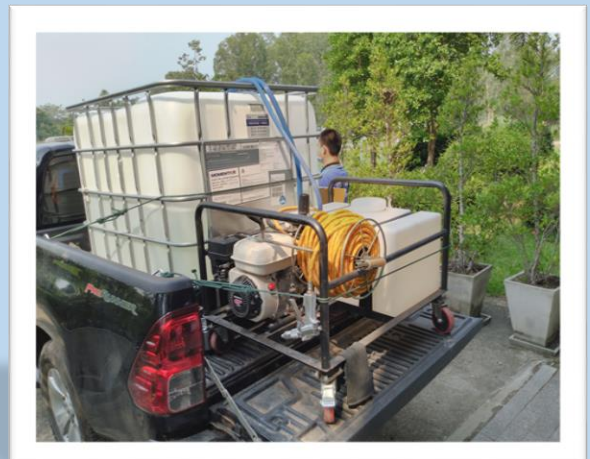
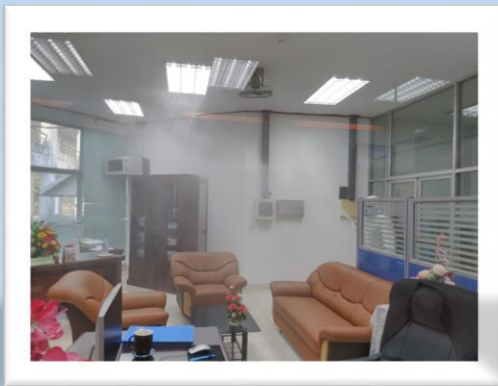
วันที่ 23 มีนาคม 2563 บุคลากรสำนักวิทยบริการ ร่วมกันทำกิจกรรม "Big Cleaning Day" จัดเก็บเอกสาร วัสดุ/อุปกรณ์ จัดโต๊ะทำงานให้สะอาดเรียบร้อย ทำความสะอาด บริเวณพื้นที่ให้บริการ ออฟฟิตสำนักงาน และบริเวณด้านนอก อาคารสำนักวิทยบริการ





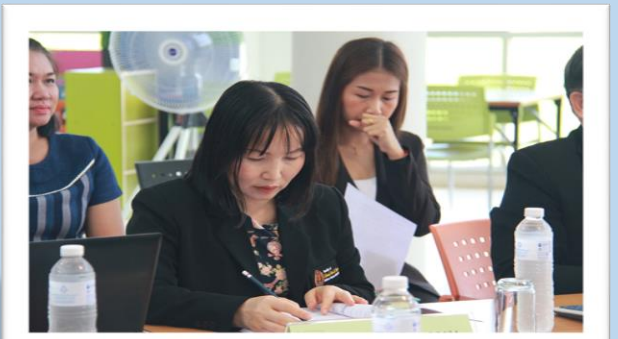
8. ฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อเพื่อป้องกัน "ไวรัส COVID-19"

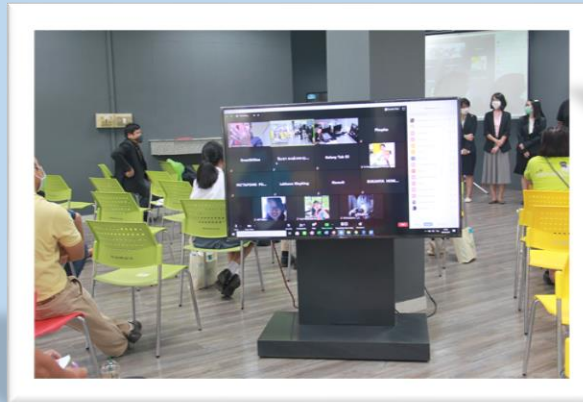
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้รับการสนับสนุน เครื่องพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ จากด่านกักกันสัตว์จังหวัดนครพนม เข้าพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อ เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อ "ไวรัส COVID-19" บริเวณพื้นที่ให้บริการของห้องสมุด และพื้นที่สำนักงานผู้อำนวยการ



9. ตรวจสอบประกันคุณภาพการศึกษาภายในสำนักวิทยบริการ

วันที่ 10 มิถุนายน 2563 สำนักวิทยบริการได้รับการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา ณ ห้องประชุมชั้น 1 อาคารบรรณราชนครินทร์ ด้วยคณะกรรมการตรวจประเมินประกันคุณภาพการศึกษา อาจารย์ ดร.ศตพล ใจสบาย (ประธานกรรมการ) , นางสภาพร คงเกษม (กรรมการ) , อาจารย์มุกดา แก่นสุวรรณ (กรรมการและเลขานุการ) ได้ตรวจประเมินและให้คำแนะนำปรับปรุงคุณภาพแต่ละตัวชี้วัดอย่างเข้มข้น เพื่อให้ สำนักวิทยบริการ พัฒนาการที่ดีขึ้นในทุกๆ ด้าน





10. โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยนครพนม พนมพิทยพัฒน์ จัดโครงการประชุมผู้ปกครอง

โรงเรียนสาธิตแห่งมหาวิทยาลัยนครพนม พนมพิทยพัฒน์ ได้เลือกเข้าใช้พื้นที่บริเวณชั้น 1 ของสำนักวิทยบริการในการจัดโครงการประชุมผู้ปกครองภาคเรียนที่ 1 ประจำปีการศึกษา 2563 วันที่ 30 มิถุนายน 2563 ทางสำนักวิทยบริการมียินดีเป็นอย่างยิ่งในการจัดโครงการครั้งนี้ โดยท่านผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ นายปรีชา อาษาวัง ได้กล่าวแนะนำบริการต่าง ๆ ที่ให้บริการ ให้แก่นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบด้วย



11. การประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2563

ในวันที่ 9 กรกฎาคม 2563 เวลา 9.30 น. สำนักวิทยบริการได้จัดการประชุมคณะกรรมการประจำสำนักวิทยบริการ ครั้งที่ 1/2563 ณ ห้องประชุมชั้น 4 อาคารบรรณราชนครินทร์ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม





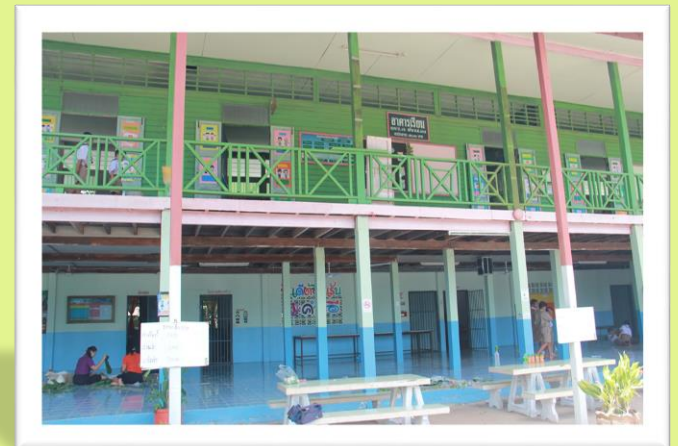
12. สำนักวิทยบริการได้ต้อนรับคณะคณาจารย์จาก วิทยาลัยสงฆ์นครพนม

วันพุธที่ 15 กรกฎาคม 2563 สำนักวิทยบริการได้ต้อนรับคณะคณาจารย์จาก วิทยาลัยสงฆ์นครพนม มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย เข้าศึกษาดูงานในส่วนงานห้องสมุด โดยได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกันเกี่ยวกับการให้บริการส่วนงานห้องสมุดเพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น



13. สํารวจโรงเรียนบ้านคําชะอี อําเภอรําตุม

วันที่ 30 กรกฎาคม 2563 ผู้อํานวยการ รอง
ผู้อํานวยการ และบุคลากร สํานักวิทยบริการ เข้าสํารวจ
โรงเรียนบ้านคําชะอี อําเภอรําตุม จังหวัดนครพนม เพื่อ
คัดเลือกจัดทําโครงการห้องสมุดนี้พีให้น้องปีที่ 16 และเสนอ
ต่อบริษัทเดอบีล จำกัด เพื่อพิจารณาต่อไป





14. ร่วมพิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล เฉลิมพระ ชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ พระบรม ราชชนนีพันปีหลวง

วันอังคารที่ 11 สิงหาคม 263 ผู้อำนวยการ รอง
ผู้อำนวยการ และบุคลากร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัย
นครพนม ร่วมพิธีลงนามถวายพระพรชัยมงคล เฉลิมพระ
ชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้า พระบรมราชินีนาถ พระบรม
ราชชนนีพันปีหลวง ณ บริเวณ ชั้น ๑ อาคารบรรณราชนครินทร์
สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ถวายความเคารพเสร็จ
แล้วก็ถวายพานพุ่ม พร้อมทั้งกระทงดอกไม้ธูปเทียนแพ ที่ฐาน
พระฉายาลักษณ์สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ
พระบรมราชชนนีพันปีหลวง ต่อจากนั้นผู้ร่วมงานร้องเพลงสรร
เสริญพระบารมี และเพลงสดุดีพระแม่ไทย จากนั้นได้ลงนาม
ถวายพระพร





ส่วนที่ 9

การให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการ มีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ห้องอินเทอร์เน็ต 2 มีจำนวนคอมพิวเตอร์ 39 เครื่อง มีเครื่องฉายภาพโปรเจ็คเตอร์ มีระบบเครื่องเสียงและไมค์เหมาะสมแก่การใช้ในการอบรม หรือ เรียนที่จำเป็นต้องใช้คอมพิวเตอร์



โซนค้นคว้าชั้น 1 จัดให้มีเครื่องคอมพิวเตอร์พร้อมมีระบบอินเทอร์เน็ต ทั้งแบบสายแลนและแบบไวไฟ มีโต๊ะนั่งทำงานในกรณีนำโน้ตบุ๊กมา มีที่สายปลั๊กจำนวนแต่ละโต๊ะเพื่อความสะดวกแก่ผู้ใช้บริการ



เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสืบค้นหนังสือ ชั้น 2

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับให้
ผู้ใช้บริการสืบค้นหนังสือ งานวิจัย วารสาร
นิตยสาร บทความ และสื่ออื่น ๆ ในสำนัก
วิทยบริการ ในระบบ Walai Auto Lib 2.0

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับค้นคว้า ชั้น 3

เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับ
ให้บริการสืบค้นฐานข้อมูล จัดทำรายงาน
พร้อมให้บริการพร้อมมีระบบอินเทอร์เน็ต
เชื่อมต่อทุกเครื่อง





ส่วนที่ 10

งานอาคารสำนักวิทยบริการ

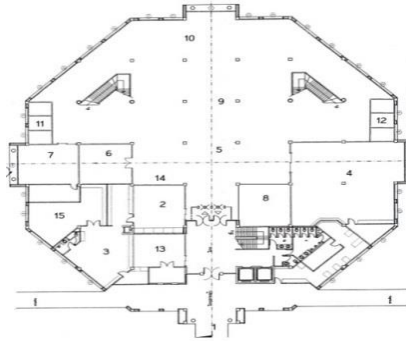
ด้านอาคารสถานที่



สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม มีพื้นที่ให้บริการทั้งหมด จำนวน 5,910 ตารางเมตรมีการแบ่งพื้นที่ให้บริการ 2 ส่วน ได้แก่ ด้านบริการห้องสมุด ด้านบริการเทคโนโลยีสารสนเทศโดยแบ่งพื้นที่การให้บริการ ดังนี้

ผังอาคารชั้นที่ 1 พื้นที่ 1,730 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้

- ★ มุมนวนิยาย
- ★ มุม ARC CAFF
- ★ มุม วารสาร
- ★ มุม นิทรรศกาล
- ★ มุม เด็กและเยาวชน
- ★ ห้องค้นคว้าส่วนตัว
- ★ ห้องอินเทอร์เน็ต



1. มุมนวนิยาย



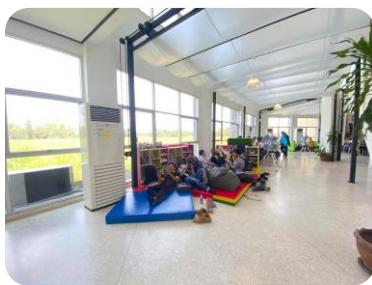
2. มุม ARC CAFF



3. มุม วารสาร



4. มุม นิทรรศกาล



5. มุม เด็กและเยาวชน



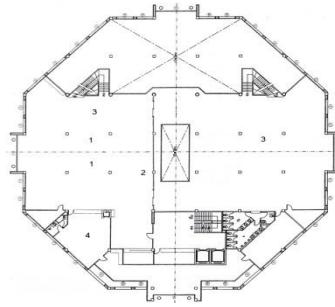
6. ห้องค้นคว้าส่วนตัว



7. ห้องอินเทอร์เน็ต

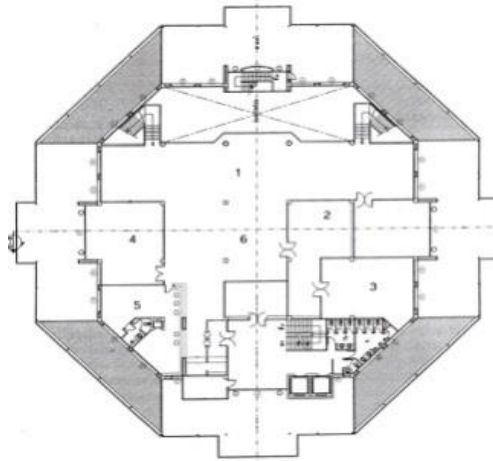
ผังอาคารชั้นที่ 2 พื้นที่ 1,290 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้

- ✦ บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ
- ✦ ห้องอ่านหนังสือ
- ✦ ห้องทำงานบรรณารักษ์



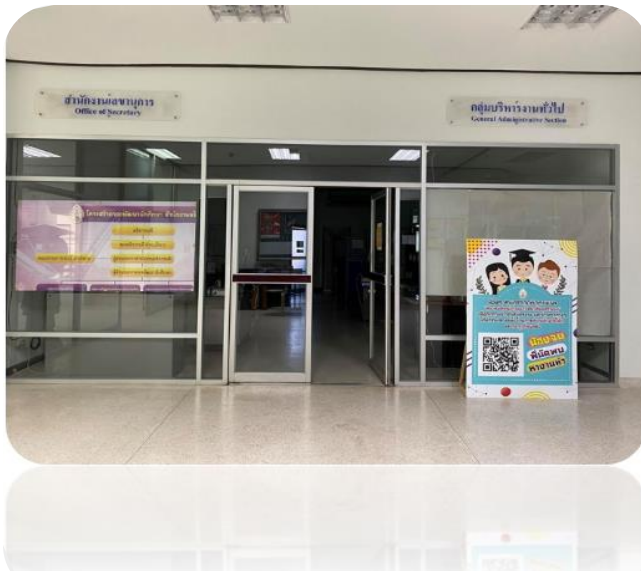
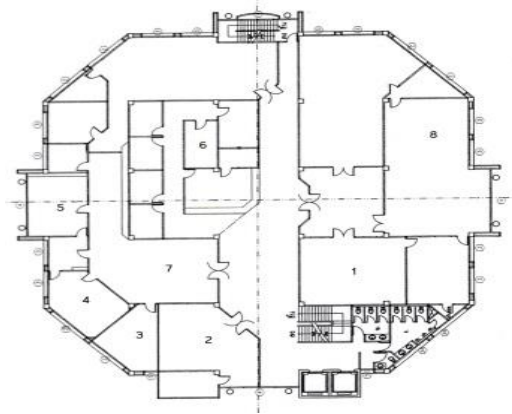
ฝั่งอาคาร ชั้นที่ 3 พื้นที่ 1,290 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้

- ✦ บริการค้นคว้าเอกสารงานวิจัย
- ✦ ห้องหนังสืออ้างอิง
- ✦ ห้องมินิเธียเตอร์



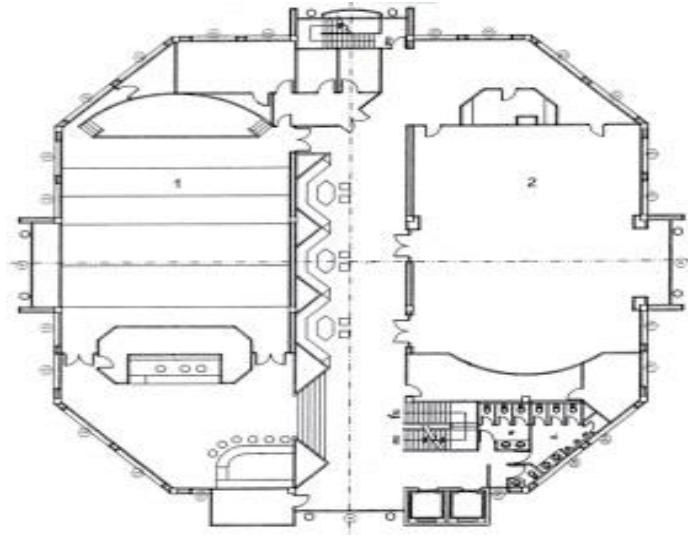
ฝั่งอาคารชั้นที่ 4 พื้นที่ 800 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้

- ✦ สำนักงานกองพัฒนานักศึกษา
- ✦ งานแนะแนว
- ✦ ห้องประชุมชั้น 4



ผังอาคารชั้นที่ 5 พื้นที่ 800 ตารางเมตร ให้บริการดังนี้

- ✦ ห้องบรรยาย 1
- ✦ ห้องบรรยาย 2





ส่วนที่ 11

สรุปผลการดำเนินงานโครงการ

ใบจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แผนงาน / ผลผลิต / งบรายจ่าย	งบประมาณ ทั้งสิ้น	จัดสรรครั้ง	
		ที่ 1	ที่ 2
1.แผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้าง ศักยภาพคน	1,669,000	834,500	834,500
- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์	286,000	143,000	143,000
1.งบอุดหนุน	286,000	143,000	143,000
1) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	286,000	143,000	143,000
- ค่าวัสดุการศึกษา	-	-	-
- สาธารณูปโภค	286,000	143,000	143,000
- ผู้สำเร็จการศึกษาด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี	1,383,000	691,500	691,500
1.งบดำเนินงาน	1,383,000	691,500	691,500
1) ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน	1,383,000	691,500	691,500
- ค่าวัสดุการศึกษา	1,383,000	691,500	691,500
- สาธารณูปโภค	-	-	-
รวมทั้งสิ้น	1,669,000	834,500	834,500

โครงการ / กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

ที่	โครงการ / กิจกรรม	เงินแผ่นดิน				หมายเหตุ
		จัดสรร	รายได้	ใช้จ่าย	คงเหลือ	
1	โครงการวิเคราะห์ การใช้ทรัพยากรฯ	364,000.00	-	363,991.10	9.00	
2	โครงการ NPU Book Fair	88,700.00	-	87,716.00	984.00	
3	โครงการทำ การตลาดเพื่อสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดี	25,000.00	-	25,000.00	-	
4	โครงการปรับปรุง มุมวารสารชั้น 1	-	500,000.00	498,000.00	2,000.00	
5	โครงการบริการ เชิงรุก	20,000.00	-	7,900.00	-	ยอดคงเหลือ 12,100 บาท นำไปรวมกับโครงการ บริหารจัดการส่วนสำนัก
6	โครงการศึกษา ความพึงพอใจใน การให้บริการของ สำนักวิทยบริการปี 2563	2,000.00	-	2,000.00	-	
7	โครงการปรับปรุง พื้นที่คั่นคว่ำชั้น 3	-	450,000.00	438,000.00	12,000.00	
8	โครงการสำรวจ ความต้องการการ ใช้บริการ สำนัก วิทยบริการ	3,000.00	-	3,000.00	-	
9	โครงการ One Stop Service	20,000.00	-	20,000.00	-	
10	โครงการอบรมการ ใช้ฐานข้อมูล ออนไลน์	11,300.00	-	10,530.00	770.00	

ที่	โครงการ / กิจกรรม	จัดสรร	เงินแผ่นดิน			หมายเหตุ
			รายได้	ใช้จ่าย	คงเหลือ	
11	โครงการบริการ วิชาการ	10,000.00	-	9,980.00	20.00	
12	โครงการจัดการ ความรู้ KM	18,000.00	-	-	-	ยอด 18,000 บาท นำไป ร่วมกับโครงการบริหาร จัดการส่วนสำนัก
13	โครงการจัดหา วารสาร นิตยสาร นสพ.	100,000.00	-	99,910.00	90.00	
14	โครงการจัดหา ครุภัณฑ์ ปี63	-	450,000.00	448,730.00	1,270.00	
15	โครงการประกัน คุณภาพฯ	16,300.00	3,700.00	19,286.00	714.00	
16	โครงการ 5 ส.	10,000.00	-	9,775.00	225.00	
17	โครงการพัฒนา บุคลากร	150,000.00	50,000.00	51,410.00	50,000.00	ยอดจากงบประมาณ คงเหลือ 98,590 บาท นำไปรวมกับโครงการ บริหารจัดการส่วนสำนัก
18	โครงการบริหาร จัดการสำนักงาน	671,290.00	1,277,180.00	1,670,623.91	277,846.09	542,600+12,100+18,00 0+98,590 =671,290
รวมทั้งสิ้น (บาท)		1,380,900	2,730,880.00	3,765,852.01	345,928.09	

หมายเหตุ เนื่องจากโครงการทั้ง 3 อยู่ในช่วงสถานการณ์โควิดไม่สามารถดำเนินโครงการได้จึงนำยอดเงินดังกล่าว
เข้าร่วมกับโครงการบริหารจัดการส่วนสำนักงานเพื่อนำมาใช้จ่ายในส่วนค่าสาธารณูปโภคต่อไป

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

- | | | |
|-----------------------|------------|-------------------------------|
| 1. นายปรีชา | อาชาวัง | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ |
| 2. อาจารย์ ดร.ปิติณัช | ไศลบาท | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ |
| 3. อาจารย์ ดร.ธนเทพ | ปะตังถาเน | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ |
| 4. นางพสมชนก | ไตรสิริโชค | รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักงาน |

ประสานงาน / รวบรวม / วิเคราะห์ข้อมูล

- นางสาวชนิดา ศรีจันทรา เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
บุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนมทุกคน

ภาพกิจกรรม/ภาพบุคลากร

- นายธีรพงษ์ อาชาวัง เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์
บุคลากรสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนมทุกคน

จัดทำโดย

ฝ่ายบริหาร สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม

