

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) หทัยรัตน์ เสวกพันธ์
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
ชื่อส่วนงาน เทคนิคสารสนเทศ
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน เทคนิคสารสนเทศ โดยใช้ในระหว่างวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ถึง
วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๐ ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ หทัยรัตน์
(นางสาวหทัยรัตน์ เสวกพันธ์)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
วันที่ ๓๑ / ก.ค. / ๒๕๖๐

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อรุณ ค้อมวงศ์
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
ชื่อส่วนงาน 도서관เทคโนโลยี
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน บริการเทคโนโลยี โดยใช้ในระหว่างวันที่ 31.12.60 ถึง
วันที่ 31.12.60 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... อรุณ ค้อมวงศ์
(น.พ. อรุณ ค้อมวงศ์)
ตำแหน่ง..... บรรณารักษ์
วันที่ 31 / 12 / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... เรวัต วรรณสุวรรณ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
ชื่อส่วนงาน งานบรรณารักษศาสตร์
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน บรรณารักษศาสตร์ โดยใช้ในระหว่างวันที่ 3 ก.ค. 60 ถึง
วันที่ 31 ก.ค. 60 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี


ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... เรวัต วรรณสุวรรณ
(..... เรวัต วรรณสุวรรณ)
ตำแหน่ง..... บรรณารักษ์
วันที่ 31 / ก.ค. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... สชัย ไคองาม
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อส่วนงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ในระหว่างวันที่..... 31 .. พ.ค. .. 60 .. ถึง
วันที่..... 31 .. พ.ค. .. 60ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... 
(..... สชัย ไคองาม)
ตำแหน่ง..... นักวิชาการคอมพิวเตอร์
วันที่..... 31 / พ.ค. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) สุกัญญา มุขท้วม
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
ชื่อส่วนงาน บริการโสตทัศนศึกษา
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน บริการโสตทัศนศึกษา โดยใช้ในระหว่างวันที่ 3 ก.ย. 60 ถึง
วันที่ 31 ก.ย. 60 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ สุกัญญา มุขท้วม
(นางสาวสุกัญญา มุขท้วม)
ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
วันที่ 31 / ก.ย. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ธนิศกา สังอุตม์
ตำแหน่ง.....ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
ชื่อส่วนงาน.....บริการสื่อสารสนเทศ
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน.....บริการสื่อสารสนเทศ..... โดยใช้ในระหว่างวันที่.....3 พ.ค. 60..... ถึง
วันที่.....31 พ.ค. 60..... ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ.....ธนิศกา สังอุตม์
(นางธนิศกา สังอุตม์)
ตำแหน่ง.....ผู้ปฏิบัติงานห้องสมุด
วันที่.....31 / พ.ค. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ฉัตรชัย วงษ์สิงห์ทองดำ
ตำแหน่ง ผู้คุมมือช่างห้องสมุด
ชื่อส่วนงาน บริการ ชั้น 1 ชั้น-คห
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน บริการ โดยใช้ในระหว่างวันที่ 31 ก.ค. 60 ถึง
วันที่ 31 ก.ค. 60 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ ฉัตรชัย วงษ์สิงห์ทองดำ
(นาง ฉัตรชัย วงษ์สิงห์ทองดำ)
ตำแหน่ง ผู้คุมมือช่างห้องสมุด
วันที่ 31 / ก.ค. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) พิชญะนันท์ ทราบพิทักษ์
ตำแหน่ง นักวิชาการพิเศษ
ชื่อส่วนงาน บรรณารักษ์
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน บรรณารักษ์ โดยใช้ในระหว่างวันที่ 3 ก.ค. 2560 ถึง
วันที่ 31 ก.ค. 2560 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ.....
(นางสาวพิชญะนันท์ ทราบพิทักษ์)
ตำแหน่ง นักวิชาการพิเศษ
วันที่ 31 / ก.ค. / 2560

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์

คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... สงวน ชื่นชมภักดิ์
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานกองกลาง
ชื่อส่วนงาน บริหาร
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน บริหาร โดยใช้ในระหว่างวันที่ 3 ก.ค. 60 ถึง
วันที่ 31 ก.ค. 60 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... สงวน ชื่นชมภักดิ์
(นางสาว สงวน ชื่นชมภักดิ์)
ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานกองกลาง
วันที่ 31 / ก.ค. / 2560

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ศุภรัตน์ โซนนันท์
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
ชื่อส่วนงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน เทคโนโลยีสารสนเทศ โดยใช้ในระหว่างวันที่ 3 ก.ค. 60 ถึง
วันที่ 31 ก.ค. 60 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... ศุภรัตน์ โซนนันท์
(นาง ศุภรัตน์ โซนนันท์)
ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์
วันที่ 31 / ก.ค. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... เพ็ญจิตา อภิวิเศษ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
ชื่อส่วนงาน วิทยบริการและห้องสมุดต่อเนื่อง
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน วิทย โดยใช้ในระหว่างวันที่ ๒ ก.ค. ๖๐ ถึง
วันที่ ๓๑ ก.ค. ๖๐ ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... เพ็ญจิตา
(นางสาวเพ็ญจิตา อภิวิเศษ)
ตำแหน่ง..... บรรณารักษ์
วันที่..... ๒๑ / ๗.ค. / ๖๐

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....*ศรีมาตย์ จันทร์ขาว*.....
ตำแหน่ง *เจ้าหน้าที่บรรณารักษณ์*.....
ชื่อส่วนงาน *เทคโนโลยีสารสนเทศ*.....
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน *วิทยบริการสารสนเทศ*..... โดยใช้ในระหว่างวันที่ *3 กรกฎาคม 2560* ถึง
วันที่ *31 กรกฎาคม 2560*..... ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ.....*ศรีมาตย์ จันทร์ขาว*.....
(นาง*ศรีมาตย์* จันทร์ขาว.....)
ตำแหน่ง *เจ้าหน้าที่บรรณารักษณ์*.....
วันที่ *31 / ก.ค. / 2560*

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....อศรภา ทานะวงค์
ตำแหน่งผอ. อำนวยการ
ชื่อส่วนงานธุรการ
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งานธุรการ โดยใช้ในระหว่างวันที่ 3 ก.ค. 60 ถึง
วันที่ 31 ก.ค. 60ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ.....อศรภา

(นางอศรภา ทานะวงค์)

ตำแหน่ง.....

วันที่ 31 / 7 / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ศรีอรรษา ตรีอัมพร

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ชื่อส่วนงาน งานเทคนิคสารสนเทศ

สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th

ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ

งาน งานเทคนิคสารสนเทศ โดยใช้ในระหว่างวันที่..... 3 ก.ค. 60 ถึงวันที่..... 31 ก.ค. 60ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... ศรีอรรษา ตรีอัมพร.....
(นางสาวศรีอรรษา ตรีอัมพร)

ตำแหน่ง..... บรรณารักษ์.....
วันที่ 31 / ก.ค. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ศศิภา เกตุเจริญ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
ชื่อส่วนงาน เทคนิคสารสนเทศ
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน เทคนิคสารสนเทศ โดยใช้ในระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม 60 ถึง
วันที่ 31 กรกฎาคม 2560 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ ศศิภา เกตุเจริญ
(นางศศิภา เกตุเจริญ)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
วันที่ 31 / ก.ค. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ปวีณ์ อังศรี.....

ตำแหน่ง บรรณารักษ์.....

ชื่อส่วนงาน ศึกษานิเทศก์.....

สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th

ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ

งาน ศึกษานิเทศก์..... โดยใช้ในระหว่างวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ถึง วันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๑.....ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... ปวีณ์ อังศรี.....

(ปวีณ์ อังศรี)

ตำแหน่ง..... บรรณารักษ์.....

วันที่ ๓ / ๗ / ๒๕๖๑

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... ชวนชม สวมใจ
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
ชื่อส่วนงาน เทคโนโลยีสารสนเทศ
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน ห้องสมุดวิทยบริการสารสนเทศ หอวิชาคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี โดยใช้ในระหว่างวันที่ 3 กรกฎาคม 2560 ถึง
วันที่ 31 กรกฎาคม 2560 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... ชวนชม สวมใจ
(น.ส.ชวนชม สวมใจ)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
วันที่ 31 / 7 / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว)..... อภิเทพชัยรัตน์ มรรณรัตน์

ตำแหน่ง บรรณารักษ์

ชื่อส่วนงาน บรรณารักษะ

สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th

ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของงาน บรรณารักษะ โดยใช้ในระหว่างวันที่ 3 กรกฎาคม 60 ถึงวันที่ 31 กรกฎาคม 60 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็นมาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ..... อภิเทพชัยรัตน์ ม
(อภิเทพชัยรัตน์ มรรณรัตน์)

ตำแหน่ง..... บรรณารักษ์

วันที่ 31 / 7 / 2560

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....ศุภฉกษณ์ กระจ่างจันทร์.....
ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....
ชื่อส่วนงาน.....บริหารงานเอกสาร.....
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน.....บริหาร..... โดยใช้ในระหว่างวันที่..... ๑๓.๑๑.๖๐..... ถึง
วันที่..... ๑๓.๑๑.๖๐..... ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ.....ศุภฉกษณ์ กระจ่างจันทร์.....
(นางศุภฉกษณ์ กระจ่างจันทร์)
ตำแหน่ง.....ผู้ช่วยผู้อำนวยการ.....
วันที่..... ๑๓ / ๑๑ / ๖๐.....

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) มิ่งวิทย์ อึ้งทุม
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
ชื่อส่วนงาน บริการ
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน บริการ บริการคอมพิวเตอร์และช่วยสอนด้านวิชา โดยใช้ในระหว่างวันที่ 31.ค. 60 ถึง
วันที่ 31.ค. 60 ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ มิ่งวิทย์ อึ้งทุม
(นายมิ่งวิทย์ อึ้งทุม)
ตำแหน่ง บรรณารักษ์
วันที่ 31 / 3.ค. / 60

แบบบันทึกการใช้ประโยชน์
คู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว) ศิริกมล จันทรวงศ์
ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดี
ชื่อส่วนงาน มริทกร.
สถานที่ตั้ง สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี
โทรศัพท์ 0 3641 2783 โทรสาร 0 3642 2194 อีเมล library@tru.ac.th
ขอรับรองว่าได้นำคู่มือปฏิบัติงานของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทย
บริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี ซึ่งเป็นผลงานของสำนักวิทยบริการและ
เทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของ
งาน มริทกร. โดยใช้ในระหว่างวันที่ ๖.๑.๖๐ ถึง
วันที่ ๓๑.๑.๖๐ ก่อให้เกิดผลดีในด้าน การปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง ทำงานได้รวดเร็ว เป็น
มาตรฐานเดียวกัน สามารถช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

ข้าพเจ้าขอลงนามในหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ เพื่อเป็นหลักฐานการใช้ประโยชน์ คู่มือปฏิบัติงาน
ของบุคลากรสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
มหาวิทยาลัยราชภัฏเทพสตรี

ลงลายมือชื่อ ศิริกมล จันทรวงศ์
(ศาสตราจารย์ จันทรวงศ์)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยคณบดี
วันที่ ๓๑ / ๑.๑ / ๖๐