



E-LIBRARY
หอสมุดอิเล็กทรอนิกส์

คู่มือการใช้ห้องสมุด สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

“แหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตของชุมชนและสังคม”

<http://library.psu.ac.th>



สารบัญ

	หน้า
สถานที่ตั้ง	3
เวลาเปิดให้บริการ	4
ผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการ	4
ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ	5
การทำบัตรสมาชิก	6
การต่ออายุบัตรสมาชิก	7
สิทธิในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ	7
การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ	8
ทรัพยากรสารสนเทศ	8
การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ	10
เครื่องมือช่วยสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ	12
พื้นที่ให้บริการ	13
ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการ	14

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (หอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ : eLibrary)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (หอสมุดอิเล็กทรอนิกส์ eLibrary) มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจหลักในการสนับสนุนการจัดการศึกษา ให้บริการสารสนเทศด้วยนวัตกรรมเทคโนโลยีทันสมัย และให้บริการทรัพยากรสารสนเทศที่สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอน เป็นแหล่งเรียนรู้ชั้นนำของชุมชน ทำหน้าที่แสวงหาและพัฒนาทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัยทุกรูปแบบ พัฒนารูปแบบการให้บริการด้วยนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่ทันสมัย ให้บริการวิชาการแก่สังคม ชุมชน และสืบสานการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น ตลอดจนบริหารจัดการด้วยหลักธรรมาภิบาล



สถานที่ตั้ง

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ส่วนทะเลแก้ว ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000 โทรศัพท์ 0-5526-7224-5 เว็บไซต์ : <http://library.psu.ac.th>
e-mail : lib_pibul@live.psu.ac.th



เวลาเปิดให้บริการ

ภาคเรียนปกติ จันทร์ – อังคาร เวลา 08.00 – 16.30 น.
 พุธ – ศุกร์ เวลา 08.00 – 20.30 น.
 เสาร์ – อาทิตย์ เวลา 08.30 – 20.30 น.

ภาคเรียนฤดูร้อน/ระหว่างปิดภาคเรียน

เปิดบริการทุกวัน เวลา 08.30 – 16.30 น.

ปิดบริการวันหยุดนักขัตฤกษ์และวันหยุดของมหาวิทยาลัย

ผู้มีสิทธิเข้าใช้บริการ

1. นักศึกษาของมหาวิทยาลัยทุกประเภท
2. บุคลากรของมหาวิทยาลัย
3. สมาชิกกิตติมศักดิ์
4. สมาชิกสมทบ
5. บุคคลภายนอก



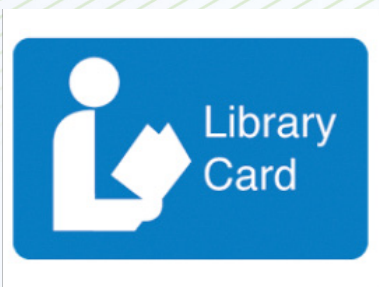


ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ

1. อาจารย์ประจำ ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายวิชาการ) พนักงานมหาวิทยาลัย (สายวิชาการ) อาจารย์ประจำตามสัญญา อาจารย์ชาวต่างประเทศ ตามความร่วมมือระหว่างมหาวิทยาลัย
2. บุคลากรสายสนับสนุน ได้แก่ ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา (สายสนับสนุน) พนักงานมหาวิทยาลัย (สายสนับสนุน) พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่ประจำตามสัญญา
3. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
4. สมาชิกกิตติมศักดิ์ ได้แก่ กรรมการสภามหาวิทยาลัย กรรมการสภาวิชาการ กรรมการส่งเสริมกิจการมหาวิทยาลัย
5. สมาชิกสมทบ ได้แก่ ข้าราชการบำนาญมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม อาจารย์พิเศษ คิษย์เก่า และบุคคลภายนอก

การยืมทรัพยากรสารสนเทศ ให้ผู้มีสิทธิยืมทรัพยากรสารสนเทศ แสดงบัตรสมาชิกห้องสมุดของตนเองต่อเจ้าหน้าที่ทุกครั้งที่มีการยืมทรัพยากรสารสนเทศ ห้ามมิให้ใช้บัตรสมาชิกหรือใช้ชื่อบุคคลอื่นยืมทรัพยากรสารสนเทศ





การทำบัตรสมาชิก

ผู้มีสิทธิเป็นสมาชิก สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะออกบัตรสมาชิกห้องสมุดให้ โดยต้องยื่นคำร้อง สมัครสมาชิกห้องสมุดด้วยตนเอง

หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นสมาชิก

1. อาจารย์ประจำและบุคลากรสายสนับสนุน หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นสมาชิก ประกอบด้วย บัตรประจำตัวเจ้าหน้าที่ของรัฐ ที่ออกให้โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุพรรณบุรี

2. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุพรรณบุรี หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นสมาชิก ประกอบด้วย บัตรประจำตัวนักศึกษา กรณียังไม่ได้บัตรนักศึกษาให้ยื่นบัตรประชาชนพร้อมกรอกแบบฟอร์มเพื่อทำบัตรสมาชิกชั่วคราวแทน

3. สมาชิกกิตติมศักดิ์ ไม่ต้องแสดงบัตรประจำตัว และโดยการอนุมัติของผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

4. สมาชิกสมทบ หลักฐานที่ใช้ในการสมัครเป็นสมาชิก ประกอบด้วย บัตรประจำตัวประชาชน พร้อมสำเนา 1 ชุด

ค่าธรรมเนียมการเป็นสมาชิก อาจารย์ประจำ บุคลากรสายสนับสนุน นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุพรรณบุรี สมาชิกกิตติมศักดิ์ ไม่เรียกเก็บค่าธรรมเนียมสมาชิก สำหรับสมาชิกสมทบ (ยกเว้นข้าราชการบำนาญมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุพรรณบุรี) ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวชิรสุพรรณบุรี เรื่อง อัตราค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ.2556



การต่ออายุบัตรสมาชิก

1. สมาชิกห้องสมุดต้องต่ออายุบัตรสมาชิกเมื่อบัตรหมดอายุ
2. นักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม จะต้องต่ออายุบัตรสมาชิกทุกปีการศึกษา
3. สมาชิกกิตติมศักดิ์ มีอายุบัตรสมาชิกตามวาระที่ดำรงตำแหน่ง
4. สมาชิกสมทบ มีอายุบัตรสมาชิก คราวละ 1 ปี และหากต้องการต่ออายุบัตรสมาชิก ให้ยื่นหลักฐานพร้อมชำระค่าธรรมเนียม เหมือนการทำบัตรครั้งแรก

สิทธิในการยืมทรัพยากรสารสนเทศ

ประเภทผู้ใช้บริการ	ชนิดของทรัพยากร	จำนวน (รายการ)	ระยะเวลา (วัน)
1. อาจารย์ประจำ บุคลากรสายสนับสนุน	ทุกประเภท	30	60
	วารสารฉบับล่วงหน้า		3
	วรรณกรรมคณะกรรมการประกวด		15
	สื่อโสตทัศน์		3
2. นักศึกษาระดับ ปริญญาตรี	ทุกประเภท	15	15
	วารสารฉบับล่วงหน้า		3
	วรรณกรรมคณะกรรมการประกวด		15
	สื่อโสตทัศน์		3
3. นักศึกษบัณฑิตศึกษา	ทุกประเภท	20	30
	วารสารฉบับล่วงหน้า		3
	วรรณกรรมคณะกรรมการประกวด		15
	สื่อโสตทัศน์		3
4. สมาชิกกิตติมศักดิ์	ทุกประเภท	20	30
	วารสารฉบับล่วงหน้า		3
	วรรณกรรมคณะกรรมการประกวด		15
	สื่อโสตทัศน์		3
5. สมาชิกสมทบ	ทุกประเภท	20	15
	วารสารฉบับล่วงหน้า		3
	วรรณกรรมคณะกรรมการประกวด		15
	สื่อโสตทัศน์		3



การยืมต่อทรัพยากรสารสนเทศ

สมาชิกสามารถยืมต่อได้ 1 ครั้ง โดยทรัพยากรสารสนเทศต้องไม่เกินกำหนดส่งและไม่มีผู้จองสำหรับวิธีการยืมต่อ สมาชิกสามารถยืมต่อด้วยตนเองผ่านระบบออนไลน์ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือโดยผ่านเจ้าหน้าที่บริการ ยืม-คืน ทรัพยากรสารสนเทศ

ทรัพยากรสารสนเทศ

1. ทรัพยากรสารสนเทศของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

1.1 ทรัพยากรสารสนเทศที่ให้ยืมออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หนังสือทั่วไป นวนิยายและเรื่องสั้น วรรณกรรมขณะการประกวด วิทยานิพนธ์ และรายงานการวิจัยที่เป็นฉบับซ้ำ วารสาร นิตยสาร ฉบับล่วงเวลา (ฉบับเก่าเล่มปลีก) สิ่งพิมพ์อื่น ๆ ที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ระบุอนุญาตให้ยืมออกได้ และสื่อโสตทัศน

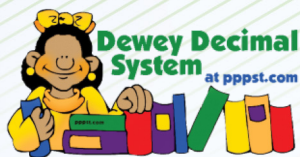
1.2 ทรัพยากรสารสนเทศที่ไม่อนุญาตให้ยืมออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้แก่ หนังสืออ้างอิงทุกประเภท วิทยานิพนธ์ รายงานการวิจัย ที่มีเพียงฉบับเดียวหรือเป็นฉบับแรก วารสาร นิตยสารฉบับปัจจุบัน และฉบับเย็บเล่ม หนังสือพิมพ์ เอกสารจดหมายเหตุและสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม ระบุไม่อนุญาตให้ยืมออก

2. ค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ

2.1 ทรัพยากรสารสนเทศชำรุด เสียหาย ด้วยประการใดก็ตามให้ชดใช้ค่าเสียหายในการซ่อมแซมเป็นเงินตามจำนวนที่สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศจ่ายไปเพื่อการนั้น

2.2 ทรัพยากรสูญหาย หรือชำรุดจนไม่สามารถใช้งานได้ ผู้ยืมต้อง
ชื้อทดแทนในรายการที่เป็นต้นฉบับเดียวกันหรือฉบับพิมพ์ใหม่กว่าเดิม พร้อมทั้ง
ชำระค่าธรรมเนียมตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ว่าด้วยอัตรา
ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และค่าเสียหายต่อทรัพยากรสารสนเทศ พ.ศ.2556





การจัดหมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศ

1. **หนังสือ** จัดหมวดหมู่โดยใช้ระบบทศนิยมดิวอี้ ซึ่งแบ่งเนื้อหาของหนังสือออกเป็น 10 หมวดใหญ่ คือ

000	ความรู้ทั่วไป	500	วิทยาศาสตร์บริสุทธิ์
100	ปรัชญา จิตวิทยา	600	วิทยาศาสตร์ประยุกต์ (เทคโนโลยี)
200	ศาสนา	700	ศิลปะ นันทนาการ และการกีฬา
300	สังคมศาสตร์	800	วรรณคดี
400	ภาษา	900	ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์

นอกจากนี้สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ได้กำหนดสัญลักษณ์ให้กับหนังสือบางประเภทเพื่อความสะดวกในการจัดเก็บและให้บริการ ได้แก่

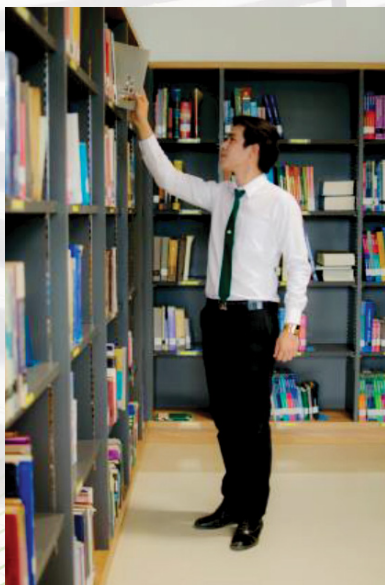
น	หรือ Fic	หมายถึง	นวนิยาย
ร	หรือ Sc	หมายถึง	เรื่องสั้น
ว	หรือ L	หมายถึง	วรรณกรรมคณะกรรมการประกวด
อ	หรือ R	หมายถึง	หนังสืออ้างอิง
ว	หรือ Res	หมายถึง	รายงานการวิจัย
ป	หรือ Th	หมายถึง	ปริญญาานิพนธ์ / วิทยานิพนธ์
น	หรือ Law	หมายถึง	หนังสือนิติศาสตร์
ค		หมายถึง	หนังสือมุขมณฑลธรรม

2. **วารสาร** ให้บริการวารสารฉบับปัจจุบัน วารสารฉบับล่วงหน้า ฉบับปพลิเคชัน วารสารเย็บเล่ม จัดเรียงไว้ในระบบชั้นเปิด เรียงตามลำดับตัวอักษร รายชื่อวารสาร สำหรับวารสารฉบับล่วงหน้าฉบับปพลิเคชัน ผู้ใช้บริการสามารถยืมออกได้

3. **หนังสือพิมพ์** จัดเก็บแยกเป็นหนังสือพิมพ์ฉบับวันนี้ ฉบับเมื่อวานนี้ และฉบับล่วงหน้า ให้บริการ 1 ปีย้อนหลัง

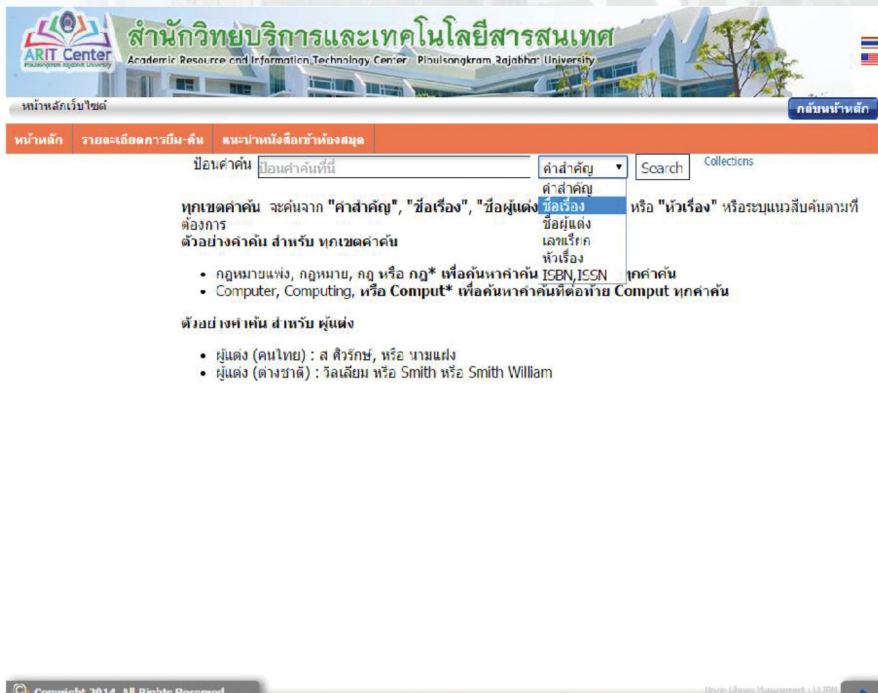
4. **จุลสาร และกฤตภาค** จัดเก็บเรียงตามลำดับอักษรของหัวเรื่องไว้ในตู้จุลสาร และกฤตภาค

5. **สื่อโสตทัศน** จัดเก็บโดยแยกตามประเภทของวัสดุ ซึ่งได้แก่ วิดีทัศน์ ซีดี-รอม ให้บริการแบบชั้นปิด โดยติดต่อเจ้าหน้าที่เพื่อขอรับบริการ



เครื่องมือช่วยสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศ

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศได้นำระบบห้องสมุดอัตโนมัติ (ULIBM) มาให้บริการสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศผ่าน UPAC – ULIB Online Public Access Catalog ซึ่งเป็นเครื่องมือช่วยสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศโดยผ่านระบบคอมพิวเตอร์ออนไลน์หรือระบบอินเทอร์เน็ตที่ผู้ใช้สามารถค้นหาได้อย่างสะดวกและรวดเร็วไม่ว่าผู้ใช้จะอยู่ ณ สถานที่ใดก็ตาม โดยสามารถสืบค้นได้จากคำสำคัญ ชื่อเรื่อง ชื่อผู้แต่ง เลขเรียก หัวเรื่อง ISBN ISSN ผลจากการสืบค้นผู้ใช้จะทราบว่า สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศมีหนังสือเล่มที่ต้องการหรือไม่ จัดเก็บไว้ที่หมวดหมู่ใด มีผู้ยืมออกไปหรือไม่ นอกจากนั้นผู้ใช้งานยังสามารถสืบค้นทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดอื่นภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามได้อีกด้วย



ARIT Center
Rajabhat Phibulsongkram University

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
Academic Resource and Information Technology Center Phibulsongkram Rajabhat University

หน้าหลัก รายละเอียดการสืบค้น แนะนำหนังสือในห้องสมุด กลับหน้าหลัก

ป้อนคำค้นที่นี่

คำสำคัญ Search Collections

ทุกเขตคำค้น จะค้นจาก "คำสำคัญ", "ชื่อเรื่อง", "ชื่อผู้แต่ง" หรือ "หัวเรื่อง" หรือระบบแนวสืบค้นตามที่ต้องการ

ตัวอย่างคำค้น สำหรับ ทุกเขตคำค้น

- กฎหมายแพ่ง, กฎหมาย, กฎ หรือ กฎ* เพื่อค้นหาคำค้น ISBN, ISSN ทุกคำค้น
- Computer, Computing, หรือ Comput* เพื่อค้นหาคำค้นที่คล้ายกับ Comput ทุกคำค้น

ตัวอย่างคำค้น สำหรับ ผู้แต่ง

- ผู้แต่ง (คนไทย) : ส ศิวรักษ์, หรือ ยามแสง
- ผู้แต่ง (ต่างชาติ) : วิลเลียม หรือ Smith หรือ Smith William

Copyright 2014. All Rights Reserved. Group Library Management v.1.0.0.0



พื้นที่ให้บริการ

ชั้น 1	สำนักงานผู้อำนวยการ ที่จอดรถยนต์ / จักรยานยนต์ / ตู้รับคืนหนังสืออัตโนมัติ (Book Drop) / Drive Through Drop Off / ศูนย์อาหาร / ธนาคาร / ร้านค้า
ชั้น 2	ทางเข้า – ออก Zone A : บริการวารสารและหนังสือพิมพ์ / ห้องฝึกอบรม / Gallery / หนังสืออ้างอิง / ข้อมูลท้องถิ่น Zone B : บริการยืม – คืน / บริการตอบคำถามช่วยค้นคว้า / Creative Space / Kid Zone / e-Book Zone / Meeting Zone / หนังสือในราชวงศ์จักรี / นวนิยาย เรื่องสั้น / วรรณกรรมและการประกวด
ชั้น 3	Zone A : หนังสือทั่วไป ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ / วิทยานิพนธ์ / วิจัย / จุดบริการยืมด้วยตนเอง (Self-Service) / ห้องระดมสมอง (Discussion Rooms DC 1A– DC 7A) Zone B : หนังสือนิติศาสตร์ / หอจดหมายเหตุ / คลังหนังสือ / ห้องระดมสมอง (Discussion Rooms DC 8B– DC 15B)
ชั้น 4	Zone A : บริการสื่อทัศน / Mini Theatre 1 / Mini Theatre 2 / ห้องคาราโอเกะ 1, 2 / ห้องผู้อำนวยการ Zone B : ห้องประชุมใหญ่ (Meeting Hall) ห้องประชุมขนาดกลาง (Meeting Rooms 1, 2) ห้องประชุมเล็ก (Meeting Room 3) ห้องละหมาด / ห้องปฏิบัติธรรมศาสนาคริสต์



ข้อปฏิบัติในการเข้าใช้บริการ

ผู้เข้าใช้บริการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ต้องปฏิบัติตามดังต่อไปนี้

1. แต่งกายให้สุภาพเรียบร้อย สำนวณกิริยาวาจา และปฏิบัติตนมิให้เป็นที่รบกวนผู้อื่น



2. แสดงบัตรสมาชิก/บัตรนักศึกษา/บัตรประจำตัวที่ออกโดยส่วนราชการ ทุกครั้งเมื่อเจ้าหน้าที่ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ขอตรวจ
3. ดูแล ระมัดระวังทรัพย์สินส่วนตัว หากเกิดการสูญหาย สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จะไม่รับผิดชอบ



4. ให้ความร่วมมือในการตรวจหนังสือ สิ่งของ หรือกระเป๋าเมื่อเจ้าหน้าที่สำนักวิทยบริการฯ ร้องขอ
5. ให้ใช้เครื่องมือสื่อสารเฉพาะในบริเวณที่กำหนด

6. ไม่อนุญาตให้บริโภคอาหารและเครื่องดื่มภายในสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ นอกจากบริเวณที่จัดไว้ให้
7. ไม่อนุญาตให้สูบบุหรี่ภายในอาคาร
8. ไม่ฉีก ตัด ทำลาย ทรัพยากรสารสนเทศทุกชนิดของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือไม่นำทรัพยากรสารสนเทศออกจากสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยมีได้ตามระเบียบโดยการกระทำดังกล่าวถือเป็นความผิดตามกฎหมายอาญา
9. ผู้ใช้บริการสำเนาเอกสารและวัสดุการศึกษาทุกชนิดต้องรับผิดชอบหากมีการกระทำที่ละเมิดลิขสิทธิ์ตามกฎหมาย
10. หากต้องการยืมทรัพยากรสารสนเทศให้ปฏิบัติตามระเบียบการยืม-คืน ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
11. สงวนสิทธิให้บริการพิเศษต่างๆ ของห้องสมุดกับนักศึกษาและบุคลากรของมหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงครามเป็นลำดับแรก เช่น บริการห้องศึกษาค้นคว้ากลุ่ม-เดี่ยว ห้องคาราโอเกะ เป็นต้น
12. สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ อาจพิจารณาดำเนินกับผู้ฝ่าฝืนข้อปฏิบัติ ดังนี้
 - 12.1 ตักเตือน
 - 12.2 เชิญให้ออกนอกสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - 12.3 ตัดสิทธิการใช้บริการ ตัดสิทธิการยืม หรือยกเลิกการเป็นสมาชิก
 - 12.4 ดำเนินการตามขั้นตอนเพื่อให้มีการพิจารณาโทษทางวินัยหรือทางอาญาหรือให้มีการรับผิดชอบตามกฎหมายต่อไป





FACEBOOK BY มุมสัพพินโลก

ที่ปรึกษา

ผศ. น้อย ดันซังทอง
ผศ. ดร.อนงค์ ศรีโสภา
อาจารย์พิงรัก รียะชัน
อาจารย์รติวัฒน์ ปาริศรี
นายเจนต์ คันทะ

คณะผู้จัดทำ

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและส่งเสริมการเรียนรู้
รองผู้อำนวยการฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ
รองผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

รวบรวมข้อมูล/เรียบเรียง

นางอัมรินทร์ แก้วกองทรัพย์ หัวหน้างานบริการสารสนเทศ

ภาพประกอบ

นางสาววิภาญดา บุญคง หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ
นายคิวิชัย เดชพงษ์ นักศึกษาคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
นายอมรเทพ บุญรักศักดิ์ศรี มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
นักศึกษาคณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม

ที่อยู่ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏพิบูลสงคราม
เลขที่ 156 หมู่ 5 ตำบลพลายชุมพล อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000

โทรศัพท์/โทรสาร : 055-267224

เว็บไซต์ : <http://library.psu.ac.th>

อีเมล : lib_pibul@live.psu.ac.th

พิมพ์ที่ : ดาวเงินการพิมพ์

โทรศัพท์ 055-219786 **โทรสาร** 055-219647