

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ หน้าที่และงานในความรับผิดชอบ ดังนี้

1. กำกับ ดูแล บริหารงาน และพัฒนางานต่าง ๆ ในฝ่ายเทคนิคห้องสมุด
2. กำกับ ดูแล บริหารงาน และพัฒนางานต่าง ๆ ในฝ่ายจดหมายเหตุและพิพิธภัณฑ์
3. กำกับ ดูแล บริหารงาน และพัฒนางานต่าง ๆ ในฝ่ายคลังความรู้
4. กำกับ ดูแล และประสานงานด้านการจัดกิจกรรมวิชาการ กิจกรรมพิเศษและการสร้างเครือข่ายความร่วมมือทางวิชาการกับห้องสมุดต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. ประสานการทำงานแบบบูรณาการกับรองผู้อำนวยการฝ่ายต่าง ๆ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการฯ