



คำสั่งมหาวิทยาลัยสวณดุสิต

ที่ ๔๔๖๘ / ๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานตามพันธกิจสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เพื่อให้การบริหารงานของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตามนโยบายของมหาวิทยาลัยฯ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสวณดุสิต พ.ศ.๒๕๕๘ จึงแต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติงานตามพันธกิจของส่วนงาน โดยมีรายนามดังนี้

**๑. คณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย**

- |   |   |
|---|---|
| (๑.) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทิพสุดา คิดเลิศ    | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ    |
| (๒.) นายไพฑูรย์ นามเสนา                   | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| (๓.) นางจันทรรจกา พลอยมุกดา               | รองผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| (๔.) ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้ออารี จันท | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ                |
| (๕.) นายธีรบุญ เดชอุดม                    | ผู้ช่วยผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการฯ                |
| (๖.) นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม             | หัวหน้าสำนักงาน                                   |
| (๗.) นางสาวประดับศรี เนตรณี               | หัวหน้าฝ่ายห้องสมุด                               |
| (๘.) นายสนธยา แยมเดช                      | หัวหน้าฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Center)          |
| (๙.) นายสถิตย์ เขิดฉันท                   | หัวหน้าฝ่ายระบบเทคโนโลยีดิจิทัล                   |

หน้าที่ : กำหนดนโยบาย วางแผนกลยุทธ์ เพื่อพัฒนาสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และนโยบายระดับมหาวิทยาลัย กำหนดระเบียบ ข้อตกลงในการปฏิบัติงาน การประเมินผลการปฏิบัติงาน กำหนดแผนพัฒนางานการให้บริการด้วยเทคโนโลยีดิจิทัล และพัฒนา Platform เพื่อรองรับการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการมหาวิทยาลัย พัฒนาวัตถุกรรมเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อส่งเสริมทักษะอนาคตและตอบสนองต่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต รวมทั้งสนับสนุนการเรียนรู้ในทุกช่วงวัยนำไปสู่ธุรกิจ วิชาการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร และสร้างเครือข่ายความเป็นเลิศที่พร้อมต่อการให้บริการให้เท่าทันต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน (Disruption) สร้างโอกาสแห่งการเรียนรู้ผ่านพื้นที่สร้างสรรค์ และสั่งอำนวยความสะดวกการเรียนรู้ ด้วยแนวคิด Library to University

รวมถึงวางแผน บริหารจัดการ จัดระบบงาน อำนวยการ มอบหมาย กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ ประเมินผล ตัดสินใจ แก้ปัญหาตามภารกิจของส่วนงานที่รับผิดชอบให้สอดคล้องกับนโยบายของมหาวิทยาลัยและส่วนงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒. สำนักงานอำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย

- |                                     |   |
|-------------------------------------|---|
| (๑) นางสาวชัยญามล เลิศสงคราม        | หัวหน้าสำนักงานอำนวยการฯ  |
| (๒) ผศ.ดร.อมรรวรรณ ลิ่มสมมุติ       | อาจารย์ ปฏิบัติงานศูนย์ e-Learning                                      |
| (๓) นางสาวชุตีวรรณ ภิญญากรณ์        | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ชำนาญการ                          |
| (๔) นางสาวสุขทิพย์ สุขใส            | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ชำนาญการ<br>ปฏิบัติงานสวนดุสิตโพล |
| (๕) นางสาวสุพรรณิการ์ ทับมณี        | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ชำนาญการ                          |
| (๖) นางเบญญาภา ยวงอักษร             | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ชำนาญการ                          |
| (๗) นางสาววรรณภรณ์ นุชเจริญ         | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ชำนาญการ                          |
| (๘) นางสาวมลธิรา โพธิ์น้อย          | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)                                   |
| (๙) นางสาวรสสุคนธ์ ปรียาพงศ์ชัย     | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)                                   |
| (๑๐) นางสาวอภิญา รัตนประพันธ์       | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)                                   |
| (๑๑) นางสาวกุลจิรา แก้วสุริต        | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)                                   |
| (๑๒) นางสาวสมยง สีมันตะ             | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป)                                   |
| (๑๓) นายพลึง เนาสราญ                | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ชำนาญการ                                      |
| (๑๔) นางสาวพรพรรณ บัวทอง            | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ประธานสวนดุสิตโพล                             |
| (๑๕) ดร.นงคัลลักษณ์ โชติวิทยานินทร์ | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ปฏิบัติงานสวนดุสิตโพล                         |
| (๑๖) นางสาวนภณัฐ ชมพู               | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา ปฏิบัติงานสวนดุสิตโพล                         |
| (๑๗) นางสาวณญาดา สัจจาสุวรรณ        | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา   |
| (๑๘) นายวรรณท์ ตีผดุง               | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา   |
| (๑๙) นายจิโรจน์ โอบารศศิวิชัย       | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา   |
| (๒๐) นายชัยพงศ์ เทพธานี             | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา   |
| (๒๑) นายวรภัทร จตุชัย               | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา   |
| (๒๒) นายวีระพันธ์ ชมภูแดง           | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)                                  |
| (๒๓) นายธีรบุญ เดชอุดม              | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)                                  |
| (๒๔) นายอภิษฐ์ ธรรมปาโล             | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)                                  |
| (๒๕) นายตรีรัตน์ รื่นเรือง          | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |
| (๒๖) นางสาวปานรวี กุมารสิทธิ์       | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |
| (๒๗) นายโจนาทาน สมิธ คงเจริญ        | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |
| (๒๘) นางสาววิมลรัตน์ จะนะบุรณ์      | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |
| (๒๙) นายวิชานนท์ กุลช่วย            | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |
| (๓๐) นายปิยะวัฒน์ แจ่มจำรัส         | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |
| (๓๐) นายรัชต อมตเวทย์               | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |
| (๓๒) นางสาวอินทุมาศ จิรบุษยกุล      | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |
| (๓๓) นางสาวพรนภา สำเภานนท์          | เจ้าหน้าที่อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ดิจิทัล                             |

(๓๔.) นางสาวศิริพร ธรรมศร

เจ้าหน้าที่สำนักงาน (สายบริการ)

หน้าที่ : ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานสำนักงานอำนวยการ ปฏิบัติงานภายในส่วนงานการบริหารงานทั่วไปทั้งงานเลขานุการ งานสารบรรณและธุรการ งานประกันคุณภาพ งานบริหารงานบุคคล งานพัสดุ งานประชาสัมพันธ์ งานนโยบายและแผน งานการเงิน งานบริการ งานบริหารอาคารและสถานที่ งานประสานงานสนับสนุนและดำเนินการทางห้องสมุด และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. งาน One World Library การประชาสัมพันธ์และการสร้างภาพลักษณ์ของ OWL : One World Library ในมิติใหม่ การบูรณาการพื้นที่ร่วมกันเพื่อเชื่อมโยงทุกพื้นที่ให้สามารถเรียนรู้ได้ในทุกจุด การจัดกิจกรรมที่หลากหลายเน้นการพูดคุยกันเพื่อให้เกิดพื้นที่การเรียนรู้ร่วมกัน จัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภายในพื้นที่สร้างสรรค์ SDU Library ให้กับนักเรียน นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร และบุคคลภายนอกที่เข้ามาติดต่อใช้บริการ รวมถึงเผยแพร่ข่าวสารกิจกรรมการเรียนรู้ผ่านทุกช่องทางการสื่อสารของมหาวิทยาลัยสวนดุสิตที่สอดคล้องกับแผนงานที่วางไว้ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. งานพัฒนาองค์ความรู้ทางวิชาชีพ งานบริการออกแบบ งานคอมพิวเตอร์กราฟฟิก งานตัดต่อ งานถ่ายทอด งานเผยแพร่และให้คำปรึกษา งานผลิตและพัฒนาบทเรียนออนไลน์ งานพัฒนาระบบการเรียนการสอนผ่านสื่อออนไลน์ งานใส่บทคัดย่อ งานบริการวิชาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. งานบริการ SDU Online Learning Room งานบริการห้อง Virtual Learning Room งานบริการห้องเรียน Hybrid Learning Room โดยการสร้างความเป็นมืออาชีพด้านตัวตนและวัฒนธรรมดิจิทัล การบูรณาการเทคโนโลยีดิจิทัลในการเรียนรู้ การพัฒนาทักษะดิจิทัลให้กับผู้ใช้บริการ และการส่งเสริมการแปลงข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบดิจิทัล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ขับเคลื่อนงานบริการวิชาการเพื่อสร้างผลลัพธ์เชิงคุณค่าและมูลค่าชุมชน สนับสนุนการพัฒนาชุมชนท้องถิ่น และสังคมให้เกิดความยั่งยืน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

### ๓. ฝ่ายห้องสมุด ประกอบด้วย

- (๑.) นางสาวประดับศรี เนตรนิ
- (๒.) นางสาวกาญจนา กริ่งรัมย์
- (๓.) นางนงลักษณ์ ตั้งเสริมศักดิ์
- (๔.) นายนิพนธ์ เสวตจามร
- (๕.) นางสาวบุบผา แสนคำ
- (๖.) นางสาวรุ่งรัตน์ บาลี
- (๗.) นางวิณา พันธุ์กุ่ม
- (๘.) นายอนุสรณ์ ทองโสภิต
- (๙.) นางสาวเทวี เกล่งกล้า
- (๑๐.) นางสาวณิ กิมเรือง
- (๑๑.) นายไพรัช ภูระหงษ์
- (๑๒.) นายศรีนคร ปัญญาคล่อง

หัวหน้าฝ่ายห้องสมุด

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่บริการสารสนเทศ

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา

- |                               |  |
|-------------------------------|--|
| (๑๓.) นางสาวยุพาพร มาชม       | เจ้าหน้าที่สำนักงาน (บริหารงานทั่วไป) ชำนาญการ |
| (๑๔.) นางจันทร์จิรา ทิลารักษ์ | เจ้าหน้าที่ธุรการ (สายบริการ)                  |

หน้าที่ : ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานบริการด้านสารสนเทศหรือบรรณารักษ์ ปฏิบัติงานด้านการจัดหาและคัดเลือกหนังสือเอกสาร เฉพาะห้องสมุดหรือศูนย์เอกสารวิเคราะห์จัดหมวดหมู่หนังสือและเอกสาร ทำบัตรรายการบรรณานุกรม ทำครุชนี ทำสังเขป จัดทำคู่มือการศึกษา ค้นคว้า และแนะแนวการอ่าน การใช้หนังสือเอกสารสาขาวิชาเฉพาะ ให้บริการแก่ ผู้ใช้ห้องสมุดหรือศูนย์เอกสาร จัดกิจกรรมส่งเสริม การอ่าน ศึกษา ค้นคว้า จัดทำรายงานที่เหมาะสมของห้องสมุด หรือศูนย์เอกสาร และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. สร้างสรรค์พื้นที่สนับสนุนการเรียนรู้นอกห้องเรียน เปิดความคิดสร้างสรรค์และการเรียนรู้ตลอด ชีวิตให้กับนักศึกษา บุคลากร รวมถึงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. พัฒนาฐานข้อมูลและแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ รวมทั้งเปิดพื้นที่ให้การสืบค้นข้อมูลเป็นไปได้อ่าง เป็น การเรียนรู้ที่ไม่มีวันสิ้นสุด และเรียนรู้ได้ทุกช่วงวัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. ฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง (Data Center) ประกอบด้วย

- |                                |  |
|--------------------------------|--|
| (๑.) นายสนธยา แยมเดช           | หัวหน้าฝ่ายศูนย์ข้อมูลกลาง             |
| (๒.) นายชัชวาลย์ ลากเกิน       | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์) |
| (๓.) นางสาวมณีรัตน์ อารุงรัตนา | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์) |
| (๔.) นายชินณภัทร์ เจริญรอด     | เจ้าหน้าที่บริการการศึกษา              |

หน้าที่ : ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานศูนย์ข้อมูลกลาง ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิจัยและพัฒนาซอฟต์แวร์ งานบริหารจัดการระบบ สารสนเทศ งานระบบฐานข้อมูล งานระบบคลังสารสนเทศ พัฒนาระบบแอปพลิเคชันหรือเว็บแอปพลิเคชัน ระบบ จัดการเรียนการสอนออนไลน์ ระบบคอมพิวเตอร์ (System Administrator) ระบบการประชุมออนไลน์ และปฏิบัติ หน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. ขับเคลื่อนสู่มหาวิทยาลัยดิจิทัลด้วยระบบ Digital University และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับ มอบหมาย
๓. การพัฒนาระบบการเชื่อมโยงข้อมูลและการจัดการศึกษา Online ระหว่างมหาวิทยาลัยกับ สถาบันอุดมศึกษาอื่นในประเทศและต่างประเทศที่เป็นเครือข่าย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. สร้างพื้นที่การเรียนรู้เพื่อให้นักศึกษา อาจารย์ บุคลากร หรือชุมชนสามารถเข้าถึงและใช้ประโยชน์ จากข้อมูลสารสนเทศได้อย่างมีประสิทธิภาพในรูปแบบทุกที่ทุกเวลาและทุกอุปกรณ์ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตาม ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๕. ฝ่ายระบบเทคโนโลยีดิจิทัล ประกอบด้วย

- |                           |  |
|---------------------------|--|
| (๑.) นายสถิตย์ เชิดฉันท   | หัวหน้าฝ่ายระบบเทคโนโลยีดิจิทัล        |
| (๒.) นายสุทัศน์ รุ่งเรือง | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์) |



- |                                       |   |
|---------------------------------------|---|
| (๓.) ว่าที่ร้อยตรีณัฐกานต์ พงธิพันธุ์ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)          |
| (๔.) นายจักร ชมกฤษ                    | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)          |
| (๕.) นางสาวธันยมัย กลุ่มเขียว         | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์) ชำนาญการ |
| (๖.) นายอมรินทร์ ธนารักษ์             | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)          |
| (๗.) นางสาวสันทนี ยะสารวรรณ           | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ (ระบบคอมพิวเตอร์)          |

หน้าที่ : ดำเนินงานด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. งานเทคโนโลยีดิจิทัล ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย งานโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร งานเฝ้าระวังความปลอดภัยในระบบสารสนเทศ งานระบบอินเทอร์เน็ตและวงจรสื่อสารความเร็วสูง งานสำรองข้อมูล งานดูแลห้องแม่ข่าย งานบัญชีผู้ใช้งานระบบเครือข่าย งานระบบกล้องวงจรปิด งานระบบโทรศัพท์บนระบบเครือข่าย งานบริการเครื่องคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ งานสนับสนุนด้านการบริหารจัดการและด้านการจัดการเรียนการสอน ระบบคลังข้อมูล On-Cloud และระบบการจัดเก็บข้อมูลในด้านต่างๆ ของมหาวิทยาลัย และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๒. งานพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีดิจิทัลให้มีความทันสมัยมีการกระจายอย่างทั่วถึงครอบคลุมทุกพื้นที่ให้บริการของมหาวิทยาลัย มีเสถียรภาพ มีความมั่นคงปลอดภัย ได้มาตรฐานสากลที่สามารถบริการได้อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๓. งานให้บริการนักศึกษาผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ทั้งในด้านวิชาการและอื่นๆ เพื่อการจัดการเรียนรู้ที่ดี และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๔. สร้างการเป็นแหล่งเรียนรู้ ถ่ายทอดความรู้ และเทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน และการให้ประชาชนมีโอกาสเรียนรู้ตลอดชีวิตอันจะนำไปสู่เป้าหมายการพัฒนาอย่างยั่งยืน และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
๕. สร้างมาตรฐานการพัฒนาการให้บริการและการรักษาความปลอดภัยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป หรือจนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(ดร.สวงศ์ บุญปลูก)

รองอธิการบดี ปฏิบัติการแทนอธิการบดี  
มหาวิทยาลัยสวนดุสิต