

- สำเนา -

คำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา

ที่ ๐๑๐๑/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ “การพัฒนาหลักสูตรทักษะการรู้สารสนเทศและทักษะดิจิทัล
ที่จำเป็นสำหรับพลเมืองดิจิทัลในศตวรรษที่ ๒๑ และการพัฒนา Matching Fund Platform”

ตามคำสั่งสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา ที่ ๐๑๐๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเฉพาะกิจขับเคลื่อนโครงการ “การพัฒนาหลักสูตรทักษะการรู้สารสนเทศและทักษะดิจิทัล
ที่จำเป็นสำหรับพลเมืองดิจิทัลในศตวรรษที่ ๒๑ และการพัฒนา Matching Fund Platform” และเพื่อให้
การดำเนินงานโครงการ “การพัฒนาหลักสูตรทักษะการรู้สารสนเทศและทักษะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับพลเมืองดิจิทัล
ในศตวรรษที่ ๒๑ และการพัฒนา Matching Fund Platform” ของสำนักหอสมุด มหาวิทยาลัยบูรพา เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยบูรพา พ.ศ. ๒๕๕๐ และข้อ
๒๒ (๒) ของข้อบังคับมหาวิทยาลัยบูรพาว่าด้วยการกำหนดตำแหน่ง คุณสมบัติ วิธีการสรรหา อำนาจ และหน้าที่
และการพ้นจากตำแหน่งของหัวหน้าส่วนงาน พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งบุคคลต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการดำเนินงาน
โครงการ “การพัฒนาหลักสูตรทักษะการรู้สารสนเทศและทักษะดิจิทัลที่จำเป็นสำหรับพลเมืองดิจิทัลในศตวรรษ
ที่ ๒๑ และการพัฒนา Matching Fund Platform”

๑. คณะกรรมการพัฒนาศูนย์ให้บริการสารสนเทศดิจิทัล

๑.๑ นางนิตยา	ปานเพชร	ประธานอนุกรรมการ
๑.๒ นางเกษร	จันทร์	อนุกรรมการ
๑.๓ นางสิริกร	งามสำเร็จ	อนุกรรมการ
๑.๔ นางสาวนิสาชล	กาญจนพิชิต	อนุกรรมการ
๑.๕ นางวงเดือน	เจริญ	อนุกรรมการ
๑.๖ นางสาวธัญลักษณ์	ธนประสิทธิ์พัฒนา	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนและจัดหาทรัพยากรสารสนเทศทั้งในรูปแบบสิ่งพิมพ์และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อพัฒนา
ศูนย์ให้บริการสารสนเทศดิจิทัลและให้บริการสารสนเทศ สำหรับองค์กรใน ๑๒ อุตสาหกรรมเป้าหมายในเขตพัฒนา
พิเศษภาคตะวันออก

๒. คณะกรรมการฝ่ายประสานงานองค์กร

๒.๑ นางวัชรีย์พร	คุณสนอง	ประธานอนุกรรมการ
๒.๒ นางสาวชมพูนุช	นาคสุริวงษ์	อนุกรรมการ
๒.๓ นางสาวประภาศรี	เสื่อหลง	อนุกรรมการ
๒.๔ นางสาวนิลุล	โรจน์สัตตรัตน์	อนุกรรมการและเลขานุการ



มีหน้าที่ วิเคราะห์ข้อมูลองค์กร จัดทำฐานข้อมูลองค์กร เพื่อการประชาสัมพันธ์ และประสานงาน องค์กรเพื่อสนับสนุนภารกิจด้านอื่นของโครงการ

๓. คณะอนุกรรมการพัฒนาหลักสูตรระยะสั้นและการจัดอบรม “ทักษะการรู้สารสนเทศเพื่อสนับสนุน การเรียนรู้ตลอดชีวิต”

๓.๑ นางสาวนิสาชล	กาญจนพิขีด	ประธานอนุกรรมการ
๓.๒ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรีหทัย	เวลล์ส	อนุกรรมการ
๓.๓ นางวงเดือน	เจริญ	อนุกรรมการ
๓.๔ นางสาวสุภาวดี	เพชรชื่นสกุล	อนุกรรมการ
๓.๕ นางสาวอุฬาริน	เฉยศิริ	อนุกรรมการ
๓.๖ นางฐิติชญาน์	ทวนดิลก	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ติดตาม การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “ทักษะการรู้สารสนเทศเพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ ตลอดชีวิต” และประสานงานกับผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงสร้างหรือเนื้อหาหลักสูตรระยะสั้น กำหนดช่วงเวลา ของการจัดการฝึกอบรมให้เกิดความเหมาะสม

๔. คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “การบริหารจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัลและการรักษา ความปลอดภัยในโลกออนไลน์ (Cybersecurity Management)”

๔.๑ นายเหมรัมย์	วชิรพัฒพงษ์	ประธานอนุกรรมการ
๔.๒ นายเอกภพ	บุญเพ็ง	อนุกรรมการ
๔.๓ นายพงษ์ศันญ์	ชาญชัยฉินวรรณ์	อนุกรรมการ
๔.๔ นายเฉลิมเกียรติ	ดีสม	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ติดตาม การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “การบริหารจัดการข้อมูลในยุคดิจิทัล และการรักษา ความปลอดภัยในโลกออนไลน์ (Cybersecurity Management)” และประสานงานกับผู้รับผิดชอบ ในการจัดทำโครงสร้างหรือเนื้อหาหลักสูตรระยะสั้น กำหนดช่วงเวลาของการจัดการฝึกอบรมให้เกิดความเหมาะสม

๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในยุคดิจิทัล”

๕.๑ นางสาวสมหมาย	ลิ้มปิณฑานิษฐ์	ประธานอนุกรรมการ
๕.๒ นางสาวรพีพรรณ	คุณประยูรสวัสดิ์	อนุกรรมการ
๕.๓ นางสาวบุษบง	แซ่จิ๋ว	อนุกรรมการ
๕.๔ นางสาวนิสาชล	กาญจนพิขีด	อนุกรรมการ
๕.๕ นางฐิติชญาน์	ทวนดิลก	อนุกรรมการ
๕.๖ นางสาวสุภาวดี	เพชรชื่นสกุล	อนุกรรมการ
๕.๗ นางสาวอังศุรัตน์	ระยา	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ติดตาม การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในยุคดิจิทัล” และประสานงานกับผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงสร้างหรือเนื้อหาหลักสูตรระยะสั้น กำหนดช่วงเวลาของการ จัดการฝึกอบรมให้เกิดความเหมาะสม



๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “การปรับปรุงกระบวนการทำงานทางดิจิทัลให้สอดคล้องกับกฎหมายดิจิทัล”

๖.๑ นายเหมรัมย์	วชิรพัฒพงษ์	ประธานอนุกรรมการ
๖.๒ นางวัชรีย์พร	คุณสนอง	อนุกรรมการ
๖.๓ นายเฉลิมเกียรติ	ดีสม	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ติดตาม การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “การปรับปรุงกระบวนการทำงานทางดิจิทัลให้สอดคล้องกับกฎหมายดิจิทัล” และประสานงานกับผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงสร้างหรือเนื้อหาหลักสูตรระยะสั้น กำหนดช่วงเวลาของการจัดการฝึกอบรมให้เกิดความเหมาะสม

๗. คณะอนุกรรมการฝ่ายพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “ทักษะที่จำเป็นต่อการเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ ๒๑ และการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่”

๗.๑ นายเหมรัมย์	วชิรพัฒพงษ์	ประธานอนุกรรมการ
๗.๒ นางวัชรีย์พร	คุณสนอง	อนุกรรมการ
๗.๓ นางสาวสมหญิง	เจียรรัมย์	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน ติดตาม การพัฒนาหลักสูตรระยะสั้น “ทักษะที่จำเป็นต่อการเป็นพลเมืองในศตวรรษที่ ๒๑ และการเป็นผู้ประกอบการรายใหม่” และประสานงานกับผู้รับผิดชอบในการจัดทำโครงสร้างหรือเนื้อหาหลักสูตรระยะสั้น กำหนดช่วงเวลาของการจัดการฝึกอบรมให้เกิดความเหมาะสม

๘. คณะอนุกรรมการพัฒนาแพลตฟอร์มเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๘.๑ นายเหมรัมย์	วชิรพัฒพงษ์	ประธานอนุกรรมการ
๘.๒ นายวรวิทย์	วีระพันธุ์	อนุกรรมการ
๘.๓ นางสาวสุชาภา	โชติวีระวุฒิกุล	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบป้ายโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้แพร่หลาย โดยใช้สื่อหลากหลายช่องทาง ดำเนินการอบรมและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๙. คณะอนุกรรมการโครงสร้างพื้นฐานระบบ

๙.๑ นายเฉลิมเกียรติ	ดีสม	ประธานอนุกรรมการ
๙.๒ นางอ่อนศรี	แสนโคก	อนุกรรมการ
๙.๓ นางสาวสุชาภา	โชติวีระวุฒิกุล	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาแพลตฟอร์มเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต และการจัดทำเว็บไซต์เพื่อการประชาสัมพันธ์ รวมถึงการจัดทำแบบฟอร์มลงทะเบียน แบบฟอร์มประเมินผล

๑๐. คณะอนุกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์

๑๐.๑ นางสาวสุภาวดี	เพชรขึ้นสกุล	ประธานอนุกรรมการ
๑๐.๒ นายปวเรศ	นวลแก้ว	อนุกรรมการ
๑๐.๓ นายภูษิตพิสิษฐ์	นาคสุวรรณ	อนุกรรมการ



๑๐.๔ นางสาวธัญลักษณ์	ธนประสิทธิ์พัฒนา	อนุกรรมการ
๑๐.๕ นายจักรพันธ์	ชื่นภิรมย์	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบป้ายโปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ ประชาสัมพันธ์การจัดกิจกรรมให้แพร่หลาย โดยใช้สื่อหลากหลายช่องทาง ดำเนินการอบรมและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม

๑๑. คณะอนุกรรมการฝ่ายพิธีการและต้อนรับ

๑๑.๑ นางรัศมี	ปานดิษฐ์	ประธานอนุกรรมการ
๑๑.๒ นางสาวนิลบล	โรจน์สัตตรัตน์	อนุกรรมการ
๑๑.๓ นางวงเดือน	เจริญ	อนุกรรมการ
๑๑.๔ นางสาวนภัสนันท์	เปลี่ยนชา	อนุกรรมการ
๑๑.๕ นางสาวสุภาวดี	เพชรชื่นสกุล	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดำเนินการต้อนรับผู้เข้าร่วมอบรม ดูแลควบคุมการดำเนินงาน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และประสานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง

๑๒. คณะอนุกรรมการฝ่ายสถานที่ และบันทึกภาพ

๑๒.๑ นายปวเรศ	นวลแก้ว	ประธานอนุกรรมการ
๑๒.๒ นายบุญชัยพิสิษฐ์	นาคสุวรรณ	อนุกรรมการ
๑๒.๓ นางสาวพิน	ธนกุลชน	อนุกรรมการ
๑๒.๔ นายภาคภูมิ	มาตรทอง	อนุกรรมการ
๑๒.๓ นางสาวสุนันท์	วิหครัตน์	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่และควบคุมระบบไฟฟ้าและอุปกรณ์เครื่องเสียงรวมทั้งอุปกรณ์ประกอบการนำเสนอและโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ระหว่างการอบรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และบันทึกภาพนิ่งและภาพเคลื่อนไหวตลอดการอบรม

๑๓. คณะอนุกรรมการฝ่ายอาหาร

๑๓.๑ นางรัชณี	เจริญวารี	ประธานอนุกรรมการ
๑๓.๒ นางอรัญญา	บำเพ็ญแพทย์	อนุกรรมการ
๑๓.๓ นางตุลญา	รวิษยานนท์	อนุกรรมการ
๑๓.๔ นางวิจิตรา	วิไลเลิศ	อนุกรรมการ
๑๓.๕ นางสาวสุกานดา	ปลื้มจิตต์	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดหาคัดเลือกและบริการอาหารและเครื่องดื่มสำหรับวิทยากรและผู้เข้าร่วมกิจกรรม ทุกหลักสูตร/กิจกรรม ทั้งนี้ขอให้พิจารณากำหนดรูปแบบของอาหารให้เหมาะสมในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม โดยประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง



๑๔. คณะอนุกรรมการฝ่ายเลขานุการ

๑๔.๑ นางอริญญา	บำเพ็ญแพทย์	ประธานอนุกรรมการ
๑๔.๒ นางสาวสุชาภา	โชติวีระวุฒิกุล	อนุกรรมการ
๑๔.๓ นางสาวชมพูนุช	นาคสุริวงษ์	อนุกรรมการ
๑๔.๔ นางสาวอัญชสา	ข้าอยู่	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำหนังสือเชิญวิทยากร หนังสือเชิญผู้เข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอก พัฒนาโปรแกรมรับสมัครและลงทะเบียนออนไลน์ ประสานงานกับเลขานุการฝ่ายพัฒนาหลักสูตร เพื่อจัดทำ เกียรติบัตรมอบผู้เข้าร่วมอบรม รวบรวมเอกสารโครงการและจัดทำเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์

๑๕. คณะอนุกรรมการฝ่ายการเงินและพัสดุ

๑๕.๑ นางกมลเนตร	รัตนอัมพรโสภณ	ประธานอนุกรรมการ
๑๕.๒ นางสาวรสสุคนธ์	บุญมาก	อนุกรรมการ
๑๕.๓ นางรัชณี	เจริญวารี	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำบัญชีและเบิกจ่ายเงินที่ใช้ในกิจกรรมต่าง ๆ รวมทั้งอำนวยความสะดวก ในการจัดหาวัสดุประกอบกิจกรรมต่าง ๆ ของแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม เพื่อให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

๑๖. คณะอนุกรรมการฝ่ายประเมินผล

๑๖.๑ นางสาวอุฬาริน	เฉยศิริ	ประธานอนุกรรมการ
๑๖.๒ นางสาวมหญิง	เจียสารัมย์	อนุกรรมการ
๑๖.๓ นางสาวสิริกร	งามสำเร็จ	อนุกรรมการ
๑๖.๔ นางอ่อนศรี	แสนโคก	อนุกรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ออกแบบวิธีการประเมินผลในแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม ให้เหมาะสมและครอบคลุม ตามวัตถุประสงค์ของแต่ละหลักสูตร/กิจกรรม ดำเนินการจัดเก็บและรวบรวมแบบประเมินผลเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล ตามหลักวิชาการ จัดทำเอกสารสรุปผลการประเมินทุกหลักสูตร/กิจกรรม ประเมินผลในภาพรวมพร้อมสรุปผล การประเมินส่งให้ฝ่ายเลขานุการ

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ หรือจนกว่าการดำเนินงานจะแล้วเสร็จ

สั่ง ณ วันที่ ๙ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ) **เหมรัมย์ วีชรหัสพงศ์**
ผู้อำนวยการสำนักหอสมุด

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวอัญชสา ข้าอยู่)

บุคลากรปฏิบัติการ

