

แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practices)

เรื่อง การให้บริการ Learning Common Space

หลักการและเหตุผล

สำนักวิทยบริการ มีภารกิจหลัก ในการเป็นแหล่งให้บริการสารสนเทศและความรู้ที่ทันสมัย โดยการดำเนินการจัดหาทรัพยากร สารสนเทศ วิเคราะห์ จัดเก็บให้บริการและเผยแพร่ผลงานทางวิชาการของบุคลากรภายในสถาบัน เพื่อให้บริการแก่อาจารย์ นักศึกษา บุคลากรและสมาชิกของห้องสมุดรวมถึงบริการชุมชน เพื่อให้การดำเนินงานของสำนักวิทยบริการบรรลุผลทั้งการ จัดหาทรัพยากรสารสนเทศ การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก และการจัดให้มีบริการต่าง ๆ จึงสอดคล้องกับพฤติกรรมและความต้องการของผู้ใช้บริการ การจัดสรรพื้นที่การเรียนรู้ อันเนื่องมาจากความเปลี่ยนแปลงของผู้เรียนที่ชอบการร่วมมือ ทำงานเป็นกลุ่ม สอดคล้องกับแนวคิดใหม่เกี่ยวกับพื้นที่การเรียนรู้ของสถาบันอุดมศึกษาที่ไม่ได้จำกัด อยู่ในภายในห้องเรียน แต่ยังคงครอบคลุมถึงพื้นที่การเรียนรู้เสมือนจริงและพื้นที่การเรียนรู้นอกสถาบัน

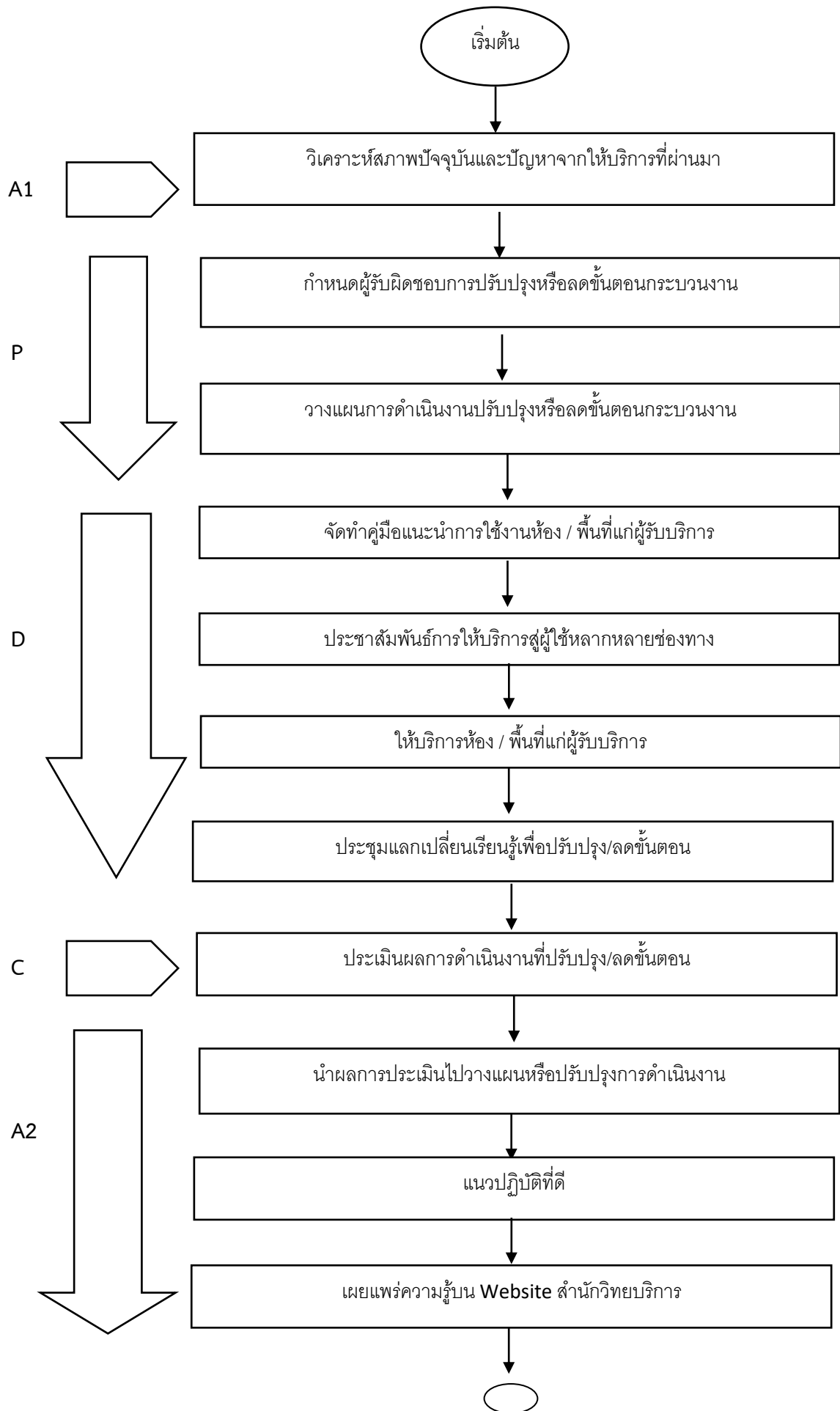
แผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม จึงได้จัดเตรียมพื้นที่การให้บริการที่ยืดหยุ่นตามความต้องการของผู้ใช้บริการ ให้บริการนั้นใช้ชื่อว่า บริการ Learning Common Space ประกอบไปด้วย พื้นที่บริเวณ ชั้น ๑ คือ ห้องอินเทอร์เน็ต ห้องวารสาร และห้องค้นคว้าส่วนตัว ๑ – ๖ พื้นที่บริเวณชั้น ๓ คือ ห้องมินิเธียเตอร์ และ Edutainment Zone พื้นที่บริเวณชั้น ๔ คือ ห้องประชุม และพื้นที่บริเวณชั้น ๕ คือ ห้องบรรยาย ๑ ให้บริการเพื่อสนับสนุนการศึกษาค้นคว้าตามอัธยาศัยแบบกลุ่มคณะ การประชุม ทบทวนบทเรียนเพื่อเตรียมตัวสอบ และการเรียนการสอนกลุ่มย่อย เป็นต้น ภายในห้องมีสิ่งอำนวยความสะดวก ได้แก่ เครื่องปรับอากาศขนาดเล็ก และ จอ LED หรือ โปรเจคเตอร์สำหรับเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ส่วนตัว โดยผู้ให้บริการสามารถจองใช้ห้อง ณ เคาเตอร์บริการยืม – คืน ชั้น ๑ เว็บไซต์ หรือช่องทางไลน์แอดของสำนักวิทยบริการ

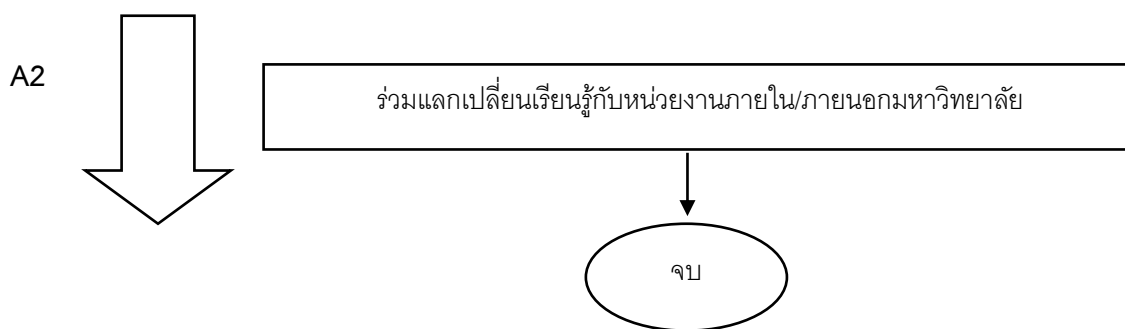
วัตถุประสงค์

- ๑.เพื่อให้ทราบกระบวนการในการให้บริการ Learning Common Space
- ๒.เพื่อแก้ปัญหาที่เกิดจากการใช้งาน
- ๓.เพื่อให้มีแนวปฏิบัติในการให้บริการและการปฏิบัติงาน

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

แผนกบริการสารสนเทศและบริการวิชาการ สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม ได้ดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการให้บริการ Learning Common Space ตามกระบวนการ A1+PDCA2 ดังนี้





แนวปฏิบัติที่ดี (Best practices)

จากการให้บริการ Learning Common Space ของสำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม สามารถสรุปแนวปฏิบัติที่ดี ได้ดังนี้

๑. ประชุมผู้ปฏิบัติงานและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริการให้ทราบและความเข้าใจถึงแนวทางขั้นตอนวิธีการดำเนินงานและปฏิบัติงานหรือแก้ปัญหาาร่วมกัน
๒. พบปัญหาในการบริการให้ปรึกษาหารือประชุมเพื่อดำเนินการแก้ไขการบริการทันที
๓. สอบถาม พูดคุยกับผู้ใช้บริการเพื่อแสวงหาข้อบกพร่องนำมาปรับปรุงพัฒนาการบริการ
๔. แจ้ง ประกาศ ประชาสัมพันธ์หรือทำความเข้าใจกับผู้ใช้บริการในข้อมูลบริการใหม่และหรือเมื่อพบสิ่งที่บกพร่องในทุกด้านที่อาจกระทบการบริการในทันที
๕. บริการด้วยจิตบริการอย่างเต็มความสามารถ
๖. ติดตามข่าวสารสารสนเทศใหม่ๆ เพื่อเป็นประโยชน์แก่ผู้ใช้บริการ
๗. จัดจำความต้องการหรือความนิยม หรือความสนใจ หรือชื่อผู้ใช้บริการเพื่อให้ผู้ใช้บริการเกิดความประทับใจ
๘. สังเกตผู้ใช้บริการรายใหม่เพื่อให้ความช่วยเหลือในการเข้าใช้บริการทันที
๙. ให้ความยุติธรรม ยึดถือตามแนวปฏิบัติบริการด้วยความเสมอภาคและยุติธรรมทุกคน
๑๐. จัดทำคู่มือหรือสื่อแนะนำการใช้บริการ
๑๑. จัดซื้อทรัพยากรสารสนเทศที่ถูกต้องตามลิขสิทธิ์เท่านั้น
๑๒. จัดเก็บ รวบรวมสถิติรายงานผลการปฏิบัติงาน เพื่อประกอบการกำหนดนโยบายและแนวทางในการพัฒนาการบริการ
๑๓. วัดและประเมินความพึงพอใจการให้บริการ และนำผลการประเมินมาเป็นข้อมูลในการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

ปัญหาและแนวทางการแก้ไข

| ปัญหา | แนวทางแก้ไข |
|--|--|
| ๑. การจองห้อง / พื้นที่ทำได้ยาก ต้องกรอกแบบฟอร์มการจองก่อนใช้ | ๑. พัฒนาระบบจอง Learning Common Space โดยสามารถจองพื้นที่ผ่านระบบ Line@ |
| ๒. มีการจองห้องซ้ำซ้อนกัน | ๒. มีตารางการใช้ห้องให้เห็นชัดเจนในหลายช่องทาง ได้แก่ เว็บไซต์ และ Line@ |
| ๓. การแจ้งปัญหาการใช้ห้อง เช่น ปัญหาเครื่องเสียงไม่ดัง แอร์ไม่เย็น หน้าจอโปรเจกเตอร์/โทรทัศน์ไม่ | ๓. การแจ้งปัญหาการใช้งานผ่านระบบ Line@ |

| ปัญหา | แนวทางแก้ไข |
|---|--|
| แสดงผล ทำได้ยากต้องมาแจ้งที่เคาเตอร์บริการ ชั้น ๑ ด้วยตนเอง | |
| ๔. ผู้ใช้บริการไม่เข้าใจวิธีการใช้งานห้อง / พื้นที่ | ๔. จัดทำคู่มือ – ป้ายแนะนำขั้นตอนการใช้งานแต่ละพื้นที่ |
| ๕. เจ้าหน้าที่ไม่สามารถแก้ไขปัญหาการใช้งานบางอย่างได้ทุกคน | ๕. จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับวิธีการแก้ปัญหาในการให้บริการอย่างง่ายให้กับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง |

ปัจจัยแห่งความสำเร็จ

๑. บุคลากรให้ความร่วมมือ มีความเข้าใจในการดำเนินงาน สามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องและรวดเร็ว
๒. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ การประชุมกลุ่ม เพื่อร่วมกันดำเนินงาน แก้ไขปัญหาการดำเนินงาน และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการทำงานอยู่เสมอ
๓. มีการกำกับติดตาม รายงานผล อย่างสม่ำเสมอ

การนำไปใช้ประโยชน์

๑. เป็นแนวทางในการพัฒนา และปรับปรุงหรือลดขั้นตอนในการให้บริการ Learning Common Space

การรวบรวมและเผยแพร่

๑. เผยแพร่ผ่านเว็บไซต์สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม
๒. เผยแพร่เอกสารภายในหน่วยงานมหาวิทยาลัยนครพนม

ผลสัมฤทธิ์

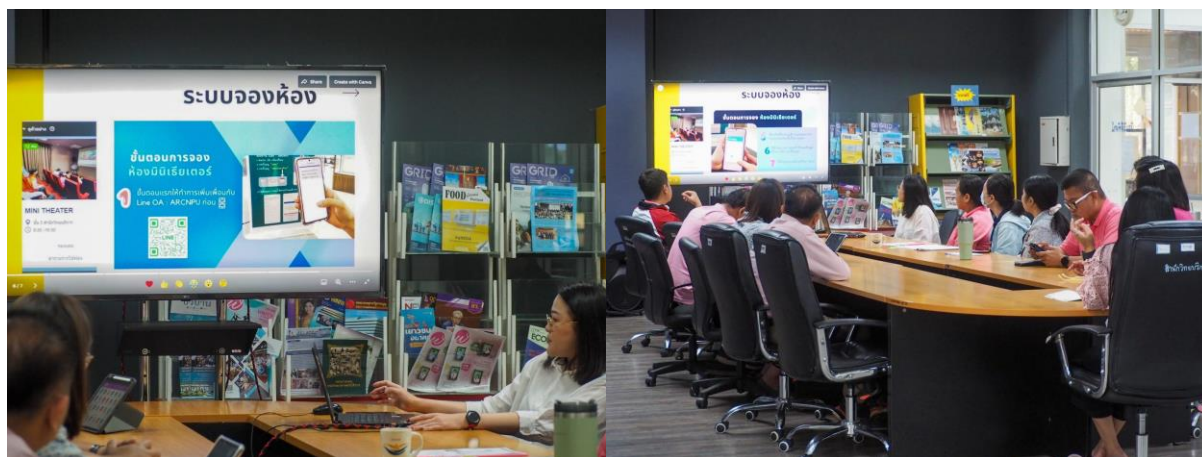
๑. ได้ความรู้ใหม่ในการพัฒนาการทำงาน และเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ของบุคลากรภายในสำนักวิทยบริการ และภายในมหาวิทยาลัยนครพนม
๒. ได้แนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ในการให้บริการ Learning Common Space
๓. นำแนวปฏิบัติที่ดีมาปรับใช้ในการพัฒนางานภายในองค์กร







รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

| | | |
|---------------------|------------|----------------------------|
| ๑. นางรุ่งเรือง | สงเคราะห์ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ |
| ๒. นายปรีชา | อาชาวัง | บรรณารักษ์ |
| ๓. นายเนตรพรมมินทร์ | พุทธา | บรรณารักษ์ |
| ๔. นางสาวกุลนิตย์ | เคนศรี | บรรณารักษ์ |
| ๕. นางสาวรุ่งอรุณ | กุลหินตั้ง | บรรณารักษ์ |
| ๖. นางสาวพชรพร | ตาสว่าง | บรรณารักษ์ |
| ๗. นายธีรพงษ์ | อาชาวัง | นักเอกสารสนเทศ |
| ๘. นายสุนารณ | สุพรรณ | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ |
| ๙. นายทินวุฒิ | ภาพร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป |

ภาพประกอบการจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM)

KM ครั้งที่ ๑ วันที่ ๒๓ มกราคม ๒๕๖๗ ณ สำนักวิทยบริการ
โดย น.ส.รุ่งอรุณ กุลหินตั้ง และนายธีรพงษ์ อาชาวัง



| <div>  <div>มหาวิทยาลัยนครพนม NAKHON PHANOM UNIVERSITY</div> </div> | | | | |
|--|-----------------------------|---|--|----------|
| <div> <div>รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ KM กลุ่มที่ 3 ครั้งที่ 1</div> <div>เรื่อง "การให้บริการ Learning Common Space"</div> <div>ในวันอังคาร ที่ 23 มกราคม 2567 เวลา 10.00 – 11.00 น.</div> <div>ณ ห้องวารสาร ชั้น 1</div> <div>สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม</div> </div> | | | | |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลงลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
| 1 | นางรุ่งเรือง สงเคราะห์ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ | - | |
| 2 | นางสาวจุฬาลักษณ์ บุญกุล | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนา | - | |
| 3 | นางสาวชนันท์กานต์ รามวงษ์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายหอสมุดและบริการวิชาการ | - | |
| 4 | นางสาววรปภา เทพประสิทธิ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและการพิเศษ |  | |
| 5 | นายสุรนาถ สุพรรณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัลและโครงสร้างพื้นฐาน |  | |
| 6 | นางสาวปณิดา สุทธิอาจ | นักวิชาการเงินและบัญชี |  | |
| 7 | นางสาวนพคุณ ชื่นบันเทิง | นักวิชาการเงินและบัญชี | นพ ๕๐๖ | |
| 8 | นางสาวพัฒนภัทร์ ศรีจันทร์หา | นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ | | |
| 9 | นายปริชา อาษาวิง | บรรณารักษ์ |  | |
| 10 | นายเนตรพรหมินทร์ พุทธา | บรรณารักษ์ |  | |
| 11 | น.ส.รุ่งอรุณ กุลหินตั้ง | บรรณารักษ์ | น.ส. ร | |
| 12 | น.ส.พรพร ดาสว่าง | บรรณารักษ์ | พริษฐ์ | |
| 13 | น.ส.กุลนิตย เคนศรี | บรรณารักษ์ | กุลนิต | |
| 14 | นายธีรพงษ์ อาษาวิง | นักเอกสารสนเทศ | ธีรพงษ์ | |
| 15 | นางกัญนิภา โพธิ์เสน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | - | |
| 16 | นางสาววันิดา ศรีจันทร์หา | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | - | |
| 17 | นายทินวุฒิ อภาพร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | ทินวุฒิ | |
| 18 | นางมลิธ แก้วจันทร์หอม | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ | มลิธ | |

KM ครั้งที่ ๒ วันที่ ๑๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ สำนักวิทยบริการ
โดย น.ส.รุ่งอรุณ กุลหินตั้ง และนายธีรพงษ์ อาษาวิง



ขั้นตอนการขอใช้ ห้องศึกษาค้นคว้า



ข้อมูลพื้นฐาน

เปิดให้บริการด้านศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 1 ปีละ 6 เดือน
วันจันทร์-วันศุกร์ เวลา 08.30 - 16.30 น. (หยุดวันอาทิตย์และวันหยุดราชการ)
 * ขอเชิญผู้ใช้บริการ 1 - 4 ท่าน
 * ขอเชิญผู้ใช้บริการ 1 ท่าน

ขั้นตอนที่ 1
 การขอใช้ห้องศึกษาค้นคว้าส่วนตัว

- ติดต่อเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 1
- ขอใช้ห้องศึกษาค้นคว้าส่วนตัว

ผ่าน Facebook : [ARC NPU](#)

ผ่าน Line : [ARC NPU](#)



ขั้นตอนที่ 2
 ยืนยันการเป็นสมาชิก

ผู้ให้บริการ : อาจารย์ บุญฤทธิ์ นาคะวัน
 และเจ้าหน้าที่ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ชั้น 1

แจ้งข้อมูลการใช้งานห้องศึกษาค้นคว้าส่วนตัว
 การเป็นสมาชิกห้องเรียน เพื่อขอใช้ห้องเรียน
 และขอใช้ห้องเรียนเพื่อใช้ในการเรียนการสอน
 เช่น นวัตกรรม นวัตกรรม นวัตกรรม

โทร. 042-587285 | E-mail: arcnpu@npu.ac.th | <https://arc.npu.ac.th> | Line: <https://lin.ee/U2k2QUt>

ขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์ในห้องประชุมชั้น 4

- เปิดไฟส่องสว่าง**
 สวิตช์ไฟส่องสว่างติดอยู่ที่ข้าง
 กำแพงหน้าประตูทางเข้าห้องประชุม

เปิดเครื่องปรับอากาศ
 ปรับอุณหภูมิที่ 25 องศาเซลเซียส
- เปิดเครื่องขยายเสียงในห้องประชุม**

เลข 1 ปุ่มเปิดเครื่อง
 เลข 2 วอลุ่มปรับความดังเสียงหลัก
 เลข 3 วอลุ่มปรับความดังเสียงไมค์
 เลข 4 วอลุ่มปรับความดังเสียงไฟฟ้าน
- กดที่ปุ่ม** เพื่อเปิดโปรเจกเตอร์
 ที่รีโมทของโปรเจกเตอร์
- เชื่อมต่อสาย VGA**
 ใช้สาย VGA เชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์
 หรือโน้ตบุ๊กที่ต้องการส่งสัญญาณภาพไป
 ยังโปรเจกเตอร์

โทร. 042-587285 | E-mail: arcnpu@npu.ac.th | <https://arc.npu.ac.th> | Line: <https://lin.ee/U2k2QUt>

ขั้นตอนการใช้งานอุปกรณ์ ห้องประชุมชั้น 5

- เลือกชั้น**

เลือกชั้นที่ต้องการใช้งาน
- เปิดไฟส่องสว่างภายในห้อง**

สวิตช์อยู่ข้างตู้ควบคุมไฟฟ้า
- เปิดเครื่องปรับอากาศ**

เลข 1 ปุ่มเปิดเครื่องขยายเสียง
 เลข 2 ปรับวอลุ่มของเครื่องรับ 7
 เลข 3 เปิดเครื่องรับในเครื่อง
- ปรับสัญญาณในเครื่อง**

เลข 1 เป็นช่องสัญญาณช่อง 1
 เลข 2 เป็นช่องสัญญาณช่อง 2
 เลข 3,4 เป็นสัญญาณเสียงเครื่องขยาย
 HDMi ที่เครื่องคอมพิวเตอร์
 เลข 5 เป็นสัญญาณจาก มัลติมีเดีย หรืออื่นๆ
 เลข 6,7 เป็นช่องปรับความถี่เสียง L R
 **หากช่องไม่มีสัญญาณเสียง ให้สังเกตปุ่ม
 MUTE เสียงจะหายไป

โทร. 042-587285 | E-mail: arcnpu@npu.ac.th | <https://arc.npu.ac.th> | Line: <https://lin.ee/U2k2QUt>

ขั้นตอนการใช้อุปกรณ์ Edutainment Zone

- ยืมรูฟิ่ง**
 เมื่อถึงเวลาเข้าใช้ผู้ใช้ต้องทำการยืมรูฟิ่งและ
 รีโมท ที่เคาน์เตอร์บริการชั้น 1 ก่อน
- เปิดทีวีและ Android Box**

กดช่องรูฟิ่งที่ได้จากเคาน์เตอร์ชั้น 1
 ภายในจะมี 1) รูฟิ่ง 4 อัน 2) รีโมททีวี
 3) รีโมท Android Box
- ใช้คีย์บอร์ดไร้สาย**
 การเปิดใช้งานคีย์บอร์ดไร้สายที่มอบมา เช่น
 สวิตซ์ที่ ON จากนั้นใช้คีย์บอร์ดเชื่อมต่อ
 Netflix และสื่อการฉายที่ต้องการรับชมได้เลย
 ** หากต้องการกดย้อนกลับให้กดที่ปุ่มคลิกขวา
 ในคีย์บอร์ด **
- ต่อรูฟิ่ง**
 ต่อสายรูฟิ่งเข้ากับช่องเสียบรูฟิ่ง
 ที่อยู่ด้านหลังทีวี

โทร. 042-587285 | E-mail: arcnpu@npu.ac.th | <https://arc.npu.ac.th> | Line: <https://lin.ee/U2k2QUt>

| มหาวิทยาลัยนครพนม NAKHON PHANOM UNIVERSITY | | | | |
|---|---------------------------|---|--------------|----------|
| รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ KM กลุ่มที่ 3 ครั้งที่ 2 | | | | |
| เรื่อง "การให้บริการ Learning Common Space" | | | | |
| ในวันพฤหัสบดี ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 11.00 - 12.00 น. | | | | |
| ณ ห้องวารสาร ชั้น 1 | | | | |
| สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยนครพนม | | | | |
| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | ลงลายมือชื่อ | หมายเหตุ |
| 1 | นางรุ่งเรือง สงเคราะห์ | ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ | | ✓ |
| 2 | นางสาวจุฬาลักษณ์ บุญกุล | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารและพัฒนา | | ✓ |
| 3 | นางสาวชนันท์กานต์ รามวงษ์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายหอสมุดและบริการวิชาการ | | ✓ |
| 4 | นางสาววรรณภา เทตประสิทธิ์ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริการสารสนเทศและกิจกรรมพิเศษ | | ✓ |
| 5 | นายสุรนาถ สุพรรณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการพัฒนาห้องสมุดดิจิทัลและโครงสร้างพื้นฐาน | | ✓ |
| 6 | นางสาวเป็ดิดา สุทธิอาจ | นักวิชาการเงินและบัญชี | | ✓ |
| 7 | นางสาวนพคุณ ชื่นบังจง | นักวิชาการเงินและบัญชี | | ✓ |
| 8 | นางสาวพัฒนภัทร ศรีจันทร์ | นักวิชาการพัสดุ ชำนาญการ | | ✓ |
| 9 | นายปริชา อาษาวัง | บรรณารักษ์ | | ✓ |
| 10 | นายณัฏฐพรเมธีพร ทูทธา | บรรณารักษ์ | | ✓ |
| 11 | น.ส. รุ่งอรุณ กุลหิณตั้ง | บรรณารักษ์ | | ✓ |
| 12 | น.ส. พชรพร ดาสว่าง | บรรณารักษ์ | | ✓ |
| 13 | น.ส. กุณนิตย เชนทวี | บรรณารักษ์ | | ✓ |
| 14 | นายธีรพงษ์ อาษาวัง | นักเอกสารสนเทศ | | ✓ |
| 15 | นางกนกนิภา โพธิ์เสน | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | ✓ |
| 16 | นางสาวรินนิดา ศรีจันทร์ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | ✓ |
| 17 | นายทินวุฒิ ถาวร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | | ✓ |
| 18 | นางมลิย์ แก้วจันทร์หอม | เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่ | | ✓ |

KM ครั้งที่ ๓ วันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ณ อาคารเทคโนโลยีดิจิทัล
โดย น.ส.รุ่งอรุณ กุลหิณตั้ง และนายธีรพงษ์ อาษาวัง





มหาวิทยาลัยนครพนม
NAKHON PHANOM UNIVERSITY

รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการจัดการความรู้ KM กลุ่มที่ 3 ครั้งที่ 3
เรื่อง "การให้บริการ Learning Common Space"
ในวันพุธ ที่ 15 กุมภาพันธ์ 2567 เวลา 13.30 - 15.00 น.
ณ กองเทคโนโลยีดิจิทัล มหาวิทยาลัยนครพนม

| ที่ | ชื่อ - สกุล | ตำแหน่ง | หน่วยงาน | ลายมือชื่อ |
|-----|-----------------------|--|---------------------|------------|
| 1 | นายสุรนาถ สุพรรณ | ผู้อำนวยการพัฒนาระบบ ดิจิทัลและโครงสร้างพื้นฐาน | สำนักวิทยบริการ | |
| 2 | น.ส.รุ่งอรุณ กุลพิณัง | บรรณารักษ์ | สำนักวิทยบริการ | |
| 3 | นายธีรพงษ์ อักษร | นักเอกสารสนเทศ | สำนักวิทยบริการ | |
| 4 | นายพิบูลย์ อักษร | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | สำนักวิทยบริการ | |
| 5 | นายจักรพงษ์ บำรุงสูง | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | กองเทคโนโลยีดิจิทัล | |
| 6 | นายธรรมวัฒน์ ว่องกลับ | เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป | กองเทคโนโลยีดิจิทัล | |
| 7 | นางสาววิมล อธิปัต | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | สอ | |
| 8 | นายธีรวัฒน์ อธิปัต | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | สอ | |
| 9 | นายธีรวัฒน์ อธิปัต | นักวิชาการคอมพิวเตอร์ | สอ | |