

นายพนรัตน์ อินอุทัย

ตำแหน่ง : นายช่างอิเล็กทรอนิกส์

วุฒิการศึกษา : อส.บ. (อิเล็กทรอนิกส์)

ประเภท : พนักงานเงินรายได้

วันที่บรรจุเข้าทำงาน : 3 มีนาคม 2552

รายละเอียดภาระงาน

1. งานโสตทัศนูปกรณ์

- 1.1 งานผลิตและตัดต่อสื่อทัศนูปกรณ์
- 1.2 ดูแลตรวจสอบสภาพซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์ในคณะ
- 1.3 ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียนห้องประชุม โครงการอบรม สัมมนา และงานกิจกรรมของคณะ
- 1.4 บริการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว การเรียน การสอน งานประชุม โครงการอบรมสัมมนา และงานกิจกรรมของคณะ
- 1.5 บริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน และห้องประชุม โครงการอบรมสัมมนา และงานกิจกรรม ต่างๆของคณะ

2. งานดูแลห้องเรียนนอกราชการ

เข้าเวรประจำวันนอกราชการ รอบเช้า (เวลา 7.30 น.) เพื่อแก้ปัญหาความไม่พร้อมของอุปกรณ์โสตฯ เครื่องคอมพิวเตอร์ ในห้องเรียน และตรวจเช็คความเรียบร้อยรอบเย็น (เวลา 16.30 น.) เพื่อการพร้อมใช้งานในวันรุ่งขึ้น

3. งานห้องปฏิบัติการระบบสื่อประสม (LA408,LA409)

- 3.1 ควบคุมดูแล อธิบายวิธีการใช้ห้องปฏิบัติการสื่อประสมแก่อาจารย์และนักศึกษาระหว่างการเรียนการสอน เช่น การใช้โปรแกรมระบบสื่อประสม การใช้โสตทัศนูปกรณ์ในห้องปฏิบัติการสื่อประสม
- 3.2 ซ่อมแซมตรวจสอบสภาพอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องปฏิบัติการสื่อประสม ให้อยู่ในสภาพที่พร้อมใช้งาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องเสียง ระบบเครือข่าย ฯลฯ
- 3.3 ดูแลโปรแกรมห้องปฏิบัติการระบบสื่อประสม และติดตั้งโปรแกรมการใช้งานอื่นที่เกี่ยวข้อง

4. งานดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์

- 4.1 ตรวจเช็ค ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์ห้องประชุม ทุกห้องของคณะ
- 4.2 ตรวจเช็ค ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์ห้องเรียนทุกห้องของคณะ

5. งานสารสนเทศที่สอนศึกษา

- 5.1 ดูแลเว็บไซต์ งานสอนศึกษา
- 5.2 ดูแลโปรแกรมการขอใช้บริการที่ศูนย์คอมพิวเตอร์ออนไลน์
- 5.3 ดูแล Server งานสอนศึกษา

6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปรับปรุง เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2554

นพรัตน์ อินทุทัย /ผู้จัดทำ
(นาย นพรัตน์ อินทุทัย)

สลิ้งใจ ศรีธราดล /ผู้ตรวจ
(นาง สลิ้งใจ ศรีธราดล)
หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนวิชาการ