

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
1	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>1.1 สารบรรณและระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ลงทะเบียนรับ - ส่งหนังสือ ร่างและโต้ตอบหนังสือ - วิเคราะห์กลั่นกรองเรื่อง จัดแฟ้มเสนอ - แจ้งเวียน ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ หนังสือราชการ ปิดประกาศข่าวสาร - บริการติดต่อสื่อสารของทางราชการ - ประสานงานการสื่อสารหน่วยงานภายใน และหน่วยงานภายนอก - จัดเก็บเอกสารและจัดระบบเอกสารเป็นหมวดหมู่ จำแนกตามระเบียบราชการและรักษาเอกสารอย่างเป็นระบบ <p>1.2 บริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> - การบริหารอัตรากำลังภายในหน่วยงาน - ดำเนินการเกี่ยวกับการขอกำหนดตำแหน่งให้สูงขึ้น - การพัฒนาบุคลากร - ควบคุม กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากร - ประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีของบุคลากร - ตรวจสอบและเสนอขอปรับปรุงแก้ไขทะเบียนประวัติบุคลากรของหน่วยงาน - รับและเสนอใบลา จัดทำข้อมูลการลาและรายงานผู้บังคับบัญชา 	<p>1. งานบริหารทั่วไป</p> <p>กลุ่มวิทยบริการ</p> <p>2. งานวิทยบริการ</p> <p>3. งานห้องสมุด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ห้องสมุดเทเวศร์ - ห้องสมุดโชติเวช - ห้องสมุดพณิชยการพระนคร - ห้องสมุดพระนครเหนือ <p>กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา</p> <p>4. งานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา</p> <p>5. งานผลิตสื่อโสตทัศน์</p> <p>6. งานผลิตสื่อคอมพิวเตอร์</p> <p>7. งานบริการทรัพยากรสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>8. งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>9. งานบริการข้อมูลสารสนเทศกลาง</p> <p>กลุ่มเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร</p> <p>10. งานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร</p> <p>11. งานบริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย</p>	<p>งานบริหารทั่วไป</p> <p>เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (7)</p>

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปเสนอขอเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - ประสานงานหน่วยงานต่างๆ เกี่ยวกับบ้านญาติ และเงินทดแทน - ให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจง เรื่องงานของบุคลากร - ตรวจสอบข้อมูลบุคลากรของหน่วยงานในระบบ HRM <p>1.3 พัสตุและครุภัณฑ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางระบบ เสนอความต้องการในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง - จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ให้ทันตามเวลาที่กำหนดอย่างเป็นระบบและเป็นไปตามระเบียบราชการ - ตรวจสอบรายการครุภัณฑ์และพัสดุอย่างเป็นระบบเพื่อประโยชน์ของทางราชการ <p>1.4 แผนและงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนยุทธศาสตร์ของหน่วยงานทุกระยะให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ ของมหาวิทยาลัย - จัดทำแผนของหน่วยงานที่มีความสอดคล้องกับแผนอื่นๆ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย - จัดทำแผนปฏิบัติราชการระยะ 4 ปี ตามวาระของรัฐบาล - จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี - บันทึกข้อมูลเข้าระบบ BPM 	<p>12. งานศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง</p> <ul style="list-style-type: none"> - ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองเทเวศร์ - ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองโชติเวช - ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองพัฒนวิชาการพระนคร - ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองพระนครเหนือ 	

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - บริหารการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรรทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณเงินรายได้ให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด - จัดทำทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณทั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีและงบประมาณเงินรายได้ - รายงานผลการปฏิบัติตามแผนต่างๆ - ประเมินผลการปฏิบัติตามแผนต่างๆ <p>1.5 เอกสารสื่อสิ่งพิมพ์</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดระบบการพิมพ์ การผลิต และการเก็บรักษาเอกสาร - ดำเนินการ และควบคุมจัดพิมพ์ การจัดทำรูปเล่ม การเก็บรักษา และการทำลายเอกสาร <p>1.6 การเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดำเนินการเบิกจ่ายเงิน และรับจ่ายเงิน ให้เป็นระบบและเป็นไปตามระบบแบบแผนของทางราชการ <p>1.7 การจัดประชุม</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำหนังสือเชิญประชุม - จัดทำระเบียบวาระการประชุม - อำนวยความสะดวกในการประชุม 		

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<p>ทบทวนผลและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนฯ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ ของหน่วยงาน <p>1.10 การจัดการความรู้ (KM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ นโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ - จัดทำรายงานการประชุม <p>1.8 ประกันคุณภาพการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐาน (Common Data Set) ที่เกี่ยวข้องตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ - ประสานงานในหน่วยงานระดับคณะ สำหรับตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ - บันทึกข้อมูล Common Data Set และข้อมูล SAR ของหน่วยงานในระบบ IQA ของมหาวิทยาลัย - จัดทำ SAR พร้อมเตรียมหลักฐานตามตัวบ่งชี้ที่หน่วยงานรับผิดชอบ สำหรับการตรวจประเมินภายในของมหาวิทยาลัย - จัดทำแผนส่งเสริม ปรับปรุงข้อเสนอแนะ (Improvement Plan) ของหน่วยงาน (ถ้ามี) 		

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แบบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
2 3	<ul style="list-style-type: none"> - บริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน - จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายในประจำปี - ติดตามและรายงานผลการปฏิบัติตามแผนฯ ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด - และมาตรการ การจัดการความรู้ของหน่วยงาน - จัดทำแผนการจัดการความรู้ ดำเนินกิจกรรมตามแผน และประเมินแผนเพื่อพัฒนา - สร้างและพัฒนาช่องทางในการจัดการความรู้ - สร้างเครือข่ายภายใน/ภายนอกในเรื่องการจัดการความรู้ <p>1.11 อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานและประสานงานภายในหน่วยงาน</p> <p>กลุ่มวิทยบริการ</p> <p>งานวิทยบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาทรัพยากรสารสนเทศทุกประเภทตลอดปีงบประมาณ - เสนอแนะทรัพยากรสารสนเทศทางเว็บไซต์ห้องสมุดผ่านระบบแนะนำหนังสือ - วิเคราะห์หนังสือและเอกสารทางด้านวิชาการแขนงต่าง ๆ - ลงรายการทางบรรณานุกรมเข้าสู่ระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ 		<p>กลุ่มวิทยบริการ</p> <p>บรรณารักษ์ (1)</p> <p>งานวิทยบริการ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บรรณารักษ์ (2) 2. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (1) 2. นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (1)

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - เผยแพร่ผลงานวิชาการของหน่วยงานภายใน มหาวิทยาลัยเข้าสู่ฐานข้อมูลฉบับเต็มในรูปแบบ อิเล็กทรอนิกส์ TDC (Thai Digital Collection) และฐานข้อมูลคลังปัญญา มทร.พระนคร - จัดทำฐานข้อมูลหนังสือใหม่ - จัดทำเอกสารวิชาการ คู่มือ และเผยแพร่ให้ผู้ใช้บริการทราบ - สรุปผลจำนวนทรัพยากรสารสนเทศโดยใช้เครื่องอ่านข้อมูลเคลื่อนที่ (Inventory) - เผยแพร่ และถ่ายทอดความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม สัมมนา - ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ช่วยสอน ฝึกอบรม เผยแพร่ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการและวิธีการของงานห้องสมุด - จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด - จัดกิจกรรมห้องสมุด - ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของห้องสมุดเทเวศร์และ ห้องสมุดสาขาอื่น ๆ - จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรม ทรัพยากรห้องสมุดเทเวศร์ - ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด เทเวศร์ 		

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แบบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำและจัดเก็บรายการวัสดุและครุภัณฑ์ - จัดทำสถิติด้านงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุดเทเวศร์ - จัดทำฐานข้อมูลวารสารใหม่ - รวบรวมผลงานวิชาการต่าง ๆ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย <p>3.2 ห้องสมุดโชติเวช</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ และสื่อโสตทัศน ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศตลอด ปีงบประมาณ - คัดเลือก วิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโชติเวช - ลงรายการทางบรรณานุกรม เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ - ศึกษาวิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ ในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยทางด้านดิจิทัล - เผยแพร่ผลงานวิชาการ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - จัดทำฐานข้อมูลหนังสือใหม่ - ดำเนินการอัปโหลดรายงานการวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัย รวมทั้งโครงการ (Project) และสารนิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี 		<p>ห้องสมุดโชติเวช</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.บรรณารักษ์ (1) 2. นักเอกสารสนเทศ (1)

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโชติเวช จัดทำฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog) ของห้องสมุดโชติเวช - จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศและ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดโชติเวช - จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโชติเวช ตามระบบหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ (DC) และ จัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - จัดกิจกรรมห้องสมุด เพื่อการส่งเสริมการเข้าใช้ ห้องสมุดโชติเวช - ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของห้องสมุดโชติเวชและ ห้องสมุดสาขาอื่น ๆ - จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรม ทรัพยากรห้องสมุดโชติเวช - ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดโชติเวช - จัดทำและจัดเก็บรายการวัสดุและครุภัณฑ์ - จัดทำสถิติด้านงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุดโชติเวช - จัดทำฐานข้อมูลวารสารใหม่ - รวบรวมผลงานวิชาการต่าง ๆ ของบุคลากร มหาวิทยาลัย 		

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<p>3.3 ห้องสมุดพิเศษการพระนคร</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ และสื่อโสตทัศน ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศตลอดปีงบประมาณ - วิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดพิเศษการพระนคร - ลงรายการทางบรรณานุกรม เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ - ศึกษาวิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ ในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยทางด้านดิจิทัล - เผยแพร่ผลงานทางวิชาการบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ต - จัดทำฐานข้อมูลหนังสือใหม่ - อัปเดตรายการงานการวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัยรวมทั้งโครงการ (Project) และสารนิพนธ์ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี - ตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดพิเศษการพระนคร - จัดทำฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม(Union Catalog) - จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดพิเศษการพระนคร 		<p>ห้องสมุดพิเศษการพระนคร</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บรรณารักษ์ (3) 2. นักเอกสารสนเทศ (2)

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุด - จัดกิจกรรมห้องสมุด - ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของห้องสมุดพณิชยการพระนครและห้องสมุดสาขาอื่น ๆ - จัดทำประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรมทรัพยากรห้องสมุดพณิชยการพระนคร - ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดพณิชยการพระนคร - จัดทำและจัดเก็บรายการวัสดุและครุภัณฑ์ - จัดทำสถิติดำเนินงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุดพณิชยการพระนคร - จัดทำฐานข้อมูลวารสารใหม่ - รวบรวมผลงานวิชาการต่าง ๆ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย <p>3.4 ห้องสมุดพระนครเหนือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - รวบรวมรายการทรัพยากรสารสนเทศประเภทหนังสือ และสื่อโสตทัศน ทั้งภาษาไทยและภาษาต่างประเทศ - คัดเลือก วิเคราะห์หมวดหมู่ทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดพระนครเหนือ 		<p>ห้องสมุดพระนครเหนือ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บรรณารักษ์ (3) 2. นักเอกสารสนเทศ (2)

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - ลงรายการทางบรรณานุกรม เข้าสู่ระบบฐานข้อมูลห้องสมุดอัตโนมัติ - ศึกษาวิธีการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยทางด้านดิจิทัล - เผยแพร่ผลงานวิชาการ ของหน่วยงานที่รับผิดชอบ - จัดทำฐานข้อมูลหนังสือใหม่ - ดำเนินการอัปเดตรายการงานการวิจัยของบุคลากรมหาวิทยาลัย รวมปริญญาพันธ์ และโครงการ (Project) ของนักศึกษาระดับปริญญาตรี - ดำเนินการตรวจสอบทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดพระนครเหนือ - จัดทำฐานข้อมูลสหบรรณานุกรม (Union Catalog) ของห้องสมุดพระนครเหนือ - จัดเตรียมทรัพยากรสารสนเทศและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ของห้องสมุดพระนครเหนือ - จัดเรียงทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดพระนครเหนือตามระบบหมวดหมู่ระบบทศนิยมดิวอี้ (DC) และจัดเก็บสื่ออิเล็กทรอนิกส์ - จัดกิจกรรมห้องสมุด เพื่อการส่งเสริมการเข้าใช้ห้องสมุดพระนครเหนือ 		

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แบบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
4	<p>กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา งานวิจัยและพัฒนาการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาสัมพันธ์ข่าวสารของห้องสมุดพระนครเหนือ และห้องสมุดสาขาอื่น ๆ - จัดทำรายการประกาศประชาสัมพันธ์กิจกรรม ทรัพยากรห้องสมุดพระนครเหนือ - ซ่อมแซมทรัพยากรสารสนเทศของห้องสมุดพระนครเหนือ - จัดทำและจัดเก็บรายการวัสดุและครุภัณฑ์ - จัดทำสถิติดำเนินงานประชาสัมพันธ์ห้องสมุดพระนครเหนือ - จัดทำฐานข้อมูลวารสารใหม่ - รวบรวมผลงานวิชาการต่าง ๆ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย - วิจัยด้านการผลิตและใช้สื่อทางการศึกษา - งานวางแผนด้านวิชาการ - งานประกันคุณภาพ KPI - งานฝึกอบรมและประเมินผลโครงการ - ออกแบบและผลิตงานกราฟิกประกอบสื่อต่าง ๆ - ดูแลและสร้างเนื้อหาเว็บไซต์ระบบ KM - ดูแลจัดทำเว็บไซต์งานพัฒนานวัตกรรมฯ - ผลิตสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ประชาสัมพันธ์ วารสารต่าง ๆ 		<p>กลุ่มพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา</p> <p>นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (1)</p> <p>งานวิจัยและพัฒนาสื่อการศึกษา</p> <p>นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (4)</p>

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แบบทำหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
5	<p>งานผลิตสื่อโสตทัศน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ผลิตสื่อแอนิเมชันประกอบสื่อการศึกษาต่าง ๆ - ผลิตรายการและวีดิทัศน์ต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย - ออกแบบและจัดทำฉาก - จัดองค์ประกอบศิลป์ - จัดสถานที่ในการถ่ายทำรายการ - ถ่ายทำและตัดต่อรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา - บันทึกเสียงและตัดต่อรายการวิทยุ - ถ่ายภาพ ถ่ายวีดิโองานบริการวิชาการ - ถ่ายทอดสดงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย 		<p>งานผลิตสื่อโสตทัศน</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. นักวิชาการโสตทัศนศึกษา (3) 2. นักวิชาการช่างศิลป์ (7)
6	<p>งานผลิตสื่อคอมพิวเตอร์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลและปรับปรุงเว็บไซต์ e-Learning - สร้างและติดตามรายวิชาในระบบ e-Learning - ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาการใช้ระบบ e-Learning - ประชาสัมพันธ์การใช้งานระบบ e-Learning และการผลิต e-Courseware - วางแผนและออกแบบ e-Courseware - วิเคราะห์โครงสร้างรายวิชา ออกแบบ Storyboard - ผลิตสื่อ e-Courseware 		<p>งานผลิตสื่อคอมพิวเตอร์</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (3)</p>

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
7	<p>งานบริการทรัพยากรสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลการเผยแพร่ความรู้ในช่องทางต่าง ๆ - นำเข้าสื่อวีดิโอ สู่ระบบ e-Learning - เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร เข้าสู่เว็บไซต์ <p>งานพัฒนานวัตกรรมฯ และสื่อสังคมออนไลน์</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแลระบบเซิร์ฟเวอร์และเครือข่าย - ดูแลระบบซอฟต์แวร์และฮาร์ดแวร์ - ให้บริการห้องบันทึกภาพและเสียง - ให้บริการห้องถ่ายภาพ - ให้บริการอุปกรณ์ต่าง ๆ - บริการแหล่งข้อมูลอิเล็กทรอนิกส์ - บริการระบบเรียนรู้ด้วยตนเอง 		<p>งานบริการทรัพยากรสื่ออิเล็กทรอนิกส์</p> <p>นักเอกสารสนเทศ (3)</p>
8	<p>กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนด้านระบบสารสนเทศของสำนักงาน และส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย - ดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่ายด้านระบบสารสนเทศ - พัฒนาและจัดการระบบสารสนเทศให้กับสำนักงานและ ส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย - กำหนดมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - พัฒนาและติดตั้งระบบสารสนเทศ 		<p>กลุ่มเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (1)</p> <p>งานพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (5)</p>

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
9	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด</p> <ul style="list-style-type: none"> - ดูแล ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย - ให้คำปรึกษาด้านระบบสารสนเทศกับหน่วยงานต่างๆ ในมหาวิทยาลัย - ดูแลด้านลิขสิทธิ์ซอฟต์แวร์ในสำนักงานและส่วนงานภายในมหาวิทยาลัย - จัดทำคู่มือระบบและคู่มือการใช้งาน - เป็นวิทยากรด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบกลุ่มและแบบส่วนตัว <p>งานบริการข้อมูลสารสนเทศกลาง</p> <ul style="list-style-type: none"> - วางแผนจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศเพื่อการจัดการ - พัฒนาระบบและจัดทำเว็บไซต์บริการข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย - จัดทำข้อมูลของมหาวิทยาลัยเพื่อการตัดสินใจเชิงกลยุทธ์ - ดูแล แก้ไข บำรุงรักษา website บริการข้อมูลข่าวสารของทุกหน่วยงาน จัดทำ info graphic ประชาสัมพันธ์ระบบข้อมูลสารสนเทศ 		<p>งานบริการข้อมูลสารสนเทศกลาง</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (5)</p>

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
10	<p>หน้าหน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด</p> <ul style="list-style-type: none"> - สร้าง ปรับปรุง ดูแล แก้ปัญหา account internet, account Google, account Microsoft ของนักศึกษา อาจารย์ และบุคลากรมหาวิทยาลัย - จัดทำ ดูแล แก้ไข ปรับปรุง บำรุงรักษาข้อมูลสารสนเทศของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งจัดส่งให้แก่หน่วยงานภายในและภายนอกตามที่ร้องขอ - พัฒนาแอปพลิเคชันบนอุปกรณ์เคลื่อนที่ - เป็นวิทยากรด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศแบบกลุ่มและแบบส่วนตัว <p>กลุ่มเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร</p> <p>งานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - กำหนดนโยบายการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการสื่อสารและระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง - วิเคราะห์สังเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้นกับการติดตั้งคอมพิวเตอร์แม่ข่าย ชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ - วิเคราะห์ระบบสารสนเทศที่ใช้งานกับระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร 		<p>กลุ่มเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (1)</p> <p>งานพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (3)</p>

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - ศึกษา วิเคราะห์สถานการณ์การรักษาความปลอดภัยระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสาร - ติดตามการบริหารจัดการการเก็บข้อมูล การจราจรทางคอมพิวเตอร์ตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการกระทำผิดเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ของผู้ใช้งาน เป็นระยะเวลา 90 วัน - ศึกษา ค้นคว้า วิจัยด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และคอมพิวเตอร์แม่ข่ายขั้นสูง - วิเคราะห์ สังเคราะห์ปริมาณการใช้งานเครือข่าย กำหนดนโยบายการใช้งานเครือข่าย - ให้คำแนะนำ เสนอแนะในการจัดทำคู่มือด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารเมื่อมีการพัฒนาระบบใหม่หรือการปรับปรุงระบบ - ควบคุม กำกับ ดูแลระบบการรักษาความปลอดภัย ด้วยกล้องโทรทัศน์วงจรปิดของมหาวิทยาลัย - วิเคราะห์ วางแผน กำหนดนโยบาย และแผนการจัดการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่ายเพื่อกำหนดมาตรฐานในการควบคุมสิทธิการใช้งาน 		

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
11	<p>หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด</p> <ul style="list-style-type: none"> - วิเคราะห์ วางแผน กำหนดแผนงานการปฏิบัติงาน การ ให้บริการด้านระบบเครือข่ายจัดเตรียมข้อมูล ศึกษาเทคโนโลยีและเอกสารที่เกี่ยวข้อง - วิเคราะห์ วางแผน กำหนดแผนพัฒนาระบบ เครือข่ายคอมพิวเตอร์และโครงสร้างพื้นฐานด้าน ระบบเครือข่าย - ให้คำปรึกษา แนะนำถ่ายทอดความรู้ทางด้านการ พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการสื่อสารที่ ยุ่งยากซับซ้อน - กำหนดแนวทาง รูปแบบ วิธีการนำเสนอข้อมูล ข่าวสารด้านการพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ และการพัฒนาด้านการให้บริการคอมพิวเตอร์ - จัดทำฐานข้อมูลระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับด้าน การพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์และการ สื่อสาร <p>งานบริการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดหาอุปกรณ์เครือข่าย พัฒนาระบบเครือข่าย คอมพิวเตอร์และให้บริการด้านระบบเครือข่าย 		<p>งานบริการคอมพิวเตอร์และระบบ เครือข่าย</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (5)</p>

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศร 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ ระบบปฏิบัติการ โปรแกรมประยุกต์ สำเร็จรูป โปรแกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและทดสอบคุณสมบัติด้านเทคนิคของเครื่องคอมพิวเตอร์ เมื่อได้รับการร้องขอ - ดูแลความเรียบร้อยและสถานะการทำงานของอุปกรณ์เครือข่าย - ดูแลอุปกรณ์ระบบโทรศัพท์ตู้สาขา - ดูแลระบบโทรทัศนวงจรปิดศึกษา คั่นคว่ำ ด้านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ - ศึกษา คั่นคว่ำ ด้านคอมพิวเตอร์ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ รวมถึงอุปกรณ์ต่อพ่วงต่าง ๆ - วางแผนการจัดการคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย - ชี้แจงให้รายละเอียดข้อมูลหรือข้อเท็จจริงแก่บุคคลที่เกี่ยวข้องในขั้นตอนการพัฒนาระบบเครือข่าย - ให้บริการด้านคอมพิวเตอร์และระบบเครือข่าย - ให้คำปรึกษาแนะนำ เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ - ให้บริการศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง สำหรับอาจารย์ เจ้าหน้าที่และนักศึกษา - ดำเนินการจัดประชุมสัมมนา จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิทยาการด้านการพัฒนาระบบเครือข่าย 		

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการการขอใช้ห้องเพื่อการสอนฝึกอบรม - ดูแลคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ให้สามารถใช้งานได้ ในห้องเรียนรู้อย่างตนเอง - ให้คำแนะนำและปรึกษาในการใช้คอมพิวเตอร์ เบื้องต้นหรือการใช้อินเทอร์เน็ต มือถือ WiFi เกี่ยวกับปัญหา การใช้เครื่องและการแก้ไขปัญหาโปรแกรม และ ไวรัส - ให้บริการงานซ่อม และลงระบบปฏิบัติการใช้งาน เบื้องต้นแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย - จัดทำสถิติการใช้งานห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง <p>12.3 ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองพัฒนาระบบการพระนคร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการการลงทะเบียนรับสิทธิการใช้ระบบ อินเทอร์เน็ต (RMUTP Passport) - ให้บริการการขอใช้อีเมลล์ของมหาวิทยาลัย (@rmutp.ac.th) แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย - ให้บริการการขอใช้ห้องเพื่อการสอนฝึกอบรม - ดูแลคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ให้สามารถใช้งานได้ ในห้องเรียนรู้อย่างตนเอง 		<p>ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง พัฒนาระบบการพระนคร นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (3)</p>

ตารางแสดงการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในและการกำหนดตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังบุคลากรสายสนับสนุน (ปีงบประมาณ 2561-2564)

สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

(แนบท้ายหนังสือกองบริหารงานบุคคล ที่ ศธ 0581.17/005 ลงวันที่ 3 มกราคม 2561)

ลำดับที่	หน้าที่ความรับผิดชอบโดยละเอียด	การแบ่งส่วนงานภายใน	การกำหนดตำแหน่ง
	<ul style="list-style-type: none"> - ให้คำแนะนำและปรึกษาในการใช้คอมพิวเตอร์ เบื้องต้นหรือการใช้อินเทอร์เน็ต มือถือ WiFi เกี่ยวกับปัญหาการใช้เครื่องและการแก้ไขปัญหา โปรแกรม และไวรัส - ให้บริการงานซ่อม และลงระบบปฏิบัติการใช้งาน เบื้องต้นแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย - จัดทำสถิติการใช้งานห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง <p>12.4 ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองพระนครเหนือ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ให้บริการการลงทะเบียนรับสิทธิการใช้ระบบ อินเทอร์เน็ต (RMUTP Passport) - ให้บริการการขอใช้อีเมลล์ของมหาวิทยาลัย (@rmutp.ac.th) แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย - ให้บริการการขอใช้ห้องเพื่อการสอนฝึกรวม - ดูแลคอมพิวเตอร์และซอฟต์แวร์ให้สามารถใช้งานได้ ในห้องเรียนรู้ด้วยตนเอง - ให้คำแนะนำและปรึกษาในการใช้คอมพิวเตอร์ เบื้องต้นหรือการใช้อินเทอร์เน็ต มือถือ WiFi เกี่ยวกับปัญหาการใช้เครื่องและการแก้ไขปัญหา โปรแกรม และไวรัส - ให้บริการงานซ่อม และลงระบบปฏิบัติการใช้งาน เบื้องต้นแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย - จัดทำสถิติการใช้งานห้องศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง 		<p>ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเองพระนครเหนือ</p> <p>นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (3)</p>