



คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

งานเทคโนโลยีการศึกษา

คู่มือการปฏิบัติงาน

งานเทคโนโลยีการศึกษา

รหัสเอกสาร :

ISSUE :

วันที่บังคับใช้ :

เลขที่สำเนาเอกสาร :

ผู้ถือครอง :

คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี งานเทคโนโลยีการศึกษา	คู่มือการปฏิบัติงาน งานเทคโนโลยีการศึกษา	รหัสเอกสาร วันที่บังคับใช้.....
ผู้จัดทำ (ผศ. ดร.ณัฐปัทมาภักดิ์ กิตติสุนทรพิศาล) หัวหน้างานหลักสูตรและตำราเรียน	ผู้ตรวจสอบ (ผศ. ดร.ณัฐปัทมาภักดิ์ กิตติสุนทรพิศาล) รองคณบดี ฝ่ายวิชาการและวิจัย	ผู้อนุมัติ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพร สุขะ) คณบดี คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

1. วัตถุประสงค์

เพื่อให้บริการส่งเสริมพัฒนางานเกี่ยวกับด้านสารสนเทศ ด้านโสตทัศนูปกรณ์ ของนิสิตนักศึกษา อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ภายในคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

2. ขอบข่าย

งานเทคโนโลยีการศึกษา คณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี มีกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องอยู่ 2 ด้าน ดังนี้

2.1 งานด้านสารสนเทศ

- 2.1.1. ให้บริการเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับการเรียนการสอน
- 2.1.2. ให้บริการเว็บไซต์ และสื่อประชาสัมพันธ์ของคณะ
- 2.1.3. ดูแลบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ภายในสำนักงานคณะ

2.2 งานโสตทัศนูปกรณ์

- 2.2.1. ให้บริการยืมคืนอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับการเรียนการสอน
- 2.2.2. ดูแล บำรุงรักษา ครุภัณฑ์ภายในคณะ

3. เอกสารอ้างอิง

- 3.1 ระเบียบขั้นตอนการยืมคืนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์
- 3.2 รายงานครุภัณฑ์ประจำปี

4. เอกสารแนบ

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
4.1 ผังการปฏิบัติงานเทคโนโลยีการศึกษา	
4.2 แบบฟอร์มการยืม-คืนครุภัณฑ์	
4.3 รายงานครุภัณฑ์ประจำปี	

5. คำจำกัดความ

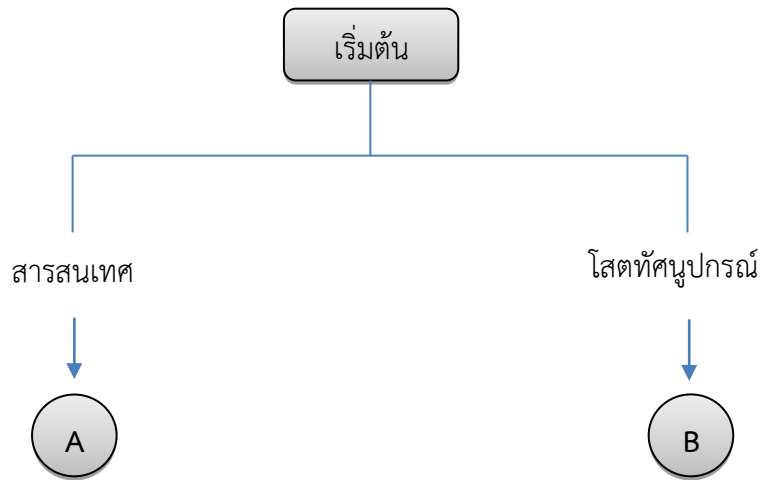
ไม่มี

6. ขั้นตอนการทำงาน

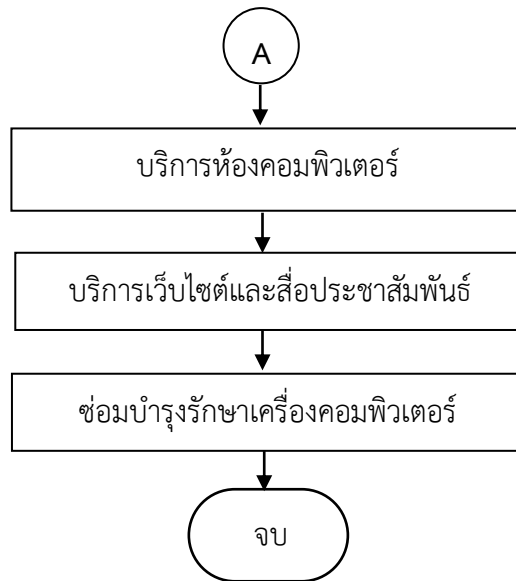
ขั้นตอนการทำงาน สารสนเทศ		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา	1. บริการห้องคอมพิวเตอร์	1. บริการห้องคอมพิวเตอร์ ที่ใช้สำหรับการเรียนการสอน ให้พร้อมใช้งาน
เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา	2. บริการเว็บไซต์และสื่อประชาสัมพันธ์	2. จัดทำ ดูแล และแก้ไขข้อมูล บนเว็บไซต์และสื่อบนอินเทอร์เน็ต โดยรับข้อมูลจากหน่วยงานภายในคณะ
เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา	3. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์	3. ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ ที่ใช้สำหรับการเรียนการสอน และภายในสำนักงานคณะ

ขั้นตอนการทำงาน โสตทัศนูปกรณ์		
ผู้รับผิดชอบ	ขั้นตอน/กิจกรรม	วิธีปฏิบัติ
เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา	1. บริการยืม-คืนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	1.1 ให้บริการยืมคืนอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์สำหรับการเรียนการสอนและกิจกรรมต่างๆ ภายในคณะ
เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา	2. บำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	2.1 ดูแล บำรุงรักษาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ของคณะให้พร้อมใช้งาน
เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา	3. สำรองอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ประจำปี	2.1 สำรอง ตรวจสอบ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ให้เพียงพอต่อความต้องการ
1. เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา	4. รายงานครุภัณฑ์ประจำปี	4.1 จัดทำรายงานครุภัณฑ์ประจำปี เสนอฝ่ายงานพัสดุ เพื่อนำเสนอต่อผู้บริหารคณะ

ผังการปฏิบัติงานเทคโนโลยีการศึกษา



1. ผังการปฏิบัติงาน สารสนเทศ



2 ผังการปฏิบัติงาน โสตทัศนูปกรณ์

