

สถาบันบัณฑิตศึกษาจุฬารกรณ์ ราชวิทยาลัยจุฬารกรณ์

แบบแสดงภาระงาน (Job Description)

ตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์

หน้าที่และความรับผิดชอบ

1. ดูแล Website สถาบันฯ [www.cgi.ac.th](http://www.cgi.ac.th)
  - กำหนดสิทธิ์การใช้งานของบุคลากร และให้คำแนะนำการใช้งานหน้าเว็บไซต์
  - ดูแล และ Update ข้อมูลหน้าแรก Website และข้อมูลอื่นๆ
  - งานปรับปรุงเว็บไซต์ตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ระบบสารสนเทศของสถาบันฯ
  - ระบบบุคลากร
  - ระบบลงทะเบียนนักศึกษา
  - ระบบการจัดการประชุม
  - ระบบเข้าออกการเข้าออกพื้นที่อาคารสถาบันฯ
  - ระบบทะเบียนทรัพย์สินของสถาบันฯ
  - ระบบกล้องวงจรปิด
3. ระบบ E-mail & Internet Account [mail.cgi.ac.th](mailto:mail.cgi.ac.th)
  - ประสานงานสำนักเทคโนโลยีสารสนเทศ เรื่องรหัสการเข้าใช้งาน E-mail สถาบัน และ Internet ภายในสถาบันฯ ของคณาจารย์ เจ้าหน้าที่ และนักศึกษา และของบุคคลภายนอกสำหรับงานประชุม สัมมนาต่างๆ
4. งาน Computer Hardware
5. งาน Computer Software
6. งาน Network & Server
7. งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา