

การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

การดูแลเปิด- ปิด ห้องเรียนเพื่อใช้ในการเรียนการสอนในวันทำการปกติ (นายแอด พวงทองทับ)

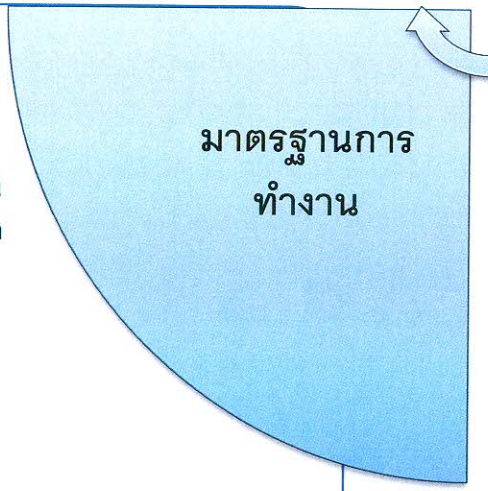
- ได้รับกำหนดตารางการใช้ห้องบรรยายที่อยู่ในความรับผิดชอบจากงานบริการการศึกษา
- จัดเตรียม / จัดทำรายละเอียดกฎแฉประจำห้องให้ง่ายต่อการค้นหาและใช้งาน



- ดำเนินการเปิด / ปิด อาคาร และห้องบรรยาย
- ดูและตรวจสอบตารางสอน เพื่อเปิด - ปิด ตามเวลาเรียน
- นำกุญแจไปเปิดห้องเรียน
- เปิดคอมพิวเตอร์ , LCD ตรวจสอบให้พร้อมใช้งาน
- เปิดแอร์
- จัดเรียงโต๊ะ เก้าอี้ให้เป็นระเบียบพร้อมใช้งาน



- อาจารย์ และนักศึกษาได้ใช้งานในการเรียนการสอนภายในห้องบรรยายได้อย่างสะดวกปลอดภัย และได้รับความพึงพอใจ



- ตรวจสอบห้องบรรยาย / โต๊ะ เก้าอี้ / อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์ / ไฟฟ้า / เครื่องปรับอากาศให้อยู่ในสภาพที่ดีพร้อมใช้งานในรายวิชาและเวลาเรียนถัดไป และปิดให้เรียบร้อยเมื่อใช้งานเสร็จสิ้นในแต่ละวัน

การสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

การดูแลเปิด- ปิด อาคารและห้องบรรยายเพื่อใช้ในการเรียนการสอนนอกเวลาราชการ (สังวาลย์ เขียวชุม)

- ได้รับกำหนดตารางการใช้ห้องบรรยายนอกเวลาราชการจากงานบริการการศึกษา
- จัดเตรียม / จัดทำรายละเอียดกฎแฉประจำห้องให้ง่ายต่อการค้นหาและใช้งาน

วางแผนการทำงาน

ดำเนินงานเพื่อสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน

- ดำเนินการเปิด / ปิด อาคาร และห้องบรรยาย
- นั่งประจำอยู่โต๊ะหน้าบันไดทางขึ้นอาคาร ร.วท.
- เตรียมความพร้อมเมื่อได้รับแจ้งปัญหาการใช้งานอุปกรณ์ภายในห้องบรรยายและภายในอาคาร เพื่อแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องหรือมหาวิทยาลัยดำเนินการต่อไป

- อาจารย์ และนักศึกษาได้ใช้งานในการเรียนการสอนภายในห้องบรรยายนอกเวลาราชการได้อย่างสะดวก ปลอดภัย และได้รับความพึงพอใจ

มาตรฐานการทำงาน

ตรวจสอบผลการดำเนินงานที่ปฏิบัติ

- ตรวจสอบห้องบรรยาย / ตรวจสอบตราความเรียบร้อยหลังจากเลิกการใช้งาน และปิดประตู / ปิดไฟ / ปิดแอร์ให้เรียบร้อย

เรื่อง ขั้นตอนการสอบคัดเลือกนักเรียนรอบสอง โครงการ วมว. (นางสาวอารีวรรณ เฉลิมชัย)

- เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การสอบคัดเลือกไปยังสถานศึกษาต่างๆ ในระดับชั้นมัธยมศึกษา
- กำหนดขั้นตอนและระยะเวลาของงานดำเนินการสอบคัดเลือก
- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการสอบคัดเลือก
- ประชุมคณะกรรมการเพื่อกำหนดแนวทาง และชี้แจงหน้าที่ในการดำเนินงาน
- ติดต่อประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง



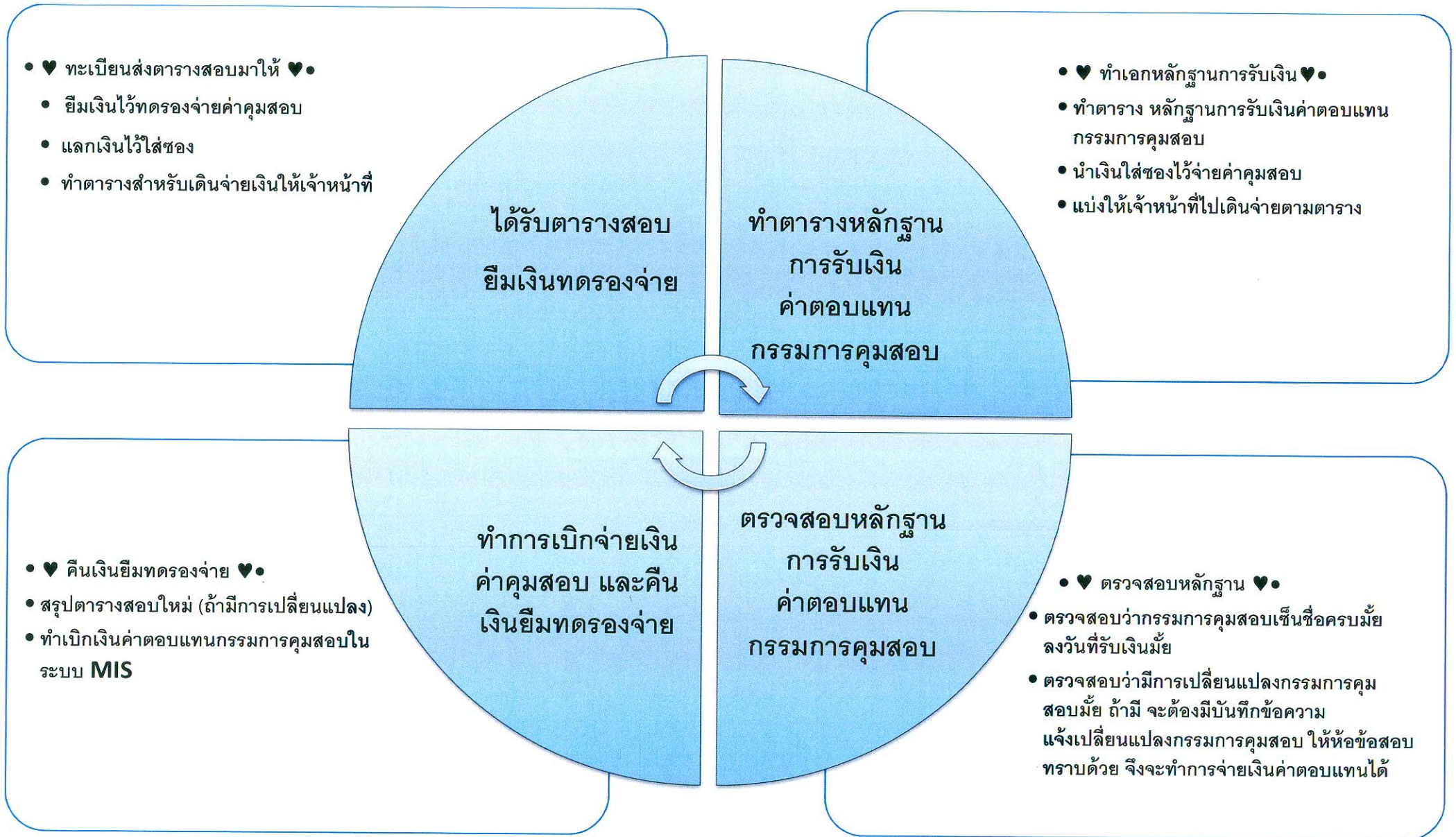
- ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้สมัครสอบคัดเลือก
- จัดทำข้อมูลรายชื่อ และจัดอันดับของผู้สมัครสอบ
- ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์สอบคัดเลือก
- จัดเตรียมสถานที่ ประสานงานกับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- คณะกรรมการดำเนินงานปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่วางไว้

- ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคในการทำงาน
- ประเมินผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาและอุปสรรค เพื่อพัฒนาในปีต่อไป



- คณะกรรมการดำเนินงานตรวจสอบรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือก
- เสนอรายชื่อผู้ผ่านการสอบคัดเลือกต่อกระทรวงวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์มอบตัวและทำสัญญา

♣ ระบบงาน ♣ การจัดการเรียนการสอน → การจ่ายเงินค่าตอบแทนกรรมการคุมสอบ (น.ส.นิรุช ณ์ัฐวุฒิ)



- แยกประเภทของตลาดค้า ที่มาทำประวัติวิเคราะห์

- 1. ไร่ยาง
- 2. 606H

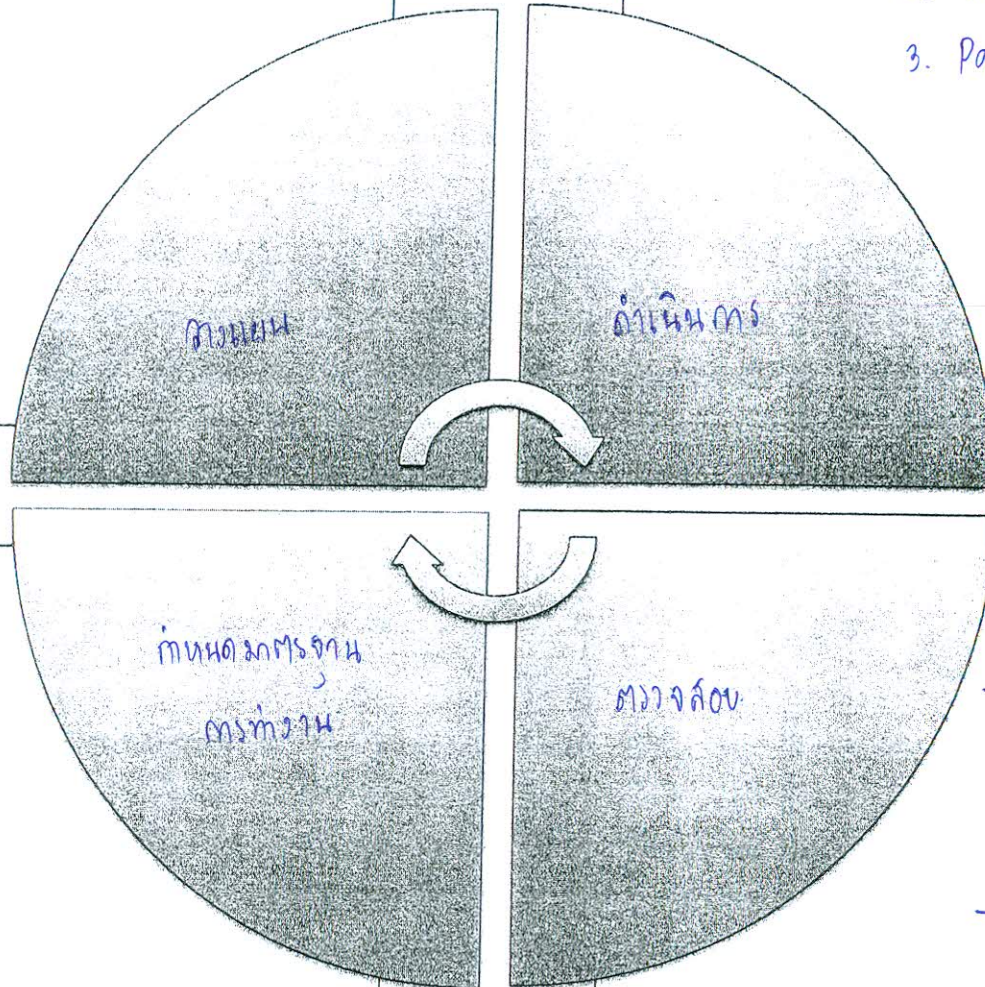
3. มติชามท้อย

ภาคประวัติสด, ที่ไม่ทำกิน

เรือ
การค้าใบแก้วหน้า

- แยกประเภทใบแก้วหน้าทำวิเคราะห์ห้อง: 6

- 1. SEM
- 2. XRD
- 3. Particle size



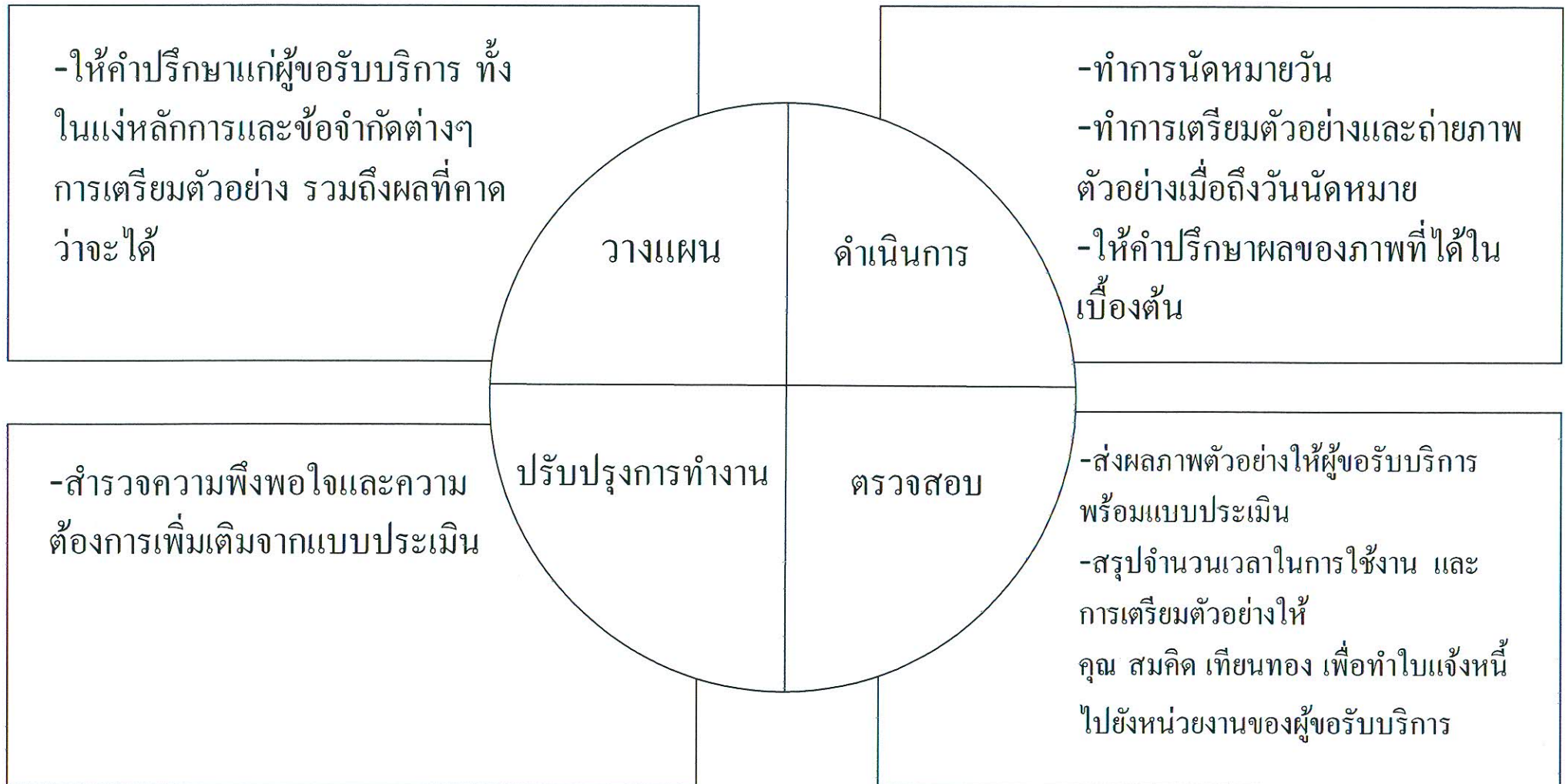
ทำใบแก้วหน้าให้แผนกพืช

- ทั่วทุกตึก
- ทลาดอง
- ทุกวันที่ส่งการค้าวิเคราะห์

โทรเชดว่าได้รับใบแก้วหน้าหรือไม่

- โทรแจ้งบริษัทว่าผลวิเคราะห์: หนึ่ง 00 กแล้ว พร้อมให้ใบแก้วหน้าเพื่อบริษัท ได้จ่ายงานตามใบแก้วหน้า
- โทรแจ้งมตต่างๆ ว่าได้รับใบแก้วหน้าหรือไม่

PDCA การวิเคราะห์ตัวอย่างด้วย Scanning Electron Microscope



วิฑูรย์ วรรณะนิตย์ ศูนย์เครื่องมือฯ