

นายพนพร จันทร์แป้น

ตำแหน่ง : ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ระดับ 5

วุฒิการศึกษา : ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)

ประเภท : ข้าราชการ

วันที่บรรจุเข้าทำงาน : 12 มิถุนายน 2528

รายละเอียดภาระงาน

1. งานโสตทัศนูปกรณ์

- 1.1 งานผลิตและตัดต่อสื่อทัศนูปกรณ์
- 1.2 ดูแลตรวจสอบสภาพ ซ่อมแซม โสตทัศนูปกรณ์ในคณะ
- 1.3 ให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในห้องเรียน ห้องประชุม โครงการอบรม สัมมนา และงานกิจกรรมของคณะ
- 1.4 บริการบันทึกภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว การเรียน การสอน งานประชุม โครงการอบรมสัมมนา และงานกิจกรรมต่างๆ ของคณะ
- 1.5 บริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ประจำห้องเรียน และห้องประชุม โครงการอบรมสัมมนา และงานกิจกรรมต่างๆ ของคณะ

2. งานดูแลห้องเรียนนอกลเวลาราชการ

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

3. งานห้องปฏิบัติการระบบสื่อประสม (LA405,LA406)

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

4. งานดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์

- 4.1 ตรวจเช็ค ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์ห้องประชุมทุกห้องของคณะ
- 4.2 ตรวจเช็ค ซ่อมแซม เครื่องคอมพิวเตอร์ห้องเรียนทุกห้องของคณะ

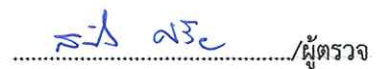
5. งานดำเนินการสอบ

- 5.1 บันทึกเสียง และตัดต่อเสียงข้อสอบ
- 5.2 ตรวจเช็คระบบเสียงห้องสอบทุกห้อง

6. งานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ปรับปรุง เมื่อวันที่ 1 พฤศจิกายน 2554


...../ผู้จัดทำ
(นายนพพร จันทรแป้น)


...../ผู้ตรวจ
(นางสลักใจ ศรีธรราดล)
หัวหน้าฝ่ายสนับสนุนวิชาการ