



ศูนย์บรรณสารและสื่อการศึกษา
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี

รายงานการจัดการความรู้ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา

เรื่อง งานโสตทัศนูปกรณ์กับกิจกรรมการประชุมวิชาการของมหาวิทยาลัย

วันที่ 19 กุมภาพันธ์ 2568 เวลา 15.00-16.30 น.

สถานที่ ห้องเรียน B6101A ชั้น 1 อาคารรัฐสิมาคุณากร

1. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม/ผู้สังเกตการณ์

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1.	นายวันชัย น้อยมะโน	หัวหน้าฝ่ายผลิตสื่อโสตทัศน ศูนย์นวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษา

2. หลักการและเหตุผล :

ตามที่ศูนย์บรรณสารและสื่อศึกษามีวัตถุประสงค์คุณภาพ (Quality Objective) ระดับฝ่าย มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคคล และมีการจัดการความรู้ในฝ่ายไม่น้อยกว่า 6 เรื่องต่อปีงบประมาณ เพื่อให้การดำเนินงานของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา มีประสิทธิภาพในการให้บริการและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์คุณภาพขององค์กร ฝ่ายบริการสื่อฯ จึงได้จัดกิจกรรมให้ความรู้พนักงานในฝ่ายฯ เรื่อง งานโสตทัศนูปกรณ์กับกิจกรรมการประชุมวิชาการของมหาวิทยาลัย” โดยในกิจกรรมจะมีการนำเสนอขั้นตอนการทำงานของฝ่ายสื่อโสตฯ การดำเนินงานก่อน ระหว่าง และหลังกิจกรรม การประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. วัตถุประสงค์ :

เพื่อจัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และเพื่อมีองค์ความรู้ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์กับกิจกรรมการประชุมวิชาการของมหาวิทยาลัย สามารถนำมาพัฒนาต่อยอดให้การดำเนินงานของฝ่ายบริการสื่อการศึกษา มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด :

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมจากพนักงานฝ่ายบริการสื่อการศึกษา จำนวน 15 ท่าน

5. วิธีการจัดการความรู้ :

จัดกิจกรรมบรรยายความรู้โดยหัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา และซักถามแลกเปลี่ยนความรู้จากผู้สนใจที่เกี่ยวข้องในฝ่ายบริการสื่อการศึกษา โดนนำเสนอแผนผังขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้














1. การดำเนินงานก่อนกิจกรรม ได้แก่ การแต่งตั้งคณะทำงานจากหน่วยงานที่เป็นเจ้าภาพจัดประชุมฯ การจัดทำงบประมาณ การประชุมและประสานงาน การตรวจสอบพื้นที่จัดประชุม และรับทราบข้อมูล Concept การจัดกิจกรรม กำหนดการ การใช้งานสื่อโสตฯ เป็นต้น
2. การดำเนินงานระหว่างกิจกรรม ได้แก่ การประชุมมอบหมายงาน การประสานงานเข้าพื้นที่ติดตั้งอุปกรณ์ ประสานงานสถานที่ จัดเตรียม จัดหา อุปกรณ์โสตฯ ควบคุมการใช้งานในพิธีเปิดระหว่างกิจกรรม เป็นต้น

3. การดำเนินงานหลังกิจกรรม ได้แก่ การจัดเก็บอุปกรณ์ฯ สรุปค่าใช้จ่าย รายงานผลดำเนินงาน ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข เป็นต้น
4. นำเสนอตัวอย่างการดำเนินงาน ได้แก่ ขั้นตอนการตรวจพื้นที่จัดกิจกรรม การติดตั้งสื่อโสตฯในห้องประชุม งานการจัดการประชุมวิชาการและนิทรรศการสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน และฐานทรัพยากรท้องถิ่นระดับภูมิภาค ครั้งที่ 8 ณ ศูนย์อนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริฯ

6. ผลที่ได้จากการจัดการความรู้ :

ผู้เข้าร่วมกิจกรรมได้รับความรู้เรื่อง “งานโสตทัศนูปกรณ์กับกิจกรรมการประชุมวิชาการของมหาวิทยาลัย ซึ่งความรู้ดังกล่าว สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บริการโสตทัศนูปกรณ์ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีการวางแผนขั้นตอนการทำงาน ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน การมอบหมายงาน การทำงานเป็นทีม การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ ลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก สนับสนุนการจัดประชุมวิชาการของมหาวิทยาลัยได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

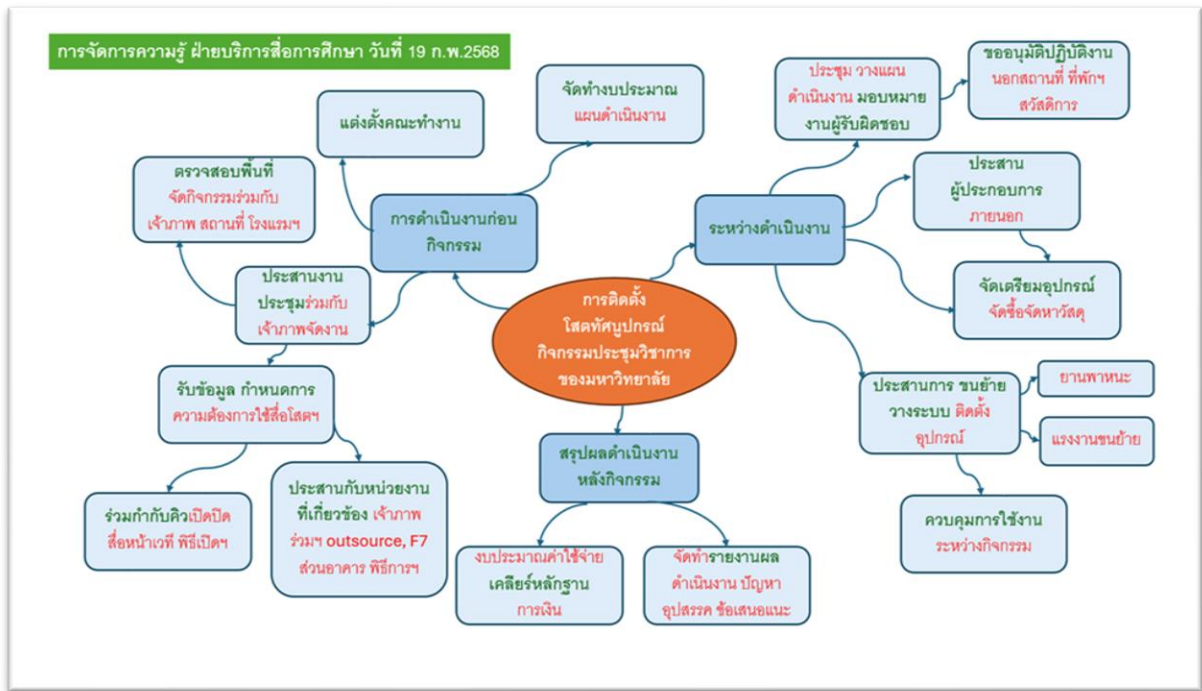
7. ผลการประเมินผู้เข้าร่วมกิจกรรม

ลำดับ ที่	ผู้เข้าร่วมกิจกรรม		ผู้ประเมินผล (วิทยากร)			หมายเหตุ
	ชื่อ - สกุล	ลายมือชื่อ	ผ่าน	ไม่ผ่าน	วิธีประเมิน	
1	นายสรารัฐ เอี่ยมศุภมงคล		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3	
2	นายเอกรัฐ มุ่งยอดกลาง		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3	
3	นายชุมพร เขียวชะอุ่ม		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3	
4	นายเมธี เตียงพลกรัง		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3	
5	นายวสันต์ ศักดิ์กำปัง		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3	
6	นายอานัติ บำรุงเกาะ		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3	
7	นางสาวยุพาพรรณ ศรีจันทร์		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
8	นางศุภธนินทร์ ครองสวัสดิ์กุล		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
9	นายรัฐพงษ์ อุปแก้ว		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
10	นางดิชลา สุขหอม		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
11	นายทวีศักดิ์ ชำนิพงษ์		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
12	นายณัฐพล เขตตระทอก		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
13	นายโกสินทร์ อีรานนท์		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	
14	นายเฉลิมวัฒน์ ปรีดาพิพัฒน์		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3	

15	นางสุรัตน์ตา จงมอกกลาง		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
16	นายยิ่งยศ จอมพุทรา		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3
17	นายสุเมธ มานินนัต		✓		<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3

หมายเหตุ วิธีประเมิน มีดังนี้ 1 = ซักถาม 2 = สังเกตจากการปฏิบัติงาน 3 = ทดสอบปฏิบัติงาน

8. ภาพประกอบการจัดกิจกรรมการจัดการความรู้ :



ฝ่ายโสตฯและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประกอบด้วย ศูนย์บรรณสารฯ ศูนย์นวัตกรรมการ
และศูนย์คอมพิวเตอร์ ลงตรวจพื้นที่ อพ.สร.คลองไผ่ เมื่อวันที่ 18 ก.ย.2567



สิ่งที่ต้องดำเนินการ

สถานที่	หน่วยงาน			สิ่งที่ต้องดำเนินการ
	ศบส.	ศนท.	ศค.	
1. ห้องประชุมงานฐานทรัพยากรท้องถิ่น (ชมพูภูคา)	√	√	√	ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์เพิ่มเติม ได้แก่ เครื่องฉาย Projector ระบบเสียง ลำโพง ไมโครโฟน (แทนของเดิมที่ประจำห้อง) ติดตั้งกล่องบันทึกวีดิทัศน์ ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
2. ห้องประชุมงานสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน (ยาวชน)	√	√	√	ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์เพิ่มเติม ได้แก่ เครื่องฉาย Projector จอรับภาพ ระบบเสียง ลำโพง ไมโครโฟน ติดตั้งกล่องบันทึกวีดิทัศน์ ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
3. อาคารกองอำนาจการ (ชั้น1)		√	√	ติดตั้งระบบถ่ายทอดสัญญาณภาพและเสียง (ชั้น 1) พร้อมจอทีวีรับภาพสัญญาณ ติดตั้งระบบโทรทัศน์วงจรปิด ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
4. อาคารบริการ			√	ติดตั้งศูนย์วิทยุแม่ข่าย (อยู่ในระหว่างการทดสอบสัญญาณ) ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์
5. ห้องประชุมหยาตปัญญา อาคารพีธีเปิตา	√	√	√	ติดตั้งระบบประชาสัมพันธ์เสียงประกาศ (ชั้น 1) กระจายเสียงไปยังโซน A B D F ติดตั้งระบบเสียงเพิ่มเติมสำหรับพิธีเปิด (ชั้น 2) ได้แก่ ไมโครโฟนเพิ่มเติม ลำโพงกระจายเสียงในพีธี ติดตั้งไมโครโฟน Shotgun (หน้าอาคาร) ติดตั้งกล่องบันทึกวีดิทัศน์ ติดตั้งระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์



ลงชื่อ

(นายณรงค์ สuibงกข)
ผู้ดำเนินการจัดการความรู้

ลงชื่อ

(นายณรงค์ สuibงกข)
หัวหน้าฝ่ายบริการสื่อการศึกษา