



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๑๘๓๓-๓๔

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๒/ ๑๒๕๘

วันที่ ๒ มี.ค. ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

เรียน ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ ผ่านหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ข้าพเจ้านายรัชชัย พันธุ์จำปา ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน ประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๗ ตามรายละเอียดดังนี้

๑. บันทึกการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
๒. สรุปสถิติการปฏิบัติงานประจำเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๕๘
๓. รายงานผลการดำเนินงานที่นำระบบ PDCA มาใช้ในการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายรัชชัย พันธุ์จำปา)

ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

รับทราบ
โปรดพิจารณา
๒๕.๑.๕๘ ร.พ. ๐๕๒๙.๑๐.๒/ ๑๒๕๘ น.ช.รัชชัย

๒๕.๑.๕๘

ทรง/คุณของ...

๕๒๕๕

1.) รายงานการปฏิบัติงานของ นายธวัชชัย พันธุ์จำปา
สังกัดฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ

ประจำเดือน กุมภาพันธ์
งานบริการผลิตสื่อสตัทพ์

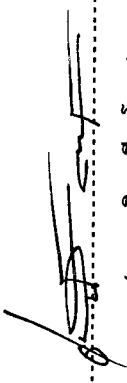
2558

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	ประเภท	ระยะเวลา	สถานที่	ชื่อผู้จัดทำ
1						
2	2.นำโทรทัศน์และมิกเสียบส่งซ่อมเอก ม อุบล	1	งาน		รับมอบหมาย	เสร็จเรียบร้อย
3	1.สแกนภาพเพื่อใช้ในหน่วยงาน	1	งาน		รับมอบหมาย	เสร็จเรียบร้อย
4	1.จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน	1	งาน		งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
5	1.ตรวจเช็คอุปกรณ์สตูดิโอถ่ายภาพให้พร้อมใช้งาน	1	งาน		งานหลัก	เสร็จเรียบร้อย
6	1.จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน				งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
7						
8						
9	1.จัดเตรียมสถานที่ ลงโปรแกรม อบรมการผลิตสื่อรายการวิทยุทัศน์	1	งาน		งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
10	1.จัดเตรียมสถานที่ ลงโปรแกรม อบรมการผลิตสื่อรายการวิทยุทัศน์				งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
11	1.จัดเตรียมสถานที่ ลงโปรแกรม อบรมการผลิตสื่อรายการวิทยุทัศน์				งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
12	1.อบรมการผลิตสื่อรายการวิทยุทัศน์	1	งาน		งานหลัก	เสร็จเรียบร้อย
	2.บันทึกภาพนิ่ง อบรมการผลิตสื่อรายการวิทยุทัศน์	158	ภาพ		งานหลัก	เสร็จเรียบร้อย
13	1.อบรมการผลิตสื่อรายการวิทยุทัศน์				งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
	2.บันทึกภาพนิ่ง อบรมการผลิตสื่อรายการวิทยุทัศน์				งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
14						
15						
16	1.จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน				งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
	2.แก้ไขตกแต่งภาพ อบรมการผลิตสื่อรายการวิทยุทัศน์				งานหลัก	เสร็จเรียบร้อย
17	1.จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน				งานหลัก	ช่วงดำเนินการ
	2. นำภาพลงฐานข้อมูลออนไลน์เฟสบุค				งานหลัก	เสร็จเรียบร้อย
18	1.จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน				งานหลัก	ช่วงดำเนินการ

19	1.จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน				งานหลัก	ช่วงดำเนินงาน	รายงานการปฏิบัติงาน	ธวัชชัย
20	1.จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน				งานหลัก	ช่วงดำเนินงาน	รายงานการปฏิบัติงาน	ธวัชชัย
21								
22	1.ช่วยเหลือการเรียนการสอน (อดิศักดิ์)	1	งาน		งานหลัก	เสร็จเรียบร้อย	ใบงาน	ธวัชชัย
23	1.จัดทำเอกสารคู่มือการปฏิบัติงาน				งานหลัก	ช่วงดำเนินงาน	รายงานการปฏิบัติงาน	ธวัชชัย
24	1.เข้าฟังวิทยุทัศน์การสรรหาผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ	1	งาน		งานรอง	เสร็จเรียบร้อย	รายงานการปฏิบัติงาน	ธวัชชัย
25	ลาพักผ่อน							
26	ลาพักผ่อน							
27	ลาพักผ่อน							
28								


2.) สรุปผลการปฏิบัติงานของนาย นายธวัชชัย พันธุ์จำปา เดือน กุมภาพันธ์ 2558

ประเภทของสื่อทัศน์	ปริมาณงาน	หน่วยนับ	หมายเหตุ/ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ/ชื่อเรื่อง
งานหลักในหน้าที่ (บริการ/ผลิตสื่อทัศน์)	10	เรื่อง/งาน	ตรวจเช็คสตูดิโอถ่ายภาพ, บันทึกภาพกิจกรรม, สำเนาไฟล์ภาพ,
งานหลัก ในโครงการผลิตสื่อรายวิชา	1	งาน	สื่อการเรียน อดิศักดิ์
เพื่อการประชาสัมพันธ์			
เพื่อประกอบการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ทั่วไป	2	ครั้ง	ประชุมฝ่ายเทคโนโลยี, ประชุม สนว.
อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย			


(นายเทวิน ศรีดำโคตร)

รักษาการหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

2 มีนาคม 2558


(นายธวัชชัย พันธุ์จำปา)

ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

2 มีนาคม 2558

สรุปสถิติการปฏิบัติ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2558

งานบริการสื่อโสตทัศนูปกรณ์ ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี
 ชื่อ นายรัชชัย พันธุ์จำปา ตำแหน่ง ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

ลำดับที่	กิจกรรม	จำนวน	หน่วยนับ	หมายเหตุ
1	บันทึกภาพนิ่งบุคคล/กิจกรรมทั่วไป ทั้งภายในและภายนอก	158	ภาพ	บันทึกภาพอบรมผลิตสื่อวีดิทัศน์
2	ลงทะเบียนและจัดเก็บภาพนิ่ง/ไฟล์ภาพนิ่ง	1	งาน	อบรมผลิตสื่อวีดิทัศน์
3	ออกแบบ อาร์ตเวิร์ค ต้นฉบับสิ่งพิมพ์ ปกซีดี	1	งาน	ออกแบบป้ายนิเทศหอสมุด ยังไม่เสร็จ
4	นำเข้าไฟล์ภาพงานกิจกรรมต่าง ๆ	1	งาน	สำเนารูปภาพกิจกรรมเอกสารฯ
5	ช่วยผลิตสื่อโสตทัศนศึกษา การเรียนการสอน การเรียนรู้ตลอดชีวิต ปชส.	1	งาน	ช่วย อดิศักดิ์
6	ให้บริการงานออกแบบและตัดสตีกเกอร์			
7	สแกนภาพ ตกแต่งแก้ไขภาพนิ่ง	1	งาน	สแกนภาพไปประกอบสื่อ
8	ผลิตสื่ออินโฟกราฟิก/มีเดียเดียประกอบสื่อ			
9	ดูแลรักษาและบริการห้องสตูดิโอถ่ายภาพเพื่อการเรียนการสอน	1	งาน	ดูแลรักษาไฟพร้อมใช้งาน
10	สื่อการเรียนรู้ออนไลน์/ออฟไลน์			
11	ร่วมติดตั้ง/บันทึก/ถ่ายทอด/กระจายสัญญาณ CCTV/Catv			
12	ร่วมตรวจเช็ค ซ่อมบำรุงโสตทัศนูปกรณ์/ระบบรับ-ส่งสัญญาณ Catv			
13	บริการยืม-คืนโสตทัศนูปกรณ์			บริการแทน นานเสถียร พระใหญ่ ปฏิบัติงานนอกสถานที่หรือไม่อยู่บริการ
14	จัดทำแผนการปฏิบัติงานประจำปีของตนเอง			จัดทำแผนปีละ 1 ครั้ง ในเดือนเมษายน 2557
15	รายงานผลการปฏิบัติงานการให้บริการรายเดือน	1	งาน	ไม่เกินวันที่ 5 ของเดือน
16	เข้าร่วมประชุมประจำเดือนในฝ่ายฯ	1	งาน	ตามกำหนดประชุม
17	จัดทำสารสนเทศทางวิชาการ เผยแพร่ผ่านระบบเครือข่าย			
18	จัดทำโครงการบริการวิชาการ/วิจัย/อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม			
19	วิทยากร/ผู้ช่วยวิทยากร/อาจารย์พิเศษ			
20	ศึกษาดูงาน อบรม ค้นคว้าด้วยตนเอง			
21	เข้าร่วมกิจกรรมสำนักวิทยบริการ	1	งาน	ประชุมตาม สบว กำหนดในวาระต่างๆ (ไม่ได้ลงในรายงานปฏิบัติงาน)
22	งานที่รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา เป็น ครั้งคราว/เรื่อง/กิจกรรม			

รายงานผลการดำเนินงาน PDCA เดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

นายธวัชชัย พันธุ์จำปา ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี

ที่	กิจกรรม/ภาระงาน	แผนงาน (Plan)	ผลการปฏิบัติงานตามแผน (Do)	ประเมินผล และตรวจสอบผลการดำเนินงาน(CHECK)	การแก้ไขปรับปรุง หรือนำไปพัฒนา (Action)
๑	โครงการบันทึกภาพนิ่ง บุคคล/กิจกรรมทั่วไป ทั้ง ภายในและภายนอก	เตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน	บันทึกภาพกิจกรรมวันเด็ก, ศึกษาดูงาน, คณะเกษตร	เสร็จเรียบร้อย	-
๒	โครงการ ลงทะเบียนและ จัดเก็บภาพนิ่ง/ไฟล์ภาพนิ่ง	เตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน	ลงฐานข้อมูลออนไลน์เฟสบุค อบรมผลดีสื่อวีดิทัศน์	เสร็จเรียบร้อย	-
๓	โครงการ ออกแบบ อาร์ต เวอร์ค ปกซีดี ต้นฉบับ สิ่งพิมพ์	เตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน	มีการออกแบบใช้ภายใน หน่วยงาน	เสร็จเรียบร้อย	-
๔	โครงการ สืบค้น สำเนาไฟล์ ภาพงานกิจกรรมต่าง ๆ	เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน	ใช้ภายในหน่วยงาน	เสร็จเรียบร้อย	-
๕	โครงการ ช่วยผลิตสื่อโสตทัศน การเรียนการสอน ปชส.	เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน	ช่วยผลิต 2 งาน	เสร็จเรียบร้อย	-
๖	โครงการ ให้บริการงาน ออกแบบและตัดสติ๊กเกอร์	เตรียมอุปกรณ์/คอมพิวเตอร์ ให้พร้อมใช้งาน	ตัดสติ๊กเกอร์ด้วยมือ	เสร็จเรียบร้อย	จัดทำการซ่อมหรือจัดหา อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน
๗	โครงการ สแกนภาพ ตกแต่ง แก้ไขภาพนิ่ง	เตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน	มีการสแกนภาพ และไฟล์ เอกสารใช้ในหน่วยงาน	เสร็จเรียบร้อย	-

๘	โครงการผลิตสื่ออินเนชั่น/มัลติมีเดียประกอบสื่อ/CCTV	เตรียมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ให้พร้อมใช้งาน	ครบตามปริมาณที่ตั้งไว้และไม่มีการขอใช้บริการ	-
๙	โครงการ ร่วมติดตั้ง/บันทึก/ถ่ายทอด/กระจายสัญญาณ Cctv/Catv	เตรียมอุปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน	-	-
๑๐	โครงการ ร่วมตรวจเช็ค ซ่อมบำรุง/ใส่ชุดอุปกรณ์/ระบบรับ-ส่งสัญญาณ Catv	ตรวจเช็คตามรอบ, หรือตามร้องขอจากหน่วยงาน	ร่วมตรวจเช็คการส่งสัญญาณที่สถานีและการรับภาพที่โทรทัศน์	เสร็จเรียบร้อย
๑๑	โครงการ เข้าร่วมประชุมประจำเดือนในฝ่ายฯ	มีการประชุมทุกเดือน	เข้าประชุม	เสร็จเรียบร้อย
๑๒	โครงการ เข้าร่วมกิจกรรมพัฒนาสำนักงานวิทยบริการเชิงประจักษ์	มีการเข้าร่วมกิจกรรมเดือนละ ๑ ครั้ง	เข้าร่วมกิจกรรมผู้บริหารพบบุคลากร ๑ ครั้ง	เข้าร่วมกิจกรรมเพื่อรับทราบข้อมูลจากที่ประชุมตามวันเวลาที่กำหนด

สรุปผลการดำเนินงาน PDCA ประจำเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘

รายละเอียด	ผลการดำเนินงาน
แผนการดำเนินงานในเดือน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๑๑ งาน/หัวข้อ
ผลการดำเนินงานตามแผน กุมภาพันธ์ ๒๕๕๘	๑๐ งาน/หัวข้อ
คิดเป็นร้อยละ	๙๐.๙๑