



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ มหาวิทยาลัยอุบลราชธานี โทร. ๑๘๓๒-๕

ที่ ศธ ๐๕๒๙.๑๐.๒/ ๒๒๗๘

วันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๕๘

เรื่อง ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงานประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๘

เรียน หัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ข้าพเจ้า นายธนาชัย โสภามิ ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา ขอส่งรายงานผลการปฏิบัติงาน  
ผลการดำเนินงาน PDCA ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๘ และแผนปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายธนาชัย โสภามิ)  
ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา

รายงานการปฏิบัติงานของ นายธนาชัย โสภามี

ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๘

สังกัดฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา สำนักวิทยบริการ (หน่วยวิเทศน์)

วันที่	ลักษณะการปฏิบัติงาน	ปริมาณ	หน่วย	งาน	ผลการดำเนินงาน	อ้างอิง/ใบงาน/คำสั่ง
๑						
๒						
๓						
๔	เสาร์					
๕	อาทิตย์					
๖						
๗	๑. จัดทำบันทึกข้อความ/วิเคราะห์การอบรมติดต่อ Adobe Premiere cs ๖			งานเชิงพัฒนา		
๘	๑. ผู้บริหารพบชาวสำนักฯ/กิจกรรมสงกรานต์สำนักฯ			งานอื่นๆ		
๙						
๑๐						
๑๑	เสาร์					
๑๒	อาทิตย์					
๑๓	หยุดสงกรานต์					
๑๔	หยุดสงกรานต์					
๑๕	หยุดสงกรานต์					
๑๖	๑. ช่วยผลิตสื่อการสอน การส่งเสริมการตลาดระหว่างประเทศ รหัส ๑๗๐๒๓๕๑	๑	ครั้ง	งานหลัก	เรียบร้อย	๒๐๕๕๘/คณษะบริหารศาสตร์
๑๗	๑. ช่วยผลิตสื่อการสอน โภชนศาสตร์สัตว์น้ำเบื้องต้น รหัส ๑๒๐๔๓๕๖	๑	ครั้ง	งานหลัก	เรียบร้อย	๒๐๕๕๙/คณษะเกษตรศาสตร์
๑๘	เสาร์					
๑๙	อาทิตย์					

๒๐	๑. บันทึกวิดิทัศน์ "อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร" ๒๐-๒๒ เมษายน ๕๘	๑	ครั้ง	งานหลัก	เรียบร้อย	๘๒๐๐/งานประกันคุณภาพ
๒๑	๑. บันทึกวิดิทัศน์ "อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร" ๒๐-๒๒ เมษายน ๕๘	๑	ครั้ง	งานหลัก	เรียบร้อย	๘๒๐๐/งานประกันคุณภาพ
๒๒	๑. บันทึกวิดิทัศน์ "อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร" ๒๐-๒๒ เมษายน ๕๘	๑	ครั้ง	งานหลัก	เรียบร้อย	๘๒๐๐/งานประกันคุณภาพ
๒๓	๑. ตัดต่อวิดิทัศน์ "อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร" ๒๐-๒๒ เมษายน ๕๘	๑	ครั้ง	งานหลัก	อยู่ระหว่างดำเนินการ	๘๒๐๐/งานประกันคุณภาพ
๒๔	๑. ตัดต่อวิดิทัศน์ "อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร" ๒๐-๒๒ เมษายน ๕๘	๑	ครั้ง	งานหลัก	เรียบร้อย	๘๒๐๐/งานประกันคุณภาพ
๒๕	๑. เสาร์ ๑.ร่วมพิธีร่ำลากระดมเด็จพระนเรศวรฯ ม.ราชภัฏอุบล	๑	ครั้ง	งานอื่นๆ		
๒๖	อาทิตย์					
๒๗	ลาป่วย					
๒๘	๑. ประชุมฝ่ายเทคโนโลยี	๑	ครั้ง	งานหลัก		
๒๙	๑. ออกแบบปก"อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน ระดับหลักสูตร"	๑	ครั้ง	งานหลัก	เรียบร้อย	๘๒๐๐/งานประกันคุณภาพ
๓๐	๑. ช่วยผลิตสื่อการสอน การออกแบบและพัฒนางานจักสานพื้นถิ่น	๑	ครั้ง	งานหลัก	เรียบร้อย	๓๐๐๕๕๘/คณะศิลปประยุกต์



(นายธนาชัย โสภามิ)

ผู้ปฏิบัติงานโสตทัศนศึกษา



(นายสุรชัย ศรีโส)

รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

รายงานผลการดำเนินงาน PDCA เดือนเมษายน ๒๕๕๘

ที่	กิจกรรม/ภาระงาน	แผนงาน (Plan)	ผลการปฏิบัติงานตามแผน (Do)	ประเมินผล และตรวจรอบผล การดำเนินงาน(CHECK)	การแก้ไขปรับปรุง หรือนำไปพัฒนา (Action)
๑	งานพัฒนาและผลิตสื่อสไลด์ทัศน์	๑.ช่วยผลิตรายการวีดิทัศน์เพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมต่าง ๆ ๒.ช่วยผลิตสื่อการเรียนการสอนและการเรียนรู้ตลอดชีวิต	๑.ช่วยผลิตสื่อการสอน การส่งเสริมการตลาดระหว่างประเทศ รหัส ๑๗๐๒๓๕๑ ๒.ช่วยผลิตสื่อการสอน โภชนศาสตร์สัปดาห์ป้องกัน รหัส ๑๒๐๔๓๕๖ ๓.ช่วยผลิตสื่อการสอน การออกแบบและพัฒนางานจักสานพื้นถิ่น	-	-
		๓.บันทึกเทปวีดิทัศน์กิจกรรมการเรียนการสอน การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์	๑.บันทึกวีดิทัศน์"อบรมผู้ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายใต้อันดับหลักสูตร" ๒๐-๒๒ เมษายน ๕๕	-	-
		๔.ตัดต่อรายการวีดิทัศน์		-	-
		๕.สำเนาวีดิทัศน์		-	-
		๖.แปลงไฟล์วีดิทัศน์เพื่อรองรับการจัดทำVideo on Demand		-	-
		๗.บริการแปลงสัญญาณวีดิทัศน์/ออกแบบปกซีดี		-	-
๒	งานบริการสไลด์ทัศนูปกรณ์	๘.ร่วมติดตั้ง/บันทึก/ถ่ายทอด/กระจายสัญญาณ Cctv/Catv		-	-
๓	งานรอง	๙.รายงานผลการปฏิบัติงานการให้บริการรายเดือน/PDCA	๑ ครั้ง	-	-
๔	งานเชิงพัฒนา	๑๐.เข้าร่วมประชุมประจำเดือนในฝ่าย	๑ ครั้ง	-	-
		๑๑.เข้าร่วมและให้ความรู้แก่ผู้เป็นกิจกรรมของสำนักงาน	๑ ครั้ง	-	-

รายละเอียด	ผลการดำเนินงาน
แผนการดำเนินงานในเดือนเมษายน ๒๕๕๘	๑๑ งาน/หัวข้อ
ผลการดำเนินงานตามแผนเดือนเมษายน ๒๕๕๘	๕ งาน/หัวข้อ
คิดเป็นร้อยละ	๔๕.๔๕%

สรุปสถิติการปฏิบัติ ประจำเดือนเมษายน ๒๕๕๘

หน่วยวิเทศน์

ชื่อ นายธนาชัย โสภามี ตำแหน่ง ผู้ปฏิบัติงานโสตฯ ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา

ที่	กิจกรรม	จำนวน	หน่วยนับ
	งานหลัก		
๑	บันทึกวีดิทัศน์ประชุม/อบรม/สัมมนา/กิจกรรมทั่วไป	๖	ครั้ง
๒	ตัดต่อรายการวีดิทัศน์	๒	ครั้ง
๓	แปลงสัญญาณภาพและเสียง HD เป็น DVD		
๔	ออกแบบ/พิมพ์แผ่น /เขียน/CD/DVD	๑	ครั้ง
๕	ประชุมฝ่ายเทคโนโลยี	๒	ครั้ง
	งานเชิงพัฒนา		
	๑.จัดทำบันทึกข้อความ/วิเคราะห์การอบรมติดต่อ Adobe Premiere cs ๖	๑	ชุด
	งานอื่นๆ		
	๑.ผู้บริหารพบชาวต่างชาติ/กิจกรรมสงกรานต์สำนักงาน	๑	ครั้ง
	๒.ร่วมพิธีราชสักการะสมเด็จพระนเรศวรฯ ม.ราชภัฏอุบล	๑	ครั้ง