

เลขที่.....

แบบรายงานการเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา/ ศึกษาดูงาน

☐ รายบุคคล ☒ กลุ่มบุคคล

ชื่อ - นามสกุล :	นางสาวจันทรา จินะวงศ์	ตำแหน่ง :	นักวิชาการโสตทัศนศึกษา
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน :	ห้องสมุดองค์กรฯ สำนักหอสมุดกลาง		
ชื่อ - นามสกุล :			
สังกัดฝ่าย / หน่วยงาน :			
ชื่อหลักสูตร	ประชุมคณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา		
วัน/เดือน/ปี	1-2 สิงหาคม 2562		
สถานที่จัด	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหาร ลาดกระบัง (ชุมพร)		
หน่วยงานผู้จัด	คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ห้องสมุดสถาบันอุดมศึกษา		
ค่าใช้จ่าย	☒ ไม่มี ☐ มี จำนวน บาท เบิกจ่ายจากงบประมาณ ☐ แผ่นดิน ☐ เงินรายได้ ☐ งบอื่นๆ (ระบุ)		
ใบเกียรติบัตร/ วุฒิบัตร	☐ ได้รับ ☐ ไม่ได้รับ เนื่องจาก..... ☒ ไม่มี		

สรุปสาระสำคัญ

วันที่ 1 สิงหาคม 2562



- คณะทำงานได้พูดคุยแลกเปลี่ยนเกี่ยวกับ การทำงานของฝ่ายโสตทัศนศึกษา ที่ปัจจุบันได้ถูกเปลี่ยนรูปแบบการทำงาน เช่น มหาวิทยาลัยแม่โจ้ ฝ่ายโสตได้ถูกยุบรวมไปอยู่กับงานบริการ สำหรับของ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง นอกจากการทำงานฝ่ายโสตแล้วปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการดูแลส่วนงานอาคารและเทคโนโลยีต่างๆ ทีมมหาวิทยาลัยได้นำเข้ามา เช่นเครื่องพิมพ์ 3 มิติ, เครื่อง CNC งานโสตทัศนศึกษา ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ จึงต้องปรับตัวเพื่อเรียนรู้งานใหม่ๆ และ พัฒนาระบบการให้บริการ เป็นตัวอย่างของการปรับรูปแบบ และบทบาทของนักวิชาการโสตทัศนศึกษา ในปัจจุบัน
- ประเด็นของการให้บริการ ของห้องสมุดในฐานะของการรองรับการเรียนการสอน การบันทึกการเรียนการสอน เพื่อนำออกให้บริการภายในเครือข่ายของมหาวิทยาลัย แต่ปัจจุบันยังพบปัญหาในการในด้านของข้อมูลการเผยแพร่ที่ต้องนำออกเผยแพร่ จะไม่ได้รับการยินยอมให้นำออกเผยแพร่ทันที ต้องผ่านการติดต่อ และ ติดปัญหาเรื่องลิขสิทธิ์อีกด้วย
- ประเด็นสอบถาม การแปลงเสียงออกมาเป็นไฟล์ Text ว่ามีโปรแกรมใดที่สามารถแปลงได้โดยไม่ต้องเปิดเทปทั้งหมดตามเวลาจริง เดิมใช้ Google Doc
ตอบ โปรแกรมแปลงไฟล์เสียง จำเป็นต้องเปิดนำไฟล์เข้า โดยการเปิดไฟล์ปกติไม่มีการย่นระยะเวลา แนะนำให้ใช้การถอดเทปสด ขณะบรรยาย

- แนะนำเทคโนโลยี การใช้ห้องประชุม จาก มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สามารถใช้บัตรประชาชนในการจองใช้ เปิดประตู และ การเปิด-ปิดไฟ อาคารด้วยระบบที่คิดค้นและพัฒนาขึ้นมา

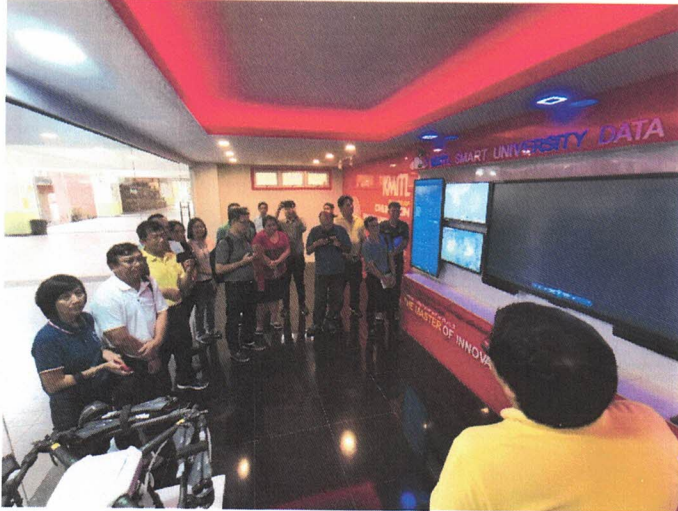
ช่องทางการสื่อสารของคณะทำงาน

- คณะทำงานฝ่ายเทคโนโลยีการศึกษาใช้ช่องทางการสื่อสาร ทางไลน์ และ เฟซบุ๊ก

การเปลี่ยนแปลงคณะทำงาน

- เนื่องจากในปีงบประมาณ 2563 คุณสุนทรี ตระการสุข เจริญญิก คณะทำงาน จะเกษียณอายุ จึงต้องสรรหา เจริญญิกแทน คุณณิชาพัฒน์ พลายประเสริฐ ได้เสนอเป็น เจริญญิกแทน

วันที่ 2 สิงหาคม 2562



ศึกษาดูงาน ศูนย์ KMITL SMART UNIVERSITY DATA CENTER เป็นหน่วยงานกลางในการรวบรวม องค์ความรู้ นวัตกรรมและเทคโนโลยีสมัยใหม่ โดยสามารถเข้าถึงข้อมูล และนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการได้อย่างง่าย โดยมีการ จัดการฐานข้อมูลอย่างชาญฉลาดใน 4 ด้าน คือ

- SMART EDUCATION
- SMART FARMING
- SMART ENERGY
- SMART SECURIT

- มีการเก็บข้อมูลด้วย โดรนที่มีประสิทธิภาพสูง เพื่อศึกษาข้อมูลของพื้นที่ในจังหวัดชุมพรเพื่อการปรับปรุงและพัฒนาที่ยั่งยืน
- การทำนายสภาพอากาศที่แม่นยำเพื่อ เป็นข้อมูลให้กับทางจังหวัดที่จะแจ้งให้กับชาวบ้านได้รับทราบข้อมูล เตรียมรับมือกับพายุได้อย่างทันท่วงที
- ระบบการเลี้ยงแพะ ด้วย SMART FARMING มุ่งเน้นการเข้าถึงและใช้ประโยชน์เทคโนโลยี และนวัตกรรมทาง การเกษตรของเกษตรกรและผู้ประกอบการธุรกิจเกษตร

เยี่ยมชมห้องสมุด

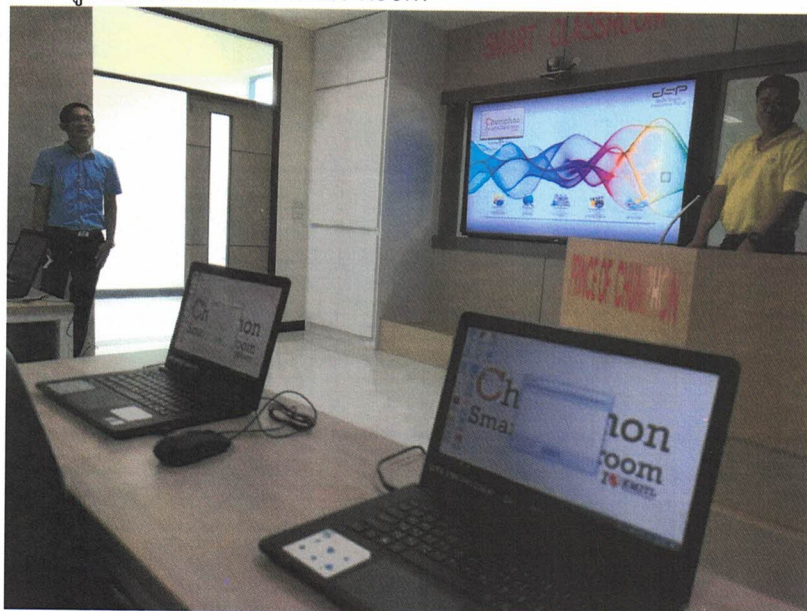


เป็นห้องสมุดขนาดเล็ก ห้องสมุดจะมีหน้าที่ในการเสนอความต้องการในการจัดซื้อทรัพยากร ส่วนการจัดซื้อและดำเนินการต่างๆ จะเป็นห้องสมุด สจล. ลาดกระบังเป็นผู้ดำเนินการ ระบบห้องสมุด ใช้ระบบ WALAI AutoLib ปัจจุบันพบปัญหาการใช้งานระบบค้าง หากไม่มีการใช้งานระบบเป็นระยะเวลานาน ต้องรอ

ศึกษาดูงาน English Laboratory เป็นศูนย์ภาษาของวิทยาเขต ที่นักศึกษาทุกคนจะต้องเข้าเรียนรู้และศึกษาด้วยตนเอง อ่านระบบ DynEd เพื่อฝึกทักษะทางด้านภาษาต่างประเทศ "โปรแกรมนี้จะทำผู้เรียนสามารถพูดและสนทนา หรือสื่อสารภาษาอังกฤษได้อย่างรวดเร็วจากการใช้โปรแกรมดังกล่าว"



ศึกษาดูงาน ระบบ SMART Class Room



ได้นำเอาระบบ Smart Class Room มาใช้ในการจัดการเรียนการสอน ที่มากกว่าการบรรยายเพียงอย่างเดียวผู้สอนมีหน้าที่ในการจัดการห้องเรียน โดยการใช้เครื่องมือที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

ประโยชน์ที่ได้รับ

- ได้รับความรู้ของคณะกรรมการที่ชัดเจน
- ได้เรียนรู้เทคโนโลยีต่างๆ ที่สามารถนำมาพัฒนาใช้ในห้องสมุดได้ในอนาคต

นำความรู้ที่ได้รับมาปรับปรุงการทำงาน ดังต่อไปนี้

หัวข้อการปรับปรุง / พัฒนา	รายงานผลการปรับปรุง/ พัฒนา ภายในวันที่

ข้อเสนอแนะอื่นๆ(ถ้ามี)

ผู้รายงาน

(นางสาวจันทรา จินะวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

วันที่ 15 สิงหาคม 2562

ความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่าย

.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวธนกร พึ่งพาพงศ์)

ตำแหน่ง รักษาการแทนหัวหน้าห้องสมุดองค์กรักษ์

วันที่ 16 ส.ค. 62

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ นายแพทย์วิศาล มหาสิทธิวัฒน์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง

วันที่ 19 ส.ค. 2562

- หมายเหตุ :
1. จัดทำรายงานฯ หลังจากเข้าร่วมประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน ภายใน 7 วันทำการ เสนอหัวหน้าฝ่าย
 2. หัวหน้าฝ่ายเสนอความเห็น ภายใน 3 วันทำการ และเสนอต่อผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลาง
 3. แจ้งผู้รายงานทราบ และจัดเก็บเข้าแฟ้มรายงานการประชุม/ อบรม/สัมมนา /ศึกษาดูงาน
 4. หัวหน้าฝ่ายติดตามผลการปรับปรุงพัฒนา
 5. หัวหน้าฝ่ายรายงานผลการปรับปรุงพัฒนาให้ผู้อำนวยการสำนักหอสมุดกลางได้ทราบ