การรายงาน ด้านการพัฒนาหน่วยงาน

กิจกรรม: สนับสุนนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินงานด้านแผนกลยุทธ์ รวมถึงแผนการดำเนินงานอื่นๆขององค์กร

ชื่อผู้รายงาน นายวิศวะ ชินโคตร ส่วนงาน งานโสตทัศนูปกรณ์

ตัวชี้วัดที่สนับสุนนการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษา การดำเนินงานด้านแผนกลยุทธ์ รวมถึงแผนการดำเนินงานอื่นๆขององค์กร ดังนี้

Criteria 7 : สิ่งอำนวยความสะดวกและโครงสร้างพื้นฐาน (Facilities and Infrastructure)

1. สิ่งสนับสนุนการเรียนรู้
   -ภาพสิ่งอำนวยความสะดวกห้องเรียนและได้ดำเนินงานเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามลิงค์
   https://drive.google.com/drive/folders/1T60YST4JnWt11LtTqGtkLuQaiT4aDOUU

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์

สภาพปัญหาในการดำเนินงาน	แนวทางในการแก้ปัญหา	ข้อเสนอแนะ
1. จากข้อมูลสำเร็จการใช้งานของอุปกรณ์โสตฯ ซึ่งมีความเพียงพอในการใช้งานในปัจจุบัน **ห้อง 33 ห้องเรียน/ห้องประชุม**ที่มีการใช้งานอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ คณะบริหารศาสตร์ ดังนี้ **1.1 ห้องเรียนขนาดเล็ก 0-30 ที่นั่ง** ประกอบด้วยอุปกรณ์ให้บริการดังนี้ - โปรเจคเตอร์ 3600-4100 AN - เครื่องเสียง 120 W 1 เครื่อง - ไมโครโฟนชนิดสาย 1 ตัว - ไมค์ก้านยาวตั้งโต๊ะ 1 ตัว - เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง - เครื่องฉายภาพทึบแสง สามารถเชื่อมต่อ Notebook และ IPAD ได้ 1 เครื่อง -เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง ***จำนวน 2 ห้อง**	1. ในการให้บริการ ช่วง 08.00-08.30 น จะมี จนท. โสตฯ 1 ท่าน และ จนท.คอม 3 ท่าน สลับเข้าเวรเช้าในเวลาดังกล่าว เพื่อให้บริการกรณี ติดปัญหาการใช้งานไม่ได้ ซึ่งจะช่วยให้การสอนในช่วง 08.00น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย 2. ในการควบคุมดูแลตรวจเช็คอุปกรณ์สื่อโสตฯ จะปฏิบัติตามตารางการเข้าตรวจเช็ค สัปดาห์ละ 3 วัน คือ 2.1 **จันทร์** 3 ช่วงเวลา คือ 08.30น, 11.00น, 14.00น 2.2 **วันอังคาร** 3 ช่วงเวลา คือ 08.30น, 11.00น, 14.00น 2.3 **วันศุกร์** 3 ช่วงเวลา คือ 08.30น, 11.00น, 14.00น และเป็นช่วงเวลาที่ห้องว่างเท่านั้น จึงจะสามารถเข้าตรวจสอบเพื่อไม่เป็นการรบกวนการเรียนการสอนของอาจารย์ และเปลี่ยนถ่าย	อุปกรณ์สื่อโสตฯ จะมีอายุการใช้งาน 5-10 ปี ส่วนโปรเจคเตอร์จะมีอายุ 4-5 ปี หรือ 2500-3000 ชั่วโมง ตามมาตรฐานโรงงานหรือจนกว่าจะมีการชำรุด และมีการส่งซ่อมเพื่อให้สามารถใช้งานต่อได้ ดังนั้นจึงต้องมีการสำรวจอายุการใช้งานและขอตั้งงบประมาณประจำปี เพื่อทดแทนของเดิมที่หมดอายุการใช้งาน หรือชำรุดต่อไป

1.2 ห้องเรียน ขนาดกลาง 50-120 ที่นั่ง ประกอบด้วยอุปกรณ์ให้บริการดังนี้ - โปรเจคเตอร์ 3600-4100 AN - เครื่องเสียง 60-120 W - TV ขนาด 65 นิ้ว 2-4 เครื่อง - ไมโครโฟนชนิดสาย 1 ตัว - ไมค์ก้านยาวตั้งโต๊ะ 1 ตัว - ไมค์ลอยคู่ 2 ตัว - เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง - เครื่องฉายภาพทึบแสง สามารถเชื่อมต่อ Notebook และ IPAD ได้ 1 เครื่อง ***จำนวน 28 ห้อง** **1.3 ห้องเรียนขนาดใหญ่ 100-250 ที่นั่ง** ประกอบด้วยอุปกรณ์ดังนี้ - โปรเจคเตอร์ 5500 AN - เครื่องเสียง 1000 W 2 เครื่อง - TV ขนาด 65 นิ้ว 2-4 เครื่อง - ไมค์ลอยคู่ 2 ตัว - ไมโครโฟนชนิดสาย 1 ตัว - ไมค์ก้านยาวตั้งโต๊ะ 1 ตัว - พอยเตอร์ 1 ตัว - เครื่องคอมพิวเตอร์ 1 เครื่อง - เครื่องฉายภาพทึบแสง สามารถเชื่อมต่อ Notebook และ IPAD ได้ 1 เครื่อง ***จำนวน 3 ห้อง** รวมห้องประชุม 3 ชั้น3 ซึ่งมีความเหมาะสมและพร้อมในการใช้งานในปัจจุบัน	ไมค์ลอยตามกำหนดเวลา ซึ่งบางห้องยังไม่สามารถเข้าตรวจเช็คได้ ต้องรอให้ห้องว่าง ตามช่วงเวลาระหว่างเปลี่ยนคาบเรียน ปัจจุบันการเปลี่ยนถ่านไมค์ลอย 1 ครั้ง จะสามารถใช้งานได้ต่อเนื่อง 7-9 ชั่วโมง และบางครั้งผู้สอน**ไม่ปิดไมค์ลอย** จึงเป็นสาเหตุให้ไมค์ลอยถ่ายหมดก่อนเวลา ไม่สามารถใช้งานได้ครอบ 2 วัน ในกรณีนี้ ผู้สอนต้องแจ้งให้ จนท งานโสตฯ เพื่อจะได้แก้ไขให้สามารถใช้งานได้เป็นปกติ 3. ทั้งนี้ งานวิชาการยังให้บริการดูแลและให้บริการในช่วงวันเสาร์และวันอาทิตย์ เพื่อให้บริการดูแลการใช้งานอุปกรณ์สื่อการเรียนการสอนในช่วงวันหยุด ซึ่งจะสลับ จนท งานโสตฯ และงานคอมพิวเตอร์ ให้บริการตลอดปีการศึกษา 4. ช่องทางการให้บริการแจ้งซ่อมและแจ้งปัญหาต่าง ๆ 3.1. LIN Official Account (UBS Smart Service) 3.2 Line คณะบริหารศาสตร์ 3.3 LINE จนท งานโสตฯและงานคอมพิวเตอร์	

ปัญหาที่พบบ่อย 1. ผู้ใช้งาน นำอุปกรณ์ภายนอกมาต่อใช้งาน พอใช้งานเสร็จก็ไม่ต่อสายสัญญาณเข้าที่เดิม 2. ปลั๊กไฟหลวม, สายสัญญาณหลวม จากการใช้งานหรือจากการถอดเข้าถอดออก และมีผู้ใช้งาน หลายวิชา/วัน 3. การใช้งานที่ไม่ถูกวิธี ปกติจะจัดเตรียมสายสำหรับเชื่อมต่อ Notebook และ IPad เพื่อเชื่อมต่อใช้งาน แต่ผู้ใช้งานบางท่าน จะไปถอดสาย HDMI จากหลังเครื่องคอมพิวเตอร์มาเชื่อมต่อภาพนอกเอง หลังใช้งานเสร็จก็ไม่ติดตั้งเข้าดังเดิม ทำให้ผู้ใช้งานต่อไป ไม่สามารถใช้งานได้	**การแก้ไขปัญหา** 1. จัดทำป้าย วิธีต่อใช้งานเบื้องต้นให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ และจัดทำคลิบวิดีโอ วิธีการต่อใช้งานให้ผู้สอนสามารถติดตั้งและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นได้ 2. ปัญหาทางเทคนิค หลังรับแจ้ง จนท จะเข้าตรวจสอบและดำเนินการเปลี่ยนอุปกรณ์นั้น ๆ หรือแก้ไขให้พร้อมใช้งาน 3. จัดทำป้าย วิธีต่อใช้งานเบื้องต้นให้สามารถแก้ไขปัญหาได้ และจัดทำคลิบวิดีโอ วิธีการต่อใช้งานให้ผู้สอนสามารถติดตั้งและแก้ไขปัญหาเบื้องต้นอย่างถูกวิธี	
จะเห็นว่าอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์มีความเพียงพอในการใช้งานของแต่ละห้องเรียน ซึ่งในอนาคตต้องมีการบำรุงรักษาเพื่อให้สื่อโสตฯ มีการใช้งานที่ยาวนานและคุ้มค่าเกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์ และพัฒนาศึกษาค้นหาอุปกรณ์โสตฯ ที่มีเทคโนโลยีใหม่ๆเข้ามาทดแทนเพื่ออำนวยความสะดวกในด้านการศึกษาในอนาคตต่อไป		

หมายเหตุ: วิเคราะห์ภาพรวมการดำเนินงาน

.....

(นายวิศวะ ชินโคตร)

ผู้รายงาน

ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น	ข้อเสนอแนะ/ข้อคิดเห็น
1.	....
..... (นายสันติ เจริญบุญญา) หัวหน้าสำนักงานเลขานุการ	..... (ผศ.ดร.นรา หัตถสิน) รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

หมายเหตุ : นำข้อมูลผลการวิเคราะห์ลง KM Blog ของคณะ ละนำส่ง links KM มายังงานแผนฯ เพื่อตรวจสอบข้อมูล