



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ

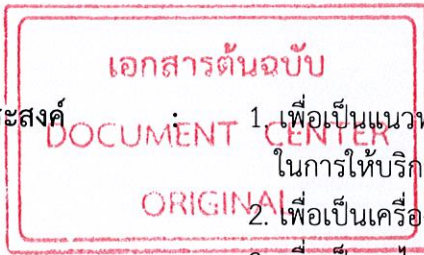
คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐานขั้นตอนการถ่ายทอดสด  
รายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร : SOP 202-08  
ISSUE : 01  
วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568

<p>คณบดี/ผู้อำนวยการสถาบัน สำนัก</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>(ผู้ช่วยศาสตราจารย์กฤตยัญญ์ ธารรัตน์สุวรรณ) ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการ และเทคโนโลยีสารสนเทศ</p>	<p>ผู้ช่วยอธิการบดี/รองอธิการบดี ที่กำกับ</p> <p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>(นายเอกวิศว์ สงเคราะห์) รองอธิการบดี</p>
<p><i>[Signature]</i></p> <p>.....</p> <p>(รองศาสตราจารย์ประมุข อุณหเลขกะ) อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลสุวรรณภูมิ</p>	

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดสตราการเพื่อการศึกษา/ ประชาสัมพันธ์	รหัสเอกสาร SOP-202-08	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย : สำนักอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
--	--	--------------------------	---------------------------	--

หน้า 1/3



1. วัตถุประสงค์ : 1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ และเป็นเครื่องมือในการให้บริการการถ่ายทอดสตราการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์  
 2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน  
 3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

2. ขอบข่าย : 1. ให้บริการการถ่ายทอดสตราการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์

3. เกณฑ์คุณภาพ : ไม่มี

4. เอกสารอ้างอิง : ไม่มี

5. เอกสารประกอบการทำงาน

ชื่อเอกสารแนบ	รหัสเอกสาร
1. ระบบสำรวจความพึงพอใจการให้บริการงานเทคโนโลยีการศึกษา	FM-SOP-202-08-01
2. แบบฟอร์มบันทึกผลการปฏิบัติงาน	FM-SOP-202-08-01
3. หนังสือบันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงาน	FM-SOP-202-08-01

6. คำจำกัดความ : การถ่ายทอดสตราการเพื่อการศึกษา  
 หมายถึง การดำเนินการติดตั้งอุปกรณ์ต่อพ่วงพร้อมกับถ่ายทอดสดตามรูปแบบของงาน



มทร.สุวรรณภูมิ

คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน  
ขั้นตอนการปฏิบัติงาน  
ถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/  
ประชาสัมพันธ์

รหัสเอกสาร  
SOP-202-08

ออกวันที่  
7 มี.ค. 2568

เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ  
เทคโนโลยีสารสนเทศ  
ควบคุมโดย : สำนักอธิการบดี  
อนุมัติโดย : อธิการบดี

เอกสารต้นฉบับ


DOCUMENT CENTER

เอกสารควบคุม  
CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER

หน้า 2/3

### 7. ขั้นตอนการทำงาน

ลำดับ	ผู้รับผิดชอบ	แผนภูมิสายงาน (Flowchart)	ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา ดำเนินการ	เอกสารที่เกี่ยวข้อง
1	เจ้าหน้าที่งาน เทคโนโลยี การศึกษา	รับเรื่องขอใช้บริการ	เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษา รับเรื่องขอใช้บริการถ่ายทอดสดสัญญาณภาพ และเสียง (live streaming) ในงานและ กิจกรรมของมหาวิทยาลัย	1 นาที	ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ (EDOC)/ บันทึกข้อความ/หนังสือ บันทึกข้อความขอใช้ บริการ
2	เจ้าหน้าที่งาน เทคโนโลยี การศึกษา	ตรวจสอบ บริการไม่ได้ บริการได้ แจ้งสาเหตุ	เมื่อรับเรื่องขอใช้บริการ เจ้าหน้าที่ ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดงานและ ตารางงาน ความพร้อมในการให้บริการ กรณีดำเนินการไม่ได้ - แจ้งสาเหตุแก่ผู้ขอใช้บริการ	พิจารณาตาม ตารางงานและ ความพร้อม อุปกรณ์	
3	เจ้าหน้าที่งาน เทคโนโลยี การศึกษา	จัดเตรียมความพร้อม อุปกรณ์และติดตั้งพร้อม	กรณีดำเนินการได้ เจ้าหน้าที่ดำเนินงานตาม ขั้นตอน - ประสานงานผู้ขอใช้บริการ - จัดเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ที่ต้องติดตั้ง - ติดตั้งอุปกรณ์ในสถานที่ - ทดสอบระบบถ่ายทอดสดสัญญาณภาพ และเสียง (live streaming) ล่วงหน้าก่อน ให้บริการ	ภายใน 1 วัน	
4	เจ้าหน้าที่งาน เทคโนโลยี การศึกษา	ดำเนินการถ่ายทอด สัญญาณและควบคุม	เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการส่งแบบประเมินความ พึงพอใจให้ผู้ขอใช้บริการเพื่อทำการประเมิน ความพึงพอใจหลังการใช้บริการ	ตามวันและ เวลาที่ร้องขอ	
5	เจ้าหน้าที่งาน เทคโนโลยี การศึกษา	ตรวจสอบอุปกรณ์และ จัดเก็บอุปกรณ์	เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการบันทึกรายละเอียดการ ปฏิบัติงานลงแบบฟอร์มตารางรายงานผล การแก้ปัญหาการใช้งานไอทีทัศนูปกรณ์	หลังการ ให้บริการ ภายใน 2 ชั่วโมง	
		1			

 มทร.สุวรรณภูมิ	คู่มือการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ ประชาสัมพันธ์	รหัสเอกสาร SOP-202-08	ออกวันที่ 7 มี.ค. 2568	เขียนโดย : สำนักวิทยบริการและ เทคโนโลยีสารสนเทศ ควบคุมโดย : สำนักอธิการบดี อนุมัติโดย : อธิการบดี
--	---	--------------------------	---------------------------	--


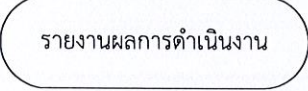
เอกสารต้นฉบับ

DOCUMENT CENTER  
1  
ORIGINAL

เอกสารควบคุม

CONTROLLED COPY  
BY  
DOCUMENT CENTER

หน้า 3/3


6	เจ้าหน้าที่งาน เทคโนโลยี การศึกษา		เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการบันทึกผลการ ดำเนินงานลงตารางรายงานผลการ ดำเนินงานบริการถ่ายทอดสดสัญญาณภาพ และเสียง (live streaming)	5 - 10 นาที	รายงานผลการปฏิบัติงาน รูปแบบ Google Forms
7	เจ้าหน้าที่งาน เทคโนโลยี การศึกษา		จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการ ดำเนินงานบริการถ่ายทอดสดสัญญาณภาพ และเสียง (live streaming) เสนอต่อ ผู้บริหาร เดือนละ 1 ครั้ง	5 - 10 นาที	บันทึกข้อความรายงานผล การดำเนินงาน

## 8. วิธีการปฏิบัติงาน

ชื่อวิธีการปฏิบัติงาน	รหัสเอกสาร
1. ถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์	WF-SOP 202-08-01

ISSUE : 02

วันที่บังคับใช้ ..... 7 มี.ค. 2568 .....

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์	รหัสเอกสาร : WF SOP 202-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
---	---	---

เอกสารต้นฉบับ  
 DOCUMENT CENTER  
 ORIGINAL


เอกสารควบคุม  
 CONTROLLED COPY  
 BY  
 DOCUMENT CENTER

หน้า 1/2

1. วัตถุประสงค์
  1. เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในระดับปฏิบัติการ และเป็นเครื่องมือในการให้บริการการถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์
  2. เพื่อเป็นเครื่องมือในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน
  3. เพื่อเป็นกลไกในการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
2. ขอบข่าย
  1. ให้บริการการถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์

**3. วิธีปฏิบัติงาน**

1. รับเรื่องขอใช้บริการ
  - 1.1 เจ้าหน้าที่งานเทคโนโลยีการศึกษารับเรื่องขอใช้บริการบริการถ่ายทอดสดสัญญาณภาพและเสียง (live streaming) ในงานและกิจกรรมของมหาวิทยาลัย
2. พิจารณาปัญหา ตรวจสอบตารางงานและอุปกรณ์
  - 2.1 เมื่อรับเรื่องขอใช้บริการ เจ้าหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบรายละเอียดงานและตารางงาน ความพร้อมในการให้บริการ
  - 2.2 กรณีดำเนินการไม่ได้ แจ้งสาเหตุแก่ผู้ขอใช้บริการ
3. ดำเนินการ
  - 3.1 เจ้าหน้าที่ทำงานตามขั้นตอน
    - ประสานงานผู้ขอใช้บริการ
    - จัดเตรียมความพร้อมอุปกรณ์ที่ต้องติดตั้ง
    - ติดตั้งอุปกรณ์ในสถานที่
    - ทดสอบระบบถ่ายทอดสดสัญญาณภาพและเสียง (live streaming) ล่วงหน้าก่อนให้บริการ
4. ดำเนินการถ่ายทอดสัญญาณและควบคุม
  - 4.1 เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการดำเนินการ ประสานงาน ดำเนินการควบคุม ดูแล แก้ปัญหาการใช้งาน ขณะดำเนินการถ่ายทอดสดสัญญาณภาพและเสียง (live streaming)

 มทร.สุวรรณภูมิ	วิธีการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์	รหัสเอกสาร : WF SOP 202-08-01 วันที่บังคับใช้ : 7 มี.ค. 2568 ISSUE : 01
---	---	---

เอกสารต้นฉบับ  
 DOCUMENT CENTER  
 ORIGINAL

เอกสารควบคุม  
 CONTROLLED COPY  
 BY  
 DOCUMENT CENTER

5. ประเมินความพึงพอใจ
  - 5.1 เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการส่งแบบประเมินความพึงพอใจให้ผู้ขอใช้บริการเพื่อทำการประเมินความพึงพอใจหลังการใช้บริการ
6. ตรวจสอบอุปกรณ์และจัดเก็บอุปกรณ์
  - 6.1 เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการหยุดการถ่ายทอดสดสัญญาณภาพและเสียง (live streaming) และตรวจสอบอุปกรณ์ที่นำมาติดตั้งทั้งหมดพร้อมจัดเก็บอุปกรณ์
7. บันทึกผลการปฏิบัติงาน
  - 7.1 เจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการบันทึกรายละเอียดการปฏิบัติงานลงแบบฟอร์มตารางรายงานผลการถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์
8. รายงานผลการดำเนินงาน
  - 8.1 จัดทำรายงานสรุปสถิติการถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์
  - 8.2 จัดทำบันทึกข้อความรายงานผลการถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์ ประจำเดือน เพื่อเสนอต่อผู้บริหาร เดือนละ 1 ครั้ง
  - 8.3 ส่งบันทึกข้อความนำรายงานผลการดำเนินการถ่ายทอดสดรายการเพื่อการศึกษา/ประชาสัมพันธ์ เสนอต่อหัวหน้างานสำนักงานฯ รองผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ ตามลำดับ ผ่านงานบริหารและพัฒนาระบบ