

## แบบฟอร์มข้อมูลและความรู้ของบุคลากรของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์

ชื่อ-นามสกุล.....นายพงษ์ศักดิ์ เลิศนุราช..... ตำแหน่ง.....ช่างถ่ายภาพ ๓.....

กลุ่มงาน/ฝ่าย.....อำนวยการ / งานสื่อสารประชาสัมพันธ์ ส.อพ.....

## 1. งานที่รับผิดชอบ

- บันทึกภาพและวิดีโอ กิจกรรมต่างๆ ของสำนักอนามัยการเจริญพันธุ์ เช่นการจัดประชุมอบรม การจัดนิทรรศการ การ ร่วมกิจกรรมต่างๆ ของเจ้าหน้าที่ การศึกษาดูงานในพิพิธภัณฑ์วางแผนครอบครัว นำนิสิตนักศึกษาจากมหาวิทยาลัย ต่างๆ องค์กรเอกชน หน่วยงานราชการ แยกต่างประเทศ ฯลฯ และรวบรวมภาพกิจกรรมที่บันทึกโดยเจ้าหน้าที่ใน หน่วยงานแล้วนำมาทำการประชาสัมพันธ์ในรูปแบบสื่อต่าง ๆ ทางสื่อสังคมออนไลน์ เช่น Facebook line Web ของ หน่วยงาน เพื่อประชาสัมพันธ์ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และกิจกรรมที่หน่วยงานรับผิดชอบ ซึ่งเป็นช่องทางการสื่อสารที่เข้าถึงง่ายในปัจจุบัน เป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายในการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน และเป็นที่ยอมรับ อย่างแพร่หลาย โดยยึดถือปฏิบัติตามระเบียบของมาตรฐานการเผยแพร่สื่อสารประชาสัมพันธ์ทางโซเชียล และตามที่ กฎหมายที่รัฐบาลกำหนดอย่างเคร่งครัด

- ดูแลห้องประชุมของหน่วย และพิพิธภัณฑ์วางแผนครอบครัว ให้มีความพร้อมสำหรับการทำงานอยู่เสมอ ดูแลอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์หากมีการชำรุดก็รีบรายงานเพื่อดำเนินการซ่อมให้อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ตามปกติ ตลอดจนมีการติดตั้ง คำแนะนำในการใช้อุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ใช้

## 2. ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

- ถ่ายภาพกิจกรรมของสำนักตามที่กลุ่มงานต่างๆ แจ้งมาขอความร่วมมือ
- ประสานงานกับหน่วยงานในสังกัดในการจัดส่งภาพกิจกรรมที่ทางสำนักออกไปจัดโครงการต่างในภูมิภาค ศูนย์เขตฯต่างๆ ตามที่หน่วยงานส่งมาทาง Line เพื่อมาปรับปรุงจัดแสง จัดองค์ประกอบของภาพและสงข่าวประชาสัมพันธ์ทางโซเชียลมีเดียฯ ต่างๆ เช่น fb, Line, web, โดยใช้งานโปรแกรม adobe photoshop , adobe illustrator, adobe lightroom, adobe premiere pro, adobe flash, kinemaster pro, และ รวบรวมภาพ ตัดต่อ ตกแต่งเสร็จ จัดเก็บเข้าไฟล์ภาพบน PC เพื่อความสะดวกในการค้นหาใช้งานในภายหลัง โดยกำหนด วัน,เดือน,ปี,ชื่อ งานที่จัดกิจกรรมเช่น การประชุมฯ งานโครงการฯ งานอบรมต่างๆ เป็นต้น – ได้รับ มอบหมายให้เป็น admin สื่อไอที สำนักฯ
- ถ่ายภาพและช่วยบรรยายส่วนแสดงในพิพิธภัณฑ์ฯ
- ช่วยออกแบบโปสเตอร์ งานงานกิจกรรมของสำนักฯตามที่ช่างศิลปะให้หัวข้อมา ตัวอย่างเช่นโปสเตอร์งานรณรงค์ ให้เจ้าหน้าที่ออกกำลังกายโดยมีเจ้านายระดับสูงเป็นต้นแบบ โปสเตอร์กิจกรรมตัวชี้วัดเรื่องในเรื่องต่างๆ โปสเตอร์การปฏิญาณตนต้านคอร์รัปชั่นฯ เป็นต้น และงานที่เกี่ยวข้องทางด้านการถ่ายภาพ และ ออกแบบอื่นๆ อีกมากในการช่วยงานช่างศิลป์

### 3. ความรู้สำคัญที่ใช้ในการทำงาน

- ความรู้เรื่องการใช้อุปกรณ์ในการถ่ายภาพ ฯ
- ความรู้เรื่องการถ่ายภาพการจัดองค์ประกอบภาพแสงสี เสียง และถ่ายภาพเคลื่อนไหว (VDO)
- ความรู้ในการจัดการกับโปรแกรมตกแต่งภาพและทำกราฟฟิกต่างๆเช่น Program adobe photoshop , adobe illustrator, adobe lightroom, adobe premiere pro, adobe flash, kinemaster pro, microsoft powerpoint เป็นต้น
- ความรู้จากประสบการณ์งานออกหน่วยงานวางแผนครอบครัวในพื้นที่สมัยยุคแรกๆ จากการเริ่ม ต้นโครงการในปี (2513-2514)เป็นการเริ่มต้นของงานลงพื้นที่จนประสบผลสำเร็จ ในปี2535 ซึ่งใช้ความรู้ที่ ได้รับจากการลงพื้นที่ตั้งแต่ปี24 และจากสืบทอดการทำงานของรุ่นพี่ๆที่ถ่ายทอดให้ไว้ มาเล่าให้แขก/น้องๆและ ผู้สนใจเข้ามาชมพิพิธภัณฑ์วางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย
- จากประสบการณ์ทำงานจากงานเผยแพร่ กองอนามัยครอบครัว กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

### 4. ข้อมูล/ความรู้ที่ต้องการเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของตนเอง

- ข้อมูลรายละเอียด/ภาพถ่าย ในการจัดกิจกรรมจากกลุ่มงานในแต่ละกลุ่มงานที่ไปจัดประชุมฯอบรมฯ นิเทศฯ ในพื้นที่ ศูนย์ฯ, โรงพยาบาลฯ , โรงแรมฯ , - อุปกรณ์ในการทำงาน เช่นกล้องถ่ายภาพ, อุปกรณ์ต่อพ่วง, ที่เก็บ DATA สำหรับเก็บไฟล์ภาพ
- ต้องการคนที่จะมาทำงานนี้ต่อโดยมาศึกษารับการถ่ายทอดต่อในการทำงาน (ต้องเป็นคนที่มีความรักในงานที่ปฏิบัติงาน นี้จะดีมาก)

## แบบฟอร์มการจัดการความรู้ ( Knowledge Management : KM )

ชื่อ-นามสกุล.....นายพงษ์ศักดิ์ เลิศนุวัชร..... ตำแหน่ง.....ช่างถ่ายภาพ.๓.....  
กลุ่มงาน/ฝ่าย..... อำนวยการ / งานสื่อสารประชาสัมพันธ์ ส.อพ.....

### ชื่อเรื่อง การทำงานหน้าที่ในตำแหน่ง เพื่อการสื่อสารประชาสัมพันธ์หน่วยงาน

#### ความเป็นมา/วัตถุประสงค์

ในการประชาสัมพันธ์ทุกวันนี้ได้เปลี่ยนจาก dialog เป็น รูปแบบ social network จึงจำเป็นต้องใช้งานแบบ Digital photo เพื่อนำเสนอข่าวสาร ,ประชาสัมพันธ์หน่วยงาน , และติดต่อโต้ตอบใน social network เช่น twitter, facebook, Line, website เป็นต้น และยังช่วยในการประหยัดทรัพยากร เวลา และงบประมาณที่ได้ผลลัพธ์ดีที่สุดในปัจจุบันนี้วัตถุประสงค์ เพื่อให้ภาคส่วน/หน่วยงานต่างๆ ภาคเอกชน/ภาครัฐ/ นักเรียน นิสิต นักศึกษา และประชาชน/ได้รู้จักอย่างกว้างขวางขึ้น

#### วิธีการและขั้นตอน

- ออกไปถ่ายทำภาพ งานกิจกรรมที่หน่วยงานออกปฏิบัติ หรือให้เจ้าหน้าที่เจ้าของกิจกรรมส่งภาพมาให้พร้อมรายละเอียดของกิจกรรม
- โหลดภาพจากแหล่งวัตถุดิบ เช่นจาก เมมโมรี่การ์ดที่ไปถ่ายทำมา หรือดาวน์โหลดจากแอปพลิเคชันของเจ้าหน้าที่เจ้าของกิจกรรมที่ส่งมาให้
- ตรวจสอบเช็ค แก้ไข ตกแต่งแสงสีภาพก่อนนำเสนอทางสื่อ
- ตรวจสอบข้อมูลรายละเอียดของกิจกรรม ย่อให้เป็นสื่ूप่าวเนื้อหากระชับ อ่านแล้วเข้าใจ
- เลือกภาพที่แต่เสร็จแล้วลงอัลบั้มพร้อมเนื้อหาข่าวนำเสนอลงบนสื่อ social เช่น facebook ,twitter, Line, website เป็นต้นเพื่อเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- รวบรวมภาพ ชื่อกิจกรรม วัน/เดือน/ปี จัดเก็บลงไฟล์เพื่อไว้ใช้งาน และค้นหาต่อไปในยามต้องการใช้งานใหม่

#### ประโยชน์ที่ได้

- สามารถลดงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านการประชาสัมพันธ์
- สื่อสารฉับไวโดยตรงกับเป้าหมายโดยประหยัดเวลา และมีความคล่องตัวสูง รวดเร็วฉับไวในการนำเสนอประชาสัมพันธ์
- ได้แจ้งโฆษณาหมายกำหนดการในการจัดทำกิจกรรมของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- สามารถให้ผู้มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆที่สำนักฯเป็นผู้จัด download ภาพกิจกรรมที่ต้องการได้โดยตนเอง
- จัดเก็บรักษาไฟล์ภาพไว้ใช้งานภายหลังได้อย่างง่าย ค้นหาสะดวกบนเครื่อง PC

#### ปัญหาและอุปสรรค

- อุปกรณ์เก่าทำให้การใช้งานไม่สมบูรณ์ เต็ม 100 %
- ความล่าช้าของข้อมูลจากเจ้าของกิจกรรม