

**สมุดบันทึกกิจกรรม (Logbook)**  
**ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (Professional Learning Community)**

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร สังกัด สพป.สงขลา เขต ๓  
วันที่ ๑๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๔.๐๐ น. จำนวน ๒ ชั่วโมง

๑. ชื่อกิจกรรม แก้ปัญหา Application เพื่อการประชุมทางไกลออนไลน์ เข้าร่วมกิจกรรมครั้งที่ ๒/๒๕๖๓

๒. จำนวนสมาชิกภายในกลุ่ม ๓ คน

๓. บทบาท

Model  Teacher  Buddy  Expert  Mentor  Administrator

๔. สมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมในครั้งนี้ ๓ คน

๕. ประเด็นปัญหา / สิ่งที่ต้องการพัฒนา

Application Zoom มีข้อจำกัดด้านเวลาที่ใช้ในการประชุมและภาพของผู้จัดประชุมไม่ชัดเจน

๖. สาเหตุ

๑. Application Zoom ที่ใช้ฟรีโดยไม่มีค่าใช้จ่าย จะให้เวลาสำหรับการประชุมเพียง ๔๐ นาที หลังจากนั้นต้องเปิดห้องประชุมใหม่และต้องเชิญผู้เข้าร่วมประชุมด้วย Meeting ID ใหม่ด้วยทำให้ไม่สะดวกในการประชุมที่ต่อเนื่อง

๒. ภาพผู้จัดการประชุมที่แสดงให้เห็นให้ผู้เข้าร่วมประชุมจะเลื่อนหายบางช่วงที่มีการเคลื่อนไหว เนื่องจากสีของพื้นหลังห้องประชุมมีผลต่อการแสดงผลของภาพ

๗. ความรู้หลักการที่นำมาใช้

๑. หลักการเลือกใช้ Application ในการประชุมต้องคำนึงถึงระบบการประชุมที่ง่าย สะดวก คุณภาพของเสียง และภาพชัดเจน

๒. แนวทางในการใช้ Application ผู้ใช้งานต้องมีความรู้และความสามารถในการใช้งาน Application ต้องทดสอบอุปกรณ์ที่ใช้ก่อนการประชุมทั้งภาพและเสียง และมีข้อตกลงร่วมกันในระหว่างการประชุม

๘. กิจกรรมที่ทำ (รายละเอียดกระบวนการ)

สมาชิกทุกคนร่วมแสดงความคิดเห็น หาวิธีแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการใช้ Application Zoom ทั้งสองกรณี เพื่อให้การประชุมในครั้งต่อไปราบรื่น บริหารจัดการได้ง่าย โดยนายเชิดวงศ์ ชี้อธิษฐ์ เสนอให้เลือกใช้ Application ใหม่ ที่ใช้งานได้ฟรีแต่ไม่จำกัดเวลาในการประชุม เช่น Google Meet หรือ Microsoft Teams

นายมนตรี มะสมัน เสนอให้ซื้อลิขสิทธิ์โปรแกรมเพื่อแก้ปัญหาการจำกัดเวลาในการประชุม นางสาวรัชณี พรหมมา เสนอว่าหาข้อมูลเกี่ยวกับซื้อลิขสิทธิ์ Zoom ก่อน แล้วค่อยตัดสินใจ เนื่องจากทั้งผู้จัดประชุมและผู้เข้าร่วมประชุม สามารถใช้งานได้เป็นอย่างดี ไม่ต้องไปเริ่มต้นแนะนำหรือแก้ปัญหาโปรแกรมอื่น ในส่วนของภาพจากผู้จัดประชุมที่ เลื่อนหายบางช่วงระหว่างการนำเสนอ นายเชิดวงศ์ ชี้เจริญ เสนอให้ทำ Blue Screen เพื่อแก้ปัญหาการแสดงผล ของภาพ โดยใช้ผ้าสีเขียวทำพื้นหลังห้องประชุมลองดูก่อน โดยดำเนินการ ดังนี้




๑. ศึกษาข้อมูล ค่าใช้จ่าย และวิธีการซื้อลิขสิทธิ์ Application Zoom
๒. ทดลองใช้ผ้าสีเขียวทำพื้นหลังห้องประชุม
๓. ทดลองเปิดห้องประชุมใช้งานจริง
๔. สรุปผล แนวทางที่ดีที่จะใช้ในวันประชุมครั้งต่อไป

#### ๙. ผลที่ได้จากกิจกรรม


ได้ลิขสิทธิ์ Application Zoom ไม่จำกัดด้านเวลาในการประชุม และพื้นหลัง Blue Screen

#### ๑๐. การนำผลที่ได้รับไปใช้

กลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกลฯ สามารถบริหารห้องประชุมโดยใช้ Application Zoom ได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ชัดเจนทั้งภาพและเสียง การประชุมเกิดความต่อเนื่อง ราบรื่น เป็นที่พอใจของผู้เข้าร่วมประชุม

ที่	รายชื่อสมาชิก	ลายมือชื่อ
๑.	นางสาวรัชณี พรหมมา	
๒.	นายมนตรี มะสมัน	
๓.	นายเชิดวงศ์ ชี้เจริญ	

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึก  
(นายเชิดวงศ์ ชี้เจริญ)  
พนักงานราชการ  
๓ เมษายน ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองข้อมูล  
(นางสาวรัชณี พรหมมา)  
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ปฏิบัติหน้าที่  
ผู้อำนวยการกลุ่มส่งเสริมการศึกษาทางไกล เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร  
๓ เมษายน ๒๕๖๓





