สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

งานโสตทัศนูปกรณ์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์

ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ประจำปี 2562 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นส่วนที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ เป็นหนึ่งในองค์ประกอบของกระบวนการสื่อสารการนำเสนอหรือการสอน เช่น ผู้ชมรับฟังเข้าใจได้ตรงกันในเวลาอันรวดเร็วผู้ชมได้ยินเสียงอย่างชัดเจนทั่วถึง เป็นต้น ดังนั้นโสตทัศอุปกรณ์ จึงมีคุณค่าและประโยชน์อย่างยิ่งต่อการนำเสนอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสาร สร้างความสนใจและช่วยกระตุ้นความสนใจของผู้ชม ส่งเสริมลักษณะการเรียนรู้และความเข้าใจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบคุณคณะผู้บริหารที่เอื้ออำนวยความสะดวกทุกประการในการจัดกิจกรรม ที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

งานโสตทัศนูปกรณ์
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2562	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	
- แผนงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2562	7
- รายการติดตั้งซ่อมแซมและสาเหตุการติดตั้งซ่อมแซม	11
- ตัวอย่างใบแจ้งซ่อม	12
- ตัวอย่างงบประมาณกิจกรรม	14
- ภาพกิจกรรม	18

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป **โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**
ภาคเรียนที่ 1-2 **ปีการศึกษา** 2562

****

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งานโสตทัศนูปกรณ์
ผู้รับผิดชอบ นายกวีพงษ์ พลเสพ **งาน** โสตทัศนูปกรณ์ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 6 **เป้าหมายข้อที่** 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.4
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2.4

งานโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีดังนี้

1. โสตทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง
2. โสตทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องฉาย
3. โสตทัศนูปกรณ์ประเภทการรองรับ การบันทึก การจัดแสดง
4. โสตทัศนูปกรณ์ประเภท ดิจิทัล

สถานที่เก็บอุปกรณ์

1. ห้องเซิฟเวอร์
2. ห้องธุรการ-การเงิน

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ติดตั้งซ่อมแซมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง พร้อมใช้งาน
2. ซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา
3. สรุปงานซ่อมส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. งบประมาณ

รายการจัดซื้อ

1.	พาวเวอร์มิกซ์ AM-MVP8 MICRO TECH 650 W	11,500	บาท
2.	ตู้ลำโพงคาราโอเกะ RA-103 TOSUNRA	3,500	บาท
3.	ขาตั้งตู้ลำโพง PS-500B CCON แกนเล็ก	600	บาท
4.	ปลั๊กสปิคคอน นิวทริค ตัวเหมือน	140	บาท
5.	สายไฟ VCT 2x 1.5	1,800	บาท
6.	ไมค์ลอย UR-12D SHURE ไมค์ถือx2	8,000	บาท
7.	กระเป๋าใส่ไมโครโฟน SG-902 อลูมิเนียม	800	บาท
8.	อินเวอร์เตอร์ 12 V 100 W	550	บาท
9.	อินเวอร์เตอร์ 12 V 1000 W JH เล็ก SDA-1000	1,150	บาท
10.	ลำโพงอเนกประสงค์	14,500	บาท

ตั้งไว้ 620 บาท **จ่ายจริง** 20,040 บาท **คงเหลือ** - บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....19,420.....บาท **เนื่องจาก** มีอุปกรณ์บางอย่างที่ชำรุดเสียหายหรือเสื่อมสภาพตามอายุการใช้งาน ต้องซ่อมแซมและจัดหาตามความเหมาะสมของสถานการณ์ในการใช้งานแต่ละกิจกรรม

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สรุปผลการติดตั้งซ่อมแซม
2. แบบสำรวจความพึงพอใจงานติดตั้งซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์
3. แจ้งซ่อมออนไลน์

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์อย่างเพียงพอ	-ร้อยละ 90.04 ของครู นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์อย่างเพียงพอ	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการด้านโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการด้านงานโสตทัศนูปกรณ์อย่างเพียงพอ
3. โรงเรียนมีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ช่วยเพิ่มการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1.ทีมงานมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์น้อย

ลงชื่อ..... ลงชื่อ .....

(นายกวีพงษ์ พลเสพ) (นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

☑ เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

○ ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อเนื่องจาก

.....

เห็นสมควรให้ดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์ต่อไป ในปีการศึกษา 2564 เพื่อจะได้ทำให้การเรียนการสอนรวดเร็ว ทันต่อความต้องการของนักเรียนตามวัตถุประสงค์อย่างเรียบร้อย

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ลงชื่อ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์
ประจำปีการศึกษา 2562

การประเมินผล กิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2562 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด
วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2562 กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ($\bar{x}$) ค่าเฉลี่ยและ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$$

$$\text{S.D.} = \sqrt{\frac{N\sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก
ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี
ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์
ประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	**ด้านผู้ให้บริการ**				
	1. ทีมงานติดตั้งมีอัธยาศัยดี	3.89	1.48	87.65	มาก
	2. ทีมงานติดตั้งสอบถามอาการเสียก่อนซ่อม	3.90	2.23	88.12	มาก
	3.ระยะเวลาในการซ่อมเป็นไปด้วยความรวดเร็วตามเนื้องาน	3.64	1.68	91.57	มาก
	4. ทีมงานติดตั้งมีประสบการณ์ในการซ่อม	3.62	2.17	89.88	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.24	2.67	87.93	มาก
2.	**ด้านความพึงพอใจผู้แจ้งซ่อม**				
	1. หลังติดตั้งสามารถใช้งานและมีสภาพใกล้เคียงก่อนซ่อม	4.06	2.31	93.95	มาก
	2. หลังติดตั้งทีมงานดูแลสถานที่ให้เรียบร้อยเหมือนก่อนซ่อม	3.88	2.21	91.97	มาก
	3. หลังติดตั้งฝ่ายรับผิดชอบติดตามสอบถามงานซ่อม	3.99	2.12	89.12	มาก
	4. ได้รับการติดตั้งตามลำดับการแจ้งซ่อม	3.98	1.87	90.65	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการติดตั้งซ่อมแซม	4.12	2.46	89.54	มาก
เฉลี่ยรวม		**3.93**	**2.12**	**90.04**	**90.04**

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ด้านความพึงพอใจผู้แจ้งซ่อม ข้อ 2.1 ความพึงพอใจหลังติดตั้งสามารถใช้งานและมีสภาพใกล้เคียงก่อนซ่อม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 93.95

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ขั้นตอนการเบิกงบประมาณรวดเร็วมากขึ้น

ภาคผนวก

ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** โสตทัศนูปกรณ์ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 6 **เป้าหมายข้อที่** 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.2.4
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 2. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 3. เพื่อทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 4. เพื่อสรุปรายงานการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. ห้องเรียนทุกห้องทำการภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2. ห้องประชุมทุกห้อง ได้แก่ - ห้องประชุมวันทามารีย์ - ห้องประชุมใต้วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ - ห้องประชุมเล็กอาคารแมรี่โดม	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 1.3 เตรียมติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 1.4 เตรียมสรุปรายงานการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 1.5 เตรียมสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ **(D : DO)** 2.1 ประชุมหรือประชาสัมพันธ์ชี้แจงการให้บริการการใช้โสตทัศนูปกรณ์ แก่ ครูนักเรียนในโรงเรียน 2.2 จัดทำแบบบันทึกการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ 2.3 จัดทำตารางบันทึกการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์	10 เม.ย. 62 2 พ.ค. 62 21 เม.ย. 62 29 เม.ย. 62 1-15 ก.ย. 62 เทอม 1 1-15 ก.พ. 63 เทอม 2 10 พ.ค. 62 2 พ.ค. 62 10 พ.ค. 62

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
- อาคารแมรี่โดม - โรงอาหารยออากิม **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ห้องเรียนทุกห้องทำการมีโสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ 2. ห้องประชุมทุกห้องมีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 85 ของห้องเรียนทำการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีโสตทัศนูปกรณ์ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบบันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2. แบบบันทึกการใช้ห้องประชุม 3. รายงานสรุปผลงานโสตทัศนูปกรณ์	2.4 ชี้แจงแนวปฏิบัติการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ แก่นักเรียนและครู ในช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือน เว็บไซต์ หรือติดบอร์ด	10 พ.ค. 62
	2.5 ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนตามที่มีผู้ใช้บริการร้องขอ	4 พ.ค. 62
	2.6 จัดทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1– 25 เม.ย. 62
	2.7 ประสานงานส่งหมายเลขทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ ในงานโสตทัศนูปกรณ์ ให้กับงานจัดซื้อและงานพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน	1– 30 มิ.ย. 62
	2.8 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1-20 ก.ย. 62 เทอม 1 1-20 ก.พ. 63 เทอม 2
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
	3.1 บันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	13 พ.ค. 62 – 30 ก.ย. 63
	3.2 บันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	2 พ.ย.62-20 ก.พ.63 1 พ.ค.62-30 มี.ค.63
	3.4 ตรวจเช็คทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	10 ต.ค. 62 13 มี.ค. 63
	3.5 สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1-20 ก.ย. 62 และ 1-20 ก.พ. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 สรุปสถิติการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์เป็นรายวัน/สัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	20 -25 ก.ย. 62 และ 20 – 25 ก.พ. 63
	4.2 สรุปผลบันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียน	30 ก.ย. 62 เทอม 1 28 ก.พ. 63 เทอม 2
	4.3 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	10 ต.ค. 62 เทอม 1 15 มี.ค. 63 เทอม 2
	4.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานโสตทัศนูปกรณ์เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อส่งต่อให้กับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	10 ต.ค. 62 เทอม 1 15 มี.ค. 63 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโสตทัศนูปกรณ์ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าเข้าเล่ม		100		3	300		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**620**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 620 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายกวีพงษ์ พลเสพ)
หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตัวอย่างรายการติดตั้งสาย HDMI และถ่านไมค์ลอย ในห้องเรียนและห้องประชุม
ติดตั้งโดย ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์และช่างฝ่ายควบคุมเครื่องเสียง

สาเหตุหลักการติดตั้งซ่อมแซม

1. เกิดจากการชำรุดเนื่องจากอายุการใช้งาน เช่น สาย HDMI และ Mixer เป็นต้น
2. เนื่องจากเป็นวัสดุสิ้นเปลือง เช่น ถ่านไมค์ลอย เป็นต้น

ชื่อผู้แจ้ง	วันที่แจ้ง	แผนกที่แจ้ง	รายละเอียดที่แจ้ง	สถานะการซ่อม	หมายเหตุ
มิสดวงจันทร์ ชุบรัมย์	12/8/2562	Administrator	ไม่สามารถเชื่อมต่อเครื่องเล่น DVD กับทีวีได้ รบกวนช่วยเช็คระบบให้ด้วยนะคะ	ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว	
มิสจตุพร ผมทำ	23/9/2562	Administrator	ห้อง ป. 2/4 ไม่สามารถเชื่อมต่อทีวีกับโทรศัพท์มือถือได้ค่ะ เนื่องจากต้องใช้เป็นสื่อการเรียนการสอน		
มิสปารวี ชมโคกกรวด	28/9/2562	ครูพิเศษ	สาย HDMI ในห้องเรียน ป. 1/2 ใช้งานไม่ได้บ่อยมากค่ะ รบกวนช่วยเปลี่ยนสายใหม่ให้ด้วยนะคะ		
ม. วันชัย ดีแฮ	29/11/2562	ครูพิเศษ	ห้องเรียน ป. 3/2 ไม่สามารถใช้งานสาย HDMI กับคอมพิวเตอร์ได้ครับ รบกวนเช็คระบบให้ด้วยครับ		รับทราบครับ
มิสดวงพร พรสาร	4/12/2562	Administrator	ห้อง ป. 1 / 4 ไม่สารถใช้งานทีวีได้ค่ะ		เปลี่ยนเรียบร้อยครับ
มิสจิตรลดา โสนะชัย	21/12/2562	Administrator	สาย HDMI ของทีวีเสียค่ะ		ด่วน แล้วจะให้เปลี่ยนห้องไหนละครับ แจ้งห้องด้วยครับ
มิสพรรฑิภา	3/2/2563	Administrator	สาย HDMI ไม่สามารถเชื่อมต่อกับทีวีได้ค่ะ แต่ใช้งานกับทีวีเครื่องอื่นได้ปกติ รบกวนช่วยเช็คระบบให้ด้วยค่ะ		
มิสดวงใจ แสนกล้า	15/2/2563	Administrator	สาย USB เสียบเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์แล้วไม่เห็นภาพคะ	สาย USB หรือสาย HDMI ครับ แจ้งห้องด้วยครับ	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง ปีการศึกษา 2562

ผู้เบิก งานโสตทัศนูปกรณ์

วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
				จำนวน	ราคา	
7/6/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	สายHDMI	230	5	1150	ซ่อมแซมสายทีวี
12/6/2562	นายพิพัฒน์ โสนะชัย	สายHDMI	230	1	230	เปลี่ยนห้อง ป.1/5
26/6/2562	นายพิพัฒน์ โสนะชัย	สายHDMI	230	1	230	ห้องป.3/5
26/6/2562	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่าน AA	25	3	75	ประชุม 25/6/2562
26/6/2562	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่าน AA	25	2	50	ประชุม 25/6/2562
4/7/2562	นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์	สาย HDMI	230	1	230	ต่อโน๊ตบุ๊ค งานร.ร.
6/8/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	2	50	ห้องประชุมวันทามารีย์
9/8/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	2	50	
9/8/2562	นายพิพัฒน์ โสนะชัย	สาย HDMI	230	1	230	ห้องมิสควงใจ
13/8/2562	นายกวีพงษ์ พลเสพ	สาย HDMI	230	4	920	ป.3/8,ป.3/6,ป.4/2,ม.2/3
13/8/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	7	175	ห้องประชุมวันทามารีย์
14/8/2562	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่าน AA	25	1	25	บนเวทีเมรี่โดม
16/8/2562	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่าน AA	25	1	25	เวทีเมรี่โดม
16/8/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	2	50	ห้องประชุมวันทามารีย์
16/8/2561	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	4	100	
17/8/2561	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	2	50	
23/8/2562	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่าน AA	25	1	25	เวทีเมรี่โดม
24/8/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	4	100	ห้องประชุมวันทามารีย์
2/9/2562	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่าน AA	25	4	100	เวทีเมรี่โดม
3/9/2562	นายพิพัฒน์ โสนะชัย	สาย HDMI	230	1	230	อ.1/5
4/9/2562	นายพิพัฒน์ โสนะชัย	สาย HDMI	230	1	230	ป.3/4
5/9/2562	นายพิพัฒน์ โสนะชัย	สาย HDMI	230	1	230	ป.5/8
6/9/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	3	75	เวทีเมรี่โดม
26/9/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	1	25	เวทีเมรี่โดม
20/11/2562	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่าน AA	25	2	50	หอประชุม
7/1/2563	นายพิพัฒน์ โสนะชัย	สาย HDMI	230	1	230	ห้องประชุม

พ.ค. 62 - ม.ค 63

4935.-

งบประมาณกิจกรรม

ชื่อ สิริ บุรีรัมย์/สิริ อิเล็คทรอนิคส์

ใบเสนอราคา

ชื่อ เค้า : สด

ที่อยู่ :

วัน-เดือน-ปี :- 22 มิ.ย. 2562

เวลา :- 15:29:45

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
1	เพาเวอร์มิกซ์ AM-MVP8 MICRO TECH 650 W	1	เครื่อง	11,500.00	11,500.00
2	ตู้ลำโพงคาราโอเกะ RA-103 TOSUNRA	1	คู่	3,500.00	3,500.00
3	ขาตั้งตู้ลำโพง PS-502B CCON แกนเล็ก	2	ข้าง	600.00	1,200.00
4	สายไฟ VCT 2x 1.5	30	เมตร	20.00	600.00
5	ปลั๊กสปีคคอน นิวทริค ตัวเหมือน	4	ตัว	35.00	140.00

ยอดรวม 16,940.00 + ภาษี +7.00% เงิน 1,185.80 ยอดสุทธิ 18,125.80

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ/รับทราบ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอราคา

ใบเสนอราคา

เขียนที่ หจก. จึงเฮงฮวด 7-9-9/1 สุนทรเทพ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

วันที่

เรียนผู้อำนวยการโรงเรียน

ข้าพเจ้า หจก.จึงเฮงฮวด สำนักงานใหญ่ เลขที่ 7-9-9/1 ถ.สุนทรเทพ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000 เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0 3135 60002 82 3 ขอยื่นใบเสนอราคาสินค้าดังต่อไปนี้

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 33199 00222 91 3 ขอเสนอราคา ดังรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน	ราคา	จำนวนเงิน
1	ลำโพงอเนประสงค์	1 ใบ	14,500 บาท	14,500.00 บาท
2				-
3				-
4				-
5				-
6				-
7				-
8				-
9				-
10				-
11				-
12				-

รวมราคาสินค้า	13,551.40 บาท
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม	948.60 บาท
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	14,500.00 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งหมื่นสี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)

การเสนอราคารายการนี้ รวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ข้าพเจ้ากำหนดส่งมอบของหรือมอบงานให้เสร็จภายใน 30 วัน นับแต่วันทำสัญญาหรือตกลงกัน ราคาที่เสนอนี้จะยืนอยู่ได้ 90 วัน

(ลงชื่อ)..... ผู้ต่อรองราคา (ลงชื่อ).....ผู้เสนอราคา

(.....) (นายประสงค์ พรชัยวรรณาชาติ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้จัดการห้างหุ้นส่วนจำกัด จึงเฮงฮวด

ห้างหุ้นส่วนจำกัด JHH จึงเฮงฮวด

Receipt (Cash)

POSID : 111000

ORCM6209000347			21/09/2562
เงินสด/CASH			12:48:56
Description		Quantity	Amount
บันได อลูมิเนียม 9 ขั้น		1	1,600.00
รวมเงิน		Total	1,600.00
ส่วนลด		Discount	0.00
รวมทั้งสิ้น		Grand Total	1,600.00
Cash	1,600.00	Change	0.00

...THANK YOU...

ใบจองสินค้า

อลูกค้า : สด

อยู่ :

วัน-เดือน-ปี :- 21 ก.ย. 2562

เวลา :- 12:38:02

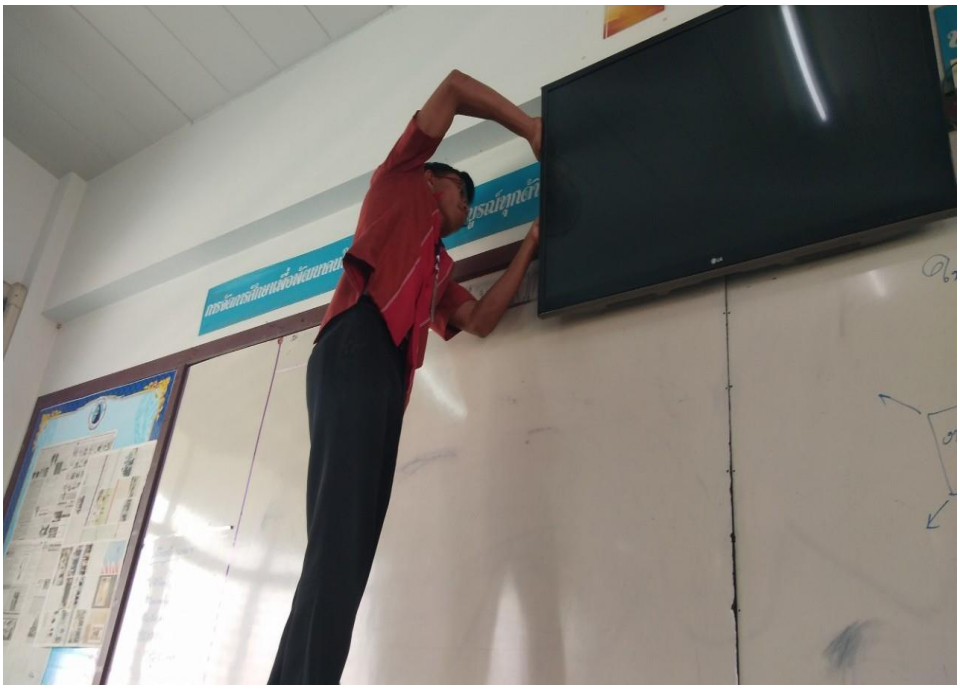
ที่	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
1	ไมค์ลอย UR-12D SHURE ไมค์ถือx2	1	ชุด	8,000.00	8,000.00
2	กระเป๋าใส่ไมโครโฟน SG-902 อลูมิเนียม	1	ใบ	800.00	800.00
3	อินเวอร์เตอร์ 12 V 100 W	1	ตัว	550.00	550.00
4	อินเวอร์เตอร์ 12 V 1000 W JH เล็ก SDA-1000	1	เครื่อง	1,150.00	1,150.00

รวมเงิน 10,500.00

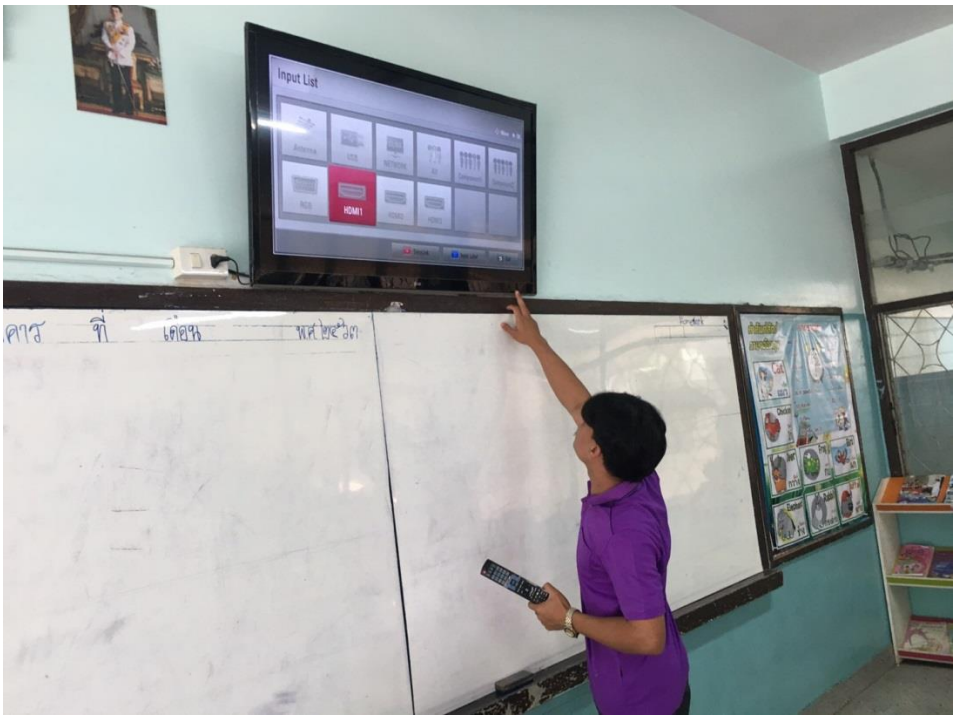
งชื่อ.....ผู้จองสินค้า

ลงชื่อ.....ผู้ออกใบจอง

ภาพกิจกรรม



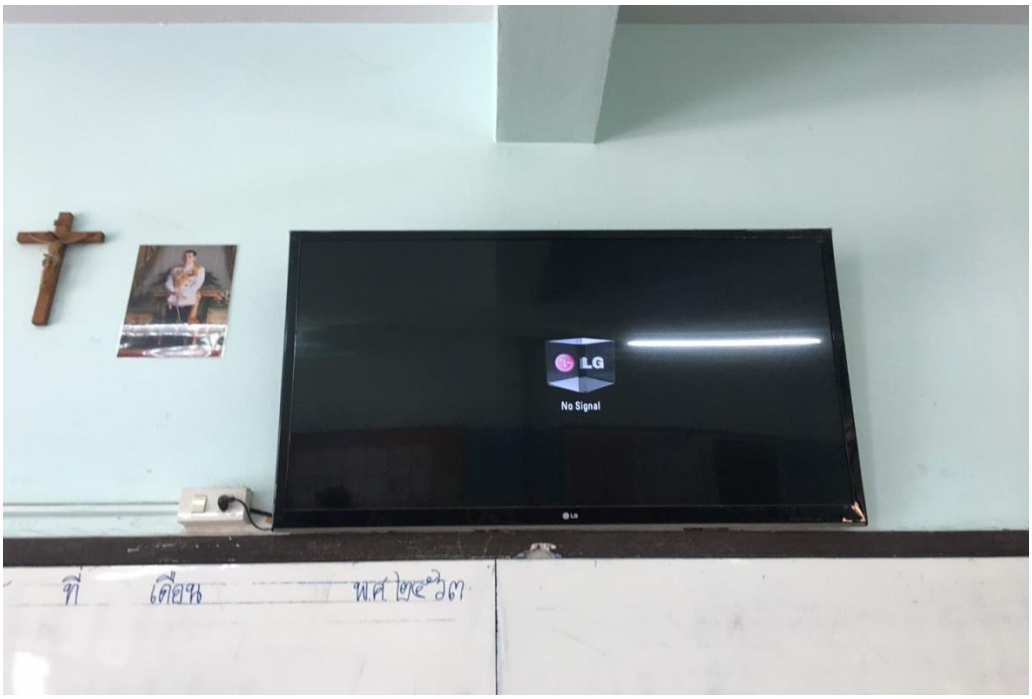
ติดตั้งสาย HDMI ในชั้นเรียน ป. 3/4



ติดตั้งสาย HDMI ในชั้นเรียน ป. 3/5

ติดตั้งสาย HDMI ในชั้นเรียน ป. 5/8

ติดตั้งสาย HDMI ในชั้นเรียน ป. 4/2



เช็คระบบทีวีในการเชื่อมต่อสาย HDMI ห้อง ป. 2/5

เปลี่ยนระบบถ่านไมค์ลอยกับชุดเครื่องเสียงภายในอาคารแมรี่โดม

ตัวอย่างสาย HDMI ที่จัดซื้อใหม่

ตัวอย่างสาย HDMIที่ชำรุดใช้งานไม่ได้

Mixer เครื่องเสียงที่จัดซื้อใหม่ในอาคารหอประชุมวันทามารีย์

ชุดบันไดจัดซื้อใหม่ในการติดตั้งสาย HDMI