



รายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2567

โครงการพัฒนาระบบ งานโสตทัศนูปกรณ์



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ประจำปีการศึกษา 2567 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นส่วนที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ เป็นหนึ่งในองค์ประกอบของกระบวนการสื่อสารการนำเสนอสื่อการเรียนการสอนและจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ตลอดถึงอำนวยความสะดวกด้านอื่นๆ เช่น จัดการดูแลรักษาและปรับซ่อมโสตทัศนูปกรณ์ เครื่องมือสื่อสารของโรงเรียน ระบบเสียงตามสาย เครื่องขยายเสียง โทรทัศน์ ฯลฯ จัดการบริการและสนับสนุน การประชุม อบรมสัมมนา และการแสดงนิทรรศการในโอกาสต่าง ๆ ของโรงเรียน และหน่วยงานอื่นที่ขอความช่วยเหลือจากโรงเรียน เป็นต้น มีการส่งเสริมการใช้โสตทัศนูปกรณ์ มีการส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ มีการติดตามผลการนำอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ไปใช้ และนำการใช้นั้นมาปรับปรุงพัฒนาการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ดังนั้นโสตทัศนูปกรณ์ จึงมีคุณค่าและประโยชน์อย่างยิ่งต่อการนำเสนอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารสร้างความสนใจและช่วยกระตุ้นความสนใจของผู้ชมส่งเสริมลักษณะการเรียนรู้และความเข้าใจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานโสตทัศนูปกรณ์
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สรุปงบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานโสตทัศนูปกรณ์	ค
รายงานสรุปกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2567	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	4
ภาคผนวก	
- แผนงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2567	7
- แบบประมาณการค่าใช้จ่าย	10
- ใบแจ้งซ่อม	11
- รายการจัดซื้อพัสดุครุภัณฑ์	45
- แบบประเมินความพึงพอใจ	52
- ภาพกิจกรรม	62

งบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานโสตทัศนูปกรณ์

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ ใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ	เกินงบที่ตั้งไว้
1	งานโสตทัศนูปกรณ์	54,780	5,690	-	49,090
	รวมทั้งหมด	54,780	5,690	-	49,090

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2567

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งานโสตทัศนูปกรณ์

ผู้รับผิดชอบ 1. นายกวีพงษ์ พลเสพ 2. นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง งาน โสตทัศนูปกรณ์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4. ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6. เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นายกวีพงษ์ พลเสพ 2. นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 8 พฤษภาคม พ.ศ. 2567 ถึง 14 มีนาคม พ.ศ. 2568
3. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรได้รับบริการงานโสตทัศนูปกรณ์
อย่างเพียงพอ

เชิงคุณภาพ นักเรียน ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการงานโสตทัศนูปกรณ์
อย่างเพียงพอ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครูและบุคลากรรับบริการงานโสตทัศนูปกรณ์
อย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ติดตั้งซ่อมแซมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงพร้อมใช้งาน
2. ซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา
3. สรุปงานซ่อมส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีดังนี้

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

สถานที่เก็บอุปกรณ์

1. ห้องเซิร์ฟเวอร์
2. ห้องธุรการ-การเงิน

5. งบประมาณ

ตั้งไว้...54,780...บาท จ่ายจริง...5,690... บาท คงเหลือ...49,090..... บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้..... -.....บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สรุปลผลการติดตั้งซ่อมแซม
2. แบบสำรวจความพึงพอใจงานติดตั้งซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์
3. แจ้งซ่อมออนไลน์

7. สรุปลผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์อย่างเพียงพอ	- ร้อยละ 92.47 ของครู นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์อย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการด้านโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. โรงเรียนมีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ช่วยเพิ่มการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ลงชื่อ

(นายกวีพงษ์ พลเสพ)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อเนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์
ประจำปีการศึกษา 2567

การประเมินผล กิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2567 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนดวิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ครูเจ้าหน้าที่บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2567 กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

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 2567

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2567

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านการให้บริการของเจ้าหน้าที่				
	1.1 มีขั้นตอนในการให้บริการที่ชัดเจน	4.62	2.32	92.11	มากที่สุด
	1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ สะดวก รวดเร็ว กระจ่างหรือร้อน และเต็มใจให้บริการ	4.49	2.17	91.48	มากที่สุด
	1.3 ให้คำปรึกษา และ ตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	4.57	2.42	92.26	มากที่สุด
	1.4 ปรับปรุงให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	4.62	2.14	91.67	มากที่สุด
2.	ด้านอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์				
	2.1 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์ในห้องเรียนและ ห้องประชุม	4.58	2.34	92.27	มากที่สุด
	2.2 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของวัสดุและอุปกรณ์ในการให้บริการ	4.43	2.16	92.34	มากที่สุด
	2.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบของฝ่ายบริการงานโสตทัศนูปกรณ์	4.67	2.35	91.65	มากที่สุด
	2.4 การติดตั้งอุปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	4.72	2.28	91.72	มากที่สุด
	2.5 อุปกรณ์ที่ติดตั้งมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	4.64	2.63	92.42	มากที่สุด
	2.6 ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวม	4.81	2.27	92.47	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.81	2.63	92.47	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ด้านความพึงพอใจผู้แจ้งซ่อม ข้อ 2.6 ความพึงพอใจต่อการให้บริการในภาพรวม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.47

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ภาคผนวก



ลำดับที่.....1.....ปีการศึกษา.....2567.....
 ชื่อโครงการ.....พัฒนาระบบงานไอศตัทศนุปรกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2567
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานไอศตัทศนุปรกรณ์.....ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....3,4,6,7.....กลยุทธ์ข้อที่.....6.....เป้าหมายข้อที่.....1,6,9.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2,3.....ประเด็นที่.....2,2,2.6.....และ.....3.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.2, 2.6,.....และ.....3.2.....
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ ..ข้อ.....1.....และ.....ข้อ.....2.....
 ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพอีกทั้งเป็นโรงเรียนที่มีหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมาใช้บริการด้านอาคารสถานที่และงานไอศตัทศนุปรกรณ์เป็นจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นต้องพัฒนางานไอศตัทศนุปรกรณ์ให้ดีขึ้นพร้อมใช้งาน และให้บริการงานกิจกรรมภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตลอดจน ชุมชน และหน่วยงานต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น งานไอศตัทศนุปรกรณ์ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ จึงได้จัดทำโครงการและกิจกรรมขึ้นโดยมีแนวคิดพัฒนาอุปกรณ์ไอศตัทศนุปรกรณ์ เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งถือได้ว่าเป็นภารกิจในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ครูและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในเรื่องการใช้อุปกรณ์ไอศตัทศนุปรกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้ทันต่อกระแสโลกาภิวัตน์และพร้อมก้าวไปสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล WORLD-CLASS STANDARD SCHOOL อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดถึง ปี ค.ศ. 2024 – ค.ศ. 2025 เป็นปีแห่งการ “รวมพลัง รัก (ษ์)โลก” ของพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทย งานไอศตัทศนุปรกรณ์จะได้ดำเนินโครงการและ กิจกรรมเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการ รักษ์โลก ด้วยการรักษาวัสดุและอุปกรณ์งานไอศตัทศนุปรกรณ์ให้ใช้ได้เป็นระยะเวลาที่ยาวนานยิ่งขึ้นเพื่อลดต้นทุนปัจจัยการผลิตอันเป็นการแสดงออกได้ถึง การ รักษ์โลก อีกช่องทางหนึ่งด้วย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ครู และบุคลากรและนักเรียนสามารถมีอุปกรณ์ระบบมัลติมีเดียพร้อมใช้งาน ประกอบการเรียนการสอน
- 2.2 เพื่อใช้ในการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆของโรงเรียนหรือกิจกรรมที่อยู่นอกสถานศึกษา
- 2.3 เพื่อให้หน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียนได้ใช้งานที่มีประสิทธิภาพและทันสมัยมากยิ่งขึ้น

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ครู บุคลากรและนักเรียนผู้จัดกิจกรรม ได้มีอุปกรณ์ที่ดีด้านโสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้งานร้อยละ 90
- 3.1.2 ครู บุคลากรและนักเรียน สามารถมีอุปกรณ์ระบบมัลติมีเดียพร้อมใช้งาน ประกอบการเรียนการสอนร้อยละ 90

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ครู บุคลากรและนักเรียนผู้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่นๆมีอุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ที่สมบูรณ์พร้อมใช้
- 3.2.2 ครู บุคลากรและนักเรียนมีความพึงพอใจการใช้โสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนมา รีย์อนุสรณ์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 3.3.1 ครู บุคลากรและนักเรียนผู้จัดกิจกรรม ได้มีอุปกรณ์ที่ดีด้านโสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้งาน ร้อยละ 90
- 3.3.2 ครู บุคลากรและนักเรียน สามารถมีอุปกรณ์ระบบมัลติมีเดียพร้อมใช้งาน ประกอบการเรียนการสอน ร้อยละ 90

4. งบประมาณ

- 4.1 งบโรงเรียน.....54,780.....บาท
 - 4.2 งบโครงการเรียนฟรี
 - 4.3 งบจัดหา.....บาท
- รวมเป็นเงิน.....54,780..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

1. งานโสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

- 6.1 แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้โสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่(ของ โรงเรียน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	พัฒนาวัสดุอุปกรณ์ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	2	ตลอดปี การศึกษา 2567	นายกวีพงษ์ พลเสพ นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง	54,780
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)					54,780

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. พัฒนาพัสดุอุปกรณ์ด้านงาน โสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งาน อยู่เสมอ	1. นักเรียนและผู้ใช้จัดกิจกรรม ได้มีอุปกรณ์ที่ดีด้าน โสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้งาน ร้อยละ 90 2.ครู บุคลากรและนักเรียน สามารถมีอุปกรณ์ระบบ มัลติมีเดียพร้อมใช้งาน ประกอบการเรียนการสอน ร้อยละ 90	แบบสอบถามความพึงพอใจ การใช้โสตทัศนูปกรณ์โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ครู บุคลากรและนักเรียน ได้มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่สมบูรณ์ดีและทันสมัยพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

9.2 ครู บุคลากรและนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้ใช้อุปกรณ์ด้านโสตทัศนูปกรณ์ในการทำกิจกรรมต่างๆที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมความรู้ให้แก่นักเรียน

9.3 ครู บุคลากรและนักเรียนมีความพึงพอใจการใช้โสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้เสนอ



(นายกีพงษ์ พลเสพ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	พัฒนาพัสดุอุปกรณ์ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
โครงการ	พัฒนาระบบงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2567
เป้าหมาย	ข้อที่ 1 ข้อที่ 6 และข้อที่ 9
กลยุทธ์	ข้อที่ 6
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567
ผู้รับผิดชอบ	1. นายกวีพงษ์ พลเสพ 2. นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ ภายในโรงเรียน 1.3 เตรียมติดตั้ง บำรุงรักษา โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 1.4 เตรียมสรุปรายงานการให้บริการระบบ โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 1.5 เตรียมสำรวจความพึงพอใจการใช้ บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	20 มี.ค. 67 4 พ.ค. 67 22 เม.ย. 67 4 พ.ค. 67 15-30 ก.ย. 67 (1) 9-25 ก.พ. 68 (2)	นายกวีพงษ์ พลเสพ นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประชุมหรือประชาสัมพันธ์ชี้แจงการ ให้บริการการใช้โสตทัศนูปกรณ์ แก่ ครู บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน	4 พ.ค. 67 22 เม.ษ. 67	นายกวีพงษ์ พลเสพ นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.2 จัดทำแบบบันทึกการขอใช้บริการ โสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.3 จัดทำตารางบันทึกการให้บริการด้าน โสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.4 ชี้แจงแนวปฏิบัติการให้บริการด้าน โสตทัศนูปกรณ์ แก่ครู บุคลากรและนักเรียน ในช่องทางต่างๆ เช่น การประชุม ประจำเดือน เว็บไซต์ หรือติดบอร์ด</p> <p>2.5 ติดตั้ง โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน ตามที่มีผู้ใช้บริการร้องขอ</p> <p>2.6 จัดทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงาน โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน</p> <p>2.7 ประสานงานส่งหมายเลขทะเบียนวัสดุ/ อุปกรณ์ ในงานโสตทัศนูปกรณ์ ให้กับงาน จัดซื้อและงานพัสดุ - ครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน</p> <p>2.8 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการ ให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน</p>	<p>22 เม.ษ. 67</p> <p>4 พ.ค. 67</p> <p>8 พ.ค. 67 - 15 มี.ค. 68</p> <p>23 เม.ย.67 - 7 พ.ค. 67</p> <p>8 พ.ค.67 - 15 มี.ค. 68</p> <p>15 - 30 ก.ย. 67 (1) 8 - 27 ก.พ. 68 (2)</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 บันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.2 บันทึกการใช้ห้องประชุมภายใน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.3 ตรวจเช็คทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงาน โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>15 - 30 ก.ย. 67 และ 8-27 ก.พ. 68</p>	<p>นายกวีพงษ์ พลเสพ นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง</p>

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3.4 สํารวจความพึงพอใจในการใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์		
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปลงสถิติการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์เป็นรายวัน/สัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 สรุปลงบันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียน 4.3 สรุปลงผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 4.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานโสตทัศนูปกรณ์ เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อส่งต่อให้กับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	10 - 20 ก.ย. 67 และ 15 - 20 ก.พ. 68 21 ต.ค. 67 เทอม 1 20 มี.ค. 68 เทอม 2 15 ต.ค. 67 เทอม 1 20 มี.ค. 68 เทอม 2 30 ต.ค. 67 เทอม 1 20 มี.ค. 68 เทอม 2	นายกวีพงษ์ พลเสพ นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 5.2 นำข้อมูลสรุปลงผลการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์เสนอต่อผู้บริหาร 5.3 นำข้อมูลสรุปลงผลการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน	30 ต.ค. 67 เทอม 1 20 มี.ค. 68 เทอม 2 5 ก.ย. 67 เทอม 1 25 มี.ค. 68 เทอม 2 30 มี.ค. 68	นายกวีพงษ์ พลเสพ นางสาวนริศรา พงษ์ไธสง

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม พัฒนาปรับปรุงและซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A 4	IQ BRAND 70 แกรม	100	-	1 รีม	100		
2	ถ่านไม้ล้อย	พานาโซนิค	480	-	21	10,080		
3	สาย HDMI		890	-	40	35,600		
4	ชุดไม้ค้อย		9,000		1	9,000		ห้องประชาสัมพันธ์
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						54,780		

สรุปประเภทงบประมาณ

- งบโรงเรียน 54,780 บาท งบจัดหา.....บาท
 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 54,780 บาท

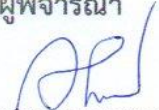
ผู้เสนอ



(นายกีพงษ์ พลเสพ)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบแจ้งซ่อม



ใบแจ้งซ่อม

เลขที่...../.....

เครื่องใช้สำนักงาน/อุปกรณ์สำนักงาน/พัดลม/ตู้เย็น/อาคารสถานที่

รายการ	รายละเอียดอาการ	สถานที่ตั้ง
1. จอทีวีเป็นเส้น ลายๆ 11 ลาย จอทีวี ๓๐ นิ้วไปไม่ได้	ทรเชื่อมต่อจอ Note book ไม่ สามารถดูทีวีได้	ร.1/2

งานพาหนะ

รายการ	รายละเอียดอาการ	สถานที่ตั้ง

ลงชื่อ อภินันท์ ผู้แจ้งซ่อม
ทงตวงเดือน ๑๖/๘๖ วันที่ 15/๘.๑ ๖7

<p>1) การตรวจสอบเบื้องต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ซ่อมแซมเองและสามารถใช้งานได้ตามปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถแก้ไขเองได้เนื่องจาก</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบผลการตรวจสอบ</p> <p>ลงชื่อ <u>อภินันท์</u> ผู้แจ้งซ่อม</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>2) การซ่อมแซม/แก้ไข</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งผู้ผลิต/ผู้จำหน่าย(อยู่ในช่วงประกัน)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งงานฝ่ายซ่อมบำรุงดำเนินการ(กรณีค่าใช้จ่าย)</p> <p>.....</p> <p>ลงชื่อ.....</p> <p>(.....) (.....)</p> <p>ผู้รับแจ้ง.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p>ผู้ตรวจการการเงิน.....</p> <p>วันที่...../...../.....</p>
<p>3) ความเห็นของงานฝ่ายซ่อมบำรุง(กรณีมีค่าใช้จ่าย)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการซ่อมโดยช่างของบริษัท/ห้าง/ร้านบุคคลภายนอก</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ดำเนินการภายใน 3-5 วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ซ่อมทันทีหรือภายใน 1-2 วัน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>(.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>	

การพิจารณาการซ่อม

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

วันที่...../...../.....

ผลการดำเนินการซ่อม

เริ่มซ่อมวันที่ 16/๘๖ ถึง วันที่ 16/๘๖ รวมเวลาซ่อม 1 วัน

ผลการซ่อม

- ใช้งานได้ปกติ
- ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติเพราะ.....

ลงชื่อ อภินันท์ ผู้แจ้งซ่อม
ทงตวงเดือน ๑๖/๘๖ วันที่ 16/๘๖



ใบแจ้งซ่อม

เลขที่ /

เครื่องใช้สำนักงาน/อุปกรณ์สำนักงาน/วัสดุ/ครุภัณฑ์/อาคารสถานที่

รายการ	รายละเอียดอาการ	สถานที่ตั้ง
สาย HDMI	เสียบกับทีวี แล้วถอดการระงูๆ ติดๆ ตับๆ	ป.1/7

อื่นๆ

รายการ	รายละเอียดอาการ	สถานที่ตั้ง

ลงชื่อ ศิรินทร์ยา ผู้แจ้งซ่อม
(นางสาวศิรินทร์ยา ใจสวัสดิ์) วันที่ 31 / 10 / 67

<p>1) การตรวจสอบเบื้องต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ช่อมแซมเองและสามารถใช้งานได้ตามปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถแก้ไขเองได้เนื่องจาก</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง</p> <p>วันที่...../...../.....</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบผลการตรวจสอบ</p> <p><u>ศิรินทร์ยา</u> ผู้แจ้งซ่อม</p> <p>วันที่ 31 / 10 / 67</p>	<p>2) การซ่อมแซม/แก้ไข</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นสมควรแจ้งผู้ผลิต/ผู้จำหน่าย(อยู่ในช่วงประกัน)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งงานฝ่ายซ่อมบำรุงดำเนินการ(กรณีค่าใช้จ่าย)</p> <p>ลงชื่อ..... ลงชื่อ.....</p> <p>(.....) (.....)</p> <p>ผู้รับแจ้ง ผู้ดูแล-การรับ</p> <p>วันที่...../...../..... วันที่...../...../.....</p>
<p>3) ความเสียหายของงานค่าซ่อมบำรุง(กรณีมีค่าใช้จ่าย)</p> <p><input type="checkbox"/> ค่าเนิ่นก ครอบคลุมโดยช่างของบริษัทห้างร้านบุคคลภายนอก</p> <p><input type="checkbox"/> ให้พนักงานกรภายใน 3-5 วัน</p> <p>ลงชื่อ..... ผู้ควบคุมมอบหมาย</p> <p>(.....) ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....</p>	<p><input type="checkbox"/> ให้ซ่อมทันทีหรือภายใน 1-2 วัน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p>

การพิจารณาการซ่อม

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

เนื่องจาก.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

วันที่...../...../.....

ผลการดำเนินการซ่อม

เริ่มซ่อมวันที่ 1 ถึง วันที่ 1 รวมเวลาซ่อม 1 วัน

ผลการซ่อม

ใช้งานได้ปกติ

ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติเพราะ.....

ลงชื่อ ศกสิทธ์ ผู้ซ่อม
(นายศกสิทธ์ ใจสวัสดิ์) วันที่ 1 / 11 / 67

งบประมาณดำเนินการ

6/5/2567	C05/027	ค่าน้ำมันรถ HINO 40-0240 นำส่งที่นอน ที่ รร. รุ่งอรุณวิทยา อ.ปากช่อง จ.นครราชสีมา	2,000.00
	C05/028	ค่าเครื่องดับเพลิง 4 เครื่อง * 890 บาท	3,560.00
	C05/030	ค่าน้ำมันรถมาสด้า บร 6823	1,000.00
		ค่าน้ำมันรถวีโก้ บร 5660	2,000.00
		ค่าน้ำมันตัดหญ้า	100.00
	C05/034	ค่าน้ำมันรถซาเล้ง	200
	C05/041	ค่าน้ำมันรถวีโก้ กร 8314	1,500.00
9/5/2567	C05/059	ค่าน้ำมันรถไถ (สวนยาง)	500.00
	C05/061	ค่าน้ำมันรถขนขยะ บค 8600	1,000.00
	C05/074	ค่าน้ำมันรถวีโก้ดำ กร 8314	1,810.00
	C05/081	ค่าสาย HDMI 10 เมตร (10เส้น * 280 บาท)	2,800.00
14/5/2567	C05/087	ค่าน้ำมันรถวีโก้ บม 5660	2,000.00
	C05/109	ค่าน้ำมันรถตัดหญ้า รอบๆโรงเรียน	400.00
		ค่าน้ำมันรถซาเล้ง โรงซ่อม	100.00
20/5/2567	C05/129	ค่าเปลี่ยนถ่านรีโมทรถยนต์ จข 5690 นครราชสีมา (รองผู้อำนวยการ คุณพ่อวิษณุ ประทุมมา)	450.00
	C05/131	ค่าน้ำมันรถซาเล้ง โรงอาหาร	200.00
	C05/138	ค่าน้ำมันรถวีโก้ดำ กร 8314	2,000.00
	C05/139	ค่าน้ำมันรถคู่ สข 3584	900.00
	C05/140	ค่าต่อภาษี/ค่าปรับ บค 8600	927.00
		ค่าประกันภัย พรบ.	970.00
		ค่าตรวจสภาพรถ	200.00
		ค่าฝาก	80.00

		- ค่าน้ำมันรถ CR-V ทะเบียน ก 3770 นม (ป้ายแดง)			1,400.00
	C10/054	ค่าใช้จ่ายเดินทางไปร่วมประชุมครูค่าสอน ระหว่างวันที่ 5-6 /10/67 นางสาวสมพร วาปีกิ่ง			
		- ค่าน้ำมันรถ วิโก้ คกร 8314			2,640.00
	C10/057	ค่าน้ำมันตัดหญ้า บริเวณโรงเรียน นายวิเชียร ปัญญา			400.00
	C10/058	ค่าน้ำมันรถวิโก้ บม 5660 ไปสวนยาง			1,000.00
10/10/2567	C10/063	ค่าเช่าเขวนทีวี LCD			650.00
16/10/2567	C10/078	ค่าใช้จ่ายเดินทางผู้บริหาร ไป ชัยภูมิ-กทม. ระหว่างวันที่ 13-15 ต.ค.67 นายปรมปรี วาปีทะ			
		- ค่าน้ำมันรถ 2 ใบเสร็จ			2,800.00
17/10/2567	C10/086	ค่าน้ำมันรถมาสด้า บม 6823 ไปสวนยาง			1,000.00
18/10/2567	C10/091	ค่าน้ำมันรถซาเล้งโรงอาหา			200.00
	C10/092	ค่าน้ำมันรถแวน กค 2082			1,000.00
	C10/096	ค่าน้ำมันรถวิโก้ คกร 8314			1,500.00
19/10/2567	C10/097	ค่าซ่อมบำรุง รถแวน กค 2082			1,000.00
21/10/2567	C10/101	ค่าน้ำมันรถ HINO 40-0240 นำหนักที่ห้าตู้บอล ที่วัดนักบุญอุเทนเรซา โนนแก้ว จ.นครราชสีมา			1,500.00
	C10/105	ค่าน้ำมันรถวิโก้ บม 5660			1,000.00
	C10/106	ค่าน้ำมันรถ โต้ คค 4088			1,000.00

7/12/2567	C12/053	ค่าน้ำมันรถวิโก้ บม 5660				500.00
	C12/054	ค่าน้ำมันรถ CR-V ก3770 นม.				1,400.00
	C12/060	ค่าเปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง รถตู้ นง 2122				
		- ค่าน้ำมันดีเซล 5w-30 1 แกลลอน				2,820.00
		- ค่าใส่กรองน้ำมันเครื่อง 1 ลูก				250.00
		- ค่าปะเก็น 1 ตัว				15.00
9/12/2567	C12/067	ค่าน้ำมันรถซาเล้งโรงครัว				200.00
11/12/2567	C12/078	ค่าน้ำมันรถขนขยะ นิสสัน 74-4648				790.00
12/12/2567	C12/082	ค่าน้ำมันรถแวน กต 2082				1,000.00
	C12/083	ค่าสาย HDMI 10 ม. 4 เส้น * 280 บาท				1,120.00
	C12/084	ค่าน้ำมันรถวิโก้ บม 5660				1,000.00
13/12/2567	C12/101	ค่าทกรองจ่าย เดินทางผู้บริหารระหว่างวันที่ 9 - 12 ธ.ค.67 นายเปรมปรี วาปีทะ				
		- ค่าน้ำมันรถ CR-V ก3770 นม.				3,350.00
	C12/108	ค่าน้ำมันรถ ทะเบียน กน 8956 พร. รถส่วนตัวใช้ในงานโรงเรียน (43 กม.*4 บาท) น.ศ. นวรัตน์ ศิริขยศ				572.00
	C12/110	ค่าสาย HDMI 10 ม. 4 เส้น * 280 บาท				1,120.00
16/12/2567	C12/120	ค่าน้ำมันรถวิโก้ บม 5660 งานสวนยาง				1,000.00
	C12/121	ค่าน้ำมันรถแวน กต 2082 งานโรงเรียน				1,000.00
	C12/122	ค่าซ่อมรถ CR-V กก 9991 - ลูกหมากเหล็กกันโครงหน้า				3,619.00
3		ค่าโคมไฟโอบี 190W 6 ชุด * 3600 บาท (เปลี่ยนชุดโคมไฟโคมอนุบาล)				
		เลขที่บัญชี ธ.กสิกรไทย 112-2-43570-7 เจ้าของบัญชี นายศิริทร ช่างนอก				

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรม

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์

ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง
2. อาชีพ ครู นักเรียน
3. การศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่	/				
1.1 มีขั้นตอนในการให้บริการชัดเจน	/				
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ สะดวก รวดเร็ว กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	/				
1.3 ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	/				
1.4 ปรับปรุงให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	/				
2. อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์					
2.1 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้องเรียน และห้องประชุม	/				
2.2 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของวัสดุและอุปกรณ์ในการให้บริการ	/				
2.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบของฝ่ายบริการงาน โสตทัศนอุปกรณ์	/				
2.4 การติดตั้งอุปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/				
2.5 อุปกรณ์ที่ติดตั้งมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานโสตทัศนอุปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์

ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ () ชาย หญิง
2. อาชีพ ครู () นักเรียน
3. การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.1 มีขั้นตอนในการให้บริการชัดเจน	/				
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ สะดวก รวดเร็ว กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	/				
1.3 ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	/				
1.4 ปรับปรุงให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	/				
2. อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
2.1 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้องเรียน และห้องประชุม	/				
2.2 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของวัสดุและอุปกรณ์ใน การให้บริการ	/				
2.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบของฝ่ายบริการงาน โสตทัศนูปกรณ์	/				
2.4 การติดตั้งอุปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/				
2.5 อุปกรณ์ที่ติดตั้งมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์

ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ () ชาย หญิง
2. อาชีพ ครู () นักเรียน
3. การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่	/				
1.1 มีขั้นตอนในการให้บริการชัดเจน	/				
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ สะดวก รวดเร็ว กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	/				
1.3 ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	/				
1.4 ปรับปรุงให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	/				
2. อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์					
2.1 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้องเรียน และห้องประชุม	/				
2.2 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของวัสดุและอุปกรณ์ใน การให้บริการ	/				
2.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบของฝ่ายบริการงาน โสตทัศนอุปกรณ์	/				
2.4 การติดตั้งอุปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/				
2.5 อุปกรณ์ที่ติดตั้งมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานโสตทัศนอุปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์

ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง
2. อาชีพ ครู นักเรียน
3. การศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.1 มีขั้นตอนในการให้บริการชัดเจน	/				
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ สะดวก รวดเร็ว กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	/				
1.3 ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	/				
1.4 ปรับปรุงให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	/				
2. อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
2.1 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้องเรียน และห้องประชุม	/				
2.2 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของวัสดุและอุปกรณ์ในการให้บริการ	/				
2.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบของฝ่ายบริการงาน โสตทัศนูปกรณ์	/				
2.4 การติดตั้งอุปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/				
2.5 อุปกรณ์ที่ติดตั้งมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	/				

ตอนที่3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์

ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ () ชาย หญิง
2. อาชีพ ครู () นักเรียน
3. การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.1 มีขั้นตอนในการให้บริการชัดเจน	/				
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ สะดวก รวดเร็ว กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	/				
1.3 ให้ความปรึกษา และตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	/				
1.4 ปรับปรุงให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	/				
2. อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
2.1 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้องเรียน และห้องประชุม	/				
2.2 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของวัสดุและอุปกรณ์ใน การให้บริการ	/				
2.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบของฝ่ายบริการงาน โสตทัศนูปกรณ์	/				
2.4 การติดตั้งอุปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/				
2.5 อุปกรณ์ที่ติดตั้งมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	/				

ตอนที่3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์

ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ ชาย หญิง
2. อาชีพ ครู นักเรียน
3. การศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา ปริญญาตรี ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่	/				
1.1 มีขั้นตอนในการให้บริการชัดเจน	/				
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ สะดวก รวดเร็ว กระจ่างหรือร้อน และเต็มใจให้บริการ	/				
1.3 ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	/				
1.4 ปรับปรุงให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	/				
2. อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์					
2.1 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้องเรียน และห้องประชุม	/				
2.2 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของวัสดุและอุปกรณ์ในการให้บริการ	/				
2.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบของฝ่ายบริการงาน โสตทัศนูปกรณ์	/				
2.4 การติดตั้งอุปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/				
2.5 อุปกรณ์ที่ติดตั้งมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์

ปีการศึกษา 2567

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. เพศ () ชาย (X) หญิง
 2. อาชีพ (X) ครู () นักเรียน
 3. การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (X)ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ ความรู้ความเข้าใจ การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่	/				
1.1 มีขั้นตอนในการให้บริการชัดเจน	/				
1.2 ให้บริการด้วยความสุภาพ สะดวก รวดเร็ว กระตือรือร้น และเต็มใจให้บริการ	/				
1.3 ให้คำปรึกษา และตอบข้อซักถามได้อย่างชัดเจน	/				
1.4 ปรับปรุงให้บริการ และอำนวยความสะดวกด้านต่างๆ	/				
2. อุปกรณ์โสตทัศนอุปกรณ์					
2.1 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของเครื่องคอมพิวเตอร์ใน ห้องเรียน และห้องประชุม	/				
2.2 ความพร้อม/ความสมบูรณ์ ของวัสดุและอุปกรณ์ใน การให้บริการ	/				
2.3 ความสะอาดและเป็นระเบียบของฝ่ายบริการงาน โสตทัศนอุปกรณ์	/				
2.4 การติดตั้งอุปกรณ์ให้ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	/				
2.5 อุปกรณ์ที่ติดตั้งมีประสิทธิภาพและเหมาะสม	/				

ตอนที่3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานโสตทัศนอุปกรณ์

ข้อมูลการเบิกจ่ายพัสดุนานาชาติที่สูญปรณ

วันที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม
10/1/68	AA	1	1000	1000
11/1/68	AA	1	1000	1000
12/1/68	AA	2	2000	2000
13/1/68	AA	1	1000	1000
14/1/68	AA	1	1000	1000
15/1/68	AA	1	1000	1000
16/1/68	AA	1	1000	1000
17/1/68	AA	2	2000	2000
18/1/68	AA	1	1000	1000
19/1/68	AA	1	1000	1000
20/1/68	AA	1	1000	1000
21/1/68	AA	1	1000	1000
22/1/68	AA	1	1000	1000
23/1/68	AA	1	1000	1000
24/1/68	AA	1	1000	1000
25/1/68	AA	1	1000	1000
26/1/68	AA	1	1000	1000
27/1/68	AA	1	1000	1000
28/1/68	AA	1	1000	1000
29/1/68	AA	1	1000	1000
30/1/68	AA	1	1000	1000
31/1/68	AA	1	1000	1000

วันที่	รายการ	จำนวน	ราคา	รวม
1/2/68	AA	1	1000	1000
2/2/68	AA	1	1000	1000
3/2/68	AA	1	1000	1000
4/2/68	AA	1	1000	1000
5/2/68	AA	1	1000	1000
6/2/68	AA	1	1000	1000
7/2/68	AA	1	1000	1000
8/2/68	AA	1	1000	1000
9/2/68	AA	1	1000	1000
10/2/68	AA	1	1000	1000
11/2/68	AA	1	1000	1000
12/2/68	AA	1	1000	1000
13/2/68	AA	1	1000	1000
14/2/68	AA	1	1000	1000
15/2/68	AA	1	1000	1000
16/2/68	AA	1	1000	1000
17/2/68	AA	1	1000	1000
18/2/68	AA	1	1000	1000
19/2/68	AA	1	1000	1000
20/2/68	AA	1	1000	1000
21/2/68	AA	1	1000	1000
22/2/68	AA	1	1000	1000
23/2/68	AA	1	1000	1000
24/2/68	AA	1	1000	1000
25/2/68	AA	1	1000	1000
26/2/68	AA	1	1000	1000
27/2/68	AA	1	1000	1000
28/2/68	AA	1	1000	1000
29/2/68	AA	1	1000	1000
30/2/68	AA	1	1000	1000
31/2/68	AA	1	1000	1000

วันที่	รายการ	จำนวน	วัตถุประสงค์
10/10/18	ลิ้นชัก 27 50 mm.	1 ก้อน	ใส่ลิ้นชักตู้เหล็ก ✓
	ลิ้นชัก 27. 52 mm.	1 ก้อน	
	หม้อต้มกาแฟ	2 ใบ	
16/10/18	หม้อต้มกาแฟ 1 ใบ	1 ใบ	ใช้ 1 ใบ
	หม้อต้มกาแฟ	3 ใบ	ใช้ 3 ใบ ✓
11/10/18	หม้อต้ม	1 ใบ	ตามเอกสารที่ส่ง ✓
12/10/18	ลิ้นชัก	2 ใบ	จากหม้อต้ม
14/10/18	หม้อต้มกาแฟ	2 ใบ	ใส่ลิ้นชัก ✓
14/10/18	หม้อต้มกาแฟ	1 ก้อน	จากหม้อต้ม
14/10/18	หม้อต้มกาแฟ	8 ก้อน	จากหม้อต้ม
15/10/18	หม้อต้มกาแฟ	1 ใบ	ใช้ ✓
19/10/18	หม้อต้มกาแฟ	2 ก้อน	จากหม้อต้ม
18/10/18	หม้อต้มกาแฟ	✓ 1 ก้อน	ใส่ลิ้นชักตามหม้อต้ม
18/10/18	หม้อต้มกาแฟ	✓ 1 ก้อน	ใส่ลิ้นชักตามหม้อต้ม
19/10/18	หม้อต้มกาแฟ 120 a.	10 ก้อน	จากหม้อต้ม
19/10/18	หม้อต้มกาแฟ	✓ 1 ก้อน	ใส่ลิ้นชักตามหม้อต้ม
17/10/18	หม้อต้มกาแฟ	✓ 2 ก้อน	ใส่ลิ้นชัก
21/10/18	หม้อต้มกาแฟ	✓ 2 ก้อน	ใส่ลิ้นชักตามหม้อต้ม
21/10/18	หม้อต้มกาแฟ	✓ 1 ก้อน	ใส่ลิ้นชัก
24/10/18	หม้อต้ม Epson	1 ก้อน	จากหม้อต้ม (ใหม่)
24/10/18	หม้อต้ม Epson 003	1 ก้อน	จากหม้อต้ม
24/10/18	หม้อต้ม 3x5	1 ก้อน	จากหม้อต้ม
24/10/18	หม้อต้ม No. 11	1 ก้อน	ใส่ลิ้นชัก
24/10/18	หม้อต้ม OA	1 ก้อน	ตามหม้อต้ม
"	หม้อต้ม 27 a	1 ก้อน	จากหม้อต้ม
1/10/18	หม้อต้ม Epson	1 ก้อน	จากหม้อต้ม
25/10/18	หม้อต้ม Epson M109A	1 ก้อน	จากหม้อต้ม
26/10/18	HDMI	1 ก้อน	ใส่ลิ้นชัก
27/10/18	หม้อต้ม	1 ก้อน	ใส่ลิ้นชัก
27/10/18	หม้อต้ม	1 ก้อน	ใส่ลิ้นชัก

วันที่	รายการ	จำนวน	วัตถุประสงค์	หมายเหตุ
7/1/18	หม้อต้ม 003 BX, Y, C, M	1	ใช้ตามหม้อต้ม	หม้อต้ม
11/1/18	หม้อต้ม	10 ก้อน	ตามหม้อต้ม (ใส่ลิ้นชัก)	หม้อต้ม