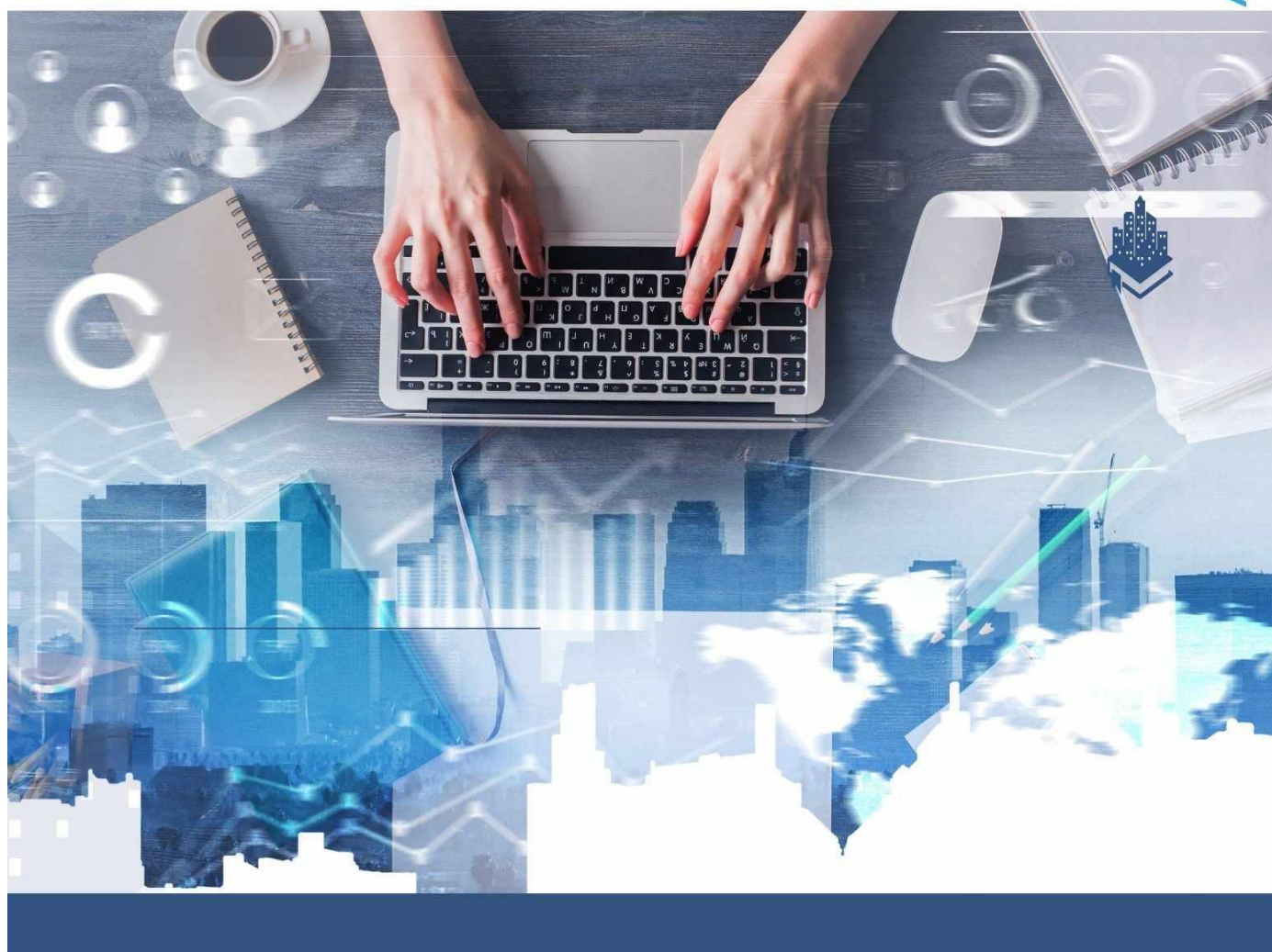




KT LTC
วิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษ์

คู่มือปฏิบัติงาน งานสื่อการเรียนการสอน





งานสื่อการเรียนการสอน

ฝ่ายวิชาการ วิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษ์



นางสาวกัญญา ชนจันทร์
ผู้อำนวยการ
วิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษ์



นายจักร ศรีเมธี
รองผู้อำนวยการ
ฝ่ายวิชาการ



นายสันต์ โยธประณัฐ
หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน



นายเอกวินน์ ใจบัน
รองหัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน



นายพดุงศิลป์ หลวิสุทธี
ผู้ช่วยงานสื่อการเรียนการสอน



นายวีรวัฒน์ นิชัย
เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน

“ เรียนดี มีความสุข ”

งานสื่อการเรียนการสอน

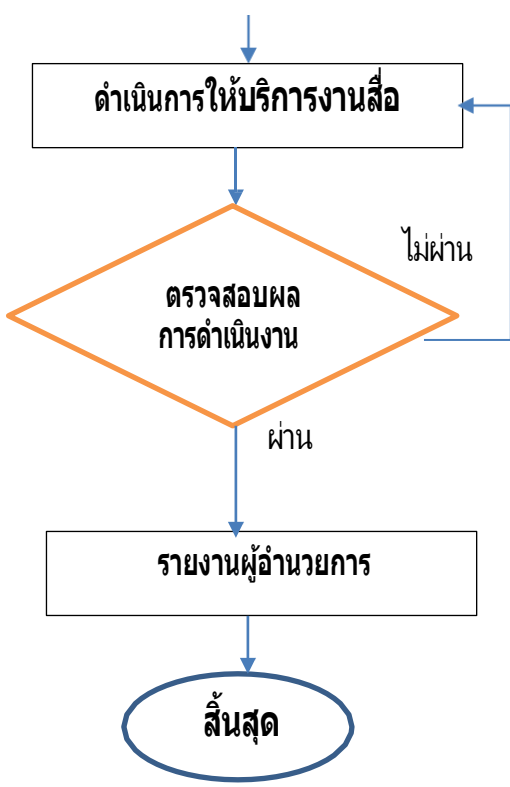
งานสื่อการเรียนการสอน มีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อไปนี้

1. วางแผนจัดหา จัดทำ การให้บริการสื่อการเรียนการสอนโสตทัศนูปกรณ์และพัฒนาระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศการเรียนรู้
2. จัดหา รวบรวมวัสดุ สิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์ สื่อโสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้บริการใน การศึกษาค้นคว้า ของครู นักเรียนนักศึกษา และประชาชนทั่วไปให้สอดคล้องกับหลักสูตรการเรียนการสอนใน สถานศึกษา
3. อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ครูในการจัดทำสื่อการเรียนการสอน
4. พัฒนาองค์ความรู้ให้แก่ครูในการใช้และผลิตสื่อด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ การศึกษาทางไกล การใช้สื่ออิเล็กทรอนิกส์
5. รับผิดชอบดูแลบำรุงรักษาวัสดุอุปกรณ์ให้อยู่ในสภาพพร้อมใช้งานและให้บริการด้าน โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ การใช้ห้องโสตทัศนศึกษา
6. จัดทำปฏิทินการปฏิบัติงาน เสนอโครงการและรายงานการปฏิบัติงานตามลำดับขั้น
7. ดูแล บำรุงรักษา และรับผิดชอบทรัพย์สินของสถานศึกษาที่ได้รับมอบหมาย
8. ปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

ฝ่ายวิชาการ
งานสื่อการเรียนการสอน
การจัดหาสื่อบริการและบำรุงรักษา

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
<pre> graph TD Start([เริ่มต้น]) --> Meeting[ประชุมเจ้าหน้าที่แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ] Meeting --> Project[จัดทำโครงการ] Project --> Approval{เสนอผู้อำนวยการขออนุมัติ} Approval -- ไม่ผ่าน --> Project Approval -- ผ่าน --> Estimate[ตรวจสอบประมาณการและทำบันทึกจัดซื้อจัดจ้าง] Estimate --> Consider{พิจารณานบันทึกจัดซื้อจัดจ้าง} Consider -- ไม่อนุมัติ --> Estimate Consider -- อนุมัติ --> Purchase[จัดซื้อ - จัดจ้าง] Purchase --> Register[เบิกพัสดุและลงทะเบียนควบคุม] Register --> End([]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - รองฯฝ่ายวิชาการ - หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน - หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน - ผู้อำนวยการ - หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน - ผู้อำนวยการ - หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน - หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน - เจ้าหน้าที่มาสื่อฯ 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกรายงานการประชุม - โครงการ - โครงการฯ 1. ใบประมาณการ 2. บันทึกขอจัดซื้อจัดจ้าง 1. ใบประมาณการ 2. บันทึกขอจัดซื้อจัดจ้าง (เอกสารการจัดซื้ออื่นๆ) 1. ใบทะเบียนควบคุม 2. ใบเบิก 4สี

ฝ่ายวิชาการ
งานสื่อการเรียนการสอน
การจัดหาสื่อบริการและบำรุงรักษา(ต่อ)

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ผู้รับผิดชอบ	หลักฐาน
 <pre> graph TD Start([]) --> A[ดำเนินการให้บริการงานสื่อ] A --> B{ตรวจสอบผลการดำเนินงาน} B -- ไม่ผ่าน --> A B -- ผ่าน --> C[รายงานผู้อำนวยการ] C --> D([สิ้นสุด]) </pre>	<ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน - เจ้าหน้าที่งานสื่อฯ - หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน - หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน 	<ol style="list-style-type: none"> 1. ใบยืม/คืนครุภัณฑ์สื่อฯ 2. ใบซ่อมบำรุงรักษา 3. ใบขอใช้ห้องประชุมและอุปกรณ์ <ul style="list-style-type: none"> - แบบฟอร์มการตรวจสอบ - รายงานผลการดำเนินงาน

ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

งานสื่อการเรียนการสอน การจัดหาสื่อบริการและบำรุงรักษา

1. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน บันทึกเชิญประชุมคณะกรรมการสื่อการเรียนการสอน เพื่อจัดทำโครงการพัฒนางานสื่อการเรียนการสอน
2. ประชุมคณะกรรมการงานสื่อการเรียนการสอน เพื่อแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ
3. จัดทำโครงการฯ เพื่อเสนอขออนุมัติโครงการเพื่อบรรจุไว้ในแผนปฏิบัติงานของสถานศึกษา
4. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน บันทึกขออนุญาตดำเนินโครงการ
 - จัดทำใบประมาณราคา
 - บันทึกขอจัดซื้อจัดจ้าง
5. หัวหน้างานพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
6. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอนจัดทำใบเบิกสี่สี และลงทะเบียนคุมวัสดุ
7. หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอนบันทึกการให้บริการเบิก ยืม คืน วัสดุ-ครุภัณฑ์
8. จัดทำแบบฟอร์มการให้บริการ
9. รวบรวมสรุปผลการดำเนินงานทุกภาคเรียน



แบบฟอร์มขอใช้บริการ งานสื่อการเรียนการสอน
วิทยาลัยเทคนิคกันทรลักษ์

ชื่อ.....นามสกุล.....

งาน/แผนกวิชา.....

กิจกรรมที่จัดชื่อ.....

.....

วัน/เดือน/ปี..... เวลา.....

ความประสงค์ขอใช้

☐ ระบบเสียง

☐ ระบบภาพ

สถานที่.....

☐ อื่นๆ.....

ลงชื่อ

(.....)

ผู้ขอใช้บริการ

ลงชื่อ

(นายวิวัฒน์ชัย แสงจันทร์)

เจ้าหน้าที่งานสื่อการเรียนการสอน

ลงชื่อ

(นายสันติ ไชยประดิษฐ์)

หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน

“เรียนดี มีความสุข”