

The background is a deep purple gradient with several bright, multi-pointed starburst effects. A golden, ornate frame with floral motifs is visible at the top and bottom edges. In the center, there is a horizontal golden glow. The text is centered and written in a bold, white, sans-serif font with a dark outline.

**โครงการประจำปี  
งบประมาณ 2569  
ฝ่ายบริหารทรัพยากร**

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

### โครงการ จัดซื้อวัสดุใช้ในการงานการเงิน

#### 1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 งานการเงิน

1.2 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

#### 2. ลักษณะโครงการ

โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ

โครงการตามภาระงานประจำ

โครงการตามโครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

#### 3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้/ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ 2 ส่งเสริมการบริหารจัดการสถานศึกษาภายใต้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 ด้านที่ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.1 การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ ข้อที่ 3.3 การบริหารงานงบประมาณและการบริการ

#### 4. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล

เนื่องจากงานการเงินมีหน้าที่ในการจัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเบิก - จ่ายเงินในงบประมาณ และเงินนอกงบประมาณ มีความจำเป็นในการใช้วัสดุสำนักงาน อุปกรณ์สำหรับใช้ในการจัดการทางการเงิน เอกสารทางการเงิน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง สามารถตรวจสอบได้ และเพื่อให้การดำเนินงานในทางการเงิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

#### 5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานการเงิน

5.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 6. เป้าหมายและตัวชี้วัดสำเร็จ

6.1 เติบโตปริมาณ

มีวัตถุประสงค์งานเพียงพอสำหรับใช้งาน จำนวน 1 ปี

## 6.2 เชิงคุณภาพ

มีวัตถุประสงค์ เพียงพอใช้ในงานการเงินและดำเนินการเบิกจ่ายเงินอย่างมีประสิทธิภาพ

## 7. แผนงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

7.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569

7.2 สถานที่ในการดำเนินการ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปี งบประมาณ ๒๕๖๘												
	๒๕๖๘			๒๕๖๘									
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ขั้นการวางแผน (Plan)													
๑. เสนอโครงการ/ขออนุมัติฯ	■												
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	■												
๓. ประชุมฯ/ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง	■												
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)													
๑. จัดทำรายการขอซื้อ ขอจ้าง		■											
๒. ดำเนินการตามโครงการ			■	■	■	■	■	■	■				
ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)													
๑. แจกแบบสอบถาม										■	■		
๒. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน										■	■		
ขั้นนำผลไปใช้ (Action)													
๑. รายงานผลโครงการ													■
๒. ปรับปรุง/นำผลไปใช้													■

## 8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1.							
2.							

ค่าใช้จ่าย						
1.						
<b>ค่าวัสดุ</b>						
1. สติกเกอร์ใส	15 แผ่น	300				
2. สมุดเบอร์ 2	12 เล่ม	300				
3. กาวลาเท็กซ์ 4 ออนซ์	10 กระปุก	200				
4. สก๊อตเทปใส	10 ม้วน	350				
5. หมึก brother DCP-T500W สีดำ 1,000 ml	1 กระปุก	700				
6. หมึก brother DCP-T500W สีเหลือง สีแดง สีน้ำเงิน 1,000 ml	3 กระปุก	2,100				
7. หมึกเติมแทนประทับสีน้ำเงินคราม้า	2 กระปุก	50				
8. หมึกเติมแทนประทับสีแดงคราม้า	1 กระปุก	25				
9. กระดาษ A4 70 แกรม	5 รีม	500				
10. ทะเบียนคุมหลักฐานขอเบิก	20 เล่ม	1,600				
<b>รวม</b>		<b>6,152</b>				

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

- 9.1 มีวัสดุ อุปกรณ์ ใช้ในงานการเงินอย่างเพียงพอ
- 9.2 การปฏิบัติงานการเงินเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

**10. การติดตามและการประเมินผล โครงการ**

- 10.1 เอกสารการปฏิบัติงานการเงิน
- 10.2 เอกสารสรุปและรายงานผลตามโครงการ

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จัดซื้อวัสดุใช้ในงานการเงิน

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นางสาวชนิษฐา แม้นโชติ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการเงิน

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

.....

ลงชื่อ .....  
(นางสาวกัญญาเรศ ชัยยะ)  
หัวหน้างานการเงิน  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

เพื่อโปรดพิจารณา (อนุมัติ)

ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ ภูเกียรติคุณงาม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ .....  
รอบคอบพิจารณา

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการจัดซื้อวัสดุใช้ในงานการบัญชี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**  
ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)  
ใช้งบประมาณจาก.....

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ข้อที่ ๓ ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ ๑ ผลิดและพัฒนากำลังคนสายอาชีพ ให้เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพและสมรรถนะสูง  
ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรของวิทยาลัยให้มีศักยภาพ  
สูงและมีคุณธรรมความก้าวหน้าในวิชาชีพและก้าวหน้าเทคโนโลยี

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา

ด้านที่ ๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการ

๔. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

เนื่องจากงานการบัญชีมีหน้าที่ในการจัดทำเอกสารหลักฐาน บันทึกรายการบัญชี ปรับปรุงบัญชี การปิดบัญชี  
ของสถานศึกษาตามระบบบัญชีและระเบียบที่เกี่ยวข้อง จัดทำรายงานงบการเงิน และบัญชีเพื่อจัดส่งส่วนราชการ  
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในกำหนดเวลาตามระเบียบ ควบคุมการเบิกจ่ายตามประเภทเงินให้เป็นไปตาม  
แผนปฏิบัติการประจำปี เก็บเอกสารและหลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบ มีความจำเป็นในการใช้วัสดุสำนักงาน  
อุปกรณ์สำหรับการจัดเก็บเอกสารทางการบัญชี เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ดังนั้น งานการบัญชี จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินโครงการจัดซื้อวัสดุใช้ในงานการบัญชี  
เพื่อมีวัสดุ อุปกรณ์ ใช้ในงานการบัญชีเพียงพอต่อการใช้งาน

๕. วัตถุประสงค์

๕.๑ เพื่อจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานการบัญชี

๕.๒ เพื่อให้การปฏิบัติงานการบัญชี และเก็บเอกสาร หลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบเป็นไปอย่าง



๘. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
		งบประมาณ	อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
<b>หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ</b>						
ค่าตอบแทน						
๑.						
ค่าใช้สอย						
๑.						
ค่าวัสดุ						
๑.กล่องอเนกประสงค์	๗ กล่อง	๓,๕๐๐				
๒.ทรายางสำเนา หมึกในตัว	๑ ตัว	๑๗๐				
๓.หมึกเติมแท่นประทับสีน้ำเงินตราม้า	๔ กระปุก	๒๘๐				
๔.หมึกเติมแท่นประทับสีแดงตราม้า	๓ กระปุก	๒๗๐				
๕.หมึกเติม EPSON สีดำ	๑ ขวดใหญ่	๕๐๐				
๕.หมึกเติม EPSON สีแดง	๑ ขวดใหญ่	๕๐๐				
๕.หมึกเติม EPSON สีเหลือง	๑ ขวดใหญ่	๕๐๐				
๕.หมึกเติม EPSON สี น้ำเงิน	๑ ขวดใหญ่	๕๐๐				
๖.กระดาษ A๔	๓๐ รีม	๓,๗๘๐				
<b>รวม</b>		<b>๑๐,๐๐๐</b>				

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีวัสดุ อุปกรณ์ ใช้ในงานการบัญชีอย่างเพียงพอ

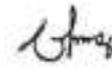
๙.๒ การปฏิบัติงานการบัญชี และเก็บเอกสาร หลักฐานต่างๆ ไว้เพื่อการตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑๐. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

๑๐.๑ เอกสารสรุปและรายงานผลตามโครงการ

๑๐.๒ เอกสารการปฏิบัติงานการบัญชี

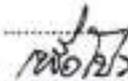
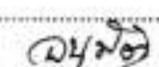
ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จัดซื้อวัสดุใช้ในงานบัญชี  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวชัชชญา สุขสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานการบัญชี

ความคิดเห็นของหัวหน้างานบัญชี

.....  
.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

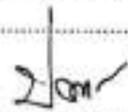
ลงชื่อ  (นางสาวเยาวลักษณ์ รังศิริ)  
หัวหน้างานการบัญชี  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ  (นายสุวัฒน์ กุ้ยเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร.  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ ๖๖๓,๖๖๖ บาท

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวรรณย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการทำหน้าที่  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ จ้างเหมาทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และสายคล้องคอพร้อมกรอบ  
สำหรับใส่บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานทะเบียน

๒. ลักษณะโครงการ

โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ

โครงการตามภาระงานประจำ

โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

ใช้งบประมาณจาก.....

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยงภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพการศึกษา

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ สถานศึกษา

พันธกิจที่ ๑ การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนที่มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิค ที่มีคุณภาพให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ รวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึง ต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๑ ยกระดับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นที่ไปตามกรอบคุณวุฒิของผู้เรียน

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ด้านที่ ๓ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ข้อพิจารณาที่ ๓.๒.๑ การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ ๓ การบริหารจัดการ

ข้อที่ ๓.๕ การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน

๔. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

ด้วยงานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นส่วนงานหนึ่งที่ช่วยสนับสนุนของภารกิจหลักของสถานศึกษาที่มีหน้าที่จัดการเรียนการสอน งานทะเบียนมีภารกิจในการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เช่น การรับสมัคร เก็บข้อมูลประวัตินักศึกษา การลงทะเบียนรายวิชา การลงทะเบียนแก้ตัว เอกสารผู้สำเร็จการศึกษา ใบประกาศนียบัตร การจัดทำบัตรนักเรียน นักศึกษา ตามคู่มือการปฏิบัติงานทะเบียนในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา การเป็นนักเรียน ตามข้อ ๑๒ ให้สถานศึกษาออก

บัตรประจำตัวให้แก่แก่นักเรียนนั้น วิทยาลัยฯ จึงจัดทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ให้แก่นักเรียน นักศึกษา สำหรับติดต่อราชการต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เพื่อความสะดวกรวดเร็วและครบถ้วนสมบูรณ์

ดังนั้น ทางงานทะเบียน ได้ตระหนักถึงความสำคัญของภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย จึงได้จัดทำโครงการจ้างเหมาทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาและสายคล้องคอพร้อมกรอบสำหรับใส่บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในส่วนงานทะเบียนให้ดียิ่งขึ้น

**๕. วัตถุประสงค์**

๕.๑ เพื่อจัดหาวัสดุอุปกรณ์การทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา

๕.๒ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ในส่วนของงานทะเบียน

**๖. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ**

๖.๑ เสิ้งปริมาณ

๖.๑.๑ ได้บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษาและสายคล้องคอพร้อมกรอบสำหรับใส่บัตรครบสมบูรณ์

๖.๒ เสิ้งคุณภาพ

๖.๒.๑ ได้บัตรนักเรียน นักศึกษามีความสวยงามและได้คุณภาพตรงตามเป้าหมาย

**๗. แผนงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน**

๗.๑ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙

๗.๒ สถานที่ในการดำเนินการ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปี งบประมาณ ๒๕๖๙											
	๒๕๖๘			๒๕๖๙								
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย.
ขั้นการวางแผน (Plan)												
๑. เสนอโครงการ/ขออนุมัติฯ												
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน												
๓. ประชุม/ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง												
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)												
๑. จัดทำรายการขอซื้อ ขอจ้าง												
๒. ดำเนินการตามโครงการ												
ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)												
๑. แจกแบบสอบถาม												
๒. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน												
ขั้นนำผลไปใช้ (Action)												
๑. รายงานผลโครงการ												
๒. ปรับปรุง/นำผลไปใช้												

๔. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
		งบประมาณ	อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่น ๆ	
<b>หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ</b>						
<b>ค่าตอบแทน</b>						
๑.						
๒.						
๓.						
<b>ค่าใช้สอย</b>						
๑.						
๒.						
๓.						
<b>ค่าวัสดุ</b>						
๑.	๑ งาน				๕๐,๐๐๐	
๒.						
๓.						
<b>รวม</b>					๕๐,๐๐๐	

หมายเหตุ สามารถเบิกจ่ายได้ทุกรายการ

๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๕.๑ บัณฑิตประจำตัวนักเรียน นักศึกษาที่ใช้แสดงตัวตนการเป็นนักเรียน นักศึกษา
- ๕.๑ การปฏิบัติงานในส่วนของงานทะเบียนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

- ๖.๑ สังเกตจากสภาพจริง
- ๖.๒ แบบสอบถามความพึงพอใจ

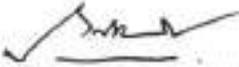
### ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ จ้างเหมาทำบัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา และสายคล้องคอพร้อมกรอบ  
สำหรับใส่บัตรประจำตัวนักเรียน นักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

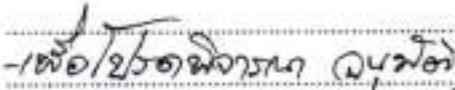
ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวหนึ่งนุช พลศิริ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ธุรการ

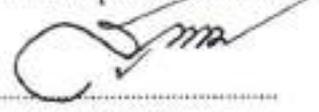
ความคิดเห็นของหัวหน้างาน



ลงชื่อ   
(นายภคพล ปิ่นแก้ว)  
หัวหน้างานทะเบียน  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



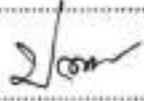
ลงชื่อ   
(นายสุวัฒน์ กูเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ

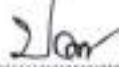
๖๐,๖๖๖ บาท

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการทำหน้าที่  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่**

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ

มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล

ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวทันเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

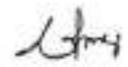
4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาหลักในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพต่างๆ ที่มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพได้และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัยเป็นสิ่งจำเป็นที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างมากเพราะจะมีผลต่อการพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคมของนักเรียน นักศึกษา





ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่

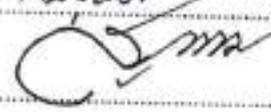
ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวชัชชญา สุขสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน.....  
ไปรษณีย์

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- เรือใบโครงการ ดนตรี

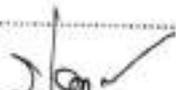
ลงชื่อ  .....  
(นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ  .....  
(นายสุวัฒน์ คุ้มเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ ๖๖,๖๖๖.๖๖ บาท

ความคิดเห็นของผู้ช่วยการเห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง  
โครงการ ซ่อมแซมอาคารสถานที่ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ
- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ
  - โครงการตามภาระงานประจำ
  - โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และศึกษานอกระบบแบบมีชั้นเรียน ซึ่งอาคารสถานที่เป็นสิ่งสำคัญในการช่วยส่งเสริมด้านการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้ใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ การจัดสภาพแวดล้อม การซ่อมแซมอาคารสถานที่ การปรับภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้ ซึ่งวิทยาลัยฯ ได้ตระหนักถึงความปลอดภัยของบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน นักศึกษา และผู้ให้บริการในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนหรือใช้อาคารสถานที่

จากปัญหาดังที่กล่าวมานั้น วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง จึงจัดทำโครงการซ่อมแซมอาคารสถานที่ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เพื่อซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้พร้อมใช้งาน เกิดความปลอดภัยสูงสุด และเพียงพอต่อความต้องการของวิทยาลัยฯ ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ส่งผลให้วิทยาลัยฯ และนักเรียน นักศึกษา มีคุณภาพตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร สถานศึกษามีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน					หมายเหตุ
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
ค่าใช้สอย							
1. ค่าซ่อมแซมอาคารสถานที่	1 งาน				300,000		
รวม	1 งาน				300,000		

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 วิทยาลัยการอาชีพบางปะกงมีระบบการบริหารจัดการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่ดีเอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

9.2 สภาพอาคารเรียน อาคารประกอบ และอื่นๆ มีความมั่นคง ปลอดภัย พร้อมใช้งาน

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการซ่อมแซมอาคารสถานที่ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นางสาวชัชชญา สุขสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน.....  
ไปรษณีย์ ๒๑๘.๓๓

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
-ชื่อ/นามปากกา อนุวัฒน์

ลงชื่อ .....  
(นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ..... วงจักรทุกตัว ๓

ความคิดเห็นของผู้บริหาร  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และศึกษานอกระบบแบบมีชั้นเรียน โดยมีพื้นที่ประมาณ 30 ไร่ โดยพื้นที่ภายในบางส่วนมีความรกร้าง และไม่ได้ใช้ประโยชน์อย่างเต็มที่เพื่อประโยชน์ในการจัดการศึกษาอย่างสูงสุด โดยมุ่งเน้นผลที่เกิดกับนักเรียนให้พัฒนาในทุกด้านอย่างเต็มศักยภาพ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการพัฒนาอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์ สภาพแวดล้อม และบรรยากาศในวิทยาลัยฯ ตามยุทธศาสตร์วิทยาลัยฯ แผนกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ ที่ต้องการให้วิทยาลัยฯ มีมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพการศึกษา ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ

จากปัญหาดังที่กล่าวมานั้น วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง จึงจัดทำโครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อม วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เพื่อให้วิทยาลัยฯ มีสภาพแวดล้อมที่สะอาด สวยงาม ร่มรื่น เอื้อต่อการเรียนการสอน ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ

## 5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อปรับปรุงพื้นที่รกร้างบริเวณข้างกำแพงวิทยาลัย บริเวณรอบบ่อน้ำ และบริเวณหอพักนักเรียน นักศึกษาชาย

5.2 เพื่อมีพื้นที่สำหรับให้นักเรียน นักศึกษา ดำเนินโครงการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และสวนพฤกษศาสตร์โรงเรียน

5.3 เพื่อให้เกิดความปลอดภัยกับนักเรียน นักศึกษา ที่อาจได้รับอันตรายจากสัตว์ที่มีพิษ

5.4 เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์วิทยาลัยฯ ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอน

5.5 เพื่อปรับปรุงสภาพแวดล้อม สถานที่ บริเวณโดยรอบวิทยาลัยฯ ให้เหมาะสมพร้อมใช้งานต่อการดำเนินกิจกรรมของนักเรียน นักศึกษาได้ และเกิดความปลอดภัยในการจราจร

## 6. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

### 6.1 เชิงปริมาณ

6.1.1 มีพื้นที่ที่พร้อมสำหรับเรียนรู้และดำเนินการต่าง ๆ ของนักเรียน นักศึกษา จำนวน 1 งาน

### 6.2 เชิงคุณภาพ

6.2.1 สภาพแวดล้อมภายในวิทยาลัยฯ สะอาด ร่มรื่น มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

6.2.2 วิทยาลัยฯ มีแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพิ่มขึ้น

## 7. แผนงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

7.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569

7.2 สถานที่ในการดำเนินการ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ 2569											
	2568			2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
<b>ขั้นการวางแผน (Plan)</b>												
1. เสนอโครงการ/ขออนุมัติฯ												
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน												
3. ประชุมฯ/ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง												
<b>ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)</b>												
1. จัดทำรายการขอซื้อ ขอดี้ง												
2. ดำเนินการตามโครงการ												
<b>ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)</b>												
1. แจกแบบสอบถาม												
2. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน												
<b>ขั้นนำผลไปใช้ (Action)</b>												
1. รายงานผลโครงการ												
2. ปรับปรุง/นำผลไปใช้												

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		งบปม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
ค่าใช้สอย							
1. ค่าปรับปรุงสภาพแวดล้อม	1 งาน		50,000				
2. ค่าวัสดุ							
รวม			50,000				

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 วิทยาลัยการอาชีพบางปะกงมีการปรับปรุงภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมทำให้มีพื้นที่ ร่มรื่น สวยงาม และเป็นระเบียบ

9.2 นักเรียน นักศึกษา สามารถใช้สถานที่เป็นแหล่งเรียนรู้ได้

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

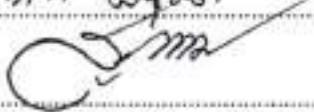
10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ ปรับปรุงสภาพแวดล้อม วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวชัชญา สุขสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน.....  
ไปส.พ.๒๕.๑๖

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
- เพื่อไม่ให้อาจารย์ขาดวุฒิ  


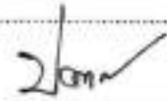
ลงชื่อ  (นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

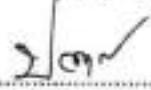
ลงชื่อ (นายสุวัฒน์ ภูเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ..... วงตัวนักเรียน

ความคิดเห็นของผู้บริหาร  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางบัณฑิตา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางบัณฑิตา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ ปรับปรุงและซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค**

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ
- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ
  - โครงการตามภาระงานประจำ
  - โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

การจัดสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์แหล่งเรียนรู้ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า และระบบสาธารณูปโภค ถือเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน และการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา สอดคล้องตามมาตรฐานการประกันคุณภาพของสถานศึกษา พ.ศ. 2561 มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา ข้อที่ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ ข้อพิจารณาที่ 2.3.4 ระดับคุณภาพในการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ของสถานศึกษา และการใช้อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงานศูนย์วิทยบริการ

ดังนั้น งานอาคารสถานที่ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินโครงการปรับปรุงและซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคขึ้นเพื่อปรับปรุงและซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภคของวิทยาลัยที่ขัดข้องให้มีประสิทธิภาพ มีสภาพที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน					หมายเหตุ
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
ค่าใช้สอย							
1. ค่าบำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค	1 งาน		60,000				
ค่าวัสดุ							
รวม			60,000				

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 ระบบสาธารณูปโภคของวิทยาลัยที่ขัดข้องให้มีประสิทธิภาพ มีสภาพที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
- 9.2 นักเรียน นักศึกษา รู้จักประหยัดในด้านการใช้สาธารณูปโภคต่าง ๆ
- 9.3 วิทยาลัยเป็นที่ยอมรับของประชาชน บุคคลภายนอก ที่มาติดต่อภายในวิทยาลัยและผู้มาพบเห็น

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

- 10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ
- 10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ
- 10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- 10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ ปรับปรุงและซ่อมแซมระบบสาธารณูปโภค

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นางสาวชัชชญา สุขสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน.....  
ไม่ติดใจ 21.04.25

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เพื่อในอาคารฯ อนุมัติ  
ลงชื่อ .....

ลงชื่อ .....  
(นายไพรัตน์ พลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ.....  
งบค่าบริหาร

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตตา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตตา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ จ้างเหมาพนักงานกำจัดปลวก วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ประจำปีงบประมาณ 2569

ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ

โครงการตามภาระงานประจำ

โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาศักยภาพทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และการศึกษานอกระบบแบบมีชั้นเรียน จากการตรวจสอบอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ พบว่ามีร่องรอยการถูกทำลายจากปลวก หากไม่ได้รับการแก้ไข อาจส่งผลกระทบต่อความเสียหายลุกลามมากขึ้น

จากปัญหาดังที่กล่าวมานั้น วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง จึงจัดทำโครงการจ้างเหมาพนักงานกำจัดปลวก วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่กระจายของปลวกที่อาจสร้างความเสียหายต่อโครงสร้างอาคารและทรัพย์สินของทางราชการ อีกทั้งยังเป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย



9. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน					หมายเหตุ
		งบป.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1. ค่าจ้างพนักงานกำจัดปลวก	1 งาน				20,000		
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
รวม					20,000		

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 อาคารต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยฯ ปลอดภัยจากปลวกและความเสียหายที่เกิดจากปลวก
- 9.2 บุคลากรและนักเรียนมีความมั่นใจในการใช้พื้นที่ภายในวิทยาลัย
- 9.3 สภาพแวดล้อมในวิทยาลัยสะอาด ปลอดภัย และเหมาะสมต่อการเรียนการสอน

11. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

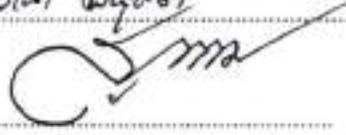
- 10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ
- 10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ
- 10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- 10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ จ้างเหมาพนักงานกำจัดปลวก วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวชัชชญา สุขสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
.....  
.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
.....  
.....  
-เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ  


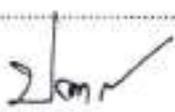
ลงชื่อ  .....  
(นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

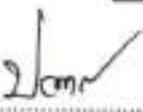
ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ..... วง ๖๑๖,๐๐๐ บาท  
.....

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการเห็นสมควรใช้งบประมาณ  
.....  
.....

ลงชื่อ  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวณิชย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ ชี้อัดถ่ายภาพระบบดิจิทัล พร้อมวัสดุอุปกรณ์ถ่ายภาพ**  
**ประจำปีงบประมาณ 2569**  
ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
2. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ 1 มีระบบกลไกการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์ 2 ส่งเสริมการบริหารจัดการสถานศึกษาภายใต้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 3 การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ด้านที่ 3.1 ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ตัวชี้วัด 3.2.1 การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.2 การพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาหลักในการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์จึงนับเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการสื่อสาร เพื่อให้คณะผู้บริหาร คณะครู บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนบุคลากรภายนอกได้รับทราบข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน ซึ่งการดำเนินงานดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยระบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่มีความถูกต้อง ชัดเจน และมีประสิทธิภาพ เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุดต่อสถานศึกษา

ดังนั้น เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยฯ มีคุณภาพ รวดเร็ว และทันต่อเหตุการณ์ จึงมีความจำเป็นต้องมีอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานประชาสัมพันธ์ให้มีความสมบูรณ์ และครบวงจร เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน					หมายเหตุ
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1.							
2.							
ค่าใช้สอย							
1.							
2.							
ค่าวัสดุ							
1. กล้องถ่ายภาพระบบดิจิตอล พร้อมวัสดุอุปกรณ์ถ่ายภาพ	1 ชิ้น				80,000		
รวม					80,000		

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 ระบบการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ที่ดี ชัดเจนและมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงาน
- 9.2 วัสดุ อุปกรณ์ ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

- 10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ
- 10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ
- 10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- 10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ ส่งเสริมและพัฒนางานประชาสัมพันธ์  
ประจำปีงบประมาณ 2569

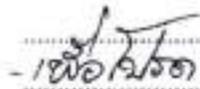
ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวรัชชานา จิตรมิตร)  
ผู้รับผิดชอบโครงการ

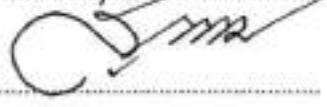
ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

.....  
.....

ลงชื่อ  .....  
(นางสาวรัชชานา จิตรมิตร)  
หัวหน้างานงานประชาสัมพันธ์  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

 .....  
.....

ลงชื่อ  .....  
(นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ จำนวนเงิน .....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวก  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ .....

ลงชื่อ  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการจัดประชุมสัมมนาคณะกรรมการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา**

**1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ**

- 1.1 งานบริหารงานทั่วไป
- 1.2 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

**2. ลักษณะโครงการ**

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ
- โครงการตามภาระงานประจำ
- โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)  
ใช้งบประมาณจาก.....

**3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน**

**สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ**

ยุทธศาสตร์ที่ 2.6 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

**สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ**

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

**สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ**

ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

**สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา**

**พันธกิจที่ 2** ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

**กลยุทธ์ที่ 4** สร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กรอย่างมีคุณภาพ

**พันธกิจที่ 4** สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนแบบมีส่วนร่วมพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และจัดบริการวิชาการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

**กลยุทธ์ 2** สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก สถานประกอบการ สถาบันการศึกษาและชุมชนในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา

**สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา**

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

**สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน**

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

**4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล**

ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ที่ 1339/2565 เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ลงวันที่ 15 กันยายน 2565 โดยคณะกรรมการวิทยาลัยมีหน้าที่ในการส่งเสริมสนับสนุน ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะ ในการจัดการอาชีวศึกษา และการมีกอบรมวิชาชีพ เพื่อพัฒนาแนวทาง



3. ประชุม/ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง		←→							
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)									
1. จัดทำรายการขอซื้อ ขอจ้าง		←→							
2. ดำเนินการตามโครงการ		←→							
ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)									
1. แจกแบบสอบถาม									←→
2. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน									←→
ขั้นตอนนำไปใช้ (Action)									
1. รายงานผลโครงการ									←→
2. ปรับปรุง/นำผลไปใช้									←→

### 8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1.							
2.							
3.							
ค่าใช้สอย							
1. ชุดอาหารว่าง	30 ชุด		1,800				
ค่าวัสดุ							
1. กระดาษ A4	10 รีม		1,400				
2. ผ้าคลุมเก้าอี้	15 ชุด		6,750				
รวม			9,950				

### 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 การดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง สามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

9.2 การพัฒนาและการบริหารงานของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทิศทางเดียวกัน

### 10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 เอกสารการปฏิบัติงานงานบริหารงานทั่วไป

10.2 เอกสารสรุปและรายงานผลตามโครงการ

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการจัดจัดประชุมสัมมนาคณะกรรมการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง  
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นางสาวปัญญารัตน์ รัตมี)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

.....  
.....

ลงชื่อ .....  
(นางสาวปัญญารัตน์ รัตมี)  
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

.....  
.....

ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ.....  
.....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะรัมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นของผู้อำนวยความสะดวก  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....  
.....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

### โครงการจัดอบรมงานเชิงปฏิบัติการการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม

#### 1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 งานบริหารงานทั่วไป

1.2 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

#### 2. ลักษณะโครงการ

โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ

โครงการตามภาระงานประจำ

โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

ใช้งบประมาณจาก.....

#### 3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 2.6 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ที่ 4 สร้างประสิทธิภาพในการบริหารจัดการทั่วทั้งองค์กรอย่างมีคุณภาพ

พันธกิจที่ 4 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนแบบมีส่วนร่วมพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และจัดบริการวิชาการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

กลยุทธ์ 2 สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก สถานประกอบการ สถาบันการศึกษาและชุมชนในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

#### 4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

งานด้านเอกสารสารบรรณ มีความสำคัญยิ่งสำหรับทุกองค์กรทั้งหน่วยงานภาครัฐและภาคเอกชน จำต้องใช้ในการติดต่อสื่อสาร เพื่อชี้แจง ขอความร่วมมือ และประชาสัมพันธ์ โดยทั่วไปจะใช้หนังสือราชการเป็นสื่อกลางในการติดต่อสื่อสาร เนื่องจากเป็นลายลักษณ์อักษรที่สามารถนำไปใช้อ้างอิงได้ การร่างหนังสือราชการที่ดีต้องเป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงานสารบรรณ พ.ศ. 2526 พ.ศ. 2548 พ.ศ. 2560 และ พ.ศ. 2564 เทคนิคในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารที่ดี ถูกต้อง ชัดเจน สามารถสื่อสารวัตถุประสงค์ระหว่างองค์กรหรือผู้มาติดต่อได้อย่างตรงประเด็น รวดเร็ว และเกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ยังบ่งบอกถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการทำงานของบุคลากรและองค์กร ดังนั้น การเขียนหนังสือราชการจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องเขียนให้ดีและถูกต้อง ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยงานสารบรรณ เพื่อเป็นภาพลักษณ์ที่ดีขององค์กร

ในการนี้ งานบริหารงานทั่วไป จึงจัดทำโครงการจัดอบรมงานเชิงปฏิบัติการการเขียนหนังสือราชการและการเขียนรายงานการประชุม เพื่อเพิ่มความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียนหนังสือราชการ ทักษะเทคนิคการเขียนหนังสือราชการ หนังสือตอบโต้ทางราชการ

#### 5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความรู้ และทักษะ ในการเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบอย่างมีประสิทธิภาพ

5.2 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรม เข้าใจหลักการ สามารถเขียนหนังสือราชการและหนังสือโต้ตอบได้อย่างถูกต้อง

5.3 เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการอบรมนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปปฏิบัติในหน่วยงานได้อย่างแท้จริง

## 6. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ

### 6.1 เชิงปริมาณ

6.1.1. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 49 คน

### 6.2 เชิงคุณภาพ

6.2.1 บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง มีทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ในปฏิบัติงาน สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

6.2.2 การดำเนินงานและการบริหารงานด้านเอกสารราชการ ของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

## 7. แผนงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

7.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569

7.2 สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ 2569											
	2568			2569								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นการวางแผน (Plan)												
1. เสนอโครงการ/ขออนุมัติฯ	←→											
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน				←→								
3. ประชุมฯ/ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง				←→								
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)												
1. จัดทำรายการขอซื้อ ขอบ้าง				←→								
2. ดำเนินการตามโครงการ				←→								
ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)												
1. แจกแบบสอบถาม							←→					
2. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน								←→				
ขั้นนำผลไปใช้ (Action)												
1. รายงานผลโครงการ									←→			
2. ปรับปรุง/นำผลไปใช้									←→			

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		จ.ป.ม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1. ค่าวิทยากร 2 คน			28,800				
ค่าใช้สอย							
1. ชุดอาหารว่าง			6,860			เช้า-บ่าย	
2. อาหารกลางวัน			7,840			กลางวัน	
ค่าวัสดุ							
1. กระดาษ A4		20 รีม	3,000				
2. ค่าวัสดุสำนักงาน			3,500				
<b>รวม</b>			<b>50,000</b>				

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 การดำเนินงานของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง สามารถขับเคลื่อนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับทิศทางการพัฒนาประเทศ ตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

9.2 การพัฒนาและการบริหารงานสารบรรณและการเขียนหนังสือราชการของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทิศทางเดียวกัน

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 เอกสารการปฏิบัติงานงานบริหารงานทั่วไป

10.2 เอกสารสรุปและรายงานผลตามโครงการ

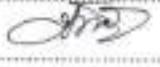
ใบอนุญาตโครงการ

โครงการจัดตั้งประชุมสัมมนาคณะกรรมการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง  
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

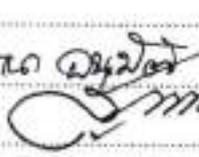
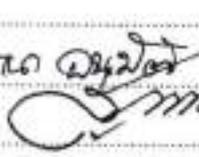
ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวปิญญารัตน์ รัศมี)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

.....  
.....

ลงชื่อ   
(นางสาวปิญญารัตน์ รัศมี)  
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

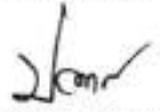
ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย.....

- 1 เพื่อไม่ให้เกิดปัญหา   
ลงชื่อ   
(นายสุวัฒน์ กูเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

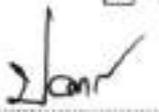
มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ รอบตัวเห็นชอบ

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวชิระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง  
โครงการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

- 1.1 งานบริหารงานทั่วไป
- 1.2 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ
- โครงการตามภาระงานประจำ
- โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

ใช้งบประมาณจาก.....

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การยกระดับคุณภาพการศึกษา

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

พันธกิจที่ 4 สร้างเครือข่ายความร่วมมือกับทุกภาคส่วนแบบมีส่วนร่วมพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรที่มีประสิทธิภาพ และจัดบริการวิชาการถ่ายทอดองค์ความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของประเทศ

กลยุทธ์ 2 สร้างความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก สถานประกอบการ สถาบันการศึกษาและชุมชนในการพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษา

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาหลักในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพต่าง ๆ ที่มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพได้ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัยเป็นสิ่งจำเป็นที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างมากเพราะจะมีผลต่อการพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคมของนักเรียน นักศึกษา



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		งบ.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
1. กระดาษ A4	300 รีม		43,500				
2. แฟ้มห่วง 3 นิ้ว	48 ปก		4,800				
3. แฟ้มเสนอผลงาน	30 ปก		4,500				
4. หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	12 หลอด		44,940				
5. ทะเบียนลงรับ	12 เล่ม		600				
6. ทะเบียนส่ง	12 เล่ม		600				
7. ครายางหมึกในตัว	5 อัน		2,000				
8. ครายางปั๊มธรรมดา	6 อัน		1,200				
9. สวดเสียบกระดาษ	6 โหล		420				
10. ป้ายอะคริลิคตั้งโต๊ะ	30 อัน		3,600				
11. สวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	10 กล่อง		900				
12. เทปใส ผ้าศูนย์กลาง ขนาด3นิ้ว	20 อัน		600				
13. ซองขาว	3 กล่อง		600				
14. ซองน้ำคาล ขนาด A4	150 ซอง		750				
15. ซองน้ำคาล ขนาด A4 ขยายข้าง	150 ซอง		900				
รวม			109,910				

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานสำหรับรองรับการจัดทำเอกสารและการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา มีความเหมาะสม และเพียงพอต่อการใช้งานเกิดประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

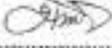
- 10.1 เอกสารการปฏิบัติงานงานบริหารงานทั่วไป
- 10.2 เอกสารสรุปและรายงานผลตามโครงการ

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการจัดจัดประชุมสัมมนาคณะกรรมการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง  
คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกสถานศึกษา และคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา

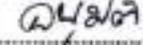
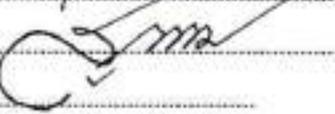
ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวปัญญารัตน์ รัตมี)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

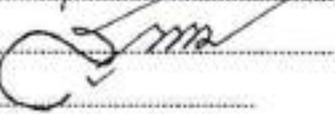
ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

.....  
.....

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบโครงการ  
(นางสาวปัญญารัตน์ รัตมี)  
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย

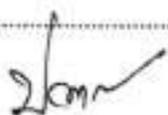
-  

ลงชื่อ  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ งบประมาณ

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะรัมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตตา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตตา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการจัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ รองรับการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา**  
**ประจำปีงบประมาณ 2569**

ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)  
ใช้งบประมาณจาก.....

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สอดคล้องตามแผนการศึกษาชาติแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 6 พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

พันธกิจที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ 1 หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 6 วิจัย สร้างนวัตกรรมจัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรของวิทยาลัยให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 1 ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ 3 ส่งเสริม สนับสนุน ปลุกฝัง ด้านคุณธรรม จริยธรรม การมีจิตสำนึกการรักสถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบันครอบครัว สถาบันพระมหากษัตริย์ และทัศนคติเชิงบวกต่อองค์กร



3. ประชุม/ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง														
<b>ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)</b>														
1. จัดทำรายการขอซื้อ ขอจ้าง														
2. ดำเนินการตามโครงการ														
<b>ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)</b>														
1. แจกแบบสอบถาม														
2. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน														
<b>ขั้นนำผลไปใช้ (Action)</b>														
1. รายงานผลโครงการ														
2. ปรับปรุง/นำผลไปใช้														

#### 8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
		งบประมาณ	อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
<b>หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ</b>						
<b>ค่าตอบแทน</b>						
1.						
<b>ค่าใช้สอย</b>						
1.						
<b>ค่าวัสดุ</b>						
1.	1 โครงการ	100,000				
<b>ครุภัณฑ์</b>		20,000				
<b>รวม</b>		120,000				

หมายเหตุ : สามารถจ่ายได้ทุกรายการตามความเหมาะสม

#### 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

สถานศึกษามีเพียงพอต่อการใช้งานภายในระยะเวลา 1 ปี ส่งเสริมให้การจัดการเรียนการสอน การปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

- 10.1 จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผล เมื่อสิ้นสุดโครงการ
- 10.2 ประเมินผลความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ
- 10.3 นำเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จัดหาวัสดุสำนักงาน ครุภัณฑ์ รองรับการบริหารจัดการภายในสถานศึกษา  
ประจำปีงบประมาณ 2569

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นางสาวกนกนารถ นพโสภณ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
.....  
.....  
ลงชื่อ .....  
(นายบัญชา จำปาอ่อน)  
หัวหน้างานพัสดุ  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
.....  
.....  
ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ .....  
.....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะรมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....  
.....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการ ทำหน้าที่  
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรแลกเปลี่ยนประสบการณ์วิชาชีพการศึกษาทำงานในประเทศ/ต่างประเทศ

### 1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 งานบุคลากร

1.2 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

### 2. ลักษณะโครงการ

โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ

โครงการตามภาระงานประจำ

โครงการตามโครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

### 3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้/ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรของวิทยาลัยการให้มีศักยภาพสูงและมี  
คุณธรรมความก้าวหน้าในวิชาชีพและก้าวหน้าเทคโนโลยี

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2

ด้านที่ 2.2 ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3.1 การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 5 บุคลากรและการบริหารงานบุคคล

ข้อ 5.1 คุณลักษณะของผู้บริหาร

ข้อ 5.2 คุณลักษณะของครู

ข้อ 5.3 คุณลักษณะของบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อ 5.4 การบริหารงานและการพัฒนาบุคลากร

#### 4. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาที่มีคุณภาพจำเป็นอย่างยิ่งที่วิทยาลัยการอาชีพบางปะกงจะต้องมีการพัฒนาบุคลากรเนื่องจากเป็นการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ให้กับบุคลากรในทุก ๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาด้านการสอนการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านประสบการณ์ทำงานด้านสังคม ปัจจุบันการพัฒนาบุคลากรมีหลายรูปแบบ เช่น การส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม การศึกษาดูงาน การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองจากแหล่งข้อมูลต่าง ๆ ล้วนเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถด้านอื่นต่าง ๆ ให้กับบุคลากรของวิทยาลัยฯ ซึ่งการพัฒนาจากประสบการณ์ได้รับความรู้ที่ทันสมัยเพิ่มขึ้น ซึ่งจะนำความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับกลับมาพัฒนากระบวนการเรียน การสอนหรือพัฒนางานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรในสถานศึกษาจำเป็นจะต้องมีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ทั้งภายในหน่วยงานและนอกสถานศึกษาเพื่อเป็นการเปิดมุมมองและโลกทัศน์ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อจะได้นำมาถ่ายทอดสู่ผู้เรียนตลอดจนมีการสร้างขวัญและกำลังใจที่ดีต่อบุคลากรทุกคนในสถานศึกษา เพื่อจะได้มีร่างกายและจิตใจพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

#### 5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ทักษะและปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลมุ่งผลสัมฤทธิ์สู่ความเป็นเลิศ

5.2 เพื่อให้เกิดความเข้าใจพร้อมทั้งนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น มีแนวความคิดในการสร้างนวัตกรรมใหม่ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพมีการบูรณาการภายในหน่วยงานและการมีส่วนร่วมให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย

5.3 เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรพัฒนาระบบการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

5.4 เพื่อพัฒนาบุคลากรให้เกิดการแลกเปลี่ยนประสบการณ์วิชาชีพและก้าวทันเทคโนโลยีปัจจุบัน

5.5 เพื่อให้ครูผู้สอนมีความสามารถในการจัดการเรียนรู้และประสบการณ์ให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

#### 6. เป้าหมายและตัวชี้วัดสำเร็จ

##### 6.1 เชิงปริมาณ

บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ได้รับการแลกเปลี่ยนประสบการณ์วิชาการ การศึกษาดูงานในประเทศ/ต่างประเทศไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

##### 6.2 เชิงคุณภาพ

6.2.1 บุคลากรมีทักษะ ความรู้ และปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผลมุ่งผลสัมฤทธิ์สู่ความเป็นเลิศ

6.2.2 บุคลากรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์วิชาชีพและก้าวทันเทคโนโลยี

#### 7. แผนงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

7.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569

7.2 สถานที่ในการดำเนินการ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปี งบประมาณ 2569												
	2568			2569									
	ค.ค.	ท.ธ.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ขั้นการวางแผน (Plan)													
1. เสนอโครงการ/ขออนุมัติ	■												
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	■												
3. ประชุมวางแผนงานผู้ที่เกี่ยวข้อง	■												
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)													
1. จัดทำรายการขอซื้อ ของจำเป็น		■											
2. ดำเนินการตามโครงการ			■	■	■	■	■	■	■	■			
ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)													
1. แยกแบบสอบถาม											■	■	
2. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน											■	■	
ขั้นนำผลไปใช้ (Action)													
1. รายงานผลโครงการ													■
2. ปรับปรุงนำผลไปใช้													■

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
		งบประมาณ	อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ						
ค่าตอบแทน						
1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	60 คน X 1 วัน 240 บาท	14,400				

ค่าใช้จ่าย						
1.ค่าจ้างเหมารถโดยสารไม่ประจำทาง	18,000x1วัน	18,000				
3.						
ค่าวัสดุ						
1. ค่าวัสดุ		17,600				
รวม		33,400				

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

#### 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ได้รับการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ศึกษาดูงานและปรับเปลี่ยนทัศนคติในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมุ่งผลสัมฤทธิ์สู่ความเป็นเลิศ
- 9.2 ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ที่เข้ารับการฝึกอบรมร้อยละ 80 มีสมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) และการบริการที่ดี (Service Mind) ตามเกณฑ์ที่กำหนดและสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
- 9.3 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้จริง

#### 10. การติดตามและการประเมินผล โครงการ

- 10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ
- 10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ
- 10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้วยปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- 10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ พัฒนาส่งเสริมบุคลากรแลกเปลี่ยนประสบการณ์วิชาชีพการศึกษาครูงานในประเทศ/ต่างประเทศ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอ  
(นางจิรวรรณ มานพคำ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน น.ค.ส.ภ.  
- โปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย  
- ขอไม่ขอพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....  .....  
(นางสาวรัตนมณี ศุภจริยพงศ์)  
หัวหน้างาน บุคลากร  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ .....  .....  
(นายสุวิมล ภูเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

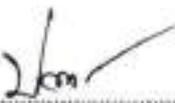
ใช้งบประมาณ..... ๑๖๓,๒๖๖ บาท

.....

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวยุริ ศรีวรมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ อบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

### 1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.1 งานบุคลากร

1.2 ฝ่ายบริหารทรัพยากร

### 2. ลักษณะโครงการ

โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ

โครงการตามภาระงานประจำ

โครงการตามโครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

### 3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้/ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การยกระดับคุณภาพการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรของวิทยาลัยการให้มียุทธศาสตร์สูงและมี  
คุณธรรมความก้าวหน้าในวิชาชีพและก้าวหน้าเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ 1 ครูและบุคลากรทางการศึกษามีศักยภาพในการจัดการเรียน การสอนอย่างเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ 4 พัฒนาศักยภาพทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2

ด้านที่ 2.2 ด้านการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.5 การพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 5 บุคลากรและการบริหารงานบุคคล

ข้อ 5.1 คุณลักษณะของผู้บริหาร

ข้อ 5.2 คุณลักษณะของครู

ข้อ 5.3 คุณลักษณะของบุคลากรสายสนับสนุน

ข้อ 5.4 การบริหารงานและการพัฒนาบุคลากร

#### 4. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development - HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กรมนุษย์จึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้มนุษย์มีความคิดสร้างสรรค์สร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆเกิดการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วยการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติราชการกฎหมายและระเบียบต่างๆที่จำเป็นในการปฏิบัติราชการและสมรรถนะเพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประโยชน์สูงสุดและสร้างให้แต่ละบุคคลเกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเองและเพื่อนร่วมงาน มีเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและสมรรถนะของข้าราชการ บุคลากร ทหาร การศึกษาทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพเกิดผลสัมฤทธิ์คุ้มค่าเป็นที่เชื่อถือศรัทธาของผู้ปกครอง ชุมชนและนักเรียนนักศึกษา จึงต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา

#### 5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

5.2 เพื่อสังเกตเห็นถึงศักยภาพและความสามารถของตนเองในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 เพื่อให้บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ได้รับการพัฒนาสมรรถนะหลักด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) และการบริการที่ดี (Service Mind)

5.4 บุคลากรที่เข้ารับการอบรมได้แลกเปลี่ยนทัศนคติ ความคิดและประสบการณ์เพื่อนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

#### 6. เป้าหมายและตัวชี้วัดสำเร็จ

##### 6.1 เชิงปริมาณ

บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ได้รับการพัฒนาสมรรถนะอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

##### 6.2 เชิงคุณภาพ

6.2.1 บุคลากรของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง มีทักษะ ความรู้ ประสบการณ์ในปฏิบัติงานสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน

6.2.2 การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

#### 7. แผนงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน

7.1 ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตุลาคม 2568 – กันยายน 2569

7.2 สถานที่ในการดำเนินการ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปี งบประมาณ 2569												
	2568			2569									
	ธ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ขั้นการวางแผน (Plan)													
1. เสนอโครงการ/ขออนุมัติ	■												
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	■												
3. ประชุมฯ/ประสานงานผู้เกี่ยวข้อง	■												
ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)													
1. จัดทำรายการขอซื้อ/ขอจ้าง		■											
2. ดำเนินการตามโครงการ			■	■	■	■	■	■	■	■			
ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)													
1. แยกแบบสอบถาม											■	■	
2. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน											■	■	
ขั้นนำผลไปใช้ (Action)													
1. รายงานผลโครงการ													■
2. ปรับปรุง/นำผลไปใช้													■

### 8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		งบป.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
<b>ค่าตอบแทน</b>							
1. ค่าวิทยากรจำนวน 2 คน	1,200X7	33,600				รวม 2 วัน	
<b>ค่าใช้สอย</b>							
1. ค่าอาหารกลางวันต่อหัว	80x60x2	9,600					
2. ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มต่อหัว	35x60x4	8,400					
<b>ค่าวัสดุ</b>							
1. ค่าป้ายไวนิล	1 ป้าย	1,000					
<b>รวม</b>		52,600					

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ข้าราชการและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ที่เข้ารับการฝึกอบรมร้อยละ 80 มีสมรรถนะหลักด้านการมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) และการบริการที่ดี (Service Mind) ตามเกณฑ์ที่กำหนดและสามารถดึงศักยภาพของตนเองมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

9.2 ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมพัฒนาไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้จริง

10. การติดตามและการประเมินผล โครงการ

10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้วยปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ อบรมพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นางจิรพรรณ มานพคำ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน.....  
- 1/โปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่าย.....  
- 1/ขอ/ขอพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ .....  
(นางสาวรัตนมณี สุขเจริญพงศ์)  
หัวหน้างาน บุคลากร  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง  
โครงการจัดหาวัสดุเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

ใช้งบประมาณจาก.....

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์  
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สอดคล้องตามแผนการศึกษาชาติแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา  
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

พันธกิจที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล  
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไป  
ตามหลักธรรมาภิบาล  
เป้าประสงค์ที่ ๑ หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ ๖ วิจัย สร้างนวัตกรรมจัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิตของ  
ประชาชน  
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรของวิทยาลัยให้มีศักยภาพสูง  
และมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ ๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนอย่าง  
เป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน ปลุกฝัง ด้านคุณธรรม จริยธรรม การมีจิตสำนึกการรักษาดินแดนชาติ  
สถาบันศาสนา สถาบันครอบครัว สถาบันพระมหากษัตริย์ และทัศนคติเชิงบวกต่อ  
องค์กร

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อที่ ๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ



ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔											
	๒๕๖๔				๒๕๖๕							
	ธ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)												
๑. แจกแบบสอบถาม												
๒. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน												
ขั้นตอนนำไปใช้ (Action)												
๑. รายงานผลโครงการ												
๒. ปรับปรุง/นำผลไปใช้												

๘. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
		งบประมาณ	อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ						
ค่าตอบแทน						
๑.						
ค่าใช้สอย						
๑.	๓ โครงการ	๓๐๐,๐๐๐				
ค่าวัสดุ						
๑.						
รวม		๓๐๐,๐๐๐				

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการตามความเหมาะสม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

รถยนต์ส่วนกลางมีวัสดุเชื้อเพลิงใช้อย่างเพียงพอ ส่งผลให้การเดินทางติดต่อราชการภายนอกของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล อย่างสูงสุด

๑๐. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

๑๐.๑ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผล เมื่อสิ้นสุดโครงการ

๑๐.๒ ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑๐.๓ นำเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จัดหาวัสดุเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นายประเวศ สันหักดี)  
ตำแหน่ง ครูช่วยงานพัสดุ

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
พัสดุ

ลงชื่อ .....  
(นายบัญญัติ จำปาอ่อน)  
หัวหน้างานพัสดุ  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
1๗๐/๒๖๐๓๖๓๓ ๑๗๖๒

ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ กูเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ ..... ๑๐๓๗๖๖๖๖

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ .....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการ ทำหน้าที่  
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ จ้างเหมาเต็มสำรน้ำยาดังดับเพลิง**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔**  
ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเมือง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช่งบประมาณ สอศ.)

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ ๑ จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ ๔ พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ ๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ ๓ การบริหารจัดการ

ข้อที่ ๓.๔ การบริหารงานอาคารสถานที่

๔. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และการศึกษาจากระบบแบบมีชั้นเรียน มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพได้ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพได้มาตรฐานจากการตรวจสอบอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ พบว่ามีความจำเป็นต้องเติมน้ำยาเคมีดับเพลิง

จากปัญหาดังที่กล่าวมานั้น วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง จึงจัดทำโครงการจ้างเหมาเติมน้ำยาดังดับเพลิง เพื่อให้ถังดับเพลิงอยู่ในสถานะที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วปลอดภัย หันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น



๘. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
๑. จ้างเหมาเต็มสารน้ำยาดับเพลิง	๑ งาน		๓๗,๐๐๐				
รวม			๓๗,๐๐๐				

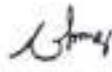
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ลดความเสี่ยงจากอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น ช่วยควบคุมและดับไฟได้อย่างรวดเร็ว ก่อนลุกลาม
- ๙.๒ เพิ่มความเชื่อมั่นในความปลอดภัย

๑๐. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

- ๑๐.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจ
- ๑๐.๒ รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ
- ๑๐.๓ ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- ๑๐.๔ รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

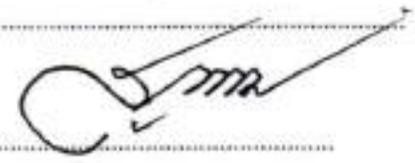
ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จ้างเหมาเติมสารน้ำยาถังดับเพลิง

ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวชัชชญา สุขสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
ไม่พิจารณา

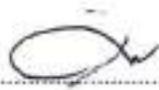
ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
-ขอใบพิจารณาอนุมัติ

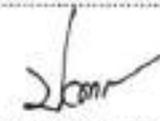
ลงชื่อ  (นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่

ลงชื่อ  (นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

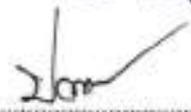
มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ นำรายการเดิม

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการเห็นสมควรใช้งบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวรรณ)

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ งานอาคารสถานที่**

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ
- โครงการตามภาระงานประจำ
- โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาหลักในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพต่าง ๆ ที่มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพได้ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัยเป็นสิ่งจำเป็นที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างมากเพราะจะมีผลต่อการพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคมของนักเรียน นักศึกษา

ดังนั้น งานอาคารสถานที่ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินโครงการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการจัดกิจกรรม การบำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้าง ให้มีความคงทนแข็งแรง และสภาพแวดล้อมในวิทยาลัยมีสภาพการใช้งานที่ดี มีคุณภาพได้มาตรฐานเอื้อต่อการจัดกิจกรรมเรียนรู้



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน					หมายเหตุ
		งบปม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
1. ค่าวัสดุ	1 งาน	200,000					
2. ค่าอุปกรณ์	1 งาน	200,000					
<b>รวม</b>		400,000					

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 วิทยาลัยมีวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ สำหรับรองรับการจัดกิจกรรม บำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ เพียงพอเหมาะสมต่อการใช้งาน

9.2 อาคารสำนักงาน อาคารเรียน อาคารอเนกประสงค์และสิ่งปลูกสร้างภายในวิทยาลัยมีสภาพแข็งแรง เหมาะสมปลอดภัยและเอื้อต่อการเรียนรู้

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

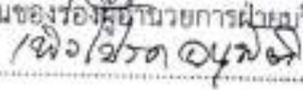
10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

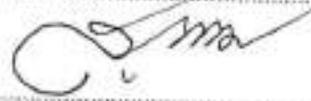
ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ งานอาคารสถานที่

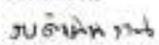
ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอ  
(นายอัษฎาวุธ แก้วมาสุน)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
 .....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
 .....

ลงชื่อ .....  .....  
(นายไพรัตน์ พลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

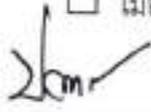
ลงชื่อ .....  .....  
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ .....  .....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ .....

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมสุรี ศรีระธรรม)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตตา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตตา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง  
โครงการจัดหาวัสดุเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเมือง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

ใช้งบประมาณจาก.....

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์  
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

สอดคล้องตามแผนการศึกษาชาติแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา  
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

พันธกิจที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล  
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ที่ ๑ หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ ๖ วิจัย สร้างนวัตกรรมจัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรของวิทยาลัยให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

เป้าประสงค์ ๑ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นมืออาชีพ

กลยุทธ์ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน ปลุกฝัง ด้านคุณธรรม จริยธรรม การมีจิตสำนึกการรักสถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบันครอบครัว สถาบันพระมหากษัตริย์ และทัศนคติเชิงบวกต่อองค์กร

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อที่ ๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ



ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปี งบประมาณ ๒๕๖๔												
	๒๕๖๔			๒๕๖๕									
	ธ.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)													
๑. แจกแบบสอบถาม													
๒. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน													
ขั้นนำผลไปใช้ (Action)													
๑. รายงานผลโครงการ													
๒. ปรับปรุง/นำผลไปใช้													

๘. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
		งบประมาณ	อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ						
ค่าตอบแทน						
๑.						
ค่าใช้สอย						
๑.	๑ โครงการ	๓๐๐,๐๐๐				
ค่าวัสดุ						
๑.						
<b>รวม</b>		<b>๓๐๐,๐๐๐</b>				

หมายเหตุ : สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการตามความเหมาะสม

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

รถยนต์ส่วนบุคคลมีวัสดุเชื้อเพลิงใช้อย่างเพียงพอ ส่งผลให้การเดินทางติดต่อราชการภายนอกของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล อย่างสูงสุด

๑๐. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

๑๐.๑ จัดทำสรุปผลการดำเนินงานและรายงานผล เมื่อสิ้นสุดโครงการ

๑๐.๒ ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑๐.๓ นำเสนอแนะ แนวทางแก้ไขปรับปรุง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จัดหาวัสดุเชื้อเพลิงรถยนต์ส่วนกลาง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นายประเวศ สันหมักดี)  
ตำแหน่ง ครูช่วยงานพัสดุ

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
เพื่อจัดหาพัสดุ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
1๕๐/๒๕๖๙/๑๓๓๓ อนุมัติ

ลงชื่อ .....  
(นายบัญชา จำปาอ่อน)  
หัวหน้างานพัสดุ  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ .....  
(นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ ..... ๑๖๓๖๖๖๖๖

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ .....

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการ ทำหน้าที่  
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ** จ้างเหมาเติมสารน้ำยาถึงดับเพลิง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙  
ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ ๑ จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ ๔ พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ ๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ ๓ การบริหารจัดการ

ข้อที่ ๓.๔ การบริหารงานอาคารสถานที่

๔. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และศึกษานอกระบบแบบมีชั้นเรียน มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพได้ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพได้มาตรฐานจากการตรวจสอบอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ พบว่ามีความจำเป็นต้องเติมน้ำยาเคมีถึงดับเพลิง

จากปัญหาดังที่กล่าวมานั้น วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง จึงจัดทำโครงการจ้างเหมาเติมสารน้ำยาถึงดับเพลิง เพื่อให้ถึงดับเพลิงอยู่ในสถานะที่พร้อมใช้งานอยู่เสมอ และสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างรวดเร็วปลอดภัย หันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น



๘. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		งบป.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
๑. จ้างเหมาเต็มสารน้ำยาถังดับเพลิง	๑ งาน		๑๗,๐๐๐				
รวม			๑๗,๐๐๐				

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๙.๑ ลดความเสี่ยงจากอัคคีภัยที่อาจเกิดขึ้น ช่วยควบคุมและดับไฟได้อย่างรวดเร็ว ก่อนลุกลาม
- ๙.๒ เพิ่มความเชื่อมั่นในความปลอดภัย

๑๐. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

- ๑๐.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจ
- ๑๐.๒ รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ
- ๑๐.๓ ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- ๑๐.๔ รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จ้างเหมาเติมสารน้ำยาถังดับเพลิง

ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวชัชชญา สุขสวัสดิ์)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

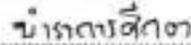


ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร



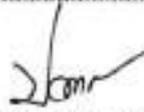
ลงชื่อ  .....  
(นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่

ลงชื่อ  .....  
(นายสุวัฒน์ กุ้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ  บาท

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการเห็นสมควรใช้งบประมาณ

ลงชื่อ  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะระมย์)

ลงชื่อ  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงค์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงค์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ งานอาคารสถานที่**

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ
- โครงการตามภาระงานประจำ
- โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาหลักในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพต่าง ๆ ที่มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพได้ และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ เป็นแหล่งเรียนรู้ทางด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน ซึ่งการจัดสภาพแวดล้อมอาคารสถานที่ ภูมิทัศน์และแหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัยเป็นสิ่งจำเป็นที่มีต่อการจัดการเรียนการสอนเป็นอย่างมากเพราะจะมีผลต่อการพัฒนาการทางด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ และสังคมของนักเรียน นักศึกษา

ดังนั้น งานอาคารสถานที่ จึงได้ตระหนักถึงความสำคัญในการดำเนินโครงการจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ งานอาคารสถานที่ เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการจัดกิจกรรม การบำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคารสิ่งปลูกสร้าง ให้มีความคงทนแข็งแรง และสภาพแวดล้อมในวิทยาลัยมีสภาพการใช้งานที่ดี มีคุณภาพได้มาตรฐานเอื้อต่อการจัดกิจกรรมเรียนรู้



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน					หมายเหตุ
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
1. ค่าวัสดุ	1 งาน	200,000					
2. ค่าอุปกรณ์	1 งาน	200,000					
<b>รวม</b>		400,000					

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 วิทยาลัยมีวัสดุ อุปกรณ์ และครุภัณฑ์ สำหรับรองรับการจัดกิจกรรม บำรุงรักษา ซ่อมแซมอาคาร สถานที่ เพียงพอเหมาะสมต่อการใช้งาน

9.2 อาคารสำนักงาน อาคารเรียน อาคารอเนกประสงค์และสิ่งปลูกสร้างภายในวิทยาลัยมีสภาพแข็งแรงเหมาะสมปลอดภัยและเอื้อต่อการเรียนรู้

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ งานอาคารสถานที่

ลงชื่อ อ.สุภา ผู้เสนอ  
(นายอิษฎาวุธ แก้วมาลุน)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

ไม่คัดค้าน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
เห็นชอบ

ลงชื่อ นาย  
(นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ นาย  
(นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ งบดำเนินงาน

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ

ลงชื่อ นางสาว ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวชิระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ นาง ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ นาง ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการบำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนบุคคลและครุภัณฑ์**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙**  
ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

๒. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)  
ใช้งบประมาณจาก.....

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

**สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ**

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์  
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์ชาติด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

**สอดคล้องตามแผนการศึกษาชาติแห่งชาติ**

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ส่งเสริมและพัฒนาระบบเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อการศึกษา  
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ พัฒนาระบบบริหารจัดการและส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

**สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ**

พันธกิจที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล  
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ พัฒนาระบบบริหารจัดการให้สามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล  
เป้าประสงค์ที่ ๑ หน่วยงานมีระบบบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล

**สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา**

พันธกิจที่ ๖ วิจัย สร้างนวัตกรรมจัดการองค์ความรู้เพื่อการพัฒนาอาชีพและคุณภาพชีวิตของประชาชน  
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

**สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา**

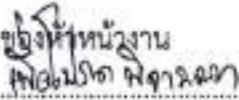
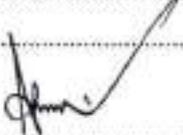
พันธกิจที่ ๒ ส่งเสริม พัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรของวิทยาลัยให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี  
เป้าประสงค์ ๓ ครูและบุคลากรทางการศึกษา มีศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นมืออาชีพ  
กลยุทธ์ ๓ ส่งเสริม สนับสนุน ปลูกฝัง ด้านคุณธรรม จริยธรรม การมีจิตสำนึกการรักสถาบันชาติ สถาบันศาสนา สถาบันครอบครัว สถาบันพระมหากษัตริย์ และทัศนคติเชิงบวกต่อองค์กร

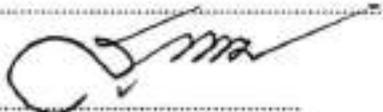


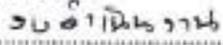


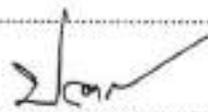
ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ บำรุงรักษาซ่อมแซมรถยนต์ส่วนกลางและครุภัณฑ์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

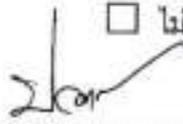
ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นายวุฒิชัย บุญเรือง)  
ตำแหน่ง ครูช่วยงานพัสดุ

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
พัสดุ   
.....  
.....  
ลงชื่อ   
(นายบัญชา จำป๋ออ่อน)  
หัวหน้างานพัสดุ  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
  
.....  
.....  
ลงชื่อ   
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน  ไม่มีในแผน  
ใช้งบประมาณ   
.....  
.....  
ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....  
.....  
.....  
ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการ ทำหน้าที่  
รองผู้อำนวยการ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และการศึกษาจากระบบแบบมีชั้นเรียน โดยในปัจจุบันวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง มีอาคารสำนักงาน อาคารเรียนและหอพักนักเรียน นักศึกษา ชาย-หญิง ซึ่งแต่สถานที่มีความจำเป็นต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัย ทรัพย์สินของราชการ อำนวยความสะดวกทางด้านจราจรให้กับประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยงานและดูแลความปลอดภัยให้กับนักเรียน นักศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยฯ

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ได้เล็งเห็นความสำคัญของการรักษาความปลอดภัย ทรัพย์สินของทางราชการ จึงได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1. ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย	2 คน		396,000				
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
รวม			396,000				

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 มีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัย อัคคีภัยและโจรกรรม ให้กับนักเรียน นักศึกษา ครูและเจ้าหน้าที่ทุกคนภายในวิทยาลัยฯ

9.2 มีพนักงานรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

9.3 วิทยาลัยฯ สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนที่มาติดต่อราชการ

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

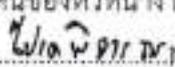
10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ความพึงพอใจความสำเร็จ

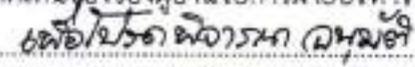
10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอ  
(นายอัษฎาฐ แก้วมาสุน)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
.....  .....  
.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
.....  .....  
.....

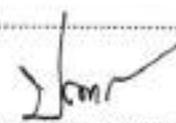
ลงชื่อ .....  .....  
(นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

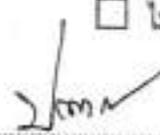
ลงชื่อ .....  .....  
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแนบ     ไม่มีใบแนบ  
ใช้งบประมาณ ..... **๖๑๕.** .....  
.....

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ  
.....  
.....

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ     ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

ด้วยวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และการศึกษานอกระบบแบบ มีชั้นเรียน โดยในปัจจุบันวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง มีอาคารสำนักงาน อาคารเรียนและหอพักนักเรียน นักศึกษา ชาย-หญิง ซึ่งแต่สถานที่ที่มีความจำเป็นต้องมีพนักงานรักษาความปลอดภัย ทรัพย์สินของราชการ อำนวยความสะดวกทางด้านจราจรให้กับประชาชนที่เข้ามาติดต่อราชการกับหน่วยงานและดูแลความปลอดภัยให้กับนักเรียน นักศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาของวิทยาลัยฯ

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ได้เล็งเห็นความสำคัญของการรักษาความปลอดภัย ทรัพย์สินของทางราชการ จึงได้จัดทำโครงการจ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย  รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ	
		จปม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา		อื่นๆ
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1. ค่าจ้างพนักงานรักษาความปลอดภัย	2 คน		396,000				
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
รวม			396,000				

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 มีพนักงานรักษาความปลอดภัยปฏิบัติหน้าที่ดูแลความปลอดภัย อักคีภัยและโจรกรรม ให้กับนักเรียน นักศึกษา ครูและเจ้าหน้าที่ทุกคนภายในวิทยาลัยฯ

9.2 มีพนักงานรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อราชการ

9.3 วิทยาลัยฯ สร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ปกครอง นักเรียน นักศึกษา ครู บุคลากรทางการศึกษาและประชาชนที่มาติดต่อราชการ

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

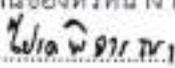
10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

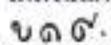
ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอ  
(นายอัษฎาฐ แก้วมาสุน)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
.....  .....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
.....  .....

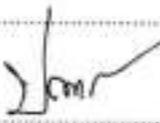
ลงชื่อ .....  .....  
(นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ .....  .....  
(นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

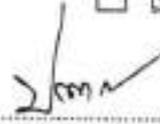
มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ .....  .....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ  
.....

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตตา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตตา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ จ้างเหมาบริการพนักงานทำความสะอาด วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และศึกษานอกระบบแบบมีชั้นเรียน ซึ่งมีอาคารและนักเรียนจำนวนมาก และทุกอาคารจะต้องดูแลสภาพแวดล้อมและทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการศึกษา การจัดกิจกรรม และเพื่อสุขอนามัยที่ดีของนักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา แต่เนื่องจากวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ไม่มีอัตรากำลังของบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลเรื่องความสะอาดสุขอนามัยของห้องสุขาตามอาคารเรียน

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง จึงจัดทำโครงการจ้างบริการพนักงานทำความสะอาด วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เพื่อให้อาคารต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยฯ มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งสามารถจัดเตรียมความพร้อมในการจัดการประชุมได้อย่างเหมาะสม และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทางการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ที่มารับบริการเกิดความประทับใจ



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน					หมายเหตุ
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1. ค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด	2 คน		336,000				
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
รวม			336,000				

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 อาคารต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยฯ มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 9.2 สามารถจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประชุมได้อย่างเหมาะสม
- 9.3 สามารถอำนวยความสะดวกและรับรองบุคคลที่มาติดต่อราชการได้

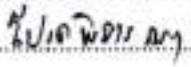
10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

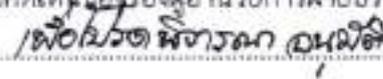
- 10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ
- 10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ
- 10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- 10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ จัดหาบริการพนักงานทำความสะอาด วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอ  
(นายอัษฎาวุธ แก้วมาสุน)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
.....  .....  
.....

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
.....  .....  
.....

ลงชื่อ .....  .....  
(นายไพรัตน์ พลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ .....  .....  
(นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาจณ์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ .....  .....  
.....

ความคิดเห็นของผู้ำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ  
.....  
.....

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะรัมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปณิตดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

## วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ จัดเก็บบริการพนักงานทำความสะอาด วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การจัดการศึกษาเพื่อความปลอดภัย

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พันธกิจที่ 1 จัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนให้มีทักษะทั้งระดับฝีมือและเทคนิคที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล คอบสนองต่อความต้องการของประเทศรวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึงและต่อเนื่อง

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมพัฒนาและยกระดับสมรรถนะครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีศักยภาพสูงและมีคุณธรรม ความก้าวหน้าในวิชาชีพ และก้าวหน้าเทคโนโลยี

กลยุทธ์ 4 พัฒนาบุคลากรทางการศึกษาให้ได้รับองค์ความรู้เทคโนโลยีที่ทันสมัยและเกิดประสิทธิภาพ

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 2 การจัดการอาชีวศึกษา

ข้อ 2.3 ด้านการบริหารจัดการ

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.4 การบริหารงานอาคารสถานที่

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาที่จัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และศึกษานอกกระบบแบบมีชั้นเรียน ซึ่งมีอาคารและนักเรียนจำนวนมาก และทุกอาคารจะต้องดูแลสภาพแวดล้อมและทำความสะอาดเป็นอย่างดี มีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการศึกษา การจัดกิจกรรม และเพื่อสุขอนามัยที่ดีของนักเรียนและบุคลากรทางการศึกษา แต่เนื่องจากวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง ไม่มีอัตรากำลังของบุคลากรที่ทำหน้าที่ดูแลเรื่องความสะอาดสุขอนามัยของห้องสุขาตามอาคารเรียน

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง จึงจัดทำโครงการจ้างบริการพนักงานทำความสะอาด วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เพื่อให้อาคารต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยฯ มีความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยอยู่ตลอดเวลา พร้อมทั้งสามารถจัดเตรียมความพร้อมในการจัดการประชุมได้อย่างเหมาะสม และอำนวยความสะดวกให้บุคลากรทางการศึกษา และหน่วยงานต่าง ๆ ที่มารับบริการเกิดความประทับใจ



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน					หมายเหตุ
		งบม.		อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่นๆ	
		ปวช.	ปวส.				
หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ							
ค่าตอบแทน							
1. ค่าจ้างพนักงานทำความสะอาด	2 คน		336,000				
ค่าใช้สอย							
ค่าวัสดุ							
รวม			336,000				

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 อาคารต่าง ๆ ภายในวิทยาลัยฯ มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย
- 9.2 สามารถจัดเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประชุมได้อย่างเหมาะสม
- 9.3 สามารถอำนวยความสะดวกและรับรองบุคคลที่มาติดต่อราชการได้

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

- 10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ
- 10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ
- 10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- 10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ จัดแผนบริการพนักงานทำความสะอาด วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ลงชื่อ ..... <sup>1</sup> อึ้งวูว ..... ผู้เสนอ  
(นายอึ้งวูว แก้วมาสุน)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานอาคารสถานที่

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
ไม่ติดขัด

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
เพื่อไม่ติดขัด

ลงชื่อ นายไพรัตน์ ผลศิริ  
(นายไพรัตน์ ผลศิริ)  
หัวหน้างานอาคารสถานที่  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์  
(นายสุวัฒน์ กุเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ ปกติ

ความคิดเห็นของผู้ผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ

ลงชื่อ นางสาวมยุรี ศรีวะระมย์ ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

โครงการ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ รองรับการดำเนินงานในส่วนของงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานทะเบียน

๒. ลักษณะโครงการ

โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ

โครงการตามภาระงานประจำ

โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

ใช้งบประมาณจาก.....

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยงภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยกระดับคุณภาพการศึกษา

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ ประเด็นยุทธศาสตร์ กลยุทธ์ สถานศึกษา

พันธกิจที่ ๑ การจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและอาชีพ มุ่งผลิตกำลังคนที่มีทักษะทั้งระดับฝีมือ

และเทคนิค ที่มีคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานสากล ตอบสนองต่อความต้องการของประเทศ รวมถึงขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึง ต่อเนื่อง

กลยุทธ์ที่ ๑ ยกระดับการจัดการเรียนการสอนให้เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิของผู้เรียน

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ด้านที่ ๓ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ข้อพิจารณาที่ ๓.๒.๑ การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ ๓ การบริหารจัดการ

ข้อที่ ๓.๕ การพัฒนาระบบการประกันคุณภาพภายใน

๔. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

ตามที่วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง มีการจัดการเรียนการสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ระบบปกติ ระบบทวิภาคี และศึกษานอกระบบแบบมีชั้นเรียน (ภาคสมทบ) ซึ่งการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารสถานศึกษา งานทะเบียนมีความจำเป็นต้องใช้วัสดุ อุปกรณ์สำนักงานในการปฏิบัติงานเพื่อรองรับการทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์

ดังนั้นงานทะเบียน จึงจัดทำโครงการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์รองรับการดำเนินงานของงานทะเบียนซึ่ง ขบวนการปฏิบัติงานของงานทะเบียนนั้น ต้องมีวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินงานเพื่อรองรับการทำงานให้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์

**๕. วัตถุประสงค์**

- ๕.๑ เพื่อจัดทำวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานและครุภัณฑ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของงานทะเบียน
- ๕.๒ เพื่อให้การทำเอกสารของงานทะเบียนมีประสิทธิภาพ

**๖. เป้าหมายและตัวชี้วัดความสำเร็จ**

**๖.๑ เชิงปริมาณ**

- ๖.๑.๑ มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานและครุภัณฑ์ที่จำเป็นสำหรับใช้ในงานทะเบียน
- ๖.๑.๒ งานทะเบียนมีวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานที่มีคุณภาพใช้ในงานทะเบียนเพิ่มมากขึ้น

**๖.๒ เชิงคุณภาพ**

- ๖.๒.๑ งานทะเบียนมีวัสดุอุปกรณ์สำหรับรองรับการทำงานที่มีคุณภาพ
- ๖.๒.๒ บุคลากรมีความพร้อมในการทำงานมากยิ่งขึ้น

**๗. แผนงานตามปฏิทินการปฏิบัติงาน**

- ๗.๑ ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ ตุลาคม ๒๕๖๘ - กันยายน ๒๕๖๙
- ๗.๒ สถานที่ในการดำเนินการ วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินโครงการ ปี งบประมาณ ๒๕๖๙												
	๒๕๖๘			๒๕๖๙									
	พ.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	
<b>ขั้นการวางแผน (Plan)</b>													
๑. เสนอโครงการ/ขออนุมัติฯ													
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน													
๓. ประชุมฯ/ประสานงานผู้ที่เกี่ยวข้อง													
<b>ขั้นตอนการปฏิบัติ (Do)</b>													
๑. จัดทำรายการขอซื้อ ขอจ้าง													
๒. ดำเนินการตามโครงการ													
<b>ขั้นตอนติดตามประเมินผล (Check)</b>													
๑. แจกแบบสอบถาม													
๒. ประเมินผล/สรุปผลการปฏิบัติงาน													
<b>ขั้นนำผลไปใช้ (Action)</b>													
๑. รายงานผลโครงการ													
๒. ปรับปรุง/นำผลไปใช้													

๘. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
		งบประมาณ	อุดหนุน การศึกษา	รายได้ สถานศึกษา	อื่น ๆ	
<b>หมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุ</b>						
<b>ค่าตอบแทน</b>						
๑.						
๒.						
๓.						
<b>ค่าใช้สอย</b>						
๑.						
๒.						
๓.						
<b>ค่าวัสดุ</b>						
๑.					๓๐,๐๐๐	
๒.						
๓.						
<b>รวม</b>					๓๐,๐๐๐	

หมายเหตุ สามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

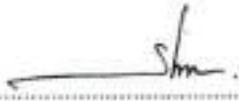
- ๙.๑ มีความพร้อมในการปฏิบัติงานในส่วนของงานทะเบียนมากยิ่งขึ้น
- ๙.๒ การบริหารจัดการสถานศึกษามีคุณภาพ

๑๐. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

- ๑๐.๑ รายงานผลการดำเนินโครงการ

ใบอนุญาตโครงการ

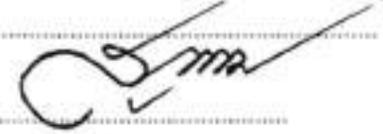
โครงการ จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ รองรับการดำเนินงานในส่วนของงานทะเบียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลงชื่อ  ผู้เสนอ  
(นางสาวหนึ่งนุช ผลศิริ)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานทะเบียน

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน  
- 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
- 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10.

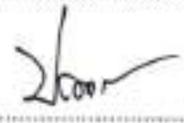
ลงชื่อ   
(นายภคพล ปิ่นแก้ว)  
หัวหน้างานทะเบียน  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ   
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีแผน  ไม่มีแผน  
ใช้งบประมาณ ๖๐๐,๐๐๐ บาท

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ.....

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการทำหน้าที่  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ  
ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ ผลิตสื่อวีดิทัศน์แนะนำวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙**  
ลักษณะโครงการ  โครงการใหม่  โครงการต่อเนื่อง

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากร
๒. ลักษณะโครงการ  โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)  
ใช้งบประมาณจาก.....

๓. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน
- สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ  
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
  - สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ  
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา
  - สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ  
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาระบบราชการและการบริหารจัดการศึกษา
  - สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา  
ข้อ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
  - สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา  
พันธกิจที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล
  - เป้าประสงค์ ๑ มีระบบกลไกการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน  
กลยุทธ์ ๒ ส่งเสริมการบริหารจัดการสถานศึกษาภายใต้หลักธรรมาภิบาล
  - สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา  
มาตรฐานที่ ๓ การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้  
ด้านที่ ๓.๑ ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้  
ตัวชี้วัด ๓.๒.๓ การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม
  - สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน  
ด้านที่ ๓ การบริหารจัดการ  
ข้อที่ ๓.๒ การพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

๔. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาหลักในการจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์จึงนับเป็นเครื่องมือและกลไกสำคัญในการสื่อสาร เพื่อให้คณะผู้บริหาร คณะครู บุคลากรทางการศึกษา ตลอดจนบุคลากรภายนอก ได้รับทราบข้อมูล ผลงาน กิจกรรม และภาพลักษณ์ของวิทยาลัย โดยเฉพาะในยุคดิจิทัลที่สื่อออนไลน์มีบทบาทสูง การมีสื่อแนะนำวิทยาลัยที่มีคุณภาพ ทันสมัย และน่าสนใจ จะช่วยสร้างการรับรู้และความเชื่อมั่นต่อสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้น เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ของวิทยาลัยฯ มีสื่อประชาสัมพันธ์ที่ทันสมัย สื่อสารง่าย และน่าสนใจ อันจะเป็นการเสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้แก่วิทยาลัย เพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารกับนักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานภายนอก เสริมสร้างภาพลักษณ์ที่ดีในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ



๘. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

| หมวดรายจ่าย<br><br>รายการ     | จำนวน<br>หน่วย | จำนวนเงิน |        |                     |                     |       | หมายเหตุ |
|-------------------------------|----------------|-----------|--------|---------------------|---------------------|-------|----------|
|                               |                | งบม.      |        | อุดหนุน<br>การศึกษา | รายได้<br>สถานศึกษา | อื่นๆ |          |
|                               |                | ปวช.      | ปวส.   |                     |                     |       |          |
| หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ   |                |           |        |                     |                     |       |          |
| ค่าตอบแทน                     |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 1.                            |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 2.                            |                |           |        |                     |                     |       |          |
| ค่าใช้สอย                     |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 1. สื่อวีดิทัศน์แนะนำวิทยาลัย | 1 เรื่อง       |           | 35,000 |                     |                     |       |          |
| 2.                            |                |           |        |                     |                     |       |          |
| ค่าวัสดุ                      |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 1.                            |                |           |        |                     |                     |       |          |
| รวม                           |                |           | 35,000 |                     |                     |       |          |

หมายเหตุ สามารถเบิกจ่ายได้ทุกรายการ

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๙.๑ มีสื่อวีดิทัศน์ประชาสัมพันธ์ที่มีคุณภาพสำหรับใช้ในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและภาพลักษณ์ของวิทยาลัย

๙.๒ วิทยาลัยมีภาพลักษณ์ที่ดี ทันสมัย และเป็นที่ยู่งักมากยิ่งขึ้นในกลุ่มนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน

๑๐. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

๑๐.๑ แบบสอบถามความพึงพอใจ

๑๐.๒ รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

๑๐.๓ ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑๐.๔ รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ

โครงการ ผลิตสื่อวีดิทัศน์แนะนำวิทยาลัยเพื่อเผยแพร่และประชาสัมพันธ์  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลงชื่อ .....  ..... ผู้เสนอ  
(นางสาวรัฐชนา จิตรมิตร)  
ตำแหน่ง หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

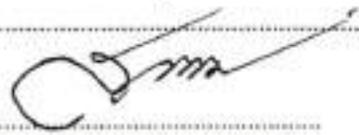
ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

เพื่อโครงการนี้ อนุมัติ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- เพื่อโครงการนี้ อนุมัติ

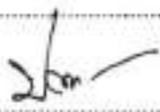
ลงชื่อ .....  .....  
(นางสาวรัฐชนา จิตรมิตร)  
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ .....  .....  
(นายสุวัฒน์ กู้เกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีใบแผน  ไม่มีใบแผน  
ใช้งบประมาณ ..... งบค่าเช่าภาพ

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ  
เห็นสมควรใช้งบประมาณ .....

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางสาวมยุรี ศรีวะระมย์)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้สนับสนุนโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ .....  ..... ผู้อนุมัติโครงการ  
(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง

**วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง**  
**โครงการ ส่งเสริมและพัฒนางานประชาสัมพันธ์**

1. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

2. ลักษณะโครงการ

- โครงการตาม พ.ร.บ.งบประมาณ  
 โครงการตามภาระงานประจำ  
 โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย มาตรฐาน

สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

สอดคล้องตามแผนการศึกษาแห่งชาติ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาประสิทธิภาพของระบบบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องตามนโยบาย กระทรวงศึกษาธิการ

ยุทธศาสตร์ที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริหารจัดการศึกษา

สอดคล้องนโยบายการบริหารจัดการอาชีวศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ข้อ 4 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องตามพันธกิจ กลยุทธ์ ของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบการบริหารจัดการภายใต้หลักธรรมาภิบาล

เป้าประสงค์ 1 มีระบบกลไกการบริหารงานภายใต้หลักธรรมาภิบาลโดยอาศัยความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

กลยุทธ์ 2 ส่งเสริมการบริหารจัดการสถานศึกษาภายใต้หลักธรรมาภิบาล

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 3 การสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ด้านที่ 3.1 ด้านความร่วมมือในการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้

ตัวชี้วัด 3.2.1 การบริหารสถานศึกษาแบบมีส่วนร่วม

สอดคล้องกับตัวชี้วัดสถานศึกษารางวัลพระราชทาน

ด้านที่ 3 การบริหารจัดการ

ข้อที่ 3.2 การพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา

4. สภาพปัจจุบัน หลักการและเหตุผล

วิทยาลัยการอาชีพบางปะกง เป็นสถานศึกษาหลักในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพต่าง ๆ จัดการเรียนการสอนในระบบปกติ ระบบทวิภาคี และการจัดการศึกษาด้วยวิธีเทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา ซึ่งมุ่งเน้นให้ผู้สำเร็จการศึกษามีทักษะสอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการทั้งในภาครัฐและเอกชน และส่งเสริมการเรียนรู้ด้านวิชาชีพที่มีคุณภาพมาตรฐานมีคุณธรรมมีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์ มีความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ที่มีประสิทธิภาพ มีความสามารถในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารทั้งภายในและภายนอกได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

ดังนั้น งาน ประชาสัมพันธ์ จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมและพัฒนางานประชาสัมพันธ์ ขึ้นเพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารในการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน การพัฒนาผู้เรียน การปรับปรุงพัฒนาสถานศึกษารางวัลเกียรติยศที่สถานศึกษาได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ของวิทยาลัยฯ ให้เป็นไปอย่างทั่วถึงแพร่หลาย



8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

| หมวดรายจ่าย<br><br>รายการ   | จำนวน<br>หน่วย | จำนวนเงิน |        |                     |                     |       | หมายเหตุ |
|-----------------------------|----------------|-----------|--------|---------------------|---------------------|-------|----------|
|                             |                | งบ.       |        | อุดหนุน<br>การศึกษา | รายได้<br>สถานศึกษา | อื่นๆ |          |
|                             |                | ปวช.      | ปวส.   |                     |                     |       |          |
| หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ |                |           |        |                     |                     |       |          |
| ค่าตอบแทน                   |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 1.                          |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 2.                          |                |           |        |                     |                     |       |          |
| ค่าใช้สอย                   |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 1.                          |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 2.                          |                |           |        |                     |                     |       |          |
| ค่าวัสดุ                    |                |           |        |                     |                     |       |          |
| 1. ค่าจัดทำไวนิล แผ่นพับ    | 1 งาน          |           | 20,000 |                     |                     |       |          |
| 2. ค่าวัสดุ อุปกรณ์         | 1 งาน          |           | 20,000 |                     |                     |       |          |
| <b>รวม</b>                  |                |           | 40,000 |                     |                     |       |          |

หมายเหตุ สามารถดัดจ่ายได้ทุกรายการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ป้ายรับสมัครนักเรียน นักศึกษา ระบบทวิภาคี (DVE) ระบบปกติ และการศึกษานอกระบบ แบบมีชั้นเรียน ภาคสมทบ/ภาคพิเศษ (เทียบโอนความรู้และประสบการณ์รายวิชา)

9.2 วัสดุ อุปกรณ์ ที่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์

10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ

10.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

10.2 รายงานความก้าวหน้าตามกิจกรรม/วิธีดำเนินการที่ระบุ

10.3 ประเมินผลตามเป้าหมายด้านปริมาณ คุณภาพ ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

10.4 รายงานผลดำเนินการโครงการ (รูปเล่ม) ต่อสถานศึกษา และเผยแพร่ข้อมูลให้แก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

ใบอนุญาตโครงการ  
โครงการ ส่งเสริมและพัฒนางานประชาสัมพันธ์

ลงชื่อ ..... ผู้เสนอ  
(นายอัฐภาณุ แก้วมาลุน)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานประชาสัมพันธ์

ความคิดเห็นของหัวหน้างาน

เห็นชอบ

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นชอบ

ลงชื่อ

(นางสาวรัฐชนา จิตรมิตร)  
หัวหน้างานงานประชาสัมพันธ์  
ผู้ตรวจสอบโครงการ

ลงชื่อ

(นายสุวัฒน์ ภูเกียรติกาญจน์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร  
ผู้เห็นชอบโครงการ

มีในแผน

ไม่มีในแผน

ใช้งบประมาณ .....  
๑๖ ล้านบาท

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการ

เห็นสมควรใช้งบประมาณ

ลงชื่อ

(นางสาวมยุรี ศรีธรรมย์)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ

(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ

(นางปนัดดา กิตติวงศ์ธรรม)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพบางปะกง