



แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดซื้อเครื่องปริ้นเตอร์
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเงิน ฝ่ายบริหารทรัพยากร
3. สนองยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

งานบัญชี ฝ่ายบริหารทรัพยากร ยังขาดแคลนเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์ที่สามารถปริ้นสไลด์งานได้ในตัวเครื่อง เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานก่อให้เกิดความรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องจัดสรรเงินเพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการใช้งาน

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้มีครุภัณฑ์สำนักงานใช้ในการปฏิบัติงานเพียงพอ
2. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความเป็นระบบ มีประสิทธิภาพในการทำงาน รวดเร็ว ทันสมัยในการรองรับระบบการปฏิบัติงานที่ทันสมัยมากยิ่งขึ้น

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

-เครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง

เชิงคุณภาพ

มีเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นที่เพียงพอต่อการใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

/8. กิจกรรม...



8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2565			2566								
	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค	เม.ย	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ		↔										
3. ประชุมคณะกรรมการ				↔								
4. ดำเนินการตามแผน							↔					
5. ประเมินผลและสรุปผล										↔		
6. ปรับปรุงผล												

9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

แหล่งที่มาเงิน ☒ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น
☒ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน
☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน

เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ 6,000 บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์ ที่มีระบบการปฏิบัติงานที่ทันสมัย สามารถรองรับโปรแกรมที่ใช้ใน การปฏิบัติงานอย่างรวดเร็ว

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- มีเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องปริ้นเตอร์เพียงพอต่อการใช้งาน

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

- ☐ โดยใช้แบบสอบถาม
- ☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์
- ☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวจันทรา อินทนนท์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานการเงิน



(นายพุ่มวัฒน์ กันยะกาญจน์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

เพื่อโปรดพิจารณา



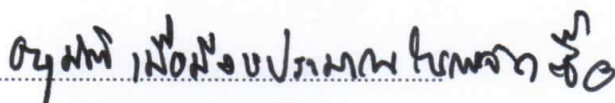
(นางกรรณิการ์ ขจรพงษ์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นางชีนจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อกล้องติดหน้ารถพร้อมเครื่องบันทึก
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ (ยานพาหนะ) ฝ่ายบริหารทรัพยากร
3. สนองยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

เนื่องด้วยปัจจุบันอุบัติเหตุทางถนนเกิดขึ้นบ่อยครั้ง และรถยนต์ราชการส่วนมากเดินทางไปติดต่อราชการภายในจังหวัดและต่างจังหวัดบ่อยครั้ง ดังนั้นเพื่อความมั่นใจและใช้บันทึกเหตุสำคัญในกรณีที่เกิดอุบัติเหตุทางรถยนต์สามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานและพยานทางด้านภาพถ่ายได้นั้นรวมถึงเพื่อให้เกิดความปลอดภัยต่อทรัพย์สินของราชการ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ จึงจัดทำโครงการจัดซื้อกล้องติดหน้ารถราชการนี้ขึ้น

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- เพื่อป้องกันการเกิดอุบัติเหตุในการใช้รถใช้ถนน

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- กล้องติดรถยนต์ จำนวน 2 ตัว

เชิงคุณภาพ

- ผู้เดินทางมีความปลอดภัยต่อการใช้รถมากยิ่งขึ้น

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2565			2566								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ		↔										
3. ประชุมคณะกรรมการ				↔								
4. ดำเนินการตามแผน							↔					
5. ประเมินผลและสรุปผล										↔		
6. ปรับปรุงผล												

9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ☐ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ 5,000.-บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- ลดการเกิดอุบัติเหตุในการใช้รถใช้ถนน
- บุคลากรภายในวิทยาลัยฯ มีความปลอดภัยในการใช้รถใช้ถนนมากยิ่งขึ้น

นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- บุคลากรที่ใช้รถยนต์ส่วนราชการมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้น

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

☐ โดยใช้แบบสอบถาม☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ



(นายวิษณุ โสมเกตรินทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ



(นายพณวัฒน์ กันยะกาญจน์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- บัณฑิตวิทยาลัย

เพื่อ ไม่จดจำ



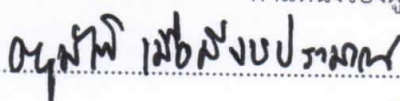
(นางศุภลักษณ์ บุญสง)

ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นางชื่นจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร*
3. สนองยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของฝ่ายสนับสนุนการสอนในสถานศึกษา เกิดความคล่องตัวและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด จึงจำเป็นต้องจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบในการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อให้มีวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอสำหรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- เครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน 1 เครื่อง

เชิงคุณภาพ

- ผู้ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนการสอนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2565			2566								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ		↔										
3. ประชุมคณะกรรมการ				↔								
4. ดำเนินการตามแผน							↔					
5. ประเมินผลและสรุปผล										↔		
6. ปรับปรุงผล												

9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น
☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน
☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ☐ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ 35,000.-บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- มีเครื่องถ่ายเอกสารไว้อำนวยความสะดวกแก่บุคลากรและนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีววารินชำราบ

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- เครื่องถ่ายเอกสารและเครื่องอัดสำเนาเพียงพอต่อจำนวนการใช้งาน

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

☐ โดยใช้แบบสอบถาม

☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์

☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ

(นายวิชญ์ โสมเกตรินทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ

.....

(นายพุดวัฒน์ กันยะกาญจน์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

-เพื่อไปผลิตสารคดี.....

เพื่อไปผลิตจิตรลดา.....

@h

(นางศุภลักษณ์ บุญสา)

ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

.....

(นางชื่นจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

.....

.....

(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีววารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อเครื่องปริ้นเตอร์
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร*
3. สนองยุทธศาสตร์
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
 - ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

เนื่องจาก งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร ยังขาดแคลนวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 รายการ คือ เครื่องปริ้นเตอร์สี นั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว คล่องตัว จึงจำเป็นต้องจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการปฏิบัติงานหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อให้มีวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- เครื่องปริ้นเตอร์สี จำนวน 1 เครื่อง

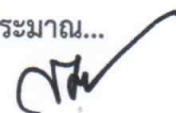
เชิงคุณภาพ

- ผู้ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนการสอนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2565			2566								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ		↔										
3. ประชุมคณะกรรมการ				↔								
4. ดำเนินการตามแผน							↔					
5. ประเมินผลและสรุปผล										↔		
6. ปรับปรุงผล												



9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

- แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น
- ☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- ☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน ☒ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ 6,000.-บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- มีเครื่องเครื่องปริ้นเตอร์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- เครื่องปริ้นเตอร์เพียงพอต่อการใช้งาน

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

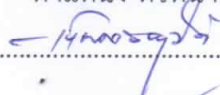
- ☐ โดยใช้แบบสอบถาม
- ☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์
- ☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ



(นายวิษณุ โสมเกตรินทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ



(นายพุดฉัตร กัญญะกาญจน์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- 6 ที่ไปจดพิจารณา

เพื่อไม่เกิดข้อสงสัย



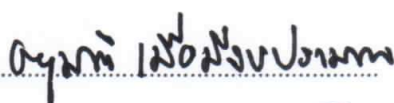
(นางศุภลักษณ์ บุญสง)

ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นางชินจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



(นางสุนิชา สุริยพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์ กล้องถ่ายภาพนิ่งและวิดีโอเพื่อใช้ในงานประชาสัมพันธ์
ประจำปีการศึกษา 2567

2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

3. สนองยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

การประชาสัมพันธ์มีความสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับหน่วยงาน องค์กรและสถาบันในสังคม เพราะการ ประชาสัมพันธ์เป็นงานเชิงสร้างสรรค์ที่ก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจแก่ผู้สนใจ ด้วยการสร้างสัมพันธ์ภาพอันดี และการพัฒนา เพื่อให้การดำเนินงานตามภารกิจหลักของสถานศึกษาในด้านการประชาสัมพันธ์อย่างมีประสิทธิภาพมีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานที่มีจำนวนมาก ทั้งภายในและนอกสถานศึกษา ในการสร้างภาพลักษณ์ที่ดีต่อองค์กร งานประชาสัมพันธ์จึงมีความจำเป็นที่จะต้องซื้อครุภัณฑ์กล้องที่ใช้ในการบันทึกภาพและวิดีโอเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 5.1 เพื่อการโฆษณาประชาสัมพันธ์
- 5.2 มีเครื่องมือที่ทันสมัยรองรับการปฏิบัติงานจำนวนมากได้อย่างมีประสิทธิภาพ

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

6.1 เชิงปริมาณ

6.1.1 กล้องถ่ายภาพและบันทึกวิดีโอ จำนวน 1 เครื่อง

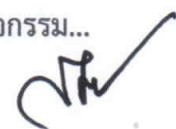
6.2 เชิงคุณภาพ

6.2.1 ทันสมัยไวต่อการปฏิบัติงาน

6.2.2 การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ.....

/8. กิจกรรม...



8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566			2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ		↔										
3. ประชุมคณะกรรมการ			↔									
4. ดำเนินการตามแผน				↔								
5. ประเมินผลและสรุปผล									↔			
6. ปรับปรุงผล												↔

9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ เงินบำรุงการศึกษา☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน☐ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ จำนวน 40,000 บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

10.1 มีกล้องบันทึกภาพที่ดี ใช้ในการบันทึกภาพและประชาสัมพันธ์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

☐ โดยใช้แบบสอบถาม

☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์

☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ



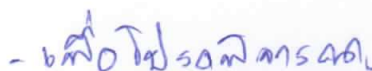
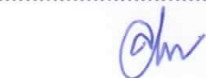
(นางลักขณารีย์ เงินบำรุง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานประชาสัมพันธ์



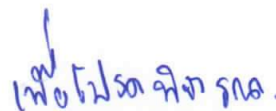
(นายพุมวัฒน์ กันยะกาญจน์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

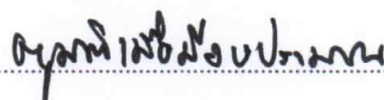
(นางศุภรภัช บุญสง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ




(นางชื่นจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ




(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์ตู้กระจกบานเลื่อน 2 บาน ประจำปีการศึกษา 2567

2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานทะเบียน ฝ่ายบริหารทรัพยากร

3. สนองยุทธศาสตร์

☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม☒ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

ในปัจจุบันนักเรียนนักศึกษาในวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ มีจำนวนเพิ่มมากขึ้นการจัดเก็บเอกสารงานทะเบียนจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพและเพิ่มระดับคุณภาพทางการศึกษาของสถานศึกษาและคุณภาพของผู้เรียน ปัจจุบันครุภัณฑ์การศึกษา งานทะเบียนมีไม่เพียงพอต่อความต้องการและความจำเป็นต่อการดำเนินงาน เพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดต่อสถานศึกษา งานทะเบียนจึงขอให้มีการจัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติมขึ้น

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

5.1 เพื่อใช้ในการเก็บเอกสารที่สำคัญของงานทะเบียน

5.2 เพื่อใช้ในการเก็บครุภัณฑ์ที่สำคัญใช้ในงานทะเบียน

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

6.1 เชิงปริมาณ

6.1.1 ตู้เหล็กเก็บเอกสารกระจกบานเลื่อน จำนวน 2 หลัง

6.1.2 สามารถจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานทะเบียนได้มากขึ้น

6.2 เชิงคุณภาพ

6.2.1 การเก็บเอกสารมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

6.2.2 การจัดเก็บเอกสารและการค้นหาเอกสารทำได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น

การปฏิบัติหน้าที่

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ.....

/8. กิจกรรม...



8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566			2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ		↔										
3. ประชุมคณะกรรมการ			↔									
4. ดำเนินการตามแผน				↔								
5. ประเมินผลและสรุปผล									↔			
6. ปรับปรุงผล												↔

9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ จำนวน 7,000 บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

10.1 การเก็บเอกสารมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

10.2 การจัดเก็บเอกสารและการค้นหาเอกสารทำได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

มีตู้เก็บเอกสารมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

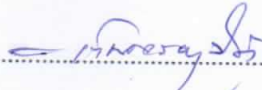
- ☐ โดยใช้แบบสอบถาม
- ☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์
- ☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวนฤมล จันทรเสนา)

หัวหน้างานทะเบียน



(นายพุมวัฒน์ กันยะกาญจน์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา



(นางศุภรัักษ์ บุญสง)

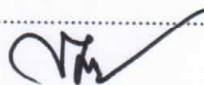
ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นางฉัตรจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติเพื่อส่งงบประมาณ



(นางสุนนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงานของงานบุคลากร ตู้เหล็กลิ้นชัก
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร
3. สนองยุทธศาสตร์
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
 - ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

เนื่องจาก งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร ยังขาดแคลนวัสดุครุภัณฑ์สำนักงานที่ใช้ในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 รายการ คือ ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 3 ลิ้นชัก นั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดความรวดเร็ว คล่องตัว คำนึงประเภทเอกสารได้สะดวกจึงจำเป็นต้องจัดสรรเงินงบประมาณเพื่อจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อให้มีวัสดุครุภัณฑ์ที่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงาน
- เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- ตู้เก็บเอกสารเหล็ก 3 ลิ้นชัก จำนวน 2 ตู้

เชิงคุณภาพ

- ผู้ปฏิบัติงานด้านสนับสนุนการสอนมีความคล่องตัวในการปฏิบัติหน้าที่มากขึ้น

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

/8. การติดตาม...



8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566			2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ		↔	→									
3. ประชุมคณะกรรมการ				↔	→							
4. ดำเนินการตามแผน							↔	→				
5. ประเมินผลและสรุปผล										↔	→	
6. ปรับปรุงผล												

9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

- แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น
- ☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- ☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ 8,000.- บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- มีพื้นที่ในการจัดเก็บประเภทของเอกสารที่เป็นระเบียบเรียบร้อย ค้นหาเอกสารได้สะดวกขึ้น
- มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

- ผู้จัดเก็บเอกสารหลัก แยกประเภทของเอกสารเป็นระเบียบเรียบร้อย ค้นหาเอกสารได้สะดวก
- ผู้จัดเก็บเอกสารหลัก มีความแข็งแรง ทนทาน รองรับการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

/11. การติดตาม...

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

- ☐ โดยใช้แบบสอบถาม
- ☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์
- ☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ

อ.สวดี

(นางสาวยศวดี คำงาม)

หัวหน้างานบุคลากร

.....

.....

(นายพุดวัฒน์ กันยะกาญจน์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

- บัณฑิตอาสา

เพื่อโครงการ.....

.....

(นางศุภรักษ์ บุญสา)

ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

.....

(นางชื่นจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

.....

.....

(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องปริ้นเตอร์ งานวัดผลและประเมินผล
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวัดผลและประเมินผล ฝ่ายวิชาการ
3. สนองยุทธศาสตร์
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
 - ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

4. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากเครื่องปริ้นเตอร์ งานวัดผลและประเมินผลเครื่องเดิมที่มีอยู่ประสิทธิภาพในการเริ่มจะไม่เสถียร ทำให้การทำงานในบางครั้งเครื่องปริ้นซ์จะทำงานไม่ทำงาน ต้องปิดเครื่องแล้วเปิดใหม่ถึงสามารถพิมพ์เอกสารได้ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น งานวัดผลและประเมินผลจึงมีความจำเป็นต้องจัดซื้อครุภัณฑ์ เครื่องปริ้นเตอร์ เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพและทันเวลา

5. วัตถุประสงค์

- 5.1 เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 5.2 เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
- 5.3 เพื่อให้เกิดความเพียงพอและรวดเร็วในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

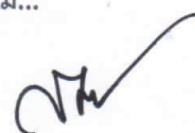
1. เครื่องปริ้นเตอร์ 1 เครื่อง

เชิงคุณภาพ

1. มีเครื่องปริ้นเตอร์ที่มีคุณภาพเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

/8. กิจกรรม...



8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566			2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ	↔	↔										
3. ประชุมคณะกรรมการ			↔									
4. ดำเนินการตามแผน			↔	↔								
5. ประเมินผลและสรุปผล					↔							
6. ปรับปรุงผล							↔					

9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

แหล่งที่มาเงิน ☒ เงินงบประมาณ ☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ 6,000 บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 เจ้าหน้าที่มีศักยภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น

10.2 เจ้าหน้าที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากขึ้น

10.3 เจ้าหน้าที่มีเครื่องปรีเตอร์ใช้เพียงพอในการปฏิบัติงานก่อให้เกิดความสะดวกและรวดเร็ว

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

- ☐ โดยใช้แบบสอบถาม
- ☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์
- ☒ ผลการทดสอบ

อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

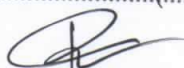


(นางสาวยลธิดา โกลี)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวัดผลและประเมินผล

- เรียน ผอ

- เพื่อโปรดพิจารณา



(นางพิศมัย นิตีศักดิ์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา



(นางศุภรักษ์ บุญสง)

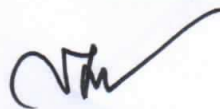
ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นางชินจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติเพื่อส่งไป



(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ.

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์ห้องสมุดเพิ่มเติมเพื่อทดแทนส่วนที่ชำรุด ประจำปี 2567

2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวิทยบริการและห้องสมุด ฝ่ายวิชาการ

3. สนองยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

เนื่องจากครุภัณฑ์เป็นปัจจัยสำคัญในการสนับสนุนและส่งเสริมงานบริการของห้องสมุด เพื่อช่วยอำนวยความสะดวกให้นักเรียนนักศึกษา ในการใช้งานเพื่อการเรียนรู้และค้นคว้า จำเป็นต้องมีวัสดุ ครุภัณฑ์เพียงพอ และเหมาะสมต่อการใช้งาน ทางงานวิทยบริการและห้องสมุดได้สำรวจครุภัณฑ์ วัสดุอุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานภายในห้องสมุด ผลปรากฏว่ามีครุภัณฑ์บางส่วนชำรุดตามอายุการใช้งาน ดังนี้

1. เก้าอี้ชำรุด
2. ชั้นหนังสือชำรุด (ชั้นหนังสือชุดเดิมที่เป็นไม้อัด)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ภูมิทัศน์และสภาพแวดล้อมภายในห้องสมุดให้เอื้อต่อการเรียนรู้และค้นคว้า งานวิทยบริการห้องสมุดจึงได้จัดทำโครงการขึ้นมา เพื่อจัดหาครุภัณฑ์และทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการใช้งาน จัดให้บริการแก่นักเรียน นักศึกษา และบุคลากรอย่างต่อเนื่องสืบไป

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- 5.1 เพื่อให้นักเรียน นักศึกษา มีเก้าอี้ใช้งานเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าใช้บริการ
- 5.2 เพื่อปรับปรุง เปลี่ยนแปลงชั้นหนังสือที่ชำรุดให้มีสภาพแข็งแรงคงทน

/6. เป้าหมาย...



6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

6.1 เชิงปริมาณ

6.1.1 ห้องสมุดมีเก้าอี้ใหม่ทดแทนที่ชำรุด จำนวน 15 ตัว

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566			2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ษ.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขอ อนุมัติ	↔											
2. วางแผนดำเนินการ		↔										
3. ประชุมคณะกรรมการ												
4. ดำเนินการตามแผน				↔								
5. ประเมินผลและสรุปผล									↔			
6. ปรับปรุงผล												↔

6.1.2 ห้องสมุดมีชั้นหนังสือเพิ่มขึ้นจำนวน 2 ตัว

6.1.3 ห้องสมุดมีชั้นแสดงหนังสือใหม่และวารสาร จำนวน 2 ตัว

6.2 เชิงคุณภาพ

6.2.1 มีเก้าอี้ใช้งานเพียงพอต่อจำนวนนักเรียนที่เข้าใช้บริการห้องสมุดในแต่ละครั้ง

6.2.2 ห้องสมุดมีชั้นหนังสือที่ชำรุดให้มีสภาพแข็งแรงคงทน

7. สถานที่ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ.....

8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น

☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน

-จำนวนเงินดำเนินโครงการ จำนวน 13,150 บาท

/10. ผลที่คาด...

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

นักศึกษาวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ มีแก้อั้วเพียงพอต่อการใช้งาน เมื่อเข้ามาศึกษาค้นคว้า มีแก้อั้วมาทดแทนส่วนที่ชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

นักเรียน นักศึกษา บุคลากร วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ มีความพึงพอใจต่อการให้บริการของงานวิทยบริการและห้องสมุด

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

☐ โดยใช้แบบสอบถาม

☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์

☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวไกรศร แสนทวีสุข)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวิทยบริการ

(นายพุดวัฒน์ กันยะกาญจน์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

(นางศุภลักษณ์ บุญสูง)

ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

(นางชินจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดซื้อวารสารหนังสือพิมพ์ประจำเดือน
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวิทยบริการและห้องสมุด ฝ่ายวิชาการ
3. สนองยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

ตาม พ.ร.บ. กระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดแนวทางพัฒนาห้องสมุดให้เป็น “ห้องสมุด 6 ดี” โดยเน้นการพัฒนา 3 องค์ประกอบ ได้แก่ หนังสือดี บรรณารักษ์ดี และ บรรณารักษ์ดี เพื่อการพัฒนาห้องสมุดให้เป็นแหล่งข้อมูลสารสนเทศ สามารถค้นคว้าหาความรู้ได้ด้วยเอง ทรัพยากรห้องสมุดจึงเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่ง เมื่อมีหนังสือที่มีคุณภาพ มีเนื้อหาที่ทันสมัยทันเหตุการณ์ มีจำนวนเพียงพอต่อความต้องการของผู้ใช้บริการ ห้องสมุดก็จะเป็นสถานที่ที่จะช่วยส่งเสริม ผลักดันและเป็นแรงจูงใจให้นักเรียนนักศึกษาเข้ามาค้นคว้ามากขึ้น

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อเพิ่มจำนวนหนังสือให้เพียงพอแก่ผู้ใช้บริการ
2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษา บุคลากร เห็นความสำคัญของการอ่าน สามารถค้นคว้าหา

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

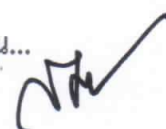
เชิงปริมาณ มีทรัพยากรเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ามาใช้บริการ

เชิงคุณภาพ มีทรัพยากรสารสนเทศที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียน

7. สถานที่ ห้องสมุดวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ ตึกวิทยบริการ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566			2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	←	→										
2. วางแผนดำเนินการ			←	→								
3. ประชุมคณะกรรมการ				←	→							
4. ดำเนินการตามแผน				←	→							
5. ประเมินผลและสรุปผล						←	→					
6. ปรับปรุงผล									←	→		



9. งบประมาณ /ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

- แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น
- ☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- ☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน • ☒ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ 10,000 บาท

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

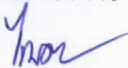
ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต มีจำนวนเพียงพอ และครอบคลุมทุกสาขาที่เปิดสอน

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต มีทรัพยากรสารสนเทศที่มีคุณภาพ

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

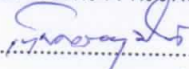
- ☒ โดยใช้แบบสอบถาม
- ☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์
- ☒ โดยการสังเกต

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวไกรศร แสนทวีสุข)

ตำแหน่ง หัวหน้างานวิทยบริการ



(นายพุมวัฒน์ กันยะกาญจน์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

- เพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อโปรดพิจารณา



(นางศุภลักษณ์ บุญสง)

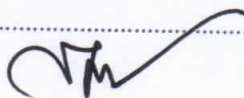
ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นางฉันทิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ ส่งมอบงาน



(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายวิชาการ/แผนกวิชาช่างยนต์
3. สนองยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 4 มาตรา 24 (5) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้รวม ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบเห็นความสำคัญทางด้านเทคโนโลยี เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ในด้านการเรียนรู้แบบไร้พรหมแดน ด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดโครงการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ และโปรแกรมที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอนในการพัฒนาในทุกด้านเพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน และบุคลากรในสถานศึกษา

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

5.1 เพื่อให้แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบมีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอในการเรียนการสอน

5.2 เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีทักษะในการฝึกปฏิบัติการเขียนแบบชิ้นส่วนเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ และเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ของนักเรียน นักศึกษาอย่างเต็มศักยภาพ

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

- แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้การได้ 2 เครื่อง

เชิงคุณภาพ

- แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ มีเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ใช้จัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. สถานที่

แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

/8. กิจกรรม...



8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566				2567							
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	←	→										
2. วางแผนดำเนินการ		←	→									
3. ประชุมคณะกรรมการ			←	→								
4. ดำเนินการตามแผน						←	→					
5. ประเมินผลและสรุปผล								←	→			
6. ปรับปรุงผล										←	→	

9. งบประมาณ / ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

- แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น
- ☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- ☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ25,000 บาท.....

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

นักเรียน นักศึกษามีทักษะในการฝึกปฏิบัติการเขียนแบบชิ้นส่วนเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์ และ
จำนวน 2 เครื่อง

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

นักเรียน นักศึกษาปฏิบัติการเขียนแบบชิ้นส่วนเครื่องกลด้วยคอมพิวเตอร์
โดยจำนวนนักเรียนนักศึกษา 8 คน ต่อ 1 เครื่อง

11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

☒ โดยใช้แบบสอบถาม

☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์

☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ



(นายธฤต อ่อนน้อม)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์

- เรืองผ ผอ

- เพ็ญพรตพิชิตกรณ



(นางพิศมัย นิตติศักดิ์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- เพ็ญพรตพิชิตกรณ

เพ็ญพรตพิชิตกรณ



(นางศุภลักษณ์ บุญสูง)

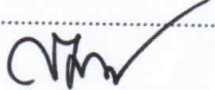
ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นางชินจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุภาณี เพ็ญสุบปรภณ



(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

แบบเสนอโครงการประจำปีงบประมาณ 2567

วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ

1. ชื่อโครงการ โครงการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องปริ้นเตอร์
2. ชื่อบุคคล/หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายวิชาการ/แผนกวิชาช่างยนต์ *
3. สนองยุทธศาสตร์

- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- ☒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสและความเสมอภาคทางสังคม
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- ☐ ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

4. หลักการและเหตุผล (พิจารณาให้สอดคล้องกับนโยบายและตัวบ่งชี้ด้วย)

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 4 มาตรา 24 (5) ส่งเสริม สนับสนุนให้ผู้สอนสามารถจัดบรรยากาศ สภาพแวดล้อม สื่อการเรียน และอำนวยความสะดวกเพื่อให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ และมีความรอบรู้รวม ทั้งนี้ผู้สอนและผู้เรียนอาจเรียนรู้ไปพร้อมกันจากสื่อการเรียนการสอน และแหล่งวิทยาการประเภทต่าง ๆ แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบเห็นความสำคัญทางด้านเทคโนโลยี เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ในด้านการเรียนรู้แบบไร้พรหมแดน ด้วยเหตุผลดังกล่าว จึงได้จัดโครงการจัดหาครุภัณฑ์เครื่องปริ้นเตอร์ เพื่อตอบสนองต่อความต้องการของผู้เรียน และบุคลากรในสถานศึกษา

5. วัตถุประสงค์ของโครงการ

5.1 เพื่อให้แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบมีเครื่องปริ้นเตอร์ที่มีประสิทธิภาพ และเพียงพอในการเรียนการสอน

5.2 เพื่อให้นักเรียน นักศึกษามีเครื่องปริ้นเตอร์ให้นักเรียน นักศึกษาได้ปรีนเอกสารสำคัญ

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ

เชิงปริมาณ

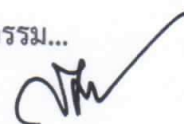
- แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ มีเครื่องปริ้นเตอร์ใช้งานได้ 1 เครื่อง

เชิงคุณภาพ

- แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ มีเครื่องปริ้นเตอร์ที่ใช้จัดการเรียนการสอน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

7. สถานที่

แผนกวิชาช่างยนต์ วิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ



8. กิจกรรมและขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา

วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											
	2566			2567								
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	←→											
2. วางแผนดำเนินการ		←→										
3. ประชุมคณะกรรมการ			←→									
4. ดำเนินการตามแผน					←→							
5. ประเมินผลและสรุปผล								←→				
6. ปรับปรุงผล										←→		

9. งบประมาณ / ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการ

- แหล่งที่มาเงิน ☐ เงินงบประมาณ ☐ ปวช. ☐ ปวส. ☐ ระยะสั้น
- ☐ เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี ☐ ค่าจัดการเรียนการสอน ☐ ค่าเครื่องแบบนักเรียน
- ☐ ค่าหนังสือเรียน ☐ ค่าอุปกรณ์การเรียน
- ☐ เงินบำรุงการศึกษา

จำนวนเงินดำเนินโครงการ5,000 บาท.....

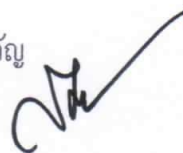
10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผลผลิต (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

นักเรียน นักศึกษามีเครื่องปริ้นเตอร์จำนวน 1 เครื่อง

ผลลัพธ์ (Outcome) พร้อมตัวชี้วัดผลผลิต

นักเรียน นักศึกษามีเครื่องปริ้นเตอร์ใช้สำหรับถ่ายเอกสารสำคัญ



11. การติดตามและประเมินผลโครงการ

- ☒ โดยใช้แบบสอบถาม
- ☐ โดยใช้แบบสัมภาษณ์
- ☐ อื่น ๆ

ผู้เสนอโครงการ

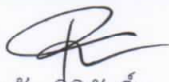


(นายธฤต อ่อนน้อม)

หัวหน้าแผนกวิชาช่างยนต์

- ใช้งบ ๗๐

- เพื่อโครงการแข่งขัน



(นางพิศมัย นิตศักดิ์)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

- เพื่อโครงการ -

เพื่อโครงการ



(นางศุภรักษ์ บุญสง)

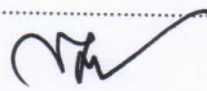
ตำแหน่งหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นางชื่นจิต เดชโยธิน)

ตำแหน่งรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

อนุมัติ เพื่อมอบ



(นางสุนิจ สุริยพันธุ์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพวารินชำราบ