



วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

1. ชื่อโครงการ จัดซื้อเก้าอี้ห้องสมาร์คลาสรูม วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

2. หน่วยงาน ผู้รับผิดชอบและสถานที่ดำเนินโครงการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสื่อการเรียนการสอน

ผู้ดำเนินโครงการ นายกฤษณะ บุพศิริ

สถานที่ดำเนินโครงการ วิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี

3. หลักการและเหตุผล

ห้องประชุมห้องสมาร์คลาสรูม ของวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี เป็นห้องประชุมที่ใช้สำหรับการจัดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบ ไม่ว่าจะเป็นการประชุม การจัดกิจกรรมอบรม การเรียนการสอน และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะของนักเรียนและบุคลากร การใช้งานที่หลากหลายและต่อเนื่องทำให้เก้าอี้ในห้องประชุมดังกล่าวเกิดความชำรุดและเสื่อมสภาพไปตามกาลเวลา

ดังนั้นทางงานสื่อการเรียนการสอนจึงเห็นควรให้มีการพัฒนาและปรับปรุงห้องสมาร์คลาสรูม เพื่อให้สามารถรองรับการใช้งานที่มีประสิทธิภาพและตอบสนองต่อความต้องการที่หลากหลายของผู้ใช้งานได้ดียิ่งขึ้น

4. วัตถุประสงค์

4.1 เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบภาพและเสียงในห้องห้องสมาร์คลาสรูม ให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพสูงขึ้น

4.2 เพื่อให้การใช้ห้องประชุมสามารถสนับสนุนการจัดกิจกรรม การอบรม และการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

- เก้าอี้ห้องสมาร์คลาสรูม จำนวน 40 ตัว

เชิงคุณภาพ

- ห้องสมาร์คลาสรูมสามารถรองรับการจัดประชุมสำหรับบุคลากรและนักเรียนนักศึกษาในแต่ละครั้ง จำนวน 40 คน

6. ความสอดคล้องนโยบาย/ยุทธศาสตร์/มาตรฐานตัวบ่งชี้

6.1 ยุทธศาสตร์ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพบริหารจัดการให้มีมาตรฐานและคุณภาพโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
มาตรการที่ 1 พัฒนาระบบบริหารจัดการ

6.2 มาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

6.3 พันธกิจของสถานศึกษา...

6.3 พันธกิจของสถานศึกษา

พันธกิจที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพระบบบริหารจัดการและสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่ดี

6.4 ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านที่ 1 ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา

6.5 คุณภาพการศึกษาของสถานศึกษาตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ.2561

ด้านที่ 5 ด้านปัจจัยพื้นฐาน ข้อ 1 อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน หรืองานฟาร์ม

7. กิจกรรมและหรือขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

7.1 ขั้นตอนดำเนินงาน (ระบุกิจกรรมอย่างชัดเจน)

- 1) จัดทำโครงการเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการ/แจ้ง
- 3) ประชุมคณะกรรมการ
- 4) ดำเนินการตามโครงการ/สรุปรายงาน

7.2 แผนการดำเนินงาน ตามปฏิทินปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ปี พ.ศ. 2567			ปี พ.ศ. 2568								
	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. จัดทำโครงการ/เพื่ออนุมัติ												
2. แต่งตั้งคณะกรรมการ/แจ้ง												
3. ประชุมคณะกรรมการ												
4. ดำเนินการตามโครงการ												
5. สรุปรายงาน												

8. งบประมาณ / ทรัพยากรและแหล่งที่มา ในการดำเนินโครงการ

หมวดรายจ่าย รายการ	จำนวนเงิน				หมายเหตุ
	งบประมาณ	อุดหนุนฯ	งบรายจ่ายอื่น	รายได้สถานศึกษา	
ค่าตอบแทน					
ค่าใช้สอย					
ค่าวัสดุ				20,000	
รวมจำนวนทั้งสิ้น				20,000	

9. การกำกับติดตาม และประเมินโครงการ

- 9.1 จากบันทึกข้อความขอติดตั้ง
- 9.2 จากรายงานสรุปผลการดำเนินการ
- 9.3 จากสภาพการปฏิบัติงานจริงตามความเป็นจริง

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ...

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ห้องสมาธิสามารถรองรับการจัดประชุมสำหรับบุคลากรและนักเรียนนักศึกษาในแต่ละครั้งสามารถรับรองได้ จำนวน 40 คน

11. ตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ

เชิงปริมาณ

- แก้อั้วห้องสมาธิ จำนวน 40 ตัว

เชิงคุณภาพ

- การจัดกิจกรรมและการเรียนการสอนในห้องประชุมเป็นไปอย่างราบรื่นและมีประสิทธิภาพ

ระยะเวลาดำเนินการ

1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568

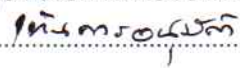
12. ปัญหาและอุปสรรคที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ลงชื่อ 

(นายกฤษณะ บุพศิริ)

ผู้เสนอโครงการ

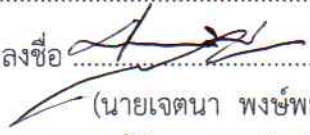
ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

..... 

ลงชื่อ 

(นายกฤษณะ บุพศิริ)

หัวหน้างานสื่อการเรียนการสอน

ลงชื่อ 

(นายเจตนา พงษ์พฤษะ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความเห็นรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

..... 

ลงชื่อ 

(นางสาวนิราวรรณ ภูหงษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็นผู้อำนวยการ

- ☒ อนุมัติ
- ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ 

(นายวสันต์ แสงนิล)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสิงห์บุรี