

โครงการจัดหาโต๊ะและเก้าอี้คอมพิวเตอร์

๑. ชื่อโครงการ : จัดหาโต๊ะและเก้าอี้คอมพิวเตอร์

๒. ผู้รับผิดชอบ : แผนกวิชาอิเล็กทรอนิกส์

๓. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : ตุลาคม ๒๕๖๓ – กันยายน ๒๕๖๔

๔. สาระสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผลหรือสภาพปัจจุบัน :

เนื่องด้วยแผนกอิเล็กทรอนิกส์ ได้รับมอบเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กจำนวน ๓๐ เครื่อง เพื่อนำมาใช้ในการเรียนการสอนรายวิชาคอมพิวเตอร์และสารสนเทศเพื่องานอาชีพ และรายวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่องานอาชีพ แต่ยังไม่สามารถใช้งานได้เนื่องจากไม่มีโต๊ะและเก้าอี้เพื่อนำมาใช้จัดวางเครื่องคอมพิวเตอร์ จึงขออนุญาตจัดซื้อโต๊ะและเก้าอี้คอมพิวเตอร์ เพื่อนำมาใช้ในการจัดการเรียนการสอน

๕. วัตถุประสงค์ :

๑. เพื่อจัดหาโต๊ะและเก้าอี้คอมพิวเตอร์
๒. เพื่อมีห้องเรียนที่สามารถจัดการเรียนการสอนได้

๖. สอดคล้องกับประกันคุณภาพและยุทธศาสตร์ :

๑. มาตรฐานที่ ๒ : การจัดการอาชีวศึกษา
๒. ด้านที่ ๒.๓ : ด้านการบริหารจัดการ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การผลิตและพัฒนากำลังคนด้านการอาชีวศึกษา เพื่อสร้างขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

๗. รายละเอียดของโครงการ :

๗.๑. เป้าหมาย (ผลผลิต/Outputs) :

- เป้าหมายเชิงปริมาณ ☞ แสดงจำนวนซึ่งสอดคล้องกับโครงการที่จัดทำ
- เป้าหมายเชิงคุณภาพ ☞ แสดงให้เห็นผลดีหรือประโยชน์ที่ได้ของกิจกรรม

เป้าหมายเชิงปริมาณ	เป้าหมายเชิงคุณภาพ
โต๊ะและเก้าอี้คอมพิวเตอร์	ห้องเรียนมีโต๊ะและเก้าอี้คอมพิวเตอร์ใช้ในการเรียนการสอน

๗.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

() เงินงบประมาณ () เงินบำรุงการศึกษา () เงินอุดหนุนการศึกษา () แหล่งอื่น.....

กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	คำชี้แจง
๑. ค่าตอบแทน				
๒. ค่าใช้สอย				
๓. ค่าวัสดุ				
๔. ครุภัณฑ์	๑๖	ตัว	๒๗,๒๐๐	เพื่อให้ห้องเรียนมีโต๊ะและเก้าอี้
๔.๑ โต๊ะพื้นลามิเนตขนาด ๖๐x๑๕๐ ซม.				คอมพิวเตอร์ใช้ในการเรียนการสอน
๔.๒ เก้าอี้ประชุมเบาะนวม	๓๒	ตัว	๒๗,๒๐๐	
๕. อื่น ๆ				
รวมทั้งสิ้น			๕๔,๔๐๐	

๗.๓ ดัชนีวัดผลสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
ตัวชี้วัดผลผลิต Outputs	มีโต๊ะและเก้าอี้คอมพิวเตอร์	นักเรียนมีโต๊ะและเก้าอี้คอมพิวเตอร์ ใช้ในการเรียน
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcomes	มีห้องเรียนที่สามารถใช้ในการเรียนการสอนได้	ห้องเรียนมีการจัดวางโต๊ะและเก้าอี้ไว้ได้อย่างเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

๘. พื้นที่ดำเนินการ : ชั้น ๒ อาคาร ๑๔

๙. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

[illegible]

10. การติดตามและประเมินผล :

1. ประเมินผลก่อนการดำเนินงาน โดยประเมินความพร้อมของปัจจัยการดำเนินงาน
2. ประเมินผลหลังจากการดำเนิน โดยดูจากผลการเรียนของผู้เรียน

ผู้เสนอโครงการ
(นายวิริยะ คงพระบาท)

ความคิดเห็นหัวหน้าแผนก/หัวหน้างานอิเล็กทรอนิกส์

.....
.....

.....
(นายวิริยะ คงพระบาท)

หัวหน้าแผนก/หัวหน้างานอิเล็กทรอนิกส์

ความคิดเห็นรองฝ่ายวิชาการ

.....
.....

.....
(นายไพฑูรย์ ธนพงศ์ภากรณ์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ความคิดเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

.....
.....

.....
(นางสุจารี พงษ์กุลศิริ)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นรองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

.....
.....

.....
(นายอลงกรณ์ วัฒนสุข)
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความคิดเห็น (☒) อนุมัติ () รวบรวม () รอพิจารณา
() อื่น ๆ.....
.....

.....
(นายธนภัทร แสงจันทร์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา