



ฝ่ายบริการ
ปีการศึกษา 2559

1. โครงการ (Project) ซ่อมบำรุงอาคารเรียน อาคารประกอบ
2. สนองมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 2.1.3 , 2.3.2
สนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 12.5 , 16.1 , 16.4
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 9
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 9.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 9.1.1 , 9.1.3 , 9.1.4 , 9.1.5
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ . งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นายจุฬา ศรีชัย
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

อาคารเรียน อาคารประกอบและสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน เป็นปัจจัยสำคัญที่ทำให้บรรยากาศในการเรียนการสอนดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ การปรับปรุงส่วนที่ชำรุด มีสิ่งอำนวยความสะดวก สนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรมการเรียนการสอนพอเพียง อยู่ในสภาพที่สะอาด ปลอดภัยส่งเสริมสุขภาพอนามัย สามารถใช้การได้ดีย่อมเป็นปัจจัยสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)

8.1 เพื่อให้อาคารเรียน อาคารประกอบและสภาพแวดล้อมเหมาะสม สะอาด ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้และการจัดการเรียนการสอน

8.2 เพื่อจัดซื้อ ปรับปรุง ซ่อมแซม วัสดุครุภัณฑ์ให้พอเพียงและใช้การได้ดีย่อม

8.3 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

9. เป้าหมาย (Goals)

9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)

มีอาคารเรียน อาคารประกอบ และสภาพแวดล้อมที่มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย เอื้อต่อการเรียนรู้และสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)

บุคลากรภายในโรงเรียนสามารถใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ และสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ Item	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1.	1. ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอโครงการอนุมัติ 1.2 ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้าง/ซ่อมแซม 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 2559 พ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค. 2560 มี.ค. 2560	เงินอุดหนุน 280,000	นายจุฬา ศรีชัย

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	280,000 บาท
รวมเงิน (Total)	280,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการซ่อมบำรุงอาคารเรียนอาคารประกอบ ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียดการใช้ งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1.	ปรับปรุง ซ่อมแซมอาคารเรียน อาคาร ประกอบ สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน 1.1 ซ่อมบำรุงประตู หน้าต่างและบำรุงรักษา สภาพภายในห้องเรียน 1.2 ซ่อมบำรุงโต๊ะ-เก้าอี้นักเรียน 1.3 ซ่อมห้องน้ำห้องส้วม	-	-	100,000	100,000
2.	จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ทำความสะอาดและซักกรีด เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น ถังขยะล้อเลื่อน ถังขยะ ห้องเรียน/ห้องน้ำ ถูดำ ถังน้ำ แปรงขัดพื้นและ สุขภัณฑ์ น้ำยาทำความสะอาด เติร์ดผงซักฟอก น้ำยา ปรับผ้านุ่มสเปรย์ปรับอากาศ ฯลฯ	-	-	80,000	80,000
3.	ปรับปรุงปูกระเบื้องบนโดทางเชื่อมอาคาร 1,3,4 หน้าห้องลีลาศและห้อง ToBe ห้องเรียนอาคาร 3 ชั้น 2,4 จำนวน 10 ห้อง ติดตั้งแอร์ ปรับปรุง ห้อง อาคาร 4,6 จำนวน 8 ห้อง	-	-	-	100,000
รวมทั้งสิ้น					280,000.-

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End-products of Expected outcomes)

บุคลากรในโรงเรียนและนักเรียนสามารถใช้อาคารเรียน อาคารประกอบ และสภาพแวดล้อมที่ประดับ ตกแต่ง บำรุงรักษา
และพัฒนาแล้วเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมบรรยากาศการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1. โครงการ (Project) ปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในโรงเรียน
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่.. 2.1.3, 2.3.2..
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 12.5, 16.1, 16.4.
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 9
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 9.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 9.1.2
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานภูมิทัศน์ ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นายจุฬา ศรีชัย
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

สภาพแวดล้อมที่มีบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้เป็นปัจจัยสำคัญของสถานศึกษา การปรับปรุงภูมิทัศน์ส่วนต่าง ๆ ภายในโรงเรียน ได้แก่ การประดับ ตกแต่ง บำรุงรักษาบริเวณอาคารเรียน อาคารประกอบ สวนหย่อม สนาม แนวถนน ด้วยไม้ดอกไม้ประดับและองค์ประกอบอื่น ๆ ให้มีบรรยากาศร่มรื่น สวยงามเป็นที่พึงพอใจแก่บุคลากรและผู้พบเห็นเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 8.1 เพื่อจัดบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้ร่มรื่น สวยงามเอื้อต่อการเรียนรู้
- 8.2 บำรุงรักษา พัฒนาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน ให้อยู่ในสภาพดีเป็นที่พึงพอใจแก่บุคลากรในโรงเรียนและผู้พบเห็น
- 8.3 เพื่อจัดซื้อ จัดหาไม้ดอกไม้ประดับ และวัสดุ อุปกรณ์สำหรับประดับ ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในโรงเรียนให้เหมาะสมและเพียงพอ
- 8.4 จัดสวนหย่อมบริเวณฐานพระพุทธรูปประจำสถานศึกษา

9. เป้าหมาย (Goals)

- 9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)
สภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนมีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ร่มรื่น สวยงาม
- 9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)
ประดับ ตกแต่ง บำรุงรักษาภูมิทัศน์ภายในโรงเรียน ให้ร่มรื่น สวยงามตลอดปีการศึกษา

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอโครงการอนุมัติ 1.2 ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้าง/ซ่อมแซม 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 2559 เม.ย. 59-มี.ค 60 ก.ย.59, มี.ค.60 ก.ย.59, มี.ค.60	เงินอุดหนุน 70,000	นายจุฬา ศรีชัย และคณะ

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	70,000 บาท
รวมเงิน (Total)	70,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในโรงเรียน ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1.	จัดสวนหย่อม	-	-	-	10,000
2	ปรับปรุงสนามฟุตบอล	-	-	-	20,000
3	สวนหย่อมหน้าอาคาร 5,7	-	-	-	10,000
4	ปรับปรุงดูแลสวนหย่อมหน้าอาคาร 1,6, EP	-	-	-	10,000
5	จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำหรับบำรุง ดูแล รักษา ประดับ ตกแต่งภูมิทัศน์ภายในโรงเรียน เช่น วัสดุการเกษตร รถตัดหญ้า รถเข็น รถลาก เครื่องปั้มน้ำ สายยาง จอบ เสียม พลั่ว กรรไกรตัดกิ่ง และอื่น ๆ	-	-	-	20,000
รวมทั้งสิ้น					70,000

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

บุคลากรในโรงเรียนและผู้พบเห็น มีความพึงพอใจในการจัดภูมิทัศน์ การบำรุง ดูแล รักษาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้ร่มรื่น สวยงามตลอดปีการศึกษา

1. โครงการ(Project) พัฒนางานสาธารณูปโภค
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 2.1.4, 2.3.2
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 12.5
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 9
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 9.1.
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 9.1.1, 9.1.3, 9.1.5
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสาธารณูปโภค ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นายสมชัย สุขทวี
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)
งานสาธารณูปโภค เป็นงานที่กำกับ ควบคุม ดูแล ตรวจสอบ ให้บริการการใช้กระแสไฟฟ้า น้ำ และโทรศัพท์
ในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และมีประสิทธิภาพ
8. วัตถุประสงค์ (Objectives)
8.1 เพื่อจัดบริการ กำหนดข้อปฏิบัติในการใช้สาธารณูปโภค ได้แก่ การใช้น้ำ การใช้ไฟฟ้าและโทรศัพท์ในโรงเรียน ให้เป็นไป
อย่างประหยัดและคุ่มค่า
8.2 ตรวจสอบคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ เครื่องกรองน้ำ หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้โทรศัพท์ให้อยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน
8.3 จัดทำป้ายคำขวัญ คำเตือน รวมทั้งรณรงค์ให้ความรู้กับนักเรียนและบุคลากร ให้เห็นคุณค่าของการใช้สาธารณูปโภค
อย่างประหยัด
9. เป้าหมาย (Goals)
9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)
9.1.1 สามารถจัดบริการด้านสาธารณูปโภคได้อย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง
9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)
9.2.1 มีวัสดุ อุปกรณ์ด้านสาธารณูปโภคเพียงพอแก่การใช้บริการ
9.2.2 นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนรู้จักใช้บริการและประโยชน์จากระบบสาธารณูปโภคได้อย่างถูกต้อง ประหยัด
และคุ่มค่า
10. สถานที่ดำเนินการ (Place) ห้องโสตทัศนศึกษา / ห้องเรียน / ห้องปฏิบัติการในโรงเรียน /โรงอาหาร
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)
12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 จัดทำโครงการ 1.2 นำเสนอโครงการเพื่อพิจารณา 2. ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ดำเนินการตามแผน 2.2 จัดหาอุปกรณ์เพื่อนำมาใช้งาน 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมิน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59 ตลอดปีการศึกษา ก.ย. 59,มี.ค. 60 ก.ย. 59,มี.ค. 60	เงินอุดหนุน 50,000	นายสมชัย สุขทวี

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	50,000 บาท
รวมเงิน (Total)	50,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
 โครงการพัฒนางานสาธารณูปโภค ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1.	ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ไฟฟ้าอาคารสถานที่	-	-	-	25,000.-
2.	ซ่อมบำรุงระบบน้ำประปาของโรงเรียน	-	-	-	20,000.-
3.	ซ่อมบำรุงโทรศัพท์ภายใน	-	-	-	5,000.-
รวมทั้งสิ้น					50,000.-

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

ระบบงานสาธารณูปโภคสามารถให้บริการแก่นักเรียนและครูอย่างมีประสิทธิภาพและทั่วถึง

1. โครงการ (Project) ...พัฒนางานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 2.1.3 , 2.3.2
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 9.7 , 12.5
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 9
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 9.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 9.1.4
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางนภสร สนิทนวล
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

งานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว มีหน้าที่กำกับ ควบคุม ดูแลการปฏิบัติหน้าที่ของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ให้มีประสิทธิภาพและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบและเกณฑ์มาตรฐานการปฏิบัติงานของงานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 8.1 กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ให้ดูแล รักษาสถานที่ราชการทั้งในและนอกเวลาราชการ จัดให้มีการปฏิบัติหน้าที่แทนในกรณีที่ลาหรือขาดราชการ
- 8.2 จัดกิจกรรมเพื่อสร้างขวัญกำลังใจลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวตามโอกาสอันควร
- 8.3 ดูแล ควบคุมการใช้ การเก็บรักษา ซ่อมแซมเครื่องมือเครื่องใช้ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียิ่ง
- 8.4 ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปรายงานการประเมินผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

9. เป้าหมาย (Goals)

9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)

ลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวสามารถปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดผลดีแก่ทางราชการ สนับสนุนการจัดบรรยากาศเพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)

- 9.2.1 มีลูกจ้างประจำ และลูกจ้างชั่วคราวเพียงพอในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- 9.2.3 กิจกรรมเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)
12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1.	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 สำรวจความต้องการ ประชุมวางแผน 1.2 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2. ขั้นตอนการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้าง/บำรุงรักษา 3. ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมิน/รายงานผลการดำเนินงาน 4. ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59 มี.ค.59 ตลอดปีการศึกษา ก.ย.59 , มี.ค. 60 ก.ย.59 , มี.ค. 60	งบอุดหนุน 40,000	นางนภสร สนิทนวล

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	40,000 บาท
รวมเงิน (Total)	40,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนางานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1.	กำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบ กำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานของลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	-
2.	จัดกิจกรรมสร้างขวัญและกำลังใจภาคเรียนละ 1 ครั้ง	-	-	-	20,000
3.	จัดหาชุดปฏิบัติงานลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราว	-	-	-	20,000
รวมทั้งสิ้น					40,000

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End-products of Expected outcomes)

ลูกจ้างประจำและลูกจ้างชั่วคราวมีจำนวนเพียงพอ สามารถปฏิบัติงานเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดบรรยากาศ เพื่อให้การเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. โครงการ (Project) พัฒนาส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 1.3.1, 1.4.1
สอนนโยบายการศึกษาของโรงเรียน ข้อที่ 1.5, 2.1-2.2
3. สอนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน ข้อที่ 3, 9
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 3.3, 9.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 3.3.1, 9.1.4
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสิ่งแวดล้อมและกิจกรรม 5 ส ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (Project proposer) นางพรรณิ ภีบาลวงษ์ และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

ปัจจุบันปัญหาสิ่งแวดล้อมเป็นสิ่งที่ทุกฝ่ายกำลังให้ความสนใจเพราะส่งผลกระทบต่อชีวิต ความเป็นอยู่และคุณภาพชีวิต โรงเรียนจึงเป็นอีกหน่วยงานหนึ่งที่มีบทบาทในการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริม และสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน โดยการจัดกิจกรรมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เช่น การหมัก การขยายจุลินทรีย์ EM การนำจุลินทรีย์ EM ไปใช้ประโยชน์ ตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะมูลฝอยที่มีมูลค่า การนำกลับไปใช้ประโยชน์อีก ลดการกระทำให้เกิดขยะ ลดปริมาณขยะในโรงเรียนและชุมชน ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกเพื่อให้เกิดความรัก และหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติโดยการประชาสัมพันธ์ให้รู้ถึงประโยชน์ของระบบนิเวศน์ที่แวดล้อม ส่งเสริมให้ปลูกต้นไม้ รู้จักชื่อและประโยชน์ของพืชสมุนไพรที่มีในท้องถิ่น ฝึกการทำงานเป็นกลุ่มรู้จักประยุกต์วิชาการต่างๆ เข้าด้วยกัน อันจะเป็นแนวทางในการศึกษาต่อและพัฒนาเยาวชนของชาติต่อไป

8. วัตถุประสงค์

- 8.1 เพื่อส่งเสริมบุคลากรภายในโรงเรียนและประชาชนทั่วไปให้ตระหนักถึงความสำคัญ เห็นคุณค่า และมีความตื่นตัวที่จะอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 8.2 เพื่อให้นักเรียนศึกษาวิธีการหมัก การขยายจุลินทรีย์ EM และการนำไปใช้ประโยชน์
- 8.3 เพื่อให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนตระหนักถึงความสำคัญของการคัดแยกขยะมูลฝอย
- 8.4 เพื่อปลูกฝังสร้างระเบียบวินัยและพัฒนาเยาวชนให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เสริมสร้างคุณภาพชีวิตให้กับตนเอง
- 8.5 เพื่อจัดตั้งธนาคารคัดแยกขยะและนำรายได้จากการคัดแยกขยะเป็นทุนการศึกษาของนักเรียน
- 8.6 เพื่อให้นักเรียนรู้จักชื่อสามัญ ชื่อวิทยาศาสตร์ ประโยชน์ วิธีการปลูก ดูแลรักษาขยายพันธุ์และการนำพืชสมุนไพรพืชพลังงานไปใช้ประโยชน์
- 8.7 เพื่อให้นักเรียนรู้จักปลูกและดูแลรักษาต้นไม้ทั้งที่บ้าน ชุมชน และในโรงเรียน
- 8.8 เพื่อส่งเสริมให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจ เสียสละ และเกิดความรักและผูกพันระหว่างนักเรียน ครู และบุคลากรในโรงเรียน

9. เป้าหมาย (Goals)

- 9.1 ด้านคุณภาพ (Quality) นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
- 9.2 ด้านปริมาณ (Quantity) นักเรียนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมอยู่ในเกณฑ์ 80 %
10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	กิจกรรมที่ 1 การหมักและขยายจุลินทรีย์ EM, การใช้ EM			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน 2. ขั้นดำเนินการ (Do) 1.2 ดำเนินการหมักและเทจุลินทรีย์ EM ทุกวันศุกร์ 3. ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4. ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59 พ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค.60 มี.ค.60	เงินอุดหนุน 10,000	
2	กิจกรรมที่ 2 ธนาคารขยะ			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดตั้งธนาคารขยะ/เก็บและคัดแยกขยะ/จำหน่ายขยะ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนิน	มี.ค.59 พ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค.60 มี.ค.60	เงินอุดหนุน 2,000	นางพรรณณี ภิบาลวงศ์ และคณะ
3	กิจกรรมที่ 3 แหล่งเรียนรู้พันธุ์กรรมพืชตามแนวพระราชดำริ			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ดำเนินการปลูกพืชพลังงาน ศึกษาและทดลองนำพืชพลังงานไปใช้ประโยชน์ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59 พ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค.60 มี.ค.60	เงินอุดหนุน 10,000	นางพรรณณี ภิบาลวงศ์ และคณะ
4	กิจกรรมที่ 4 จัดบอร์ดส่งเสริมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดบอร์ดให้ความรู้การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59 พ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค.60 มี.ค.60	เงินอุดหนุน 3,000	นางพรรณณี ภิบาลวงศ์ และคณะ

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
5.	กิจกรรมที่ 5 จัดนิทรรศการและแข่งขันการประกวดส่งเสริม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 5,000	นางพรรณิ ภิบาลวงศ์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดนิทรรศการผลงานนักเรียนการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	พ.ค.59-ก.พ.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง	มี.ค.60		
	4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน			
6.	กิจกรรมที่ 6 รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติให้ทำงาน	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 5,000	นางพรรณิ ภิบาลวงศ์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดกิจกรรมรณรงค์การอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	พ.ค.59-ก.พ.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง	มี.ค.60		
	4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน			
7	กิจกรรมที่ 7 วันสิ่งแวดล้อมโลกและไทย			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 5,000	นางพรรณิ ภิบาลวงศ์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดกิจกรรมสิ่งแวดล้อมโลก	พ.ค.59-ก.พ.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง	มี.ค.60		
	4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน			
8.	กิจกรรมที่ 8 Cleaning Day			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 40,000	นางพรรณิ ภิบาลวงศ์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดกิจกรรมรณรงค์การอนุรักษ์แวดล้อม	พ.ค.59-ก.พ.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง	มี.ค.60		
	4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน			

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
9.	กิจกรรมที่ 9 อบรมนักเรียนแกนนำรักษาสีสิ่งแวดล้อม			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 20,000	นางพรรณิ ภิบาลวงศ์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดอบรมนักเรียนแกนนำรักษาสีสิ่งแวดล้อม	พ.ค.59-ก.พ.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
10.	กิจกรรมที่ 6 อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรมเพื่อส่งเสริม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติแต่งตั้งกรรมการทำงาน	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 10,000	นางพรรณิ ภิบาลวงศ์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อจัดจ้างการทำกรงรองรับขยะ	พ.ค.59-ก.พ.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
11.	กิจกรรมที่ 11 จัดหาอุปกรณ์สำนักงานห้องสิ่งแวดล้อม			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติ2แต่งตั้งกรรมการทำงาน	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 5,000	นางพรรณิ ภิบาลวงศ์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 สำรวจรายการวัสดุ/จัดซื้ออุปกรณ์ตามโครงการ	พ.ค.59-ก.พ.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
12.	กิจกรรมที่ 12 จัดหาอุปกรณ์สำนักงานห้องสิ่งแวดล้อม			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนขออนุมัติ2แต่งตั้งกรรมการทำงาน	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 15,000	นางพรรณิ ภิบาลวงศ์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 สำรวจรายการวัสดุ/จัดซื้ออุปกรณ์ตามโครงการ	พ.ค.59-ก.พ.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 งบอุดหนุน (Budget)	130,000	บาท
รวม(Total)	130,000	บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนาส่งเสริมการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน (งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	กิจกรรมที่ 1 การหมักและขยายจุลินทรีย์ EM,การใช้จุลินทรีย์ EM	-	-	10,000	10,000
2	กิจกรรมที่ 2 ธนาคารขยะ	-	-	2,000	2,000
3	กิจกรรมที่ 3 แหล่งเรียนรู้พันธุกรรมพืชตามแนวพระราชดำริ จัดซื้ออุปกรณ์ทำสวน	-	-	10,000	10,000
4	กิจกรรมที่ 4 จัดบอร์ดส่งเสริมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	-	-	5,000	3,000
5	กิจกรรมที่ 5 จัดนิทรรศการและแข่งขันการประกวดส่งเสริม และอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม	-	-	10,000	10,000
6	กิจกรรมที่ 6 รมรงค์ประชาสัมพันธ์เพื่อส่งเสริมและอนุรักษ์ สิ่งแวดล้อม	-	-	5,000	5,000
7	กิจกรรมที่ 7 วันสิ่งแวดล้อมโลกและไทย	-	-	5,000	5,000
8	กิจกรรมที่ 8 Cleaning Day	-	-	40,000	40,000
9	กิจกรรมที่ 9 อบรมนักเรียนแกนนำรักษ์สิ่งแวดล้อม	-	-	20,000	20,000
10	กิจกรรมที่10 ปรับปรุงกรรงรองรับขยะ	-	-	10,000	10,000
11	กิจกรรมที่ 11 จัดหาอุปกรณ์สำนักงานห้องสิ่งแวดล้อม	-	-	5,000	5,000
12	กิจกรรมที่ 12 จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องใช้ในสำนักงาน	-	-	15,000	15,000
รวมทั้งสิ้น					130,000

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

16.1 นักเรียนชุมนุมอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมได้ทำการหมักจุลินทรีย์ EM แล้วนำไปใช้บำบัดน้ำเสียตามแหล่งต่างๆ
ในโรงเรียนและคูคลองข้างโรงเรียน

16.2 ครู / นักเรียนในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย มีการนำขยะกลับมาใช้ประโยชน์สามารถลดปัญหา
สิ่งแวดล้อมในระยะยาว มีการจัดตั้งธนาคารคัดแยกขยะนำร่องเป็นแบบอย่างกับสถานศึกษาอื่น

16.3 นักเรียนได้รับความรู้ด้านการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมจากบอร์ด และการชมนิทรรศการส่งเสริมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

1. โครงการ (Project) ...พัฒนางานยานพาหนะ
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่..2.1.3, 2.3.2..
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 12.5
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 9
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 9.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 9.1.1-9.1.5.
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ.... งานยานพาหนะ ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นายปจจิตร ศรีสะอาด
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

งานยานพาหนะมีหน้าที่วางแผนการจัดระบบการให้บริการยานพาหนะ ได้แก่ รถยนต์ส่วนบุคคลของโรงเรียน ให้แก่บุคลากรในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดี พร้อมให้บริการด้วยความประทับใจ และเดินทางโดยสวัสดิภาพ นับเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง ทั้งนี้เพื่อสนับสนุนส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้คล่องตัว สะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)
 - 8.1 เพื่อจัดบริการรถยนต์ส่วนบุคคลของโรงเรียนให้แก่นักเรียนในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นอย่างเป็นระบบ
 - 8.2 เพื่อตรวจสอบ ซ่อมบำรุง ดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคลของโรงเรียนให้อยู่ในสภาพดีพร้อมให้บริการตลอดเวลา
 - 8.3 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

9. เป้าหมาย (Goals)

9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)

มียานพาหนะที่มีสภาพดีพร้อมให้บริการได้ตลอดเวลา

9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)

มียานพาหนะบริการแก่บุคลากรในโรงเรียน และหน่วยงานอื่นอย่างเป็นระบบตลอดปีการศึกษา

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)
12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 สำรวจความต้องการ ประชุมวางแผน 1.2 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้าง/ซ่อมบำรุงยานพาหนะ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59 พ.ค.59-ก.พ.60 ก.ย.59 , มี.ค. 60 ก.ย.59 , มี.ค.60	เงินอุดหนุน 80,000	นายปจจิตร ศรีสะอาด และคณะ

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	80,000 บาท
รวมเงิน (Total)	80,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนางานยานพาหนะ ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1.	ชุดพนักงานขับรถยนต์ คน คน ละ 2 ชุด			30,000.-	30,000.-
2.	วัสดุ อุปกรณ์บำรุง รักษา ตกแต่งรถ			50,000.-	50,000.-
รวมทั้งสิ้น					80,000.-

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

บุคลากรในโรงเรียน หรือหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง มีรถยนต์ส่วนกลางของโรงเรียนสนับสนุน ส่งเสริมกิจกรรม การเรียนการสอน ที่สะดวก รวดเร็ว ปลอดภัย และเดินทางโดยสวัสดิภาพ

- ## 12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ ประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1.	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1สำรวจปัจจัยพื้นฐานและความต้องการ 1.2 เขียนโครงการและเสนอโครงการ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ตามรายการ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59 พ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค.60 มี.ค.60	เงินอุดหนุน 150,000	นายสมยศ ทีคา และคณะ

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	150,000 บาท
รวมเงิน (Total)	150,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนางานเวรยามรักษาความปลอดภัย ฝ่ายบริการ

ลำดับที่ Item	รายการ Lists of materials	ขนาดยี่ห้อ Size	จำนวนหน่วย Quantity	ราคาหน่วยละ Price	งบประมาณ	
					อุดหนุน School Fee	อื่น ๆ Others
	1.จัดซื้อกล้องวงจรปิดติดบริเวณอาคาร 2, 4, 7 พร้อมเครื่องบันทึก	Avtech 759	3 ชุด	-	120,000	-
	2.จัดซื้อผงเคมีดับเพลิง	-	20 ถัง	-		-
	3.ชุดยามรักษาการณ์ 3 คน	-	3 ชุด	-	16,000	-
	4.ค่าบำรุงรักษา3กล้องวงจรปิด	-	-	-	5,000	-
	5.วัสดุสำนักงาน และจัดทำป้ายเวรยามฯ ที่ตู้ยาม	-	-	-	6,000	-
รวมเงิน					150,000	

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

ทรัพยากรของราชการมีความปลอดภัยมากยิ่งขึ้นและผู้ปฏิบัติหน้าที่เรามีความพึงพอใจมากขึ้น

1. โครงการ (Project) พัฒนางานบริหารทั่วไปฝ่ายบริการ
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 2.2.1 , 2.3.2.
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 5
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 5.3
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 5.3.1
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานฝ่ายบริหารทั่วไป. ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางชนากาญจน์ อุ้นละอ และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

งานบริหารทั่วไปฝ่ายบริการมีบทบาทสำคัญในการสร้างเสริม สนับสนุนการให้บริการและอำนวยความสะดวกกับบุคลากร พัฒนาสภาพแวดล้อมให้เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สนับสนุนกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา จึงต้องมีการจัดระบบการบริหารงานที่คล่องตัวโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีความเป็นระเบียบ ปฏิบัติถูกต้อง รวดเร็ว เอื้อต่อการบริหารจัดการ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดผลดีแก่ทางราชการ

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 8.1 เพื่อส่งเสริม สนับสนุนการดำเนินงานสำนักงานบริหารทั่วไปฝ่ายบริการ
- 8.2 เพื่อพัฒนาศักยภาพ และประสิทธิภาพในการดำเนินงาน

9. เป้าหมาย (Goals)

9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)

ระบบการจัดการสำนักงานบริหารทั่วไปได้รับการพัฒนา มีการวางระบบที่ชัดเจน มุ่งเน้นประสิทธิภาพในการบริการ

9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)

- 9.2.1 จัดซื้อและซ่อมบำรุงวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน
- 9.2.2 วางแผนจัดระบบการบริหารจัดการสำนักงานที่มีแนวปฏิบัติชัดเจน รวดเร็ว ถูกต้อง

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) สำนักงานบริหารทั่วไปฝ่ายบริการ

11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ ประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 สำนวจความต้องการ ประชุมวางแผน 1.2 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน 2.2 พัฒนาระบบงานบริหารทั่วไปฝ่ายบริการ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 2559 มี.ค. 2559 พ.ค.59-ก.พ.60 ก.ย.59, มี.ค.60 ก.ย.59 , มี.ค.60	งบอุดหนุน 40,667	นางชนากาญจน์ อุ้นละอ และคณะ

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	40,667 บาท
รวมเงิน (Total)	40,667 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
 โครงการพัฒนางานบริหารทั่วไปฝ่ายบริการ ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	จัดซื้อ ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	-	-	-	30,000.-
2	จัดทำเอกสารสำนักงาน	-	-	-	10,667.-
รวมทั้งสิ้น					40.667

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

การบริหารจัดการงานบริหารทั่วไปฝ่ายบริการ มีความคล่องตัว ดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นที่พึงพอใจแก่ผู้ใช้บริการ

1. โครงการ(Project) พัฒนางาน โสตทัศนศึกษา
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 2.1.4, 2.3.2
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 12.5
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 8
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 8.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 8.1.1 , 8.1.2
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานโสตทัศนศึกษา ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นายสมชัย สุขทวี และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)
เพื่อให้ครูและนักเรียนได้มีการพัฒนาในการใช้สื่อ อุปกรณ์โสตฯได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งมีบทบาทด้านสังคม และการศึกษาตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551
8. วัตถุประสงค์ (Objectives)
 - 8.1 เพื่อสนับสนุนการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมาย
 - 8.2 เพื่อนำเอาอุปกรณ์โสตฯมาใช้ในการผลิตและพัฒนาสื่อให้มีคุณภาพ
 - 8.3 เพื่อให้มีอุปกรณ์โสตฯเพียงพอต่อการจัดการกิจกรรมของโรงเรียน
9. เป้าหมาย (Goals)
 - 9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)
 - 9.1.1 ทำให้ได้ใช้สื่อที่มีประสิทธิภาพ
 - 9.1.2 ทำให้นักเรียนได้ใช้สื่อตามจุดมุ่งหมาย
 - 9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)
 - 9.2.1 มีอุปกรณ์โสตฯเพียงพอ
 - 9.2.2 นักเรียนสามารถใช้สื่อเทคโนโลยีใหม่ๆ
 - 9.2.3 มีอุปกรณ์โสตฯเพียงพอในการจัดการกิจกรรม
10. สถานที่ดำเนินการ (Place) ห้องโสตทัศนศึกษา / ห้องเรียน / ห้องปฏิบัติการในโรงเรียน
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)
12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 จัดทำโครงการ 1.2 นำเสนอโครงการเพื่อพิจารณา 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ดำเนินการตามแผน 2.2 จัดหาอุปกรณ์เพื่อนำมาใช้งาน 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 .1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 2559 พ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค. 60 มี.ค. 60	เงินอุดหนุน 150,000	นายสมชัย สุขทวี และคณะ

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 งบอุดหนุน(Budget)	150,000 บาท
รวม(Total)	150,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
 โครงการพัฒนาโสตทัศนศึกษา ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน (งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	ปรับปรุงระบบเสียงตามสายภายในโรงเรียน	-	-	20,000	20,000
2	ปรับซ่อมอุปกรณ์งานโสตทัศนศึกษา	-	-	20,000	20,000
3	ปรับปรุงระบบแสงและเสียงบนหอประชุม	-	-	50,000	50,000
4	โปรเจคเตอร์ห้องโสตทัศนศึกษา	-	-	40,000	40,000
5	ปรับปรุงระบบเสียงห้องโสตทัศนศึกษา	-	-	20,000	20,000
รวมทั้งสิ้น				150,000	

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

- 16.1 มีอุปกรณ์โสตฯใช้งานระบบเสียงตามสายภายในโรงเรียน
- เพื่อบริการแก่นักเรียนและครูอย่างมีประสิทธิภาพ

1. โครงการ (project) พัฒนางานอนามัยโรงเรียน
2. สมองมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 1.1.1
สมองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 7.1-7.2, 16.2
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 3.
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 3.1.
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 3.1.1-3.1.3
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอนามัยโรงเรียน ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางสุจิตตา พินิจธนสารและคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of project) (ใหม่/ต่อเนื่อง) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)
การพัฒนาประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี ต้องอาศัยการพัฒนาด้านสุขภาพอนามัยของเยาวชนเป็นพื้นฐาน การให้ความรู้ด้านสาธารณสุข การส่งเสริมและให้บริการด้านสุขภาพอนามัย จึงเป็นการสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ และเป็นการสนับสนุนนโยบายงานสุขภาพศึกษา กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
8. วัตถุประสงค์ (Objectives)
 - 8.1 เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ด้านสาธารณสุขขั้นพื้นฐาน สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในชีวิตประจำวันของตนเองและสามารถช่วยเหลือผู้อื่นได้อย่างถูกวิธี ปลอดภัยต่อชีวิต
 - 8.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุน รมรงศ์ให้ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยที่ดีและถูกต้อง
 - 8.3 เพื่อจัดบริการด้านสุขภาพอนามัย ปฐมพยาบาลเบื้องต้นแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน
 - 8.4 เพื่อจัดกิจกรรมให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้เห็นความสำคัญของการเสียสละเพื่อผู้เจ็บป่วย
9. เป้าหมาย (Goals)
 - 9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)
 - 9.1.1 งานอนามัยโรงเรียนสามารถบริการและให้ความรู้ด้านสุขภาพอนามัยแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 - 9.1.2 นักเรียนแกนนำที่ได้รับการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้มาดูแล ป้องกันตนเองและแนะนำผู้อื่นได้อย่างถูกต้อง
 - 9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)
 - 9.2.1 จัดอบรมนักเรียนผู้นำเยาวชนสาธารณสุขในโรงเรียนและแกนนำไขเลือดออก แก่ตัวแทนนักเรียน ห้องละ 2 คน ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
 - 9.2.2 รับบริจาคโลหิตเนื่องในวันสำคัญ ปีละ 1 ครั้ง
 - 9.2.3 จัดกิจกรรมควบคุมภาวะโภชนาการเกินในเด็กนักเรียนและครูให้ครบ 100 %
 - 9.2.4 จัดซื้อยาและเวชภัณฑ์ให้เพียงพอกับการใช้บริการ
 - 9.2.5 ตรวจสุขภาพประจำปีนักเรียนและครู อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง
10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure: activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget (ระบุประเภทของเงิน)	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1.	กิจกรรมที่ 1 อบรมนักเรียนผู้นำเยาวชนสาธารณสุขในโรงเรียน			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนเพื่ออนุมัติ/แต่งตั้งคณะกรรมการ	มี.ค.59	เงินอุดหนุน	นางสุจิตตา พินิจนสาร และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ติดต่อวิทยากร/จัดเตรียมเอกสาร 2.2 เลือกนักเรียนชั้นละ 2 คน/อบรมตามกำหนด	พ.ค.59 - มี.ค.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
2.	กิจกรรมที่ 2 ปรึกษาโลหิต อวัยวะต่างๆและดวงตาในวันสำคัญต่างๆ			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนเพื่ออนุมัติ/แต่งตั้งคณะกรรมการ	มี.ค.59	เงินอุดหนุน	นางสุจิตตา พินิจนสาร และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ดำเนินการตามแผน	พ.ค.59 - มี.ค.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
3.	กิจกรรมที่ 3 ควบคุมภาวะโภชนาการเกินในเด็กนักเรียนและครู			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนเพื่ออนุมัติ/แต่งตั้งคณะกรรมการ	มี.ค. 2559	เงินอุดหนุน	นางสุจิตตา พินิจนสาร และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ดำเนินการตามแผน	พ.ค.59 - มี.ค.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
4.	กิจกรรมที่ 4 จัดซื้อยาและเวชภัณฑ์			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนเพื่ออนุมัติ/แต่งตั้งคณะกรรมการ	มี.ค.59	เงินอุดหนุน	นางสุจิตตา พินิจนสาร และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1. สำรวจรายการวัสดุอุปกรณ์ฯ 2.2 จัดซื้อ/จัดหา	พ.ค.59 - มี.ค.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget (ระบุประเภทของเงิน)	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
5.	กิจกรรมที่ 5 อบรมนักเรียนแกนนำป้องกันไข้เลือดออก			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนเพื่ออนุมัติ/แต่งตั้งคณะกรรมการ	มี.ค.59	เงินอุดหนุน	นางสุจิตตา พินิจนสาร และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ติดต่อวิทยากร/จัดเตรียมเอกสาร 2.2 เลือกนักเรียนชั้นละ 2 คน/อบรมตามกำหนด	พ.ค.59 - มี.ค.60		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59		
6.	กิจกรรมที่ 6 ตรวจสุขภาพนักเรียน ครู นักการ ประจำปี			
1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผนเพื่ออนุมัติ/แต่งตั้งคณะกรรมการ	มี.ค. 2559	เงินอุดหนุน	นางสุจิตตา พินิจนสาร และคณะ	
				2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ติดต่อประสานงานแพทย์จากโรงพยาบาล 2.2 ตรวจสุขภาพประจำปี
				3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน
				4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 งบอุดหนุน(Budget)	80,000 บาท
รวม(Total)	80,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนางานอนามัยโรงเรียน ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1.	กิจกรรมที่ 1				
	1 ค่าน้ำและอาหารกลางวันนักเรียน 3 วัน		29,000		29,000
	2 ค่าตอบแทนวิทยากร		7,000		7,000
	3 ค่าอาหารกลางวันและน้ำในพิธีเปิด-ปิด		2,000		2,000
	รวมกิจกรรมที่ 1				38,000
2.	กิจกรรมที่ 2		5,000		5,000
	1.ค่าอาหารกลางวันตอบแทนเจ้าหน้าที่ ที่มารับบริจาคโลหิต				
	รวมกิจกรรมที่ 2				5,000

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย (ต่อ)

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
3	กิจกรรมที่ 2				-
4.	กิจกรรมที่ 4				-
	1. ค่ายาและเวชภัณฑ์				
	รวมกิจกรรมที่ 4				37,000
5.	กิจกรรมที่ 5				
6.	กิจกรรมที่ 6				
	รวมทั้งหมด				80,000.-

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา)
ไม่มี
15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน

15.2 งานการเงิน

15.3 งานพัสดุ

15.4 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

15.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27

15.6 โรงพยาบาลร้อยเอ็ด

15.7 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด
16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

16.1 งานอนามัยโรงเรียน สามารถบริการด้านสุขภาพอนามัยเบื้องต้น ดำเนินกิจกรรมให้ความรู้ ความเข้าใจด้านสุขภาพอนามัยที่ดีแก่นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1. โครงการ (Project) พัฒนางานโภชนาการและร้านค้า

2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 1.1.1

สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 16.2

3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 3..

เป้าหมายหลัก ข้อที่ 3.1.

ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 3.1.1 , 3.1.2.

4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ. งานโภชนาการและร้านค้า ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางพัชรบูล สมทรัพย์ และคณะ

6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง

7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

งานโภชนาการและร้านค้า มีหน้าที่ควบคุมคุณภาพ ราคาอาหารและน้ำดื่ม ให้ความรู้ทางโภชนาการที่ถูกต้องแก่นักเรียน และผู้ประกอบการ ควบคุม ดูแลรักษาความสะอาด การจัดสถานที่ประกอบการ ที่รับประทานอาหารให้เพียงพอ ถูกสุขลักษณะ มีความทันสมัย จัดบรรยากาศโรงอาหารให้เหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข ทั้งนี้การส่งเสริมสุขภาพอนามัย และความปลอดภัยแก่ผู้เรียนเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)

8.1 เพื่อควบคุมคุณภาพราคาอาหาร และน้ำดื่มให้เหมาะสมถูกสุขลักษณะและเพียงพอ

8.2 เพื่อควบคุม ดูแลรักษาความสะอาด จัดสถานที่ประกอบการ ที่รับประทานอาหารให้เพียงพอ

ถูกสุขลักษณะ มีความทันสมัย จัดบรรยากาศโรงอาหารให้เหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

8.3 เพื่อให้นักเรียนและผู้ประกอบการได้รับความรู้ทางโภชนาการที่ถูกต้อง

9. เป้าหมาย (Goals)

9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)

9.1.1 มีอาหาร น้ำดื่มที่ราคาเหมาะสม มีคุณภาพ ถูกต้องตามหลักโภชนาการจำหน่ายอย่างเพียงพอ

9.1.2 มีสถานประกอบการ โรงอาหารที่เพียงพอ เหมาะสม ถูกสุขลักษณะ

9.1.3 ให้นักเรียนและผู้ประกอบการมีความรู้ทางโภชนาการที่ถูกต้อง

9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)

9.2.1 บุคลากรโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัยมีความรู้ทางโภชนาการ ได้รับประทานอาหารที่มีคุณภาพ ราคาเหมาะสม ถูกสุขลักษณะ

9.2.2 มีที่ประกอบการและโรงอาหารที่มีบรรยากาศเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานกระทรวงสาธารณสุขให้บริการ อย่างพอเพียง

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)

() ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
กิจกรรมที่ 1 อบรมผู้ประกอบการจำหน่ายอาหารในโรงเรียน				
1.	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 สำรวจความต้องการ ประชุมวางแผน 1.2 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2. ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/ติดต่อวิทยากร 2.2 จัดเตรียมเอกสาร/ จัดอบรม	มี.ค. 2559 มี.ค. 2559 พ.ค. 2559	งบอุดหนุน 30,000	นางพัชรบูล สมทรัพย์ และคณะ

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ Item	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
	3.ติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
	4.ขั้นตอนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		
กิจกรรมที่ 2 พัฒนาห้องรับประทานอาหาร				
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 สำรวจความต้องการ ประชุมวางแผน 1.2 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	มี.ค.59	เงินอุดหนุน 10,000	นางพัชรบูล สมทรัพย์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดทำที่ล้างมือห้องรับประทานอาหารครู	พ.ค.59		
	3.ติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย.559		
	4.ขั้นตอนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย. 59		

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	40,000 บาท
รวมเงิน (Total)	40,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนางานโภชนาการและร้านค้า ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1.	อบรมผู้ประกอบการจำหน่ายอาหาร				30,000
2.	พัฒนาห้องรับประทานอาหาร			10,000	10,000
รวมทั้งสิ้น					40,000

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
15.5 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 27	

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End – products of Expected outcomes)

16.1 โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย มีอาหาร และน้ำดื่มที่มีคุณภาพ ร้านจำหน่ายอาหาร โรงอาหาร ถูกสุขลักษณะ มีความทันสมัย เหมาะสม พอเพียงเป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข

1. โครงการ (Project) พัฒนางานสวัสดิการน้ำดื่มตราโรงเรียน
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 2.2.2, 3.2.2..
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 13.5, 16.2..
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 7
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 7.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 7.1.1.
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสวัสดิการน้ำดื่มตราโรงเรียน ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางพัชรบูล สมทรัพย์ และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)
งานสวัสดิการน้ำดื่มตราโรงเรียน มีหน้าที่คัดเลือกผู้ผลิตน้ำดื่มตราสัญลักษณ์โรงเรียนที่สะอาด มีคุณภาพตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อจำหน่ายแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนและสร้างรายได้เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อการเรียนรู้ การสอนให้ดำเนินไปอย่างคล่องตัวและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
8. วัตถุประสงค์ (Objectives)
 - 8.1 เพื่อควบคุมคุณภาพและราคาน้ำดื่มให้เหมาะสมถูกสุขลักษณะและเพียงพอ สร้างรายได้จากการจำหน่ายน้ำดื่มตราโรงเรียน
 - 8.2 เพื่อควบคุมดูแลรักษาความสะอาด จัดสถานที่จำหน่ายน้ำดื่มตราโรงเรียนให้ถูกสุขลักษณะ เหมาะสม ตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข
9. เป้าหมาย (Goals)
 - 9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)
 - 9.1.1 มีน้ำดื่มที่ราคาเหมาะสม มีคุณภาพ ถูกต้องตามหลักโภชนาการจำหน่ายอย่างเพียงพอ
 - 9.1.2 มีสถานประกอบการรองรับการผลิตน้ำดื่มตราโรงเรียนที่มีคุณภาพเพื่อจำหน่าย
 - 9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)
 - 9.2.1 บุคลากรโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัยมีน้ำดื่มที่มีคุณภาพ ราคาเหมาะสม ถูกสุขลักษณะ
 - 9.2.2 โรงเรียนมีรายได้จากการจำหน่ายน้ำดื่มตราโรงเรียน
10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)
12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ Item	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1.	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 นำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ/ประชุมวางแผน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้าง / จำหน่ายน้ำดื่ม 3.ขั้นติดตามประเมินผล 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงาน วางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 59 พ.ค.59-ก.พ.59 มี.ค. 60 มี.ค. 60	งบอุดหนุน	นางพัชรบูล สมทรัพย์ และคณะ

13. งบประมาณ (Proposed Budget) ไม่ใช้งบประมาณ
14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี
15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected Agencies) ฝ่ายธุรการ
16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End-products of Expected outcomes)
 - 16.1 โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย มีน้ำดื่มที่มีคุณภาพ ถูกสุขลักษณะ เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุขบริการ และเป็นรายได้ส่วนหนึ่งที่สนับสนุนการดำเนินกิจการของโรงเรียน

1. โครงการ (Project) อบรมนักเรียนชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภคและ อย.น้อย
2. สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 1.1.1
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 7.1, 16.2
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 3
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 3.3, 3.4...
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 3.3.1, 3.4.1
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมและคุ้มครองผู้บริโภค ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางสาวจันทรารัตน์ แจ่มเพชรรัตน์ และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง....
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)
ด้วยสำนักงานคณะกรรมการคุ้มครองผู้บริโภค(สคบ.)ร่วมกับกับสาธารณสุขจังหวัด และโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัยได้
ดำเนินงานจัดอบรมนักเรียนในชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภคและ อย.น้อย และนักเรียนแกนนำชั้นมัธยมศึกษาตอนต้นและชั้นมัธยมศึกษาปลายห้องละ
1 คน เพื่อสร้างเยาวชนของชาติให้มีความรู้ความเข้าใจ และตระหนักเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ของผู้บริโภค ทั้งนี้ทางชุมนุมคุ้มครอง
ผู้บริโภค โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัยจะเป็นสื่อกลางในกลางเผยแพร่ความรู้เรื่องการคุ้มครองสิทธิผู้บริโภคให้สามารถเข้าชุมชนได้
มากที่สุด ด้วยเหตุผลดังกล่าวโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย จึงได้มีการจัดการอบรมนักเรียนแกนนำขึ้นเพื่อให้ นักเรียนมีความรู้
ความสามารถด้านคุ้มครองผู้บริโภค สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปเผยแพร่ในโรงเรียนและชุมชนของตนเองได้
8. วัตถุประสงค์(Objectives)
8.1 เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้มีบทบาทในการดำเนินงานกิจกรรมคุ้มครองผู้บริโภคมากขึ้น
8.2 เพื่อสร้างโรงเรียนแกนนำ อย.น้อย และ สคบ.ที่เข้มแข็ง
8.3 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนในโรงเรียนได้รู้จักการรักษาสิทธิของตนไม่ให้เกิดถูกเอาเปรียบจากผู้ประกอบการร้านค้า
8.4 เพื่อให้นักเรียนที่เป็นแกนนำของชุมนุม อย.น้อยในโรงเรียนได้รับข่าวสารข้อมูลที่ถูกต้อง และนำความรู้ที่ได้รับไปใช้
ในชีวิตประจำวันได้
9. เป้าหมาย (Goals)
9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)
9.1.1 นักเรียนชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภค และ อย.น้อย และนักเรียนแกนนำชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภคสามารถนำความรู้
จากการจัดกิจกรรมของทางชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภค และ อย.น้อย โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัยนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
9.1.2 สามารถเป็นแกนนำในการขยายผลการรณรงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองผู้บริโภคและหน้าที่ของบริโภคในท้องถิ่น
ของตนได้ จำนวนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80
- 9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)
9.2.1 นักเรียนชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภค จำนวน 53 คน นักเรียนแกนนำชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภคและ อย.น้อยโรงเรียน
ห้องละ 1 คน จำนวน 90 คน รวมทั้งสิ้น 180 คน
10. สถานที่ดำเนินการ (Place) ห้องโสตโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1.	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอโครงการอนุมัติ 1.2 ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ประชุมวางแผนเพื่อดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.3 ดำเนินการจัดอบรม 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 สรุปและประเมินผลรายงานผลการปฏิบัติ 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 2559 พ.ค.59-ส.ค.59 มิ.ย.-ส.ค. 59 ส.ค. 59 ก.ย. 59	เงินอุดหนุน 3,000	น.ส.จันทรารัตน์ แจ่มเพชรรัตน์

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้นำงบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 งบอุดหนุน (Budget)	3,000.00	บาท
รวม (Total)	3,000.00	บาท

แนบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการอบรมนักเรียนชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภคและ อย.น้อย ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน (งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	จัดอบรม	-	-	-	3,000
รวมทั้งสิ้น					3,000

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา)

ความรู้เบื้องต้นเรื่องความปลอดภัยของอาหาร โทษของสารบอแพกซ์ กรดซาลิซิลิก โคลิฟอร์ม และจุลินทรีย์ปนเปื้อน
สิทธิหน้าที่ของผู้บริโภค

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected gencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานการเงิน
15.3 งานพัสดุ	15.4 สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดร้อยเอ็ด

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End-products of Expected outcomes)

16.1 นักเรียนในชุมนุมคุ้มครองผู้บริโภคในโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย จำนวน 180 คนสามารถเป็นแกนนำในการทำกิจกรรม
อย.น้อย และการรณรงค์เกี่ยวกับการคุ้มครองสิทธิผู้บริโภคทั้งภายในโรงเรียนและชุมชนได้

16.2 สามารถตรวจวิเคราะห์สารอาหาร ในเรื่อง สารบอแพกซ์ กรดซาลิซิลิก โคลิฟอร์มและจุลินทรีย์ปนเปื้อนต่างๆได้

1. โครงการ (project) พัฒนางานห้องเรียนสีเขียว
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 1.3.1, 1.4.1
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 2.1, 2.2
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 1.
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 1.7..
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 1.7.1 , 1.7.2
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานห้องเรียนสีเขียว ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางจรัสสิริ แสงจันทร์ และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)
ปัจจุบันมีการใช้พลังงานไฟฟ้าเพิ่มขึ้น ทั้งในครัวเรือนและหน่วยงานต่างๆ การใช้พลังงานไฟฟ้าที่เพิ่มขึ้นส่วนหนึ่งเป็นเพราะการใช้ไฟฟ้า อย่างขาดจิตสำนึกรับผิดชอบต่อส่วนรวมและใช้ไฟฟ้าไม่ถูกหลักวิชาการ
8. วัตถุประสงค์ (Objectives)
 - 8.1 เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนและครอบครัวของนักเรียนใช้ไฟอย่างประหยัดและปลอดภัย
 - 8.2 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้ทำกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม และครอบครัว
9. เป้าหมาย (Goals)
 - 9.1 ด้านคุณภาพ นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจในการใช้ และอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้าอยู่ในเกณฑ์ร้อยละ 80
 - 9.2 ด้านปริมาณ นักเรียนและครู จำนวน 50 คน ได้รับความรู้เกี่ยวกับการอนุรักษ์พลังงานไฟฟ้า
10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)
12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1.	กิจกรรมที่ 1 อบรมนักเรียนแกนนำห้องเรียนสีเขียว			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอโครงการ/ประชุมวางแผน	มี.ค. 59	เงินอุดหนุน 15,000	นางจรัสสิริ แสงจันทร์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 คัดเลือกนักเรียนแกนนำ 2.2 จัดสถานที่วัสดุอุปกรณ์/จัดอบรม	มี.ค.- มี.ย.59		
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	1-30 ส.ค. 59		
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ก.ย. 59		
2.	กิจกรรมที่ 2 ช่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ห้องเรียนสีเขียว			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอโครงการ/ประชุมวางแผน	มี.ค. 59	เงินอุดหนุน 15,000	นางจรัสสิริ แสงจันทร์ และคณะ
	2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้าง/ ช่อมบำรุง	พ.ค.59-ก.พ.60		

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ Item	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมิน สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60 มี.ค.60		
3.	กิจกรรมที่ 3 อบรมสัมมนาครูห้องเรียนสีเขียว			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอโครงการ/ประชุมวางแผน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดเตรียมสถานที่วัสดุอุปกรณ์/จัดอบรม 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 59 1- 30 มี.ย. 59 ก.ย. 59 ก.ย. 59	เงินอุดหนุน 10,000	นางจารุศิริ แสงจันทร์ และคณะ
4.	กิจกรรมที่ 4 ห้องเรียนสีเขียวสู่ชุมชน			
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอโครงการ/ประชุมวางแผน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 คัดเลือกนักเรียนแกนนำ 2.2 จัดกิจกรรมสู่ชุมชน 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 59 ธ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค.60 มี.ค. 60	เงินอุดหนุน 5,000	นางจารุศิริ แสงจันทร์ และคณะ
5.	กิจกรรมที่ 5 พัฒนาสื่อการเรียนรู้ห้องเรียนสีเขียว			
	1.ขั้นเตรียมการ(Plan) 1.1 เสนอโครงการ/ประชุมวางแผน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้างสื่อการเรียนรู้ตามโครงการ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 59 พ.ค.59-ก.พ.60 มี.ค. 60	เงินอุดหนุน 10,000	นางจารุศิริ แสงจันทร์ และคณะ

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 งบอุดหนุน(Budget)	45,000	บาท
รวม(Total)	45,000	บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนางานห้องเรียนสีเขียว ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน (งบประมาณ)			รวมงบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	จัดอบรมนักเรียนแกนนำห้องเรียนสีเขียว เข้าค่ายร่วมกับการไฟฟ้าผลิต	-	-	-	15,000
2	ปรับปรุง บำรุงรักษาเครื่องมือห้องเรียนสีเขียว	-	-	-	5,000
3	จัดอบรมสัมมนาครูห้องเรียนสีเขียวเข้าค่ายร่วมกับการ การไฟฟ้าผลิต	-	-	-	10,000
4	ห้องเรียนสีเขียวสู่ชุมชนรณรงค์ประหยัดพลังงาน	-	-	-	5,000
5	พัฒนาสื่อการเรียนห้องเรียนสีเขียว	-	-	-	10,000
รวมทั้งสิ้น					45,000.

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) การประหยัดพลังงาน

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected Agencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 พัสตุ
15.3 งานการเงิน	15.4 การไฟฟ้าฝ่ายผลิตแห่งประเทศไทย
15.5 กระทรวงพลังงาน	15.6 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ(End – products of Expected outcomes)

- 16.1 ครูนักเรียนสามารถใช้ไฟฟ้าได้อย่างถูกวิธีและปลอดภัย
- 16.2 ครูนักเรียนร่วมกันประหยัดไฟฟ้า
- 16.3 ห้องเรียนสีเขียวได้รับการปรับปรุง และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง มีบรรยากาศที่ดี เอื้อต่อการเรียนการสอน
โดยใช้ห้องเรียนสีเขียวเป็นสื่อการสอนแบบบูรณาการ

1. โครงการ (Project) สร้างความสัมพันธ์กับชุมชนและเครือข่ายความร่วมมือ
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 1.4.2
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 1.6 , 8.1-8.2, 15.5-15.6
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 3 , 10
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 3.2 , 10.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 3.2.1 , 3.2.2 , 10.1.1
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานชุมชนสัมพันธ์ ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางสาวสัทยา สงฆ์สังวร และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)
งานชุมชนสัมพันธ์มีบทบาทสำคัญในการประสานงานและสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และบุคลากรทุกส่วน ดังนั้น จึงจำเป็นต้องวางแผนเป้าหมายเพื่อสร้างคุณภาพของงานให้เกิดประสิทธิภาพและสอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา
8. วัตถุประสงค์ (Objectives)
8.1 เพื่อสร้างความสัมพันธ์และเข้าใจอันดี ระหว่างโรงเรียน กับชุมชน และวัด
8.2 เพื่อเป็นการปลูกฝังให้เยาวชน ได้ตระหนักในการรักษา ประเพณีอันดีงามของชาติตามแนวการปฏิรูปการศึกษา
9. เป้าหมาย (Goals)
9.1 ด้านคุณภาพ (Quality) เกิดความร่วมมืออันดีระหว่างโรงเรียน ชุมชน และวัด
9.2 ด้านปริมาณ (Quantity) จัดกิจกรรมสัมพันธ์กับชุมชนและวัด เนื่องในโอกาสวันสำคัญต่างๆ อย่างต่อเนื่อง
10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)
12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุ ประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมประเพณีแห่เทียนพรรษา 1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1เสนอโครงการ/แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 59 มี.ย.-ก.ค.59 มี.ค. 60 มี.ค. 60	เงินอุดหนุน	นางสัทยา สงฆ์สังวร และคณะ
2	กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมประเพณีวันลอยกระทง 1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผน/แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง/ดำเนินการตามโครงการ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 59 พ.ย. 59 พ.ย. 59 พ.ย. 59		

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
3	กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมงานประเพณีบุญผะเหวด 1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/เสนอแผน 1.2 ประชุมวางแผนปฏิบัติงาน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง 2.2 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามโครงการ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 59 มี.ค. 59 มี.ค. 60 มี.ค. 60 มี.ค. 60	เงินอุดหนุน	
4.	กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมประเพณีวันสงกรานต์ 1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการ/เสนอแผน 1.2 ประชุมวางแผนปฏิบัติงาน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 ขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง 2.2 ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้างตามโครงการ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	เม.ย. 60 เม.ย. 60 เม.ย. 60 เม.ย. 60 เม.ย. 60	เงินอุดหนุน	

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 งบอุดหนุน(Budget)	155,000	บาท
รวม(Total)	155,000	บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

โครงการพัฒนามาตรฐานงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการ

ที่	รายการ	ขนาด ยี่ห้อ	จำนวน หน่วย	ราคา หน่วยละ	งบประมาณ	
					อุดหนุน	สนับสนุน
	กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมประเพณีแห่เทียนพรรษา				40,000	
	กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมประเพณีวันลอยกระทง				50,000	
	กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมงานประเพณีบุญผะเหวด				40,000	
	กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมประเพณีวันสงกรานต์				25,000	
รวมทั้งสิ้น					155,000	

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Connected Agencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานพัสดุ	15.3 ร้านค้า ชุมชน
15.4 วัด	15.5 ผู้ปกครองนักเรียน	15.6 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End-products of Expected outcomes)

- 16.1 ครู นักเรียน บุคลากร มีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ กับชุมชน วัด ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
 16.2 สร้างความสัมพันธ์อันดีและความร่วมมือ ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน วัด และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1. โครงการ(Project) พัฒนามาตรฐานงานประชาสัมพันธ์ เพื่อยกระดับคุณภาพสู่ความเป็นสากล
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 3.1 (3.1.1)
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 9.2
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 10
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 10.1
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 10.1.1
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางสาวเกศินี ปริบุญณะ และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

งานประชาสัมพันธ์ เป็นหน่วยงานเพื่อประสานงาน โดยมีระบบข้อมูลข่าวสาร เผยแพร่อย่างเป็นปัจจุบันทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชน และบุคลากรทุกส่วน ดังนั้นจึงจำเป็นต้องวางแผนเป้าหมาย เพื่อสร้างคุณภาพของงานให้เกิดประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 8.1 เพื่อเผยแพร่ข่าวสารในรูปแบบ แผ่นพับ ป้าย วารสาร และวิทยุกระจายเสียง
- 8.2 เพื่อส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ตามแนวการปฏิรูปการศึกษา
- 8.3 เพื่อให้มีเทคโนโลยีที่ทันสมัย สะดวก รวดเร็ว ในการประสานงาน
- 8.4 เพื่อสร้างความสัมพันธ์และเข้าใจอันดี ระหว่างโรงเรียนกับชุมชน

9. เป้าหมาย (Goals)

9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)

- 9.1.1 สามารถให้บริการ เผยแพร่ข่าวสารต่างๆ ให้กับครูและนักเรียน ได้อย่างรวดเร็ว และทั่วถึง
- 9.1.2 สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ภายนอกสถานศึกษา ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชนอย่างมีประสิทธิภาพ โดยใช้สื่อเทคโนโลยี

9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)

- 9.2.1 ให้บริการประชาสัมพันธ์ แก่คณะครู นักเรียน ตลอดวันที่มีการปฏิบัติราชการอย่างทั่วถึง
- 9.2.2 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนทางวิทยุกระจายเสียง FM 9.40 MHz อินเทอร์เน็ต วารสารประชาสัมพันธ์ แผ่นพับ

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมจัดทำวารสาร ประชาสัมพันธ์ โรงเรียน (ภาคเรียนละ 1 ฉบับ) 1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผน/ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.ขั้นดำเนินการ(Do) 2.1 ขออนุมัติและดำเนินจัดซื้อ จัดจ้าง 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59-เม.ย.59 พ.ค.59-มี.ค.60 มี.ค.60 มี.ค.60	เงินอุดหนุน เงินสนับสนุน (บริจาคมีวัตถุประสงค์)	นางสาวเกศินี ปริบุญณะ และคณะ

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
2	<p>กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมจัดทำแผนพัฒนาสัมพันธ์ กิจกรรมภายในโรงเรียน</p> <p>1.ขั้นเตรียมการ (Plan)</p> <p>1.1 เสนอแผน/ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>2.ขั้นดำเนินการ(Do)</p> <p>2.1 ขออนุมัติและดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check)</p> <p>3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action)</p> <p>4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง</p> <p>4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>มี.ค.59-เม.ย.59</p> <p>พ.ค.59 – มี.ค. 60</p> <p>มี.ค. 60</p> <p>มี.ค. 60</p>	งบอุดหนุน	นางสาวเกศินี ปริบูรณ์ และคณะ
3	<p>กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมพัฒนาสำนักงาน และสื่ออุปกรณ์ งานประชาสัมพันธ์</p> <p>1.ขั้นเตรียมการ (Plan)</p> <p>1.1 เสนอแผน/ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>2.ขั้นดำเนินการ(Do)</p> <p>2.1 ขออนุมัติและดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check)</p> <p>3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action)</p> <p>4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง</p> <p>4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>มี.ค.59-เม.ย.59</p> <p>พ.ค.59 – มี.ค. 60</p> <p>มี.ค. 60</p> <p>มี.ค. 60</p>	งบอุดหนุน	
4	<p>กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมสื่อวิทยุกระจายเสียง</p> <p>1.ขั้นเตรียมการ (Plan)</p> <p>1.1 เสนอแผน/ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน</p> <p>2.ขั้นดำเนินการ(Do)</p> <p>2.1 ขออนุมัติและดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check)</p> <p>3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action)</p> <p>4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง</p> <p>4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>มี.ค.59-เม.ย.59</p> <p>พ.ค.59 – มี.ค. 60</p> <p>มี.ค. 60</p>	งบอุดหนุน	

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 งบอุดหนุน(Budget)	30,000	บาท
13.2 เงินสนับสนุน (บริจาคมีวัตถุประสงค์)	600,000	บาท
รวม(Total)	630,000	บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนามาตรฐานงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริการ

ที่	รายการ	ขนาด ยี่ห้อ	จำนวน หน่วย	ราคา หน่วยละ	งบประมาณ	
					อุดหนุน	สนับสนุน
1	กิจกรรมที่ 1 กิจกรรมจัดทำวารสาร ประชาสัมพันธ์โรงเรียน (ภาคเรียนละ 1 ฉบับ)				-	600,000
2	กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมจัดทำแผ่นพับ ประชาสัมพันธ์กิจกรรมภายใน โรงเรียน				10,000	
3	กิจกรรมที่ 3 กิจกรรมพัฒนาสำนักงาน และสื่อ อุปกรณ์ งาน ประชาสัมพันธ์ - หมึกพิมพ์ - กระดาษพิมพ์ - กระดาษปกสี - วัสดุสำนักงาน	HP LaserJet	2 ชุด 20 รีม 5 รีม	11,000 110 120	22,000 2,200 600 3,200	
4	กิจกรรมที่ 4 กิจกรรมสื่อวิทยุกระจายเสียง				2,000	
	รวม				30,000	
รวมทั้งสิ้น					630,000	

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Connected Agencies)

15.1 งานแผนงาน

15.2 งานพัสดุ

15.3 ร้านค้า ชุมชน

15.4 วัด

15.5 ผู้ปกครองนักเรียน

15.6 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End-products of Expected outcomes)

16.1 ครู นักเรียน บุคลากร สามารถติดต่อประสานงานกันได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

16.2. สร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

16.3 ได้รับความร่วมมือจากชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ อันจะนำมาซึ่งการพัฒนาการศึกษา

1. โครงการ (Project) พัฒนางานปฎิคมโรงเรียน
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่ 1.3.2, 2.3.2 .
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ 9.2, 12.5
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 10
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 10.1 , 10.2 , 10.3 , 10.4
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 10.1.1 , 10.2.1 , 10.3.1 , 10.4.1
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานปฎิคมโรงเรียน ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นางพนากาญจน์ อุ่นล่อ และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

การจัดสถานศึกษา จะต้องประสานความร่วมมือระหว่างโรงเรียน ชุมชน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ งานปฎิคมโรงเรียนมีหน้าที่ให้บริการ ต้อนรับผู้มาติดต่อประสานงานกับโรงเรียน รวมถึงการประชุม อบรม และจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อให้การปฏิบัติงานดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย งานปฎิคมโรงเรียนจึงต้องจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดบริการตามที่ได้รับมอบหมาย

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)
 - 8.1 เพื่อให้การต้อนรับผู้มาติดต่อประสานงานกับโรงเรียน รวมถึงการประชุม อบรมและจัดกิจกรรม ในโรงเรียน
 - 8.2 เพื่อให้มีวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกในการจัดบริการ
 - 8.3 เพื่อสนับสนุน ส่งเสริมการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

9. เป้าหมาย (Goals)

9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)

ให้บริการแก่ผู้มาติดต่อประสานงาน การประชุม อบรม และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนได้รับความพึงพอใจและประทับใจ

9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)

9.2.1 จัดบริการเครื่องดื่มและอาหารว่างรับรองผู้มาติดต่อประสานงาน การประชุม อบรม และการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนตลอดปีการศึกษา

9.2.2 จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวกในการบริการ

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

1. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1สำรวจความต้องการ ประชุมวางแผน 1.2 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2. ขั้นตอนการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้าง 2.2 ให้บริการครู บุคลากร นักเรียน ผู้มาติดต่อประสานงาน การอบรมประชุม และการจัดกิจกรรมทั้งในและนอกโรงเรียน	มี.ค.59 พ.ค.59-มี.ค. 60	เงินอุดหนุน	นางพนากาญจน์ อุ่นล่อ และคณะ

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60	เงินอุดหนุน	นางชนากัญณ์ อุ่นล่อ และคณะ
	4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.60		

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย) ไม่มี

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	50,000 บาท
รวมเงิน (Total)	50,000 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการพัฒนางานปฏิคมโรงเรียน ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	จัดซื้ออุปกรณ์จัดเลี้ยง ผ้าปูโต๊ะ เหยือกน้ำ แก้วน้ำ แล็คส์คว่ำแก้วถาด कुลเลอร์น้ำ แก้วก้านสั้น ที่รองแก้ว कुลเลอร์ ตู้เย็น	-	-	-	40,000
2	จัดซื้อเครื่องดื่ม อาหารว่าง	-	-	-	10,000
รวมทั้งสิ้น					50,000

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Connected Agencies)

15.1 งานแผนงาน	15.2 งานพัสดุ
15.3 งานการเงิน	15.4 วัด/ร้านค้า/ชุมชน
15.5 ผู้ปกครองนักเรียน	15.6 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End-products of Expected outcomes)

งานปฏิคมโรงเรียน สามารถให้บริการอย่างประทับใจแก่ผู้มาติดต่อประสานงาน และสนับสนุนการจัดกิจกรรม
ในโรงเรียนด้วยความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ

1. โครงการ (Project) พัฒนาวงโยธวาทิต
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่..1.2.1, 1.3.1, 2.1.1, 2.3.2 .
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ ..1.6, 8.1-8.2, 15.3, 15.5...
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 3.
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 3.2
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 3.2.2
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวงโยธวาทิต ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นายวรวิทย์ จันทร์เพ็ง
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

วงโยธวาทิตโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย มีภาระงานต้องบรรเลงเพลงประกอบพิธีการสำคัญ ๆ หลายงาน เช่น การบรรเลงเพลงชาติ ประกอบพิธีเชิญธงชาติในวันที่มีการทำการเรียนการสอน เข้าร่วมเปิด-ปิดกีฬา การบรรเลงในงานราชพิธีที่สำคัญในจังหวัดร้อยเอ็ดต่อเนื่องเป็นประจำทุกปี ดังนั้นเครื่องดนตรีที่ใช้อยู่เดิมเกิดการชำรุดและเสื่อมสภาพ จึงจำเป็นต้องซ่อมบำรุงเครื่องดนตรีที่ชำรุด และจัดซื้อเครื่องดนตรีใหม่ที่ซ่อมแซมไม่ได้ เพื่อที่จะได้พัฒนางวงโยธวาทิตให้ได้มาตรฐานในการบรรเลงในงานต่าง ๆ

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)

เพื่อให้มีเครื่องดนตรีวงโยธวาทิตที่มีคุณภาพ และเพียงพอ

9. เป้าหมาย (Goals)

- 9.1 ด้านคุณภาพ (Quality) นักเรียนวงโยธวาทิตได้บรรเลงเพลงที่ไพเราะถูกต้องตามโน้ตเพลง
- 9.2 ด้านปริมาณ (Quantity) นักเรียนวงโยธวาทิตมีเครื่องดนตรีสำหรับบรรเลงครบตามจำนวนผู้บรรเลง

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ Budget ประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
1	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอแผน/ตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.ขั้นดำเนินการ(Do) 2.1 ขออนุมัติและดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1 ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค.59 พ.ค.59-มี.ค.59 มี.ค.60 มี.ค.60	งบอุดหนุน 40,000	นายวรวิทย์ จันทร์เพ็ง

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 งบอุดหนุน(Budget)	40,000	บาท
รวม (Total)	40,000	บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการพัฒนางานโยธวาทิต ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
1	กิจกรรมที่ 1 จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ ซ่อมเครื่องดนตรี				40,000
รวมทั้งสิ้น					40,000

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) ไม่มี

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (Connected Agencies)

15.1 งานแผนงาน

15.2 งานพัสดุ

15.3 งานการเงิน

15.4 วัดร้านค้า ชุมชน

15.5 ผู้ปกครองนักเรียน

15.6 หน่วยงานราชการ/หน่วยงานเอกชนที่เกี่ยวข้อง

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ (End-products of Expected outcomes)

วงโยธวาทิตโรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย มีชุดคทาและเครื่องดนตรีที่มีคุณภาพ และเพียงพอ

1. โครงการ (Project) พัฒนาศูนย์ข่าวเยาวชนไทย...
2. สอนมาตรฐานการศึกษาของชาติ ข้อที่.. 1.3.1, 1.3.2, 2.1.4
สอนมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน ข้อที่ ..3.1-3.5, 5.5, 16.3
3. สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ข้อที่ 1.
เป้าหมายหลัก ข้อที่ 1.6-1.8..
ตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน ข้อที่ 1.6.1 , 1.7.1-1.7.2 ., 1.8.1-1.8.3
4. หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานศูนย์ข่าวเยาวชนไทย ฝ่ายบริการ โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย
5. ผู้รับผิดชอบดำเนินงาน (project proposer) นายเฉลิมพล อินทวัน และคณะ
6. ลักษณะโครงการ (Type of the project) โครงการต่อเนื่อง
7. หลักการและเหตุผล (Background of Rational Criteria)

การจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับจุดหมายของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2545 ปัจจัยสำคัญทำให้การจัดการศึกษามีคุณภาพ นอกจากการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ การพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษาแล้ว การพัฒนานักเรียนที่มีความสนใจในด้านการสื่อสารและเทคโนโลยีสารสนเทศ ก็นับว่าเป็นส่วนหนึ่งในการเรียน โดยให้นักเรียนได้โดยให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกาพัฒนาสื่อและมีความสามารถในการแก้ปัญหาที่ทักษะ มีการวางแผนและมีการทำงานเป็นทีม เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพได้

8. วัตถุประสงค์ (Objectives)

- 8.1 เพื่อให้นักเรียนศูนย์ข่าวเยาวชนของโรงเรียน เกิดทักษะ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และส่งผลงานเข้าประกวดได้
- 8.2 นักเรียนศูนย์ข่าวเยาวชนไทย สามารถทำข่าวภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อนำเสนอต่อโรงเรียนและสมาคมศูนย์ข่าวเยาวชนไทยได้
- 8.3 มีอุปกรณ์ที่มีคุณภาพในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานตามที่โรงเรียนมอบหมาย

9. เป้าหมาย (Goals)

9.1 ด้านคุณภาพ (Quality)

9.1.1 นักเรียนศูนย์ข่าวเยาวชนไทยสามารถประยุกต์องค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเองไปสู่การปฏิบัติหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อสังคมและผลิตข่าว สารคดีที่เป็นประโยชน์ให้เกิดประสิทธิภาพ ทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนสามารถเข้าแข่งขันในระดับชาติได้

9.1.2 มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอต่อการให้บริการและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและปลอดภัย

9.2 ด้านปริมาณ (Quantity)

9.2.1 นักเรียนศูนย์ข่าวเยาวชนไทยจำนวน 20- 40 คน รู้จักคิด วิเคราะห์ เข้าใจหลักการในการทำข่าวเพิ่มขึ้นสามารถนำไปพัฒนาตนเองและสังคมต่อไปได้และมีอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น

9.2.2 มีวัสดุอุปกรณ์ที่สามารถใช้งานได้เต็มประสิทธิภาพเอื้อต่อการเรียนรู้

10. สถานที่ดำเนินการ (Place) โรงเรียนร้อยเอ็ดวิทยาลัย

11. ระยะเวลาดำเนินการ (Time) (✓) ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2559 (1 เมษายน 2559 – 30 กันยายน 2559)
(✓) ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2559 (1 ตุลาคม 2559 – 31 มีนาคม 2560)

12. วิธีดำเนินการ (Procedure : activity)

ลำดับที่ I tem	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
	กิจกรรมที่ 1 อบรมนักเรียนศูนย์ข่าว 1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 ประชุมวางแผน 1.2 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ/ติดต่อวิทยากร 2.2 จัดเตรียมเอกสาร/จัดอบรม	มี.ค.59 พ.ค.59-ก.ค. 59	เงินอุดหนุน 44,420	นายเฉลิมพล อินทวัน และคณะ

วิธีดำเนินการ (ต่อ)

ลำดับที่ Item	การดำเนินงาน Implementation	ระยะเวลา Time	งบประมาณ ระบุประเภทของเงิน	ผู้รับผิดชอบ Project Proposer
	3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ส.ค.59 ก.ย.59	เงินอุดหนุน 58,800	นายเฉลิมพล อินทวัน
กิจกรรมที่ 2 พัฒนาสื่อและอุปกรณ์งาน				
	1.ขั้นเตรียมการ (Planning) 1.1 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ/ประชุมวางแผน 2.ขั้นดำเนินการ (Doing) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 2559 มี.ค. 2559 พ.ค.59-มี.ค.60 มี.ค. 60 มี.ค. 60	เงินอุดหนุน	เฉลิมพล อินทวัน
กิจกรรมที่ 3 ปรับซ่อมอุปกรณ์งานศูนย์				
	1.ขั้นเตรียมการ (Plan) 1.1 เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 1.2 ประชุมวางแผน 2.ขั้นดำเนินการ (Do) 2.1 จัดซื้อ/จัดจ้างตามโครงการ 2.2 ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ 3.ขั้นติดตามประเมินผล (Check) 3.1ประเมินผลงาน/รายงานผลการดำเนินงาน 4.ขั้นทบทวนปรับปรุงแก้ไข (Action) 4.1 ทบทวนรายงานเพื่อวางแผนปรับปรุง 4.2 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	มี.ค. 2559 มี.ค. 2559 พ.ค.59-มี.ค.60 มี.ค. 60 มี.ค. 60	เงินอุดหนุน	เฉลิมพล อินทวัน

13. งบประมาณ (Proposed Budget) (ให้แนบประมาณการค่าใช้จ่ายด้วย)

13.1 เงินอุดหนุน (Budget)	119,220 บาท
รวมเงิน (Total)	119,220 บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
 โครงการพัฒนาศูนย์ข่าวเยาวชนไทย ฝ่ายบริการ

ที่	กิจกรรมและรายละเอียด การใช้งบประมาณ	งบดำเนินงาน(งบประมาณ)			รวม งบประมาณ
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	
	กิจกรรมที่ 1 1.1 จัดอบรม 2 วัน 1.2 ซื้อฮาร์ดดิส เอ็กทอนอล 1 กิกกะไบร์ 2 ตัว 1.3 การ์ดป้องกันไวรัส 2ชุด 1.4 จัดซื้อ Carbon Stabilizer S-120 (อุปกรณ์ถ่ายภาพ) ฟิลเตอร์ป้องกันเลนส์ 1.5 แบตเตอรี่กล้อง DSLR 2 ก้อน 1.6 ถ่าน AA แบบชาร์สได้ ขนาด2,400 MA 8 ก้อน				19,000 6,500 3,600 7,800 5,600 1,920
รวม กิจกรรมที่ 1					44,420
2	กิจกรรมที่ 2 2.1 ไมค์ไร้สายซัวร์แบบหนีบ 2.2 จัดซื้อเครื่องปรินแผ่น ซีดี ดีวีดี 2.3 จัดซื้อจอคอมพิวเตอร์แอลซี ดี 24 นิ้ว 2.4 จัดซื้อไม้คั้ม 1 ตัว 2.5 จัดซื้อ Frankie Speed Stabilizer Instructor (อุปกรณ์ประกอบกล้อง ถ่ายภาพเคลื่อนไหว)				26,000 7,500 5,000 6,500 13,800
รวมกิจกรรมที่ 2					58,800
3	กิจกรรมที่ 3 3.1 ซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์				16,000
รวมกิจกรรมที่ 3					16,000
รวม					119,220

14. เนื้อหาสาระ (Content for Seminar) (เฉพาะโครงการที่มีการประชุม อบรม สัมมนา) การใช้และผลิตสื่อ

15. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง(Connected Agencies)

15.1 งานแผนงาน

15.2 งานพัสดุ

15.3 งานการเงิน
16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

16.1 นักเรียนศูนย์ข่าวเยาวชนไทยของโรงเรียน 30-40 คนสามารถประยุกต์องค์ความรู้ที่ได้จากการศึกษาด้วยตนเองไปสู่การปฏิบัติหรือนำไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อสังคมนักเรียนศูนย์ข่าวเยาวชนไทยเกิดทักษะในการทำข่าวและสามารถผลิตข่าวและหนังสือส่งเข้าประกวดได้

16.2 มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและมีประสิทธิภาพต่อการใช้งาน