

รหัสโครงการ

๐ ๑ ๐ ๒ ๕ ๖ ๕

โครงการที่ ๑๐ ค่าสาธารณูปโภค(ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์) และน้ำมันเชื้อเพลิง

สนองกลยุทธ์ระดับองค์กรข้อที่	๕. การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	
สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๕ ประเด็นการพิจารณา	
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่	☒ โครงการต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวจินตนา ประสมทอง	กลุ่มสาระฯ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

๑. หลักการและเหตุผล

สาธารณูปโภค หมายถึง การประกอบการเพื่อประโยชน์แก่ประชาชนทั่วไป ไม่ใช่เพื่อบุคคลใดบุคคลหนึ่งโดยเฉพาะ เช่น การไฟฟ้า การประปา การโทรศัพท์ เป็นต้น

โรงเรียนเป็นสถานที่สาธารณะ และมีระบบสาธารณูปโภคไว้ให้บริการกับนักเรียนและประชาชนทั่วไป จึงต้องมีค่าใช้จ่ายในการจัดการ เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับผู้มาใช้บริการ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อบริการการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เป้าหมายเชิงปริมาณ

๓.๑.๑ มีการจัดการ ดูแลรักษาในด้านการใช้ไฟฟ้าและน้ำในโรงเรียน อย่างประหยัดและคุ้มค่า

๓.๑.๒ มีการตรวจสอบสภาพ ดูแล รักษาและซ่อมแซมอยู่ตลอดเวลา

๓.๑.๓ นักเรียนรู้จักประหยัดในด้านการใช้สาธารณูปโภค

๓.๒ เป้าหมายเชิงคุณภาพ

ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรการศึกษา นักเรียนของโรงเรียน รู้จักประหยัดในด้านการใช้สาธารณูปโภค

๔. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนดำเนินงาน

๔.๑ ชั้นเตรียมการ (P)

- ๔.๑.๑ ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนและคณะครูเพื่อวางแผนจัดทำโครงการ
- ๔.๑.๒ ประสานผู้รับผิดชอบฝ่ายแผนงานและงบประมาณของโรงเรียนรับทราบกำหนดแผนงาน
- ๔.๑.๓ มอบหมายคณะกรรมการดำเนินงานจัดทำโครงการเพื่อเสนอขออนุมัติ
- ๔.๑.๔ ออกคำสั่ง/มอบหมายงานรับผิดชอบแต่ละฝ่ายดำเนินงาน

๔.๒ ชั้นดำเนินการ (D)

- ๔.๒.๑ จัดประชุมคณะกรรมการดำเนินงานตามคำสั่งแบ่งหน้าที่ปฏิบัติภาระงานที่มอบหมายแต่ละฝ่ายเพื่อพิจารณาจัดสรรหาค่าสาธารณูปโภคที่จำเป็นให้เพียงพอต่อการบริหารจัดการพัฒนาการศึกษาภายในโรงเรียน ได้แก่
 ๑. ค่าไฟฟ้า
 ๒. ค่าน้ำประปา
 ๓. ค่าโทรศัพท์
- ๔.๒.๒ สํารวจค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการอินเทอร์เน็ตของโรงเรียน
- ๔.๒.๓ ประเมินการค่าใช้จ่ายสาธารณูปโภคที่จะใช้ในปีการศึกษา ๒๕๖๔
- ๔.๒.๔ ดำเนินการจ่ายค่าสาธารณูปโภคตามใบแจ้งหนี้ของแต่ละเดือน

ข้อ	กิจกรรมสำคัญ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕				ผู้รับผิดชอบ
		ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔		ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕		
		ระยะเวลา ที่ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ที่ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
๑	ค่าไฟฟ้า	ต.ค.-มี.ค.	๖๐,๐๐๐	เม.ย.-ก.ย.	๖๐,๐๐๐	จินตนา
๒	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	ธันวาคม	๑๒,๐๐๐	พฤษภาคม	๑๘,๐๐๐	จินตนา
๓	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและน้ำมัน รถรับ - ส่งนักเรียน	ต.ค.-มี.ค.	๗๕,๐๐๐	เม.ย.-ก.ย.	๗๕,๐๐๐	จินตนา
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			๑๔๗,๐๐๐		๑๕๓,๐๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๓๐๐,๐๐๐				

๔.๓ ชั้นนิเทศติดตามผล (C)

- ๔.๓.๑ จัดบริการและติดตามการใช้สาธารณูปโภคให้เป็นไปอย่างประหยัดและคุ้มค่า
- ๔.๓.๒ มีมาตรการตรวจสอบคุณภาพของน้ำดื่ม น้ำใช้ เครื่องกรองน้ำ หม้อแปลงไฟฟ้า ตู้โทรศัพท์ และสาธารณูปโภคอื่น ๆ ให้อยู่ในสภาพที่ได้มาตรฐาน
- ๔.๓.๓ จัดทำป้ายคำขวัญ คำเตือน เกี่ยวกับการใช้น้ำ ใช้ไฟฟ้า และโทรศัพท์
- ๔.๓.๔ ร่วมกับคณะผู้บริหาร ผู้รับผิดชอบที่เกี่ยวข้องกำกับดูแลพร้อมทั้งแก้ปัญหาเพื่อให้เป็นไปตามแผนงานที่กำหนดจนสิ้นสุดโครงการ

๔.๔ ชั้นสรุปและประเมินผล (A)

- ๔.๔.๑ ประชุมสรุปผลการดำเนินโครงการ
- ๔.๔.๒ จัดทำเพื่อเสนอต่อคณะผู้บริหาร
- ๔.๔.๓ นำเสนอรายงานสรุปโครงการต่อคณะผู้บริหารรับทราบ

๕. กิจกรรมและรายละเอียดการใช้งบประมาณ

ข้อ	กิจกรรมสำคัญ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕				ผู้รับผิดชอบ
		ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๔		ภาคเรียนที่ ๑ ปีการศึกษา ๒๕๖๕		
		ระยะเวลา ที่ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	ระยะเวลา ที่ ดำเนินการ	งบประมาณ (บาท)	
๑	ค่าไฟฟ้า	ต.ค.-มี.ค.	๖๐,๐๐๐	เม.ย.-ก.ย.	๖๐,๐๐๐	จินตนา
๒	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	ธันวาคม	๑๒,๐๐๐	พฤษภาคม	๑๘,๐๐๐	
๓	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและน้ำมัน รถรับ - ส่งนักเรียน	ต.ค.-มี.ค.	๗๕,๐๐๐	เม.ย.-ก.ย.	๗๕,๐๐๐	จินตนา
รวมงบประมาณทั้งสิ้น			๑๔๗,๐๐๐		๑๕๓,๐๐๐	
รวมทั้งสิ้น		๓๐๐,๐๐๐				

๖. งบประมาณ

๖.๑ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน บาท

- ☐ กิจกรรมทางวิชาการ
- ☐ กิจกรรมคุณธรรม จริยธรรม เช่น ค่ายลูกเสือ/เนตรนารี/ยุวกาชาด
- ☐ กิจกรรมส่งเสริมการใช้เทคโนโลยี
- ☐ กิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่

๖.๒ เงินอุดหนุนรายหัว๓๐๐,๐๐๐...บาท

๖.๓ เงินรายได้สถานศึกษา

- เงินระดมทรัพยากร บาท
- เงินอื่นๆ (ระบุ)

รวมทั้งสิ้น๓๐๐,๐๐๐... บาท

หมายเหตุ แต่ละกิจกรรมสามารถถัวจ่ายได้ทุกรายการ

๗. ปฏิทินการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรมสำคัญ	๒๕๖๓			๒๕๖๔								
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	ค่าไฟฟ้า	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
๒	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร			✓					✓				
๓	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและน้ำมันรถรับ - ส่งนักเรียน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

๘. การประเมิน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ	ร่องรอยเอกสาร/หลักฐาน
๘.๑ มีการจัดการ ดูแลรักษาในด้านการใช้ไฟฟ้าและน้ำในโรงเรียน อย่างประหยัดและคุ้มค่า	-สอบถามความพึงพอใจ -ประเมินโครงการ	-แบบสอบถามความพึงพอใจ -แบบประเมินโครงการ	-สรุปและรายงานผลการดำเนินงานโครงการ บรรลุเป้าหมายร้อยละ ๘๐
๘.๒ มีการตรวจสภาพ ดูแล รักษาและซ่อมแซมอยู่ตลอดเวลา			
๘.๓ นักเรียนรู้จักประหยัดในด้านการใช้สาธารณูปโภค			
๘.๔ ผู้บริหาร คณะครูและบุคลากรการศึกษา นักเรียนของโรงเรียน รู้จักประหยัดในด้านการใช้สาธารณูปโภค			

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ครู นักเรียน และผู้มาใช้บริการในโรงเรียน มีความสะดวก ปลอดภัย ในการใช้บริการสาธารณูปโภค



(นางสาวจินตนา ประสมทอง)

หัวหน้าการเงิน

ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวจิรฐิติกาล บุญอินทร์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์ไทรงามวิทยาคม

ผู้อนุมัติโครงการ



กิจกรรม ค่าไฟสถานศึกษา



โครงการที่ ๑๐ ค่าสาธารณูปโภค

งบประมาณ

๑๒๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลา

๑ ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

อ.จิตนา ประสมทอง



มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหาร และจัดการ

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจน ส่งผลต่อคุณภาพตามมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันไฟฟ้าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดปัจจัยหนึ่งสำหรับการดำรงชีวิตประจำวันของชนในชาติ การสื่อสาร การคมนาคม การให้ความรู้ การศึกษา และการมีส่วนร่วมในกระบวนการประชาธิปไตย ซึ่งเป็นเงื่อนไขสำคัญต่อหลักการมนุษยชนจะเกิดขึ้นและมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- สถานศึกษามีการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสมครอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาครูและบุคลากรของโรงเรียนและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับดี

วิธีดำเนินกิจกรรม

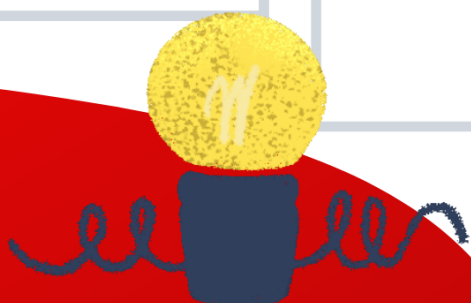
๑. ตรวจสอบใบเสร็จเรียกเก็บค่าไฟ
๒. เสนอการขอย้ายค่าไฟ
๓. จัดทำเรื่องเบิกค่าไฟ
๔. จ่ายค่าไฟ
๕. ประเมินผล

ประเมินผล

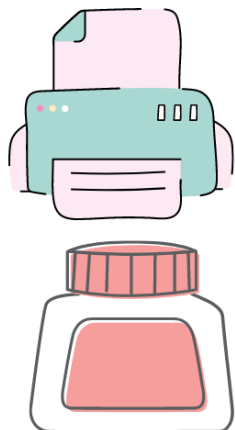
๑. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม
๒. ค่าใช้จ่ายแฟ้มลูกเสือ
๓. ตรวจสอบวัสดุ

เกณฑ์การประเมินผล

- ๕ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด
- ๔ หมายถึง พึงพอใจมาก
- ๓ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง
- ๒ หมายถึง พึงพอใจน้อย
- ๑ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด



กิจกรรม ตลอดปีการศึกษา



กิจกรรม จัดซื้อหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร

โครงการที่ ๑๐ คำสารานุกรมโปท

งบประมาณ

๓๐,๐๐๐ บาท

ระยะเวลา

๑ ปีการศึกษา

ผู้รับผิดชอบ

อ.จิตนา ประสมทอง

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหาร และจัดการ

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจน ส่งผลต่อคุณภาพตามมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา

หลักการและเหตุผล

หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นสิ่งจำเป็น
สำหรับการทำงานในหน่วยงาน การสร้างใบ
งาน แบบฝึกหัด ใบความรู้ ข้อสอบ
จำเป็นต่อการทำงานในสำนักงาน จึง
ต้องจัดหาเพื่อให้มีเพียงพอสำหรับการใช้งาน
ด้านสำนักงานและการจัดการเรียนการสอน

วัตถุประสงค์

- สถานศึกษามีการดำเนินงานพัฒนา
คุณภาพการบริหารจัดการศึกษาที่มี
ความเหมาะสมครอบคลุมงานวิชาการที่
เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาครูและ
บุคลากรของโรงเรียนและบริหารจัดการ
ข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ใน
ระดับดี

วิธีดำเนินกิจกรรม

๑. ตรวจสอบความขาดแคลน
๒. บันทึกขอซื้อ
๓. จัดซื้อหมึก
๔. ใช้งาน ตรวจสอบ วิเคราะห์
๕. ประเมินผล

ประเมินผล

๑. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม
ค่ายพักแรมลูกเสือ
๒. ตรวจรับวัสดุ

เกณฑ์การประเมินผล

- ๕ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด
- ๔ หมายถึง พึงพอใจมาก
- ๓ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง
- ๒ หมายถึง พึงพอใจน้อย
- ๑ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด



กิจกรรม ตลอดปีการศึกษา



กิจกรรม ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและน้ำมันรถรับส่งนักเรียน

โครงการที่ ๑๐ ค่าสาธารณูปโภค

งบประมาณ

ระยะเวลา

ผู้รับผิดชอบ

๑๕๐,๐๐๐ บาท

๑ ปีการศึกษา

อ.จิตนา ประสมทอง



มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหาร และจัดการ

๒.๒ มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจน ส่งผลต่อคุณภาพตามมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษา

หลักการและเหตุผล

น้ำมัน ถือเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนเศรษฐกิจของทุกประเทศ ซึ่งปัจจุบันมีความสำคัญในการดำรงชีวิตประจำวันอย่างมาก โดยการเดินทางและการขนส่งในประเทศไทย ส่วนใหญ่ยังคงพึ่งพายานพาหนะที่ใช้น้ำมันเป็นเชื้อเพลิง

วัตถุประสงค์

- สถานศึกษามีการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการศึกษาที่มีความเหมาะสมครอบคลุมงานวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พัฒนาครูและบุคลากรของโรงเรียนและบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับดี

วิธีดำเนินการกิจกรรม

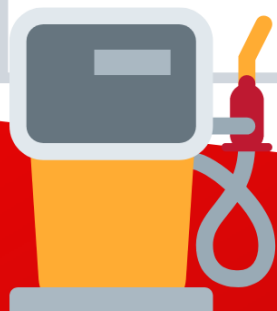
๑. ตรวจสอบความขาดแคลน
๒. เสนอการขอซื้อน้ำมัน
๓. จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง
๔. จัดทำใบเสร็จและตรวจสอบ
๕. ประเมินผล

ประเมินผล

๑. ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม
๒. ค่าใช้จ่ายแฟ้มลูกเสือ
๓. ตรวจสอบวัสดุ

เกณฑ์การประเมินผล

- ๕ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด
- ๔ หมายถึง พึงพอใจมาก
- ๓ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง
- ๒ หมายถึง พึงพอใจน้อย
- ๑ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด



กิจกรรม ตลอดปีการศึกษา