

**วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา**  
**โครงการจัดซื้อเครื่องปริ้นเตอร์**  
**งานบริหารงานทั่วไป**

๑. ชื่อโครงการ : จัดซื้อเครื่องปริ้นเตอร์
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางไศรดา สว่างเกษม หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๓. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : เดือน กันยายน ๒๕๖๔
๔. สำคัญสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผลหรือสภาพปัญหาปัจจุบัน

งานบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสาร หนังสือราชการทั้งหมดของวิทยาลัย จำเป็นต้องมีเครื่องปริ้นเตอร์ไว้ใช้งาน ทางราชการมีการดำเนินงานตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อย่างมีคุณภาพ และปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมายทุกประการ

๕. วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม

๖. สอดคล้องกับประกันคุณภาพและยุทธศาสตร์ :

๑. มาตรฐานที่ : มาตรฐานที่ ๓ ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา
๒. ตัวบ่งชี้ที่ : ตัวบ่งชี้ที่ ๓.๕ ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูลสารสนเทศของ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ : ๓ ยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษา

๗. รายละเอียดของโครงการ :

๗.๑. เป้าหมาย (ผลผลิต/Outputs) :

- เป้าหมายเชิงปริมาณ ☞ แสดงจำนวนซึ่งสอดคล้องกับโครงการที่จัดทำ
- เป้าหมายเชิงคุณภาพ ☞ แสดงให้เห็นผลดีหรือประโยชน์ที่ได้ของกิจกรรม

เป้าหมายเชิงปริมาณ	เป้าหมายเชิงคุณภาพ
๑. ครุภัณฑ์เครื่องปริ้นเตอร์จำนวน ๑ เครื่อง	เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

๗.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

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

กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	คำชี้แจง
๑. ค่าครุภัณฑ์เครื่องปริ้นเตอร์(๑x๖,๗๕๐)	๑	เครื่อง	๖,๗๕๐ บาท	
รวมทั้งสิ้น	๑	เครื่อง	๖,๗๕๐ บาท	

๗.๓. ดัชนีวัดผลสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
ตัวชี้วัดผลผลิต Outputs	ครุภัณฑ์เครื่องปริ้นเตอร์จำนวน ๑ เครื่อง	สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcomes	ครุภัณฑ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

๘. พื้นที่ดำเนินการ : งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

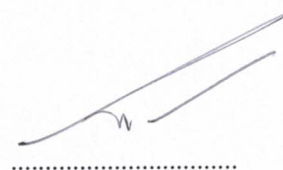
๙. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				
	พ.ศ.๒๕๖๔				
	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.
๑.เสนอโครงการ	←→				
๒.อนุมัติโครงการ	←→	←→			
๓.ดำเนินการ	←→	←→			
๔.ติดตามประเมินผล/วิจัย			←→	←→	
๕.รายงานผล				←→	←→

๑๐. การติดตามและประเมินผล :

๑๐.๑ ตรวจสอบการจัดหาครุภัณฑ์ระหว่างการดำเนินการ

๑๐.๒ รายงานการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ จากพัสดุกลาง



ผู้เสนอโครงการ (นางไศรดา สว่างเกษม)

ความคิดเห็นของหัวหน้างานแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นของรองฝ่ายบริหารทรัพยากร



(นางสุจารี พงษ์กุลศิริ)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นายปณัตต์ เพียรการ)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความคิดเห็นของรองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ



(นายอลงกรณ์ วัฒนสุข)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

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



(นายธนภัทร แสงจันทร์)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา