

โครงการจัดซื้อโทรศัพท์สำนักงาน

1. ชื่อโครงการ : โครงการจัดซื้อโทรศัพท์สำนักงาน

2. ผู้รับผิดชอบ : งานประชาสัมพันธ์

3. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : 1 ตุลาคม – 31 ธันวาคม 2564

4. สาระสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผลหรือสภาพปัจจุบัน :

ด้วยโทรศัพท์สำนักงานของงานประชาสัมพันธ์ที่ใช้ในปัจจุบันชำรุดเสียหาย เนื่องจากมีอายุการใช้งานที่ยาวนานและมีปัญหาในการติดต่อสื่อสารสำหรับสายนอก ทำให้การติดต่อสื่อสารขัดข้องและไม่คล่องตัวในการทำงาน

ดังนั้นงานประชาสัมพันธ์ จึงขออนุญาตจัดซื้อโทรศัพท์เพื่อใช้ในสำนักงาน สำหรับใช้ในการทำงาน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดของทางราชการ มีการดำเนินงานตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาอย่างมีคุณภาพและปฏิบัติงานตามผู้บังคับบัญชามอบหมายทุกประการ

5.วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอย่างเหมาะสม

6. สอดคล้องกับประกันคุณภาพและยุทธศาสตร์ :

1. มาตรฐานที่ : 3 ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

2. ด้านที่ : 1.9 ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์และคอมพิวเตอร์

3. ยุทธศาสตร์ที่ : 3 ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

7. รายละเอียดของโครงการ :

7.1. เป้าหมาย (ผลผลิต/Outputs) :

- เป้าหมายเชิงปริมาณ ☞

แสดงจำนวนซึ่งสอดคล้องกับโครงการที่จัดทำ

- เป้าหมายเชิงคุณภาพ ☞

แสดงให้เห็นผลดีหรือประโยชน์ที่ได้ของกิจกรรม

เป้าหมายเชิงปริมาณ	เป้าหมายเชิงคุณภาพ
โทรศัพท์สำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

7.7. ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

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

กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	คำชี้แจง
1. ค่าตอบแทน				
2. ค่าใช้สอย				
3. ค่าวัสดุ				
4. ค่าครุภัณฑ์	1	เครื่อง	4,500 บาท	โทรศัพท์สำนักงาน
5. อื่น ๆ				
รวมทั้งสิ้น	1	เครื่อง	4,500 บาท	

7.3. ดัชนีวัดผลสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
ตัวชี้วัดผลผลิต Outputs	ครูจัดทำโทรศัพท์สำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง	สามารถใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcomes	ครูจัดทำเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

8. **พื้นที่ดำเนินการ :** วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

9. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

กิจกรรม	ช่วงระยะเวลาดำเนินการ											
	ไตรมาสที่ 1 (1ต.ค-31ธ.ค 64)			ไตรมาสที่ 2 (1ม.ค-31มี.ค 65)			ไตรมาสที่ 3 (1เม.ย-30มิ.ย 65)			ไตรมาสที่ 4 (1ก.ค-30ก.ย 65)		
	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.เสนอโครงการ	↔											
๒.อนุมัติโครงการ	↔→											
๓.ดำเนินการ	←→											
๔.ติดตามประเมินผล				←→								
๕.รายงานผล										←→		

10. ติดตามและประเมินผล :

- 1.ตรวจสอบการจัดหาครุภัณฑ์ระหว่างดำเนินการ
- 2.รายงานการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ จากพัสดุกลาง



ผู้เสนอโครงการ (นายประเสริฐ สุขพงศ์จิรากุล)

ความคิดเห็น.....เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ความคิดเห็น.....



(นายประเสริฐ สุขพงศ์จิรากุล)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์



(นายปิ่นนัทธ์ เพียรการ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความคิดเห็น.....

ความคิดเห็น.....



(นางสุจารี พงษ์กุลศิริ)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นายมนตรี ศรีสถาพร)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความคิดเห็น (☒) อนุมัติ () รวบรวม () รอพิจารณา

() อื่น ๆ.....



(นายธนภัทร แสงจันทร์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา