

**วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา**  
**โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์**  
**งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร**

๑. ชื่อโครงการ : จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว)
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวพนิดา งามขุนทด : หัวหน้างานบุคลากร
๓. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : เดือน ธันวาคม ๒๕๖๑ – มีนาคม ๒๕๖๒
๔. สาระสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผลหรือสภาพปัญหาปัจจุบัน

งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา ต้องปฏิบัติตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ว่าด้วยการบริหารสถานศึกษา พ.ศ.๒๕๕๒ เพื่อให้การปฏิบัติราชการตามบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้แก่ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา และปฏิบัติงานตามที่มีผู้บังคับบัญชามอบหมายทุกประการ ให้ดำเนินการอย่างมีคุณภาพและทันตามระยะเวลาที่กำหนด

๕. วัตถุประสงค์ :

- ๕.๑ เพื่อให้เกิดการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ๕.๒. เพื่อให้การเก็บรักษาข้อมูลทางงานบุคลากร ของงานบุคลากรเป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน

๖. สอนองยุทธศาสตร์ :

- ๖.๑. ประเด็นยุทธศาสตร์
- ๖.๒. ประเด็นการประกันคุณภาพภายใน : พัฒนางานบุคลากรได้มีอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- ๖.๓. ยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษา

๗. รายละเอียดของโครงการ :

๗.๑ เป้าหมาย (ผลผลิต/Outputs) :

- เป้าหมายเชิงปริมาณ ☞ แสดงจำนวนซึ่งสอดคล้องกับโครงการที่จัดทำ
- เป้าหมายเชิงคุณภาพ ☞ แสดงให้เห็นผลดีหรือประโยชน์ที่ได้ของกิจกรรม

เป้าหมายเชิงปริมาณ	เป้าหมายเชิงคุณภาพ
1.ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน ๑ ชุด	เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

### ๓.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

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

กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	คำชี้แจง
๑. ค่าครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์	๑	ชุด	๑๖,๕๐๐.- บาท	
รวมทั้งสิ้น	๑	ชุด	๑๖,๕๐๐.- บาท	

### ๓.๓ ดัชนีวัดผลสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
ตัวชี้วัดผลผลิต Outputs	ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ชุด	สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcomes	ครุภัณฑ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

๘. พื้นที่ดำเนินการ : งานบุคลากร ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

๙. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ					
	พ.ศ. ๒๕๖๑			พ.ศ. ๒๕๖๒		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
๑. เสนอโครงการ			↔			
๒. อนุมัติโครงการ			↔			
๓. ดำเนินการ			↔	↔		
๔. ติดตามประเมินผล/วิจัย					↔	
๕. รายงานผล						↔

๑๐. การติดตามและประเมินผล :

๑๐.๑ ตรวจสอบการจัดการหลักสูตรระหว่างดำเนินการ

๑๐.๒ รายงานการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ จากพัสดุกลาง

ความคิดเห็นของรองฝ่ายบริหารทรัพยากร

เห็นควรขยาย/อย่า



(นางสาวพนิดา จามขุนทด)

หัวหน้างานบุคลากร



(นายเฉลิมชัย สุภานันท์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความคิดเห็นของหัวหน้างานแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นของรองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เห็นควรขยาย



(นางสุจารี พงษ์กุลศิริ)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นายอลงกรณ์ วัฒนสุข)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความคิดเห็น ( ☒ ) อนุมัติ ( ) รวบรวม ( ) รอพิจารณา

( ) อื่น ๆ .....



(นายวีระชัย ไตรศักดิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา