

**วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา**  
**โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์**  
**งานบริหารงานทั่วไป**

๑. ชื่อโครงการ : จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางไศรดา สว่างเกษม หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
๓. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๒
๔. สำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผลหรือสภาพปัญหาปัจจุบัน

งานเอกสารการพิมพ์เป็นงานที่เตรียมความพร้อมด้านการทำข้อมูลเอกสารสื่อสารการต่างๆ หนังสือราชการทั้งหมดของวิทยาลัย จำเป็นต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ใช้งาน 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.ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน ๑ เครื่อง	เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

## ๗.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

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

กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	คำชี้แจง
๑. ค่าครุภัณฑ์ เครื่องคอมพิวเตอร์	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐ บาท	
๒. (๑x ๑๗,๐๐๐)				
รวมทั้งสิ้น	๑	เครื่อง	๑๗,๐๐๐ บาท	

## ๗.๓. ดัชนีวัดผลสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
ตัวชี้วัดผลผลิต Outputs	ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน ๑ เครื่อง	สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมี ประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcomes	ครุภัณฑ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

๘. พื้นที่ดำเนินการ : งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

๙. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				
	พ.ศ.๒๕๖๒				
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑.เสนอโครงการ			←→		
๒.อนุมัติโครงการ			←→	→	
๓.ดำเนินการ			←→	→	
๔.ติดตามประเมินผล/วิจัย			←→	→	→
๕.รายงานผล			←→	→	→

## ๑๐. การติดตามและประเมินผล :

๑๐.๑ ตรวจสอบการจัดหาครุภัณฑ์ระหว่างดำเนินการ

๑๐.๒ รายงานการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ จากพัสดุกลาง

ผู้เสนอโครงการ (นางไศรดา สว่างเกษม)

ความคิดเห็นของหัวหน้างานแผนและ  
งบประมาณ

ความคิดเห็นของรองฝ่ายบริหาร  
ทรัพยากร



(นางสุจारी พงษ์กุลศิริ)  
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นายเฉลิมชัย สุภานนท์)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความคิดเห็นของรองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ





(นายอลงกรณ์ วัฒนสุข)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความคิดเห็น ( ☒ ) อนุมัติ ( ) รวบรวม ( ) รอพิจารณา  
( ) อื่น ๆ 9.50 น. ๖ ก.ค.



(นายวีระชัย ไตรศักดิ์)  
ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา