

วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
งานบริหารงานทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ : จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางโสรดา สว่างเกษม หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๓. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : เดือน พฤษภาคม ๒๕๖๑

๔. สาระสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผลหรือสภาพปัญหาปัจจุบัน

งานบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสาร 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 ยกระดับคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

๗. รายละเอียดของโครงการ :

๗.๑. เป้าหมาย (ผลผลิต/Outputs) :

- เป้าหมายเชิงปริมาณ ☞ แสดงจำนวนซึ่งสอดคล้องกับโครงการที่จัดทำ
- เป้าหมายเชิงคุณภาพ ☞ แสดงให้เห็นผลดีหรือประโยชน์ที่ได้ของกิจกรรม

เป้าหมายเชิงปริมาณ	เป้าหมายเชิงคุณภาพ
๑. ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน ๒ เครื่อง	เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

๗.๒ ค่าใช้จ่ายดำเนินงาน

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

กิจกรรม	จำนวน	หน่วย	จำนวนเงิน	คำชี้แจง
๑. ค่าครุภัณฑ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ (๒x ๒๒,๔๐๐)	๒	เครื่อง	๔๔,๘๐๐ บาท	
รวมทั้งสิ้น	๒	เครื่อง	๔๔,๘๐๐ บาท	

๗.๓. ดัชนีวัดผลสำเร็จของโครงการ

ตัวชี้วัด	เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
ตัวชี้วัดผลผลิต Outputs	ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์จำนวน ๒ เครื่อง	สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ
ตัวชี้วัดผลลัพธ์ Outcomes	ครุภัณฑ์เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานมีความสะดวก รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

๘. พื้นที่ดำเนินการ : งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

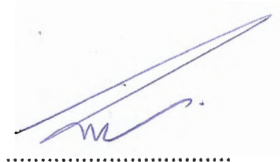
๙. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				
	พ.ศ.๒๕๖๑				
	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 ตรวจสอบการจัดหาครุภัณฑ์ระหว่างการดำเนินการ

๑๐.๒ รายงานการตรวจรับพัสดุ ครุภัณฑ์ จากพัสดุกลาง



ผู้เสนอโครงการ (นางไศรดา สว่างเกษม)

ความคิดเห็นของหัวหน้างานแผนและงบประมาณ

เพื่อไม่ติดขัด

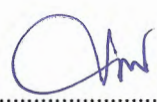
ความคิดเห็นของรองฝ่ายบริหารทรัพยากร

เพื่อไม่ติดขัด



(นางสุจารี พงษ์กุลศิริ)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นายประจวบ ปรามบุญเหลือ)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความคิดเห็นของรองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

เบญจวรรณ งามดี

(นายสนธิ์ เสมียนรัมย์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

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

(นายวีระชัย ไตรศักดิ์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา