

วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์
งานบริหารงานทั่วไป

๑. ชื่อโครงการ : จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์

๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางไครดา สว่างเกษม หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

๓. ระยะเวลาการดำเนินโครงการ : เดือน ธันวาคม ๒๕๖๒

๔. สาระสำคัญของโครงการ หลักการและเหตุผลหรือสภาพปัญหาปัจจุบัน

งานบริหารงานทั่วไปเป็นงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสาร หนังสือราชการทั้งหมดของวิทยาลัย จำเป็นต้องมีเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้งาน ทางราชการมีการดำเนินงานตามระเบียบสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา 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	ค่าใช้จ่าย
๑. ค่าครุภัณฑ์ เครื่องคอมพิวเตอร์ (๑x ๒๓,๐๐๐)	๑	เครื่อง	๒๓,๐๐๐ บาท	

๗.๓. ดัชนีวัดผลสำเร็จของโครงการ

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

๘. พื้นที่ดำเนินการ : งานบริหารงานทั่วไป วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

๙. ขั้นตอนการดำเนินงาน :

กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ				
	พ.ศ.๒๕๖๒-๒๕๖๓				
	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.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)

ความคิดเห็นของหัวหน้างานแผนและงบประมาณ

ความคิดเห็นของรองฝ่ายบริหารทรัพยากร

.....

พนิตสรอยงคห/อภสรี .
.....



(นางสุจารี พงษ์กุลศิริ)
หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



(นายเฉลิมชัย สุภานันท์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ความคิดเห็นของรองฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

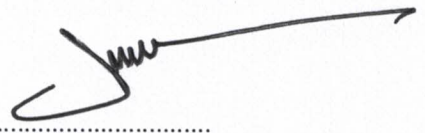
.....


.....


(นายอลงกรณ์ วัฒนสุข)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

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

.....


(นายธนภัทร แสงจันทร์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคสุรนารี รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา
รับ... ๕๖๕๕ / ๖๓.๕๕ น.
วันที่... ๖๓ ๑.๑.๖๖

ส่วนราชการ วิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

ที่

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุญาตจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

ด้วยงานบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารทรัพยากร เป็นงานที่เก็บรวบรวมข้อมูลเอกสาร หนังสือราชการทั้งหมดของวิทยาลัย มีการดำเนินงานตามระเบียบ สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา อย่างมีคุณภาพ โดยใช้ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ดังนั้นงานบริหารงานทั่วไป จึงใคร่ขอซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง ราคาเครื่องละ ๒๓,๐๐๐.- บาท ใช้แทนเครื่องคอมพิวเตอร์ชุดเดิม ที่ใช้งานมากกว่า ๑๐ ปี และเพื่อเร่งรีบ ในการเตรียมการจัดพิมพ์ข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินสถานศึกษาเพื่อรับรางวัลพระราชทานให้ทันเวลา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นางโสทรดา สว่างเกษม)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคนครราชสีมา

๑. จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา
๒. สิ้นวันหมดเขต ๑๐ เดิมที่ ๑๘ ธันวาคม ๖๖
๓. วินัยกร ๕๖๕๕
๔.

(นายเฉลิมชัย สุภานนท์)

รองผู้อำนวยการ ฝ่ายบริหารทรัพยากร

- ๐๒๓๖๗
- ๐๒๓๖๗๖

๑๓ ๑๑.๖๖