



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เลขที่ ๗๐๘/๖๕๘
วันที่ ๖๖ ส.ค. ร.
เวลา ๑๓.๐๐ น.

ส่วนราชการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ

ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๑/ ๗๐๘

วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ
เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ด้วย งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินโครงการจัดซื้อ
ครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน รองรับ
การใช้ซอฟต์แวร์ที่ทันสมัย ลดความเสี่ยงของระบบเก่า รองรับการทำงานแบบดิจิทัลและออนไลน์และ
สนับสนุนนโยบายภาครัฐด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และได้มีการประเมินความพึงพอใจไปแล้วนั้น

ในการนี้งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้ดำเนินโครงการ
ดังกล่าวเสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานผลการดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับ
งานวางแผนและงบประมาณ ตามสิ่งที่แนบมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ.....

(นายสายชล ศิษย์ฤกษ์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ความเห็น ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ลงชื่อ.....

(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

“เรียนดี มีความสุข”

แบบสรุปรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ วิทยาลัยการอาชีพอุ้มทอง
โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ

ความสอดคล้อง 8 ประเด็นการพัฒนา (8 Agenda)	ผู้รับผิดชอบ	ภาพกิจกรรม	วัตถุประสงค์	เป้าหมาย
ประเด็นการพัฒนาที่ 1 1.2 สนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์การเรียนและการฝึกปฏิบัติที่เหมาะสม ทันสมัย ประเด็นการพัฒนาที่ 8 8.2 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และเทคโนโลยีประดิษฐ์ (AI) ในการบริหารจัดการอาชีวศึกษา	งานวางแผนและงบประมาณ		1. เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน 2. รองรับการใช้ซอฟต์แวร์ที่ทันสมัย 3. ลดความเสียหายของระบบเก่า 4. รองรับการดำเนินงานแบบดิจิทัลและออนไลน์ 5. สนับสนุนนโยบายภาครัฐด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1.เชิงปริมาณ 1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน จำนวน 1 ชุด 1.2 เครื่องพิมพ์สำนักงาน จำนวน 1 ชุด 1.3 เครื่องสแกนสำนักงาน จำนวน 1 ชุด 2.เชิงคุณภาพ 2.1 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของงานวางแผนและงบประมาณ
ระยะเวลาดำเนินการ	งบประมาณ	กิจกรรมดำเนินการ	ผลที่ได้รับ	ปัญหา - อุปสรรค
ตุลาคม 2567 ถึง กุมภาพันธ์ 2568	46,500 บาท	1.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ 2.แต่งตั้งคณะกรรมการ 3.กำหนดดำเนินงานโครงการ 4.สรุปผลและรายงานผล	งานวางแผนและงบประมาณ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการใช้ซอฟต์แวร์ที่ทันสมัย ลดความเสียหายของระบบเก่า รองรับการดำเนินงานแบบดิจิทัลและออนไลน์ และสนับสนุนนโยบายภาครัฐด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	-
..... (นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์) ผู้รายงาน	 (นายสายชล ศิษย์ภาษี) รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ	 (นายสายชล ศิษย์ภาษี) รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานฯ	 (นายชาติรี จำปาศรี) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุ้มทอง	

ได้จัดเก็บเป็นข้อมูลสารสนเทศเรียบร้อยแล้ว.....หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ



รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์
สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร อาชีวศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรี
สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงานโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ฉบับนี้ เป็นการรวบรวมผลการดำเนินงานโครงการตามแผนปฏิบัติการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 คณะกรรมการฝ่ายประเมินผลการดำเนินงานได้รับมอบหมายให้รวบรวมข้อมูล ความคิดเห็นของผู้เข้าร่วมกิจกรรมและสรุปผลการดำเนินกิจกรรม ทั้งนี้เพื่อเป็นข้อมูลให้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการวางแผนพัฒนา การดำเนินงานต่อไป

คณะกรรมการฝ่ายประเมินผล ขอขอบคุณคณะผู้บริหาร คณะครู ตลอดจนผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกท่าน ที่ให้การสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรมสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารประเมินผลการดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ฉบับนี้ จะสามารถเป็นข้อมูลในการพัฒนาวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร อย่างเต็มรูปแบบต่อไป

วางแผนและงบประมาณ
คณะผู้จัดทำ

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ในปัจจุบัน การดำเนินงานด้านวางแผนและงบประมาณมีความซับซ้อนและต้องอาศัยเครื่องมือทางเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพสูงเพื่อให้สามารถประมวลผลข้อมูล วิเคราะห์งบประมาณ และจัดทำรายงานได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว อย่างไรก็ตาม คอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ที่ใช้งานอยู่ในหน่วยงานมีอายุการใช้งานมานาน ทำให้ประสิทธิภาพลดลง ส่งผลให้เกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน รวมถึงความเสี่ยงในการสูญหายของข้อมูลและการทำงานที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัย

เพื่อให้การดำเนินงานด้านวางแผนและงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายการพัฒนากระบวนทัศน์ขององค์กร และรองรับการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ชุดคอมพิวเตอร์ใหม่สำหรับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

1.2 วัตถุประสงค์

1.2.1 เพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน - คอมพิวเตอร์ที่มีสมรรถนะสูงช่วยให้การประมวลผลข้อมูลเป็นไปอย่างรวดเร็ว ลดระยะเวลาในการจัดทำแผนงานและงบประมาณ

1.2.2 รองรับการใช้ซอฟต์แวร์ที่ทันสมัย - ระบบงานด้านงบประมาณและวางแผนมักต้องใช้ซอฟต์แวร์เฉพาะทาง การจัดซื้ออุปกรณ์ที่ทันสมัยช่วยให้สามารถใช้งานซอฟต์แวร์ดังกล่าวได้อย่างราบรื่น

1.2.3 ลดความเสี่ยงของระบบเก่า - คอมพิวเตอร์ที่ใช้งานมานานมีโอกาสเกิดความขัดข้องสูง ส่งผลให้เกิดการสูญเสียข้อมูลที่สำคัญ โครงการนี้จะช่วยลดความเสี่ยงดังกล่าว

1.2.4 รองรับการทำงานแบบดิจิทัลและออนไลน์ - การพัฒนาระบบดิจิทัลเป็นแนวโน้มสำคัญขององค์กร การจัดหาอุปกรณ์ที่เหมาะสมช่วยให้สามารถทำงานออนไลน์ ประชุมทางไกล และใช้ระบบสารสนเทศของหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2.5 สนับสนุนนโยบายภาครัฐด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ - การจัดซื้อคอมพิวเตอร์ที่มีมาตรฐานและทันสมัยช่วยให้หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามนโยบายของภาครัฐในการพัฒนาระบบงานให้เป็นดิจิทัลมากขึ้น

1.3 เป้าหมาย

1.3.1 เชิงปริมาณ

1.3.1.1 เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน จำนวน 1 ชุด

1.3.1.2 เครื่องพิมพ์สำนักงาน จำนวน 1 ชุด

1.3.1.3 เครื่องสแกนสำนักงาน จำนวน 1 ชุด

1.3.2 เชิงคุณภาพ

1.3.2.1 เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของงานวางแผนและงบประมาณ

1.4 เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ในครั้งนี้

1.4.1 แบบสอบถามความพึงพอใจของ บุคลากรทางการศึกษา ที่มีต่อโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 งานวางแผนและงบประมาณ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ รองรับการใช้ซอฟต์แวร์ที่ทันสมัย ลดความเสี่ยงของระบบเก่า รองรับการดำเนินงานแบบดิจิทัลและออนไลน์ และสนับสนุนนโยบายภาครัฐด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

บทที่ 2 เอกสารที่เกี่ยวข้อง

การประเมินผลโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 มีลำดับเอกสารที่เกี่ยวข้องดังต่อไปนี้

2.1 นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

วิสัยทัศน์

ผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง เพื่อการพัฒนาประเทศ โดยยึดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

- ผลิตและพัฒนากำลังคนสายอาชีพ ให้เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพและสมรรถนะสูง ตอบโจทย์การพัฒนาประเทศ
- เพิ่มโอกาสและลดความเหลื่อมล้ำในการเข้าถึงระบบการเรียนรู้วิชาชีพ ด้วยรูปแบบวิธีการที่ยืดหยุ่นหลากหลาย ตอบสนองต่อความต้องการในการเรียนรู้และพัฒนาอาชีพของคนทุกช่วงวัย
- เสริมสร้างและขยายภาคีเครือข่ายความร่วมมือเพื่อการระดมทรัพยากร และยกระดับคุณภาพการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ
- ยกระดับคุณภาพหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้ ให้มีความทันสมัย ตอบโจทย์การศึกษาแห่งอนาคต และเชื่อมโยงกับมาตรฐานอาชีพหรือมาตรฐานการปฏิบัติงานทั้งในระดับชาติและระดับสากล
- ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้มีสมรรถนะสูงขึ้น
- พัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการด้วยระบบเทคโนโลยีดิจิทัล

แนวทางการทำงาน

OVEC ONE Team : พัฒนาอาชีวศึกษา "ทำดี ทำได้ ทำทันที"

นโยบายการพัฒนาอาชีวศึกษา : 8 ประเด็นการพัฒนา (8 Agenda)

ประเด็นการพัฒนาที่ 1 ส่งเสริมการเรียนรู้อาชีวศึกษาทุกที่ทุกเวลา (Anywhere Anytime)

- 1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาแพลตฟอร์มและสื่อการเรียนรู้
- 1.2 สนับสนุนการจัดหาอุปกรณ์การเรียนและการฝึกปฏิบัติที่เหมาะสม ทันสมัย
- 1.3 ส่งเสริมการจัดการอาชีวศึกษาเพื่อคนทุกช่วงวัย (Vocational Education for All)

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 ปฏิรูประบบอาชีวศึกษาและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

- 2.1 สร้างความเข้มแข็งให้กับการจัดการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี
- 2.2 เสริมสร้างคุณภาพให้กับสถานศึกษาทุกแห่ง (Quality for All)
- 2.3 ปฏิรูประบบการจัดการเรียนการสอนและการนิเทศติดตาม

- 2.4 ขับเคลื่อนระบบคลังหน่วยกิตอาชีวศึกษา (Credit Bank)
- 2.5 พัฒนาศักยภาพผู้เรียนอาชีวศึกษาในทุกมิติ (วิชาชีพ วิชาการ วิชาชีพชีวิต)
- 2.6 พัฒนาระบบการแนะแนวการเรียนและสร้างเป้าหมายชีวิตให้กับผู้เรียนอาชีวศึกษา (Coaching)
- 2.7 ส่งเสริมการวิจัยและพัฒนานวัตกรรมอาชีวศึกษา
- 2.8 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการจัดการเรียนการสอน

ประเด็นการพัฒนาที่ 3 เสริมสร้างอาชีวศึกษาแห่งความสุข ปลอดภัย และเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

- 3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนสถานศึกษาแห่งความสุข (ห้องเรียนดี สุขาดี ฯลฯ)
- 3.2 เสริมสร้างสถานศึกษาปลอดภัยและวิทยาลัยสีขาว
- 3.3 สร้างและส่งเสริมการรักษาสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน และมุ่งสู่การใช้พลังงานสะอาด

ประเด็นการพัฒนาที่ 4 พัฒนาทักษะและสมรรถนะวิชาชีพกำลังคน (Skill Certificate)

- 4.1 ขับเคลื่อนการพัฒนาสมรรถนะกำลังคน ตามแนวทาง Up-Skill / Re-Skill / New-Skill
- 4.2 ขับเคลื่อนการฝึกอบรมวิชาชีพเพื่อรับรองมาตรฐานวิชาชีพ (Skill Certificate)
- 4.3 ส่งเสริมการมีรายได้ระหว่างเรียน จบแล้วมีงานทำ (Learn to Earn)
- 4.4 เสริมสร้างความเป็นผู้ประกอบการยุคใหม่ (Entrepreneurship)

ประเด็นการพัฒนาที่ 2 พัฒนาภาคีเครือข่ายและเสริมพลังความร่วมมือ

- 5.1 สร้างและพัฒนาความร่วมมือในการจัดการอาชีวศึกษา
- 5.2 ขับเคลื่อนและเสริมพลังกลไก อ.กรอ.อศ.
- 5.3 เชื่อมโยงการจัดการศึกษาภายในกระทรวงศึกษาธิการ (Connex MOE)
- 5.4 ผลักดันการขับเคลื่อนการดำเนินงานตามกรอบความร่วมมือ (Active MOU/MOA)

ประเด็นการพัฒนาที่ 6 ยกระดับการบริหารและพัฒนาบุคลากรอาชีวศึกษา

- 6.1 พัฒนาและปรับปรุงแนวปฏิบัติในการบริหารงานบุคคลทุกมิติ
- 6.2 แก้ไขปัญหาความขาดแคลนครู บุคลากร และส่งเสริมครูคืนถิ่น
- 6.3 แก้ไขปัญหาหนี้สินและพัฒนาทักษะด้านการเงินแก่ครูและบุคลากร
- 6.4 พัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร สู่การเป็นบุคลากรอาชีวศึกษาสมรรถนะสูง

ประเด็นการพัฒนาที่ 7 เสริมสร้างภาพลักษณ์อาชีวศึกษายุคใหม่

- 7.1 ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรม Fix it - จิตอาสา
- 7.2 ส่งเสริมและสนับสนุน Soft Power อาชีวศึกษา
- 7.3 พัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์และการสื่อสารองค์ความรู้ที่ตอบโจทย์สังคม
- 7.4 เชิดชูเกียรติศิษย์เก่าดีเด่น/สร้างต้นแบบรุ่นพี่อาชีวะ (Senior idol)

ประเด็นการพัฒนาที่ 8 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการอาชีวศึกษา

- 8.1 ปฏิบัติราชการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- 8.2 ส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล และเทคโนโลยีปัญญาประดิษฐ์ (AI) ในการบริหารจัดการอาชีวศึกษา
- 8.3 พัฒนาและปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงาน/ปรับลดภาระงานที่ไม่จำเป็นหรือซ้ำซ้อน
- 8.4 ปรับปรุงและแก้ไขกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ คำสั่ง ให้มีความทันสมัย

บทที่ 3 วิธีดำเนินการ

รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ได้นำวงจรคุณภาพของเดมิง PDCA มาใช้ในการดำเนินการ 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)
2. ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)
3. ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)
4. ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

3.1 ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)

ขั้นตอนนี้เป็นการวางแผนการดำเนินการโดยมีขั้นตอน ดังนี้

- 3.1.1 ประชุมปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน แล้วขยายผลสู่คณะครูทุกคน
- 3.1.2 จัดทำโครงการวันสำคัญ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ เสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบ
- 3.1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแต่ละงานแต่กิจกรรมตามความเหมาะสม
- 3.1.4 สร้างความเข้าใจกับบุคลากรเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการ
- 3.1.5 ติดต่อประสานงานเตรียมความพร้อม ทั้งด้านสถานที่ พาหนะในการเดินทาง (ถ้ามี)
- 3.1.6 กำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และวิธีประเมินผล

3.2 ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

- 3.2.1 บันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาตดำเนินการ
- 3.2.2 ดำเนินการงานตามโครงการวันสำคัญ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ในระหว่างปีงบประมาณ 2568 โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรภายในวิทยาลัยการอาชีพอุทอง

3.3 ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)

3.3.1 ดำเนินการประเมินผลการจัดกิจกรรมตามโครงการวันสำคัญ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ โดยใช้แบบสอบถามความพึงพอใจ

3.3.2 ข้อมูลที่เป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ใช้วิธีแจกแจงความถี่ หาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) ทั้งในรายข้อและภาพรวมเทียบกับเกณฑ์ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2545)

- | | |
|-----------|---|
| 4.51-5.00 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 3.51-4.50 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับมาก |
| 2.51-3.50 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง |
| 1.51-2.50 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย |
| 1.00-1.50 | หมายถึง มีความเหมาะสม/การปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

3.3.3 ข้อมูลที่เป็นความคิดเห็น ข้อเสนอแนะจากแบบบันทึกกิจกรรม ใช้วิธี วิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis)

3.3.4 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1) ค่าเฉลี่ย (Arithmetic: $\bar{X}$)

2) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: SD)

3.3.5 รายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหารและบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

3.4. ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

เมื่อคณะกรรมการฝ่ายประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะกลุ่มงาน ผู้รับผิดชอบจึงได้นำสารสนเทศที่ได้มาปรับปรุง พัฒนางานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 4

ผลการดำเนินการและวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการดำเนินงานตามโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สามารถสรุปตามขั้นตอนในการดำเนินงาน ดังนี้

ขั้นตอนการร่วมกันวางแผน (Plan)

ขั้นตอนนี้เป็นการวางแผนการดำเนินการโดยมีขั้นตอน พบว่า การประชุมปรึกษาร่วมกันระหว่างหัวหน้างาน แล้วขยายผลสู่คณะครูทุกคนได้รับความร่วมมือและสนับสนุนการทำโครงการเป็นอย่างดี และนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาเห็นชอบโครงการได้รับการอนุมัติโครงการ ผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้ดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมแต่ละงานแต่กิจกรรมตามความเหมาะสม แล้วสร้างความเข้าใจกับนักเรียนเพื่อกำหนดแนวทางในการดำเนินการ ติดต่อประสานงานเตรียมความพร้อม ทั้งด้านสถานที่ พาหนะในการเดินทาง(ถ้ามี) และกำหนดระยะเวลาในการดำเนินการ และวิธีประเมินผล ตามลำดับ

ขั้นตอนการร่วมกันปฏิบัติ (Do)

การปฏิบัติงานตามแผนงานที่วางไว้โดยมีขั้นตอนในการดำเนินงาน คือ การบันทึกเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุญาตดำเนินการ พบว่า ได้รับการอนุญาตและให้ดำเนินการ และผลการดำเนินการตามโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 โดยมีกลุ่มเป้าหมายเป็นบุคลากรภายในวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร พบว่า โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ในวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพรให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมด้วยดี

ขั้นตอนการร่วมกันประเมิน (Check)

การวิเคราะห์ข้อมูลในการดำเนินโครงการครั้งนี้ ผู้ดำเนินโครงการได้เก็บข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินความพึงพอใจจากการรับบริการจากงานวางแผนและงบประมาณ ได้ผลการวิเคราะห์ดังนี้

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวน และร้อยละข้อมูลผู้ตอบแบบประเมินผล จำแนกตาม เพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	32	52.46
หญิง	29	47.54
รวม	61	100.00

จากตารางที่ 1 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินเป็นเพศ ชาย จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 50 และเป็นเพศ หญิง จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 50

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวน และร้อยละข้อมูลผู้ตอบแบบประเมินผล จำแนกตาม สถานะภาพ

สถานภาพ	จำนวน	ร้อยละ
บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร	61	100
อื่นๆ	0	0.00
รวม	61	100.00

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้ตอบแบบประเมินเป็นบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร จำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวน ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานของความพึงพอใจต่อการจัดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. ความพึงพอใจต่อความรวดเร็วในการให้บริการ	4.35	0.58	มาก
2. ความพึงพอใจต่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับ	4.3	0.78	มาก
3. ความพึงพอใจต่อความสุภาพและความเป็นมิตรของเจ้าหน้าที่	4.1	0.83	มาก
4. ความพึงพอใจต่อความสามารถในการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหา	4.6	0.67	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการของงานวางแผนและงบประมาณ	4.1	1.05	มาก
รวม	4.29	0.57	มาก

จากตารางที่ 4.3 พบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ โดยรวมอยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.29, S.D. = 0.57$)

เมื่อพิจารณาเป็นรายการประเมินพบว่าผู้ตอบแบบประเมินมีความพึงพอใจระยะเวลาในการจัดพิธีการที่มีความเหมาะสม อยู่ในระดับ มากที่สุด($\bar{X}=4.6, S.D. = 0.67$) รองลงมาคือวัตถุประสงค์ของพิธีการในการจัดกิจกรรม ที่มีความเหมาะสม อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.35, S.D. = 0.58$) และน้อยที่สุดคือวิธีการจัดรูปแบบ/กิจกรรมที่ใช้ในพิธีการ อยู่ในระดับ มาก ($\bar{X}=4.10, S.D. = 0.83$)

ขั้นตอนการร่วมปรับปรุง (Act)

เมื่อคณะกรรมการฝ่ายประเมินผลแล้วจึงได้จัดทำสรุปผลการดำเนินงาน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะกลุ่มงานผู้รับผิดชอบและได้นำสารสนเทศที่ได้นำเสนอต่อผู้บริหารและเผยแพร่ให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องรับทราบและนำผลการดำเนินงานมาปรับปรุงพัฒนาการงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 5

สรุปผล และข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการฯ โดยการแจกแบบสอบถาม แล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ผลโดยหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ยเลขคณิต ($\bar{X}$) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ของข้อมูลแล้วสรุปผลการประเมิน ดังนี้

5.1 สรุปผลการประเมิน

จากการวิเคราะห์ข้อมูลของผู้เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการฯ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานกิจกรรมตามโครงการฯ จากรายการประเมิน 5 รายการ มีรายการประเมินอยู่ในระดับ มากที่สุด 1 รายการ และระดับมาก 4 รายการ โดยอันดับหนึ่ง อยู่ในระดับ มากที่สุด ได้แก่ ความพึงพอใจต่อความสามารถในการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหา มีระดับความพึงพอใจที่ 4.60 รองลงมา ได้แก่ ความพึงพอใจต่อความรวดเร็วในการให้บริการ มีระดับความพึงพอใจที่ 4.35 ความพึงพอใจต่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับ มีระดับความพึงพอใจที่ 4.3 มีความพึงพอใจในระดับ มาก ความพึงพอใจต่อความสุภาพและความเป็นมิตรของเจ้าหน้าที่ มีระดับความพึงพอใจที่ 4.1 มีความพึงพอใจในระดับ มาก ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการของงานวางแผนและงบประมาณ มีระดับความพึงพอใจที่ 4.1 มีความพึงพอใจในระดับ มาก

5.2 อภิปรายผล

- จากการจัดกิจกรรมตามโครงการฯ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการฯ ในจากรายการประเมิน 2 รายการโดยรายการประเมินที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการจัดโครงการในครั้งนี้ ได้แก่ รายละเอียดของเนื้อหาโดยรวมมีความเหมาะสม และการมีความรักเทิดทูนต่อสถาบันชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

5.3 ความคิดเห็นข้อเสนอแนะ

5.3.1 วิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นความคิดเห็นและข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการยกระดับความ พึงพอใจในการจัดกิจกรรมตามโครงการ

รายละเอียดของเนื้อหาโดยรวมมีความเหมาะสมตามตาราง

ข้อเสนอแนะ

-

ภาคผนวก

สำเนาบันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการ



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เลขที่ ๖๕๗๐/๖๕๗๑
วันที่ ๑๕ พ.ค. ๕๗
เวลา ๐๘.๐๐ น.

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ที่ ศธ.๐๖๕๔.๑๑/ ๖๕๗๑

วันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตามที่ งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รับอนุมัติโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ โดยได้รับจัดสรรงบประมาณในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น ๔๖,๕๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุญาตดำเนินโครงการดังกล่าว โดยใช้งบประมาณครั้งนี้ เป็นจำนวนเงิน ๔๖,๕๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุญาต

(นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์)

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

“เรียนดี มีความสุข”

รายละเอียดที่จัดซื้อ

ชื่อโครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ

แผนก/งาน วางแผนและงบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการ นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ	รวมเงิน
๑	ค่าครุภัณฑ์			
๑.๑	เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน	๑ ชุด	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
	จำนวน ๑ ชุดๆละ ๒๕,๐๐๐ บาท			
๑.๒	เครื่องพิมพ์สำนักงาน	๑ เครื่อง	๖,๕๐๐	๖,๕๐๐
	จำนวน ๑ เครื่องๆละ ๖,๕๐๐ บาท			
๑.๓	เครื่องสแกนสำนักงาน	๑ เครื่อง	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐
	จำนวน ๑ เครื่องๆละ ๑๕,๐๐๐ บาท			
	รวม			๔๖,๕๐๐

ลงชื่อ..........ผู้ใช้พัสดุ/ผู้ขอซื้อได้ตรวจรายการโดยละเอียดแล้ว ขอรับว่าถูกต้อง
(นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์)

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายเชาวลิต กิระสัทธานนท์)



โครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
วิทยาลัยการอาชีพอุทอง สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

๑. ชื่อโครงการ : จัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ
๒. ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ
☒ โครงการตามภาระงานประจำ
☐ โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ :
งาน/แผนกวิชา : งานวางแผนและงบประมาณ.....ฝ่าย : แผนงานและความร่วมมือ
๑. นายสายชล ศิษย์ฤกษ์ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ
๒. นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๓. นางสิริพร สว่างศรี ผู้ช่วยหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ
๔. ความสอดคล้องกับนโยบาย
 - ๔.๑ นโยบายและจุดเน้นของกระทรวงศึกษาธิการที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี
ด้านที่ ๖ การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล
แนวทางที่ ๖.๒ ปรับปรุงประสิทธิภาพของเครือข่ายเทคโนโลยีสารสนเทศให้สามารถใช้งานเครือข่าย
สื่อสารข้อมูลเชื่อมโยงหน่วยงานภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อรองรับระบบราชการ ๔.๐ สามารถ
ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้ในทุกเวลา ทุกสถานที่ ทุกอุปกรณ์และทุกช่องทาง
 - ๔.๒ นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ๕ ด้าน
ด้านที่ ๕ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ (Efficiency)
ประเด็นที่ ๕.๗ นำระบบดิจิทัลเทคโนโลยีเข้ามาใช้ในการพัฒนาการจัดการศึกษาและการบริหารจัดการ
 - ๔.๓ พันธกิจของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
ที่ ๖. พัฒนานวัตกรรมการเรียนรู้และการบริหารจัดการด้วยดิจิทัลเทคโนโลยี
 - ๔.๔ การประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา
มาตรฐานที่ ๒ การจัดการอาชีวศึกษา
ตัวบ่งชี้ที่ ๒.๓ ด้านการบริหารจัดการ
 - ๔.๕ หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
พอเพียง
☒ พอประมาณ ☒ มีเหตุผล ☒ มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี
เงื่อนไข
☒ ความรู้ (มีสติปัญญา รอบรู้ รอบคอบ ระมัดระวัง)
☒ คุณธรรม (ซื่อสัตย์ สุจริต ขยัน อดทน สามัคคี แบ่งปัน)
สมดุล/พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
☒ วัตถุ/สังคม/สิ่งแวดล้อม/วัฒนธรรม

๔.๖ คำนิยมหลัก ๑๒ ประการ

ประการที่ ๑๐ รู้จักดำรงตนอยู่โดยใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงการดำเนินชีวิตอย่างพอประมาณ มีเหตุผล มีภูมิคุ้มกันในตัวที่ดี มีความรู้ มีคุณธรรม และปรับตัวเพื่ออยู่ในสังคมอย่างมีความสุขตามพระราชดำริของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ประการที่ ๑๒ คำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวม และของชาติมากกว่าผลประโยชน์ของตนเอง นิยาม การปฏิบัติตนและให้ความร่วมมือในกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อส่วนรวมและประเทศชาติ ยอมเสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม

๕. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการจำเป็นต้องมีวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการเพื่อ การขับเคลื่อนกลยุทธ์ให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดองค์กร วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพรได้แบ่งระบบการบริหารจัดการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภาระงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมายเพื่อการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพ งานวางแผนและงบประมาณ จึงได้จัดทำโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

๖. วัตถุประสงค์

- ๑) เพื่อจัดซื้อครุภัณฑ์ (เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องพิมพ์ และเครื่องสแกน) งานวางแผนและงบประมาณ
- ๒) เพื่อก่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๗. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๗.๑ เชิงปริมาณ

- ๑) เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน จำนวน ๑ ชุด
- ๒) เครื่องพิมพ์สำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง
- ๓) เครื่องสแกนสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง

๗.๒ เชิงคุณภาพ

- ๑) เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของงานวางแผนและงบประมาณ

๘. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันเริ่มต้นโครงการ ตุลาคม - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘

๙. สถานที่ดำเนินโครงการ

งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

๑๐. กิจกรรมและขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ วิธีดำเนินงาน	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘								
	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. จัดทำโครงการ และขออนุมัติโครงการ	←	→										
๒. จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน		←	→									
๓. ประชุมคณะกรรมการดำเนินโครงการ		←	→									
๔. จัดซื้อ/จัดจ้าง วัสดุ อุปกรณ์		←	→									
๕. ดำเนินงานตามโครงการ		←	→									
๖. ประเมินผลโครงการ				←	→							
๗. สรุปผล/รายงานผลการปฏิบัติงาน				←	→							

๑๑. งบประมาณ...

នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី (ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី) ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ.....	នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី (ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី) ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ.....
(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី) ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ.....	(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី) ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ.....
(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី) ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ.....	(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី) ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ..... ឈ្មោះ.....

នាយករដ្ឋមន្ត្រីនៃគណៈរដ្ឋមន្ត្រី

(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី)

២១ កក្កដា ២០០៩ ក្រសួងសេដ្ឋកិច្ច និងហិរញ្ញវត្ថុ

(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី)

(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី)

(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី)

(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី)

(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី)

(ឧបនាយករដ្ឋមន្ត្រី)

	០០៩'៤២	នាយករដ្ឋមន្ត្រី	
	០០០'៥១	នាយករដ្ឋមន្ត្រី	
	០០៩'៤	នាយករដ្ឋមន្ត្រី	
	០០០'៥១	នាយករដ្ឋមន្ត្រី	
ថ្ងៃទី	(ឈ្មោះ) កក្កដា	ឈ្មោះ	១

☐ ឈ្មោះ
☐ ឈ្មោះ
☐ ឈ្មោះ
☒ ឈ្មោះ

ឈ្មោះ

ตัวอย่างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบสอบถามความพึงพอใจต่อโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ 2568

คำชี้แจง

1. แบบสำรวจความพึงพอใจต่อโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อต้องการทราบผลการดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ที่ทางงานวางแผนและงบประมาณได้จัดขึ้น ประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงพัฒนา การบริหารจัดการให้เกิดความพึงพอใจแก่ครู และบุคลากรของวิทยาลัยต่อไป

2. ให้ทำเครื่องหมาย (✓) ในช่องที่ตรงกับสภาพความเป็นจริง

ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย () หญิง
2. สถานภาพ () บุคลากรวิทยาลัยการอาชีพอุทอง () อื่นๆ

รายการความพึงพอใจต่อโครงการวันสำคัญ ขาดิ ศาสนา พระมหากษัตริย์

ข้อที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่พึงพอใจ
		5	4	3	2	1
1	ความพึงพอใจต่อความรวดเร็วในการให้บริการ					
2	ความพึงพอใจต่อความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูลที่ได้รับ					
3	ความพึงพอใจต่อความสุภาพและความเป็นมิตรของเจ้าหน้าที่					
4	ความพึงพอใจต่อความสามารถในการให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหา					
5	ความพึงพอใจโดยรวมต่อการให้บริการของงานวางแผนและงบประมาณ					

ข้อเสนอแนะ

.....
.....

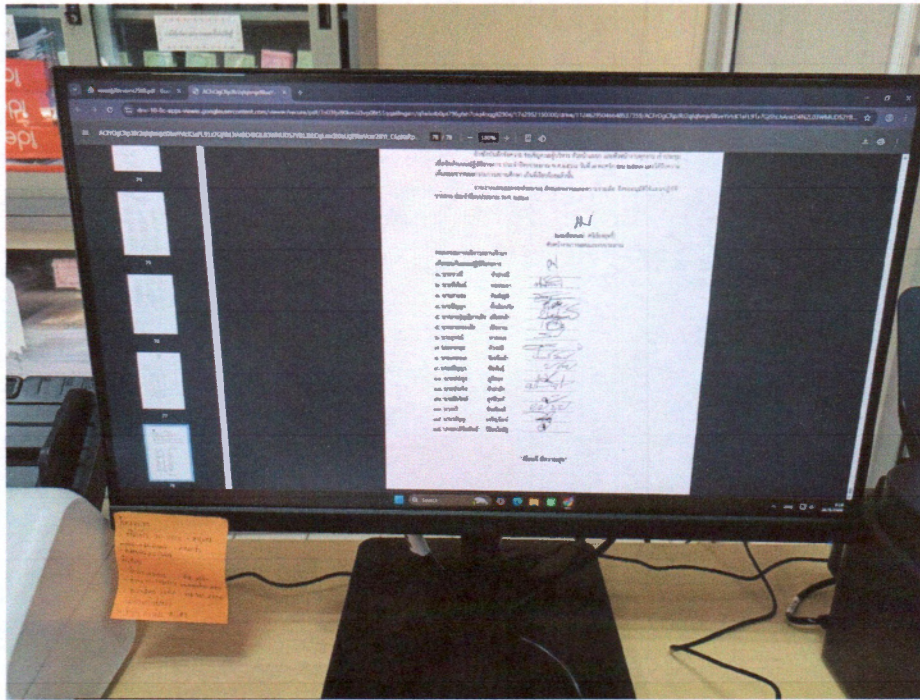
ขอบคุณที่กรุณาตอบแบบสอบถาม
งานวางแผนและงบประมาณ
ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ



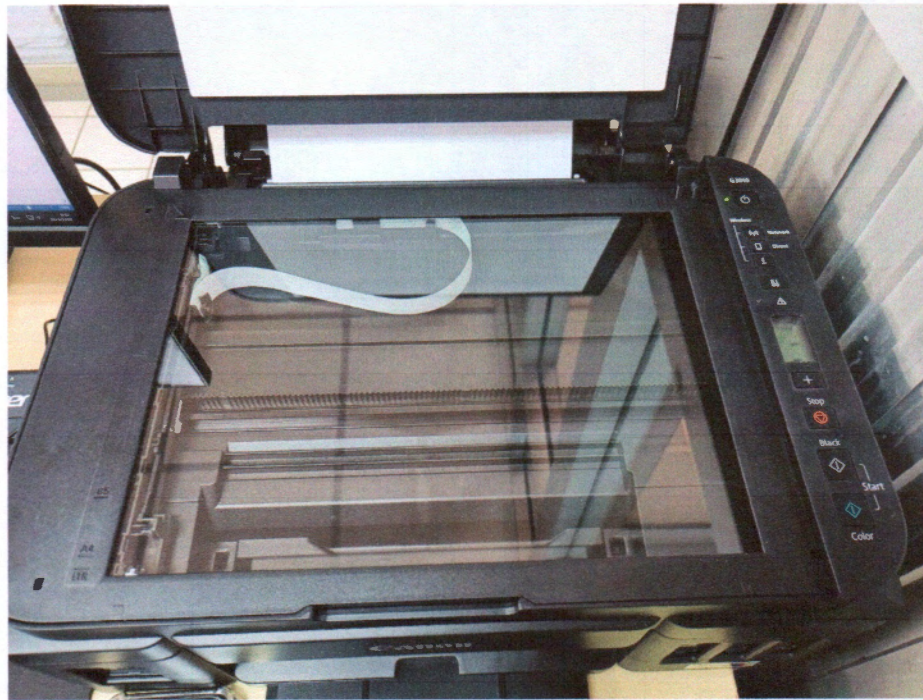
รูปภาพ ชุดคอมพิวเตอร์สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ ประกอบด้วย
เครื่องคอมพิวเตอร์ ปริ้นเตอร์ และสแกนเนอร์

โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ



รูปภาพ เครื่องคอมพิวเตอร์ พร้อมจอ

โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ



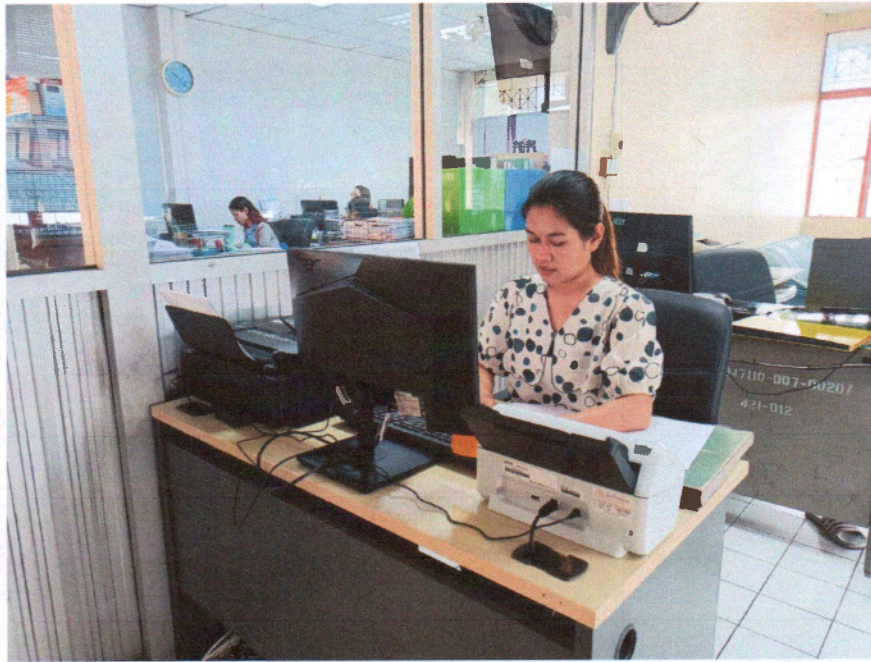
รูปภาพ เครื่องปริ้นเตอร์

โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ



รูปภาพ เครื่องสแกนเนอร์

โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ



รูปภาพ การใช้งานชุดคอมพิวเตอร์



บันทึกข้อความ

วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร
เลขที่ ๖๕๗๖๖๕๕๗
วันที่ ๖๗ พ.ค. ๖๗
ลา ๖๖-๐๐๐

ส่วนราชการ วิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ งานวางแผนและงบประมาณ

ที่ ศธ ๐๖๕๔.๑๑/ ๖๖๗๒

วันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติใช้งบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร

ตามที่ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ได้รับบันทึกข้อความขออนุญาตดำเนินโครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ชุดคอมพิวเตอร์ สำหรับงานวางแผนและงบประมาณ งบประมาณในการดำเนินโครงการทั้งสิ้น ๔๖,๕๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน) งบประมาณในการเบิกจ่ายครั้งนี้ ค่าครุภัณฑ์ จำนวน ๓ รายการ (เครื่องคอมพิวเตอร์, เครื่องพิมพ์, เครื่องสแกน) เป็นเงิน ๔๖,๕๐๐ บาท (สี่หมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ความเห็นหัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ได้ตรวจสอบแล้ว ☒ มีอยู่ในแผน ☐ ไม่มีในแผน

งบประมาณในหมวดที่จัดสรรให้มี 1,689,519.40 บาท ใช้ครั้งนี้ 46,500.00 บาท คงเหลือ 1,643,019.40 บาท

ใช้เงิน ☐ งบดำเนินงาน ☐ งบอุดหนุน ☒ รายได้สถานศึกษา ☐ งบรายจ่ายอื่น ☐ งบอื่นๆ.....

หมวด ☐ ค่าวัสดุ ☐ ค่าใช้สอย ☒ อื่นๆ ค่าครุภัณฑ์

กิจกรรม ☐ ปวช. กิจกรรม ☐ ปวส. กิจกรรม ☐ ระยะสั้น

กิจกรรม ☐

กิจกรรมโครงการ ☐

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ ลงชื่อ..... (นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์) (25 / ๑๑. / ๖7)	รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ ลงชื่อ..... (นายสายชล ศิษย์ฤกษ์) (26 / ๑๑. / ๖7)
ความคิดเห็นฝ่ายบริหารทรัพยากร ลงชื่อ..... (นายปัญญา ตั้งธโนปัจจัย) รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร (26 / ๑๑. / ๖7)	ความคิดเห็นผู้อำนวยการ ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ลงชื่อ..... (นายชาติรี จำปาศรี) ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทุมพร (26 / ๑๑. / ๖7)

“เรียนดี มีความสุข”



คำสั่ง วิทยาลัยการอาชีพอุทอง

ที่ ๕๔ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน วิทยาลัยการอาชีพอุทอง

ตามที่ งานพัสดุ ฝ่ายบริหารทรัพยากร วิทยาลัยการอาชีพอุทอง ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการตาม
โครงการ จัดซื้อครุภัณฑ์สำนักงาน นั้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ ดังนี้

คณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ

๑. นายปัญญา	ตั้งโนปจัย	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายพัชรพงษ์	ศรีเรืองฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๓. นางศรีวรรณ	มณีวงษ์	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ

คณะกรรมการจัดซื้อ

๑. นายสุพจน์	ทางเนร	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นายสุวรรณ	ศรีเที่ยงตรง	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ
๓. นางสาวพัชรลิตา	โพธิ์ศรีทอง	พนักงานราชการ (ครู)	กรรมการ

คณะกรรมการตรวจรับ

๑. นายพิพัฒน์	ทองระอา	รองผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
๒. นายพัชรพงษ์	ศรีเรืองฤทธิ์	ครู	กรรมการ
๓. นางสาวญาณิศา	ธัญญการ	ครู	กรรมการ

ให้คณะกรรมการดังกล่าวปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุให้ถูกต้อง อย่างเคร่งครัด และเกิด
ประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๘

(นายชาติรี จำปาศรี)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพอุทอง



คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๘

หน้า ๑/๔

รหัสครุภัณฑ์ วก.อุททอง ๐๐๓ / ๒๕๖๘

ชื่อครุภัณฑ์ เครื่องสแกนเนอร์สำนักงาน

๑. คุณลักษณะทั่วไป

เป็นสแกนเนอร์ Feeder สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ ๑

๒. คุณลักษณะพื้นฐาน

๒.๑ เป็นสแกนเนอร์ชนิดป้อนกระดาษขนาด A๔ อัตโนมัติ (Auto Document Feeder) ได้ไม่น้อยกว่า ๓๐ แผ่น

๒.๒ สามารถสแกนเอกสารได้ ๒ หน้าแบบอัตโนมัติ

๒.๓ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi

๒.๔ มีความเร็วในการสแกนกระดาษขนาด A๔ ได้ไม่น้อยกว่า ๒๓ ppm

๒.๕ สามารถสแกนเอกสารได้ไม่น้อยกว่ากระดาษขนาด A๔

๒.๖ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๓ รายละเอียดอื่น ๆ

รับประกันสินค้าไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(นายปัญญา ตั้งโนปจัย)
ประธานกรรมการ

(นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์)
กรรมการ

(นางศรียรรณ มณีวงษ์)
กรรมการ



คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๘

หน้า ๒/๔

รหัสครุภัณฑ์ วก.อุททอง ๐๐๓/๒๕๖๘
ชื่อครุภัณฑ์ เครื่องพิมพ์เอกสารแบบอิงค์เจ็ทสำนักงาน

๑.รายละเอียดทั่วไปทั่วไป

เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)

๒.คุณลักษณะพื้นฐาน

- ๒.๑ เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer, Copier และ Scanner ภายในเครื่องเดียวกัน
- ๒.๒ เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต
- ๒.๓ มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi
- ๒.๔ มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๘.๘ ภาพต่อนาที (ipm)
- ๒.๕ มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษ A๔ ไม่น้อยกว่า ๑๕ หน้าต่อนาที (ppm) หรือ ๕ ภาพต่อนาที (ipm)
- ๒.๖ สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A๔ (ขาวดำ-สี) ได้
- ๒.๗ มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐ x ๖๐๐ หรือ ๖๐๐ ๑,๒๐๐ dpi
- ๒.๘ มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed)
- ๒.๙ สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ
- ๒.๑๐ สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า ๙๙ สำเนา
- ๒.๑๑ สามารถย่อและขยายได้ ๒๕ ถึง ๔๐๐ เปอร์เซ็นต์
- ๒.๑๒ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง
- ๒.๑๓ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือ สามารถใช้งานผ่าน เครือข่ายไร้สาย WI-FI (IEEE ๘๐๒.๑๑b, g, n) ได้
- ๒.๑๔ มีถาดใส่กระดาษได้รวมกันไม่น้อยกว่า ๑๐๐ แผ่น
- ๒.๑๕ สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และสามารถกำหนดขนาดของกระดาษเองได้

๓.รายละเอียดอื่นๆ

-มีการรับประกันอย่างน้อย ๑ ปี

(นายปัญญา ตั้งอินปัจจัย)
ประธานกรรมการ

(นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์)
กรรมการ

(นางศรียรรณ มณีวงศ์)
กรรมการ



คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๘

หน้า ๓/๔

รหัสครุภัณฑ์

วท.อุทอง ๐๐๓/๒๕๖๘

ชื่อครุภัณฑ์

เครื่องพิมพ์เอกสารแบบเลเซอร์สำนักงาน

๑. รายละเอียดทั่วไป

- เครื่องพิมพ์มัลติฟังก์ชันเลเซอร์ขาวดำ
- ความเร็วในการพิมพ์เอกสารขาวดำสูงสุดไม่น้อยกว่า ๒๐ แผ่นต่อนาที
- ความคมชัดไม่น้อยกว่า ๑๒๐๐x๑๒๐๐ dpi
- พิมพ์งาน ทำสำเนา และ สแกนเอกสารได้
- รองรับการพิมพ์ผ่านระบบเครือข่ายไร้สาย (Wireless Network) ได้

๒. รายละเอียดอื่นๆ

- มีการรับประกันอย่างน้อย ๑ ปี

(นายปัญญา ตั้งธโนปัจจัย)
ประธานกรรมการ

(นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์)
กรรมการ

(นางศรีวรรณ มณีวงศ์)
กรรมการ



คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๘

หน้า ๔/๔

รหัสครุภัณฑ์

วท.อุทก ๐๐๓/๒๕๕๙

ชื่อครุภัณฑ์

เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล พร้อมจอภาพไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว แบบที่ ๑

๑.รายละเอียดทั่วไป

-เป็นคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ Personal Computer (PC) พร้อมจอภาพไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว พร้อมใช้งาน

๒. คุณลักษณะพื้นฐาน

๒.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๖ แกนหลัก (๖ core) และ ๑๒ แกนเสมือน (๑๒ Thread) และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง (Turbo Boost หรือ Max Boost) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๔.๒ GHz จำนวน ๑ หน่วย

๒.๒ หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB

๒.๓ มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้

- เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB หรือ
- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒ GB

๒.๔ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่ไม่น้อยกว่า ๘ GB

๒.๕ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA ความเร็วในการหมุน ๗๒๐๐ RPM ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๕๐๐ GB จำนวน ๑ หน่วย

๒.๖ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวน ไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง

๒.๗ มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง

๒.๘ มีแป้นพิมพ์และเมาส์

๒.๙ จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว โดยมีพอร์ตเชื่อมต่อภาพแบบ HDMI หรือดีกว่าจำนวน ๑ หน่วย

๓.รายละเอียดอื่น ๆ

รับประกันสินค้าไม่น้อยกว่า ๑ ปี

(นายปัญญา ตั้งอินปจัย)
ประธานกรรมการ

(นายพัชรพงษ์ ศรีเรืองฤทธิ์)
กรรมการ

(นางศรวิรรณ มณีวงศ์)
กรรมการ