

## โครงการ/กิจกรรม ตาม พ.ร.บ. งบประมาณประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

ผู้ประสานงาน ชื่อ-นามสกุล : นางอริสรา จันทศร

ตำแหน่ง : หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

โทรศัพท์เคลื่อนที่ : ๐๙๒-๔๙๒-๔๔๕๙

๒. สอดคล้องยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้นและมาตรการ

ยุทธศาสตร์เพิ่มปริมาณผู้เรียน

ยุทธศาสตร์เพิ่มคุณภาพผู้เรียน

ยุทธศาสตร์สร้างความร่วมมือ

ยุทธศาสตร์พัฒนาระบบการบริหาร

๓. ความสำคัญของโครงการ /หลักการและเหตุผล

ระบบจัดการเอกสาร เป็นระบบที่ออกแบบเพื่อบริหารจัดการและติดตามเอกสารภายในองค์กร ความสามารถโดยทั่วไป ประกอบด้วยขั้นตอนการสร้างเอกสาร การกำหนดเส้นทาง ระยะเวลา การอนุมัติ การจัดเก็บและการเรียกค้นเอกสาร โดยมีเป้าหมายหลักในการควบคุมจัดการเอกสาร เพื่อลดความผิดพลาด เพิ่มประสิทธิภาพในการเดินทางของเอกสาร โดยระบบจะมีการตรวจสอบว่าเอกสารนั้นถูกส่งไปยังผู้รับที่กำหนดไว้หรือไม่ ทำให้การอนุมัติ ติดตามเอกสารทำได้อย่างรวดเร็ว

ระบบจัดการเอกสาร ประกอบด้วยขั้นตอนเริ่มจากการนำเข้าเอกสาร ส่งเอกสารไปยังผู้รับ ลงความเห็นลงนามหรืออนุมัติ และส่งต่อไปยังผู้เกี่ยวข้องหรือจัดเก็บ โดยระบบจะส่งเอกสารไปยังผู้รับพร้อมกับการแจ้งเตือนเพื่อทราบ หลังจากลงนามแล้วสามารถส่งต่อไปยังคนถัดไป ช่วยเพิ่มความสะดวก และปลอดภัยสำหรับการจัดการเอกสารในองค์กร พร้อมระบบสืบค้นและจัดเก็บเอกสารอย่างเป็นระบบ

๔. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๔.๑ เพื่อเป็นการรองรับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ

๔.๒ เพื่อจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการปฏิบัติงาน

๔.๓ เพื่อลดปริมาณการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นเอกสาร

๔.๔ เพื่อลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

๔.๕ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่

๕. ผลผลิตโครงการ (Output)

๑. การพัฒนาการจัดการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพให้มีคุณภาพมาตรฐาน

๒. พัฒนาระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษา

๖. ผลลัพธ์โครงการ (Outcome)

ครูและบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ดมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

๗. กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน ๘๘ คน

๘. พื้นที่ดำเนินการ วิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด

๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ครูและบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ดมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์

- ครูและบุคลากรวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ดมีคุณภาพและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

๑๐. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ :

ตัวชี้วัด		หน่วยนับ
เชิงปริมาณ	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษา	๘๒ คน
เชิงคุณภาพ	ผู้บริหาร คณะครู และบุคลากรของวิทยาลัย มีความรู้ความเข้าใจ ในการจัดระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์	๘๒ คน
เชิงเวลา	ระยะเวลาในการดำเนินโครงการ มกราคม – มีนาคม ๒๕๖๘	
เชิงค่าใช้จ่าย	ดำเนินโครงการโดยใช้งบประมาณ	๖๒,๐๐๐ บาท

๑๑. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ และหมวดเงินที่ใช้

ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการ (✓)				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวน ครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	พื้นที่ดำเนินงาน	หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : บาท)			
	๑	๒	๓	๔			งบ ดำเนินงาน	งบ ลงทุน	งบ จ่ายอื่น	งบ เงินอุดหนุน
๑. เสนอโครงการ	✓									
๒. อนุมัติโครงการ	✓									
๓. ดำเนินการตามโครงการ	✓		✓							
๔. ประเมินผลโครงการ		✓		✓						
๕. สรุปและรายงานผล		✓		✓						
รวมเงิน						๖๒,๐๐๐				
งบประมาณรวมทั้งโครงการ						๖๒,๐๐๐				

ลงชื่อ..........ผู้เสนอโครงการ

(นางอริสรา จันทกร)

หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายสมจิตร ชัยบัง)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ


(นายยุทธพงษ์ เดชบุรีรัมย์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายไชยวัฒน์ วงศ์สมศรี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวมยุรี อามาตย์มนตรี)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนากิจการนักเรียน นักศึกษา

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เพราะ.....

  
(นายสรพงษ์ แสนกล้า)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพร้อยเอ็ด