

1. **ชื่อโครงการ :** จัดทำโปรแกรมระบบบริหารงบประมาณ และระบบบริหารงานพัสดุ
ผู้ประสานงาน ชื่อ-นามสกุล : นายเด่นศิริ กาสีวงศ์
ตำแหน่ง : หัวหน้างานพัสดุ
โทรศัพท์มือถือ : 081-9731943
2. **ความสัมพันธ์สอดคล้องของโครงการ**
 - 1) **ด้านความพอประมาณ**
วิทยาลัยฯ ตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ตรวจสอบงบประมาณแต่ละขั้นตอนได้
 - 2) **ด้านการมีเหตุผล**
เพื่อให้ระบบการบริหารงานภายในวิทยาลัยฯ มีประสิทธิภาพ
 - 3) **ด้านการมีภูมิคุ้มกันที่ดี**
ลดปัญหาและความผิดพลาดในการจัดซื้อจัดจ้างทุกแผนกฯ ทุกงาน
 - 4) **เงื่อนไขความรู้**
แผนกวิชาฯ/งาน ได้รับระบบการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานงบประมาณที่ทันสมัย
 - 5) **เงื่อนไขคุณธรรม**
มีระบบเพื่อพัฒนาองค์กรของวิทยาลัยฯ ให้เกิดประสิทธิภาพที่ดี
 - 6) **สังคม**
แผนกวิชาฯ/งาน สามารถเรียนรู้ระบบที่พัฒนาแล้วในการจัดซื้อจัดจ้าง
 - 7) **เศรษฐกิจ**
โปรแกรมสามารถตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง งบประมาณของวิทยาลัยฯ เพื่อบริหารการจัดการที่ดีได้
 - 8) **สิ่งแวดล้อม**
ลดภาระความสิ้นเปลืองและการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีอยู่ให้ได้ประโยชน์สูงสุด
 - 9) **วัฒนธรรม**
สร้างวัฒนธรรมที่ดีในการทำงานร่วมกันในองค์กร
3. **หลักการและเหตุผล:**

ด้วยในปัจจุบันการจัดซื้อจัดจ้างภายในวิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ ยังใช้ระบบการทำเอกสารด้วยมือ อาจเกิดผิดพลาดในด้านเอกสาร การสูญหายของเอกสาร ส่งผลให้ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างล่าช้าไม่ถูกต้องตาม พรบ.และระเบียบการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.2560 และเพื่อให้การบริหารงานพัสดุและการบริหารงบประมาณสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน อีกทั้งยังลดภาระการทำงานและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุ งานงบประมาณ แผนกวิชาฯ และงานในฝ่ายต่าง ๆ สามารถจัดทำบันทึกขอใช้พัสดุผ่านระบบ สามารถเลือกรายการวัสดุ กำหนดจำนวนรายการและคิดคำนวณราคา เพื่อลดความผิดพลาดด้านการเงิน และงานฝ่ายวางแผนฯสามารถควบคุมการใช้งบประมาณโครงการต่าง ๆ อย่างถูกต้องรวดเร็วเป็นระบบ มีประสิทธิภาพ อีกทั้งฝ่ายบริหารสามารถตรวจสอบการใช้งบประมาณได้เป็นปัจจุบัน จึงได้จัดทำโครงการจัดทำโปรแกรมระบบบริหารงบประมาณและระบบบริหารงานพัสดุมาใช้ในการบริหารงานภายในวิทยาลัยฯ ต่อไป

4. วัตถุประสงค์:

1. เพื่อให้แผนกวิชาและงานต่าง ๆ สามารถจัดทำบันทึกความต้องการใช้พัสดุผ่านระบบอินเทอร์เน็ตได้
2. เพื่อให้งานฝ่ายวางแผนสามารถจัดสรรและตัดยอดการใช้งบประมาณได้
3. เพื่อให้งานพัสดุสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบันทึกขอใช้พัสดุในระบบมาดำเนินการทำรายงานขอซื้อ ขอจ้าง ตาม พรบ. และระเบียบจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2560 ต่อไป

5. ผลผลิตของโครงการ (Output):

ได้ระบบงานพัสดุ ระบบงบประมาณและระบบจัดทำบันทึกขอใช้พัสดุใช้ภายในวิทยาลัยฯ

6. ผลลัพธ์ของโครงการ (Outcome):

วิทยาลัยฯ ได้ระบบงานพัสดุ ระบบงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ขอใช้พัสดุผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ที่ทุกแผนกฯ ทุกงานสามารถใช้งานร่วมกันได้

7. กลุ่มเป้าหมาย:

เชิงปริมาณ : วิทยาลัยฯ มีระบบงานพัสดุ ระบบงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ขอใช้พัสดุผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ที่ทุกแผนกฯ ทุกงานสามารถใช้งานร่วมกันได้

เชิงคุณภาพ : มีระบบบริหารงานพัสดุ / งบประมาณใช้ทุกแผนกฯ และทุกงาน

8. พื้นที่ดำเนินการ: วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี ทุกแผนกวิชาฯ และทุกงาน

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ:

ช่วยลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานงบประมาณ และพัสดุ ตลอดจนฝ่ายบริหารสามารถตรวจสอบใช้งบประมาณและการปฏิบัติงานพัสดุได้

10. ตัวชี้วัดเป้าหมายโครงการ:

ตัวชี้วัด		หน่วยนับ
เชิงปริมาณ	แผนกวิชา และงานทุกฝ่าย	
เชิงคุณภาพ	มีระบบบริหารงานพัสดุ / งบประมาณใช้ทุกแผนกฯ และทุกงาน	
เชิงเวลา	ตุลาคม 2563 – กันยายน 2564	
เชิงค่าใช้จ่าย	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ	290,000 บาท

11. ขั้นตอน/วิธีดำเนินการ และหมวดเงินที่ใช้:

บทขั้นตอน/วิธีดำเนินการ	ดำเนินการในไตรมาส (✓)				เป้าหมาย (เช่น ใคร จำนวนครั้ง เรื่อง ฯลฯ)	พื้นที่ดำเนินการ ระบุ ตำบล/อำเภอ	หมวดเงิน (ระบุจำนวนเงิน : บาท)			
	1	2	3	4			งบดำเนินงาน	งบลงทุน	บคส.	งบเงินอุดหนุน
1. ขออนุมัติโครงการ	✓				วิทยาลัยฯ มีระบบงานพัสดุ ระบบงบประมาณ การจัดซื้อจัดจ้าง ขอใช้พัสดุผ่านระบบอินเทอร์เน็ต ที่ทุกแผนกฯ ทุกงานสามารถใช้งานร่วมกันได้	วิทยาลัยเทคนิคอุทัยธานี ทุกแผนกวิชาฯ และทุกงาน			290,000.00	
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน		✓								
3. ดำเนินงานโครงการ			✓							
4. สรุปผลและรายงานผล				✓						
รวมเงิน									290,000.00	
งบประมาณรวมทั้งโครงการ							-	-	290,000.00	