**โครงการประจำปีงบประมาณพ.ศ. 2567**

**กลุ่มบริหาร..................................................................**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**โครงการ** คอลัมน์ที่ 2 ดูจากกรอบแผนกลยุทธ์หน้า 23 – 33

**กลยุทธ์ระดับองค์กร** กลยุทธ์ที่ ... บทที่ 4 หน้า 41 (หรือบทที่ 3 หน้า 23 – 33)

**กลยุทธ์ระดับแผนงาน** แผนที่ .. บทที่ 4 หน้า 41 – 42 (หรือบทที่ 3 หน้า 23 – 33)

**สอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน** ดูจากหน้า 43 – 49

□ มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน □ 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

 □ 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

□ มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

 □ มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

**ผู้รับผิดชอบโครงการ** ..................................................................................

**ลักษณะโครงการ** □ งานประจำ ☑ ต่อเนื่อง □ ใหม่

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**1. หลักการและเหตุผล**

การบริหารงบประมาณของสถานศึกษาที่มีความคล่องตัว โปร่งใส รวดเร็ว เรียบร้อย รอบคอบ ตรวจสอบได้และมีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และการบริหารงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน
ให้มีการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของสถานศึกษา รวมทั้งจัดหารายได้จากบริการมาใช้บริหารจัดการ
เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีขึ้นต่อผู้เรียน สนับสนุนและส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานของโรงเรียนพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและนโยบายของโรงเรียน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาราชบุรี สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

ปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการดำเนินงานขององค์กรต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้นอกเหนือจากทรัพยากรบุคคลแล้ว คือ การบริหารสินทรัพย์เพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ กลุ่มบริหารงบประมาณโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์จำเป็นต้องมีวัสดุและครุภัณฑ์ สำหรับใช้ในการบริหารจัดการและบริการครูบุคลากร ผู้เรียน ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนและเพื่อการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**2. วัตถุประสงค์** ข้อที่ 1 ของวัตถุประสงค์ให้ตรงกับวัตถุประสงค์ในหน้า 43 – 49 กลยุทธ์ระดับองค์กรและสามารถเพิ่มได้ตามที่ระบุไว้ในกิจกรรม

1. โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพการศึกษา

2. ...................................................................................................

3. ...................................................................................................

**3. เป้าหมาย** ดูจากตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายในหน้า 43 – 49

 **3.1 ด้านปริมาณ**

3.1.1 ...................................................................................................

3.1.2 ...................................................................................................

 **3.2** **ด้านคุณภาพ**

 3.2.1 โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพการศึกษา อยู่ในระดับดีขึ้นไป

 3.2.2 ...................................................................................................

 3.2.3 ...................................................................................................

**4. พื้นที่ดำเนินการ**

 โรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์

**5. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง**

ร้านค้า ห้างหุ้นส่วนจำกัด บริษัทที่จัดจำหน่ายวัสดุและครุภัณฑ์

**6. ระยะเวลาดำเนินการ**

 ตุลาคม พ.ศ.2566 ถึง กันยายน พ.ศ.2567

**7. กิจกรรม/วิธีการ/รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กิจกรรมที่** | **ชื่อกิจกรรม** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1 | จัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุและครุภัณฑ์งานนโยบายและแผน |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |

**8. สรุปงบประมาณ**

☑ เงินจัดการเรียนการสอน (อุดหนุนรายหัว) ................................................ บาท

□ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ................................................ บาท

□ เงินรายได้สถานศึกษา ................................................ บาท

□ เงินนอกงบประมาณ (อื่น ๆ ) ................................................ บาท

□ ไม่ใช้เงินงบประมาณ ................................................ บาท

**กิจกรรม**  ..................................................

**กลยุทธ์ระดับองค์กรที่ ….** ..................................................

**กลยุทธ์ระดับแผนงานที่ ...** ..................................................

**ผู้รับผิดชอบกิจกรรม** ....................................................

**ลักษณะกิจกรรม** □ งานประจำ ☑ ต่อเนื่อง □ ใหม่

**กิจกรรม/วิธีการ/รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

| **กิจกรรม/วิธีการ** | **ปีงบประมาณ พ.ศ.2567** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| --- | --- | --- |
| **ภาคเรียนที่ 2/2566** | **ภาคเรียนที่ 1/2567** |
| **ต.ค.** | **พ.ย.** | **ธ.ค.** | **ม.ค.** | **ก.พ.** | **มี.ค.** | **เม.ย.** | **พ.ค.** | **มิ.ย.** | **ก.ค.** | **ส.ค.** | **ก.ย.** |
|  1. ขั้นวางแผน (Plan)…………………………. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  ครู ………… |
|  2. ขั้นปฏิบัติ (Do)…………………………. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  ครู ………… |
|  3. ขั้นตรวจสอบ (Check)…………………………. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |  ครู ………… |
|  4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข (Act)…………………………. |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | ครู …………  |

**งบประมาณ (เลือกงบที่ใช้ หากไม่ใช้ลบข้อความนั้นออก)**

☑ เงินจัดการเรียนการสอน (อุดหนุนรายหัว) ................................................ บาท

□ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ................................................ บาท

□ เงินรายได้สถานศึกษา ................................................ บาท

□ เงินนอกงบประมาณ (อื่น ๆ ) ................................................ บาท

□ ไม่ใช้เงินงบประมาณ ................................................ บาท

**รายละเอียดการใช้งบประมาณ**

| **กิจกรรม/รายการ** | **ประเภทของเงินงบประมาณ** | **จำแนกตามหมวดรายจ่าย** | **รวมเป็นเงิน(บาท)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **อุดหนุน****รายหัว** | **กิจกรรมพัฒนาฯ** | **รายได้ฯ** | **อื่น ๆ** | **ตอบแทน** | **ใช้สอย** | **วัสดุ** | **ครุภัณฑ์** |
| **ภาคเรียนที่ 2/2566** |
| ระบุค่าใช้จ่ายให้ชัดเจน เช่นค่าวิทยากร ค่าอาหาร ค่าที่พักค่าอุปกรณ์ ค่าวัสดุอุปกรณ์ฝึกต่าง ๆ |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ตัวอย่าง ค่าวิทยากร 600 บ.\*1 คน\*12 ชม. | 7,200 | - | - | - | 7,200 | - | - | - | 7,200 |
| ค่าอาหารกลางวัน60 บ.\*150 คน \* 1 มื้อ | 9,000 | - | - | - | - | 9,000 | - | - | 9,000 |
| ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม25 บ.\*150 คน \* 2 มื้อ | 7,500 | - | - | - | - | 7,500 | - | - | 7,500 |
| ค่าที่ใช้ในการจัดกิจกรรม/วัสดุสำนักงาน ไม่ต้องลงรายละเอียด เขียนในลักษณะถัวจ่าย (ยกเว้น วัสดุที่ใช้เฉพาะ ที่ใช้ในการจัดกิจกรรมค่าย/อบรม แล้วแต่กรณี) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ตัวอย่าง ค่าหมึกเครื่องพิมพ์ | 10,000 | - | - | - | - | - | 10,000 | - | 10,000 |
| 3. ระบุครุภัณฑ์ที่จะซื้อ (เน้นจำเป็น ประหยัดเหมาะสม) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ตัวอย่าง เครื่องพิมพ์ | 7,500 | - | - | - | - | - | - | 7,500 | 7,500 |
| **รวมภาคเรียนที่ 2/2566 (ก)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ภาคเรียนที่ 1/2567** |
| .............. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมภาคเรียนที่ 1/2567 (ข)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมปีงบประมาณพ.ศ.2567 (ก+ข)** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**การประเมินผล** ดูจากตารางตัวชี้วัด กรอบกลยุทธ์ หน้า 34 – 40

| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **วิธีการ** | **เครื่องมือ** |
| --- | --- | --- |
| 1. ด้านปริมาณ 1.1 .............................................................................. 1.2 ............................................................................. | 1) ตรวจสอบจำนวน2) ประเมินโครงการ | 1) รายการตรวจสอบ (Checklist)2) แบบประเมินโครงการ |
| 2. เชิงคุณภาพ 2.1 โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพการศึกษา อยู่ในระดับดีขึ้นไป 2.2 ............................................................................... 2.3 ................................................................................ | 1) ประเมินโครงการ2) สอบถาม3) สอบถาม | 1) แบบประเมินโครงการ2) แบบสอบถามความพึงพอใจ3) แบบสอบถามความพึงพอใจ |

**ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

.................................................................................... ส่งผลให้โรงเรียนมีระบบบริหารจัดการคุณภาพการศึกษา

|  |  |
| --- | --- |
|  | ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบโครงการ (..............................................) |
|  |  |
|  | **ผู้ตรวจสอบโครงการ** ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ 0ลงชื่อ หัวหน้างานนโยบายและแผน (นางประนอม ยอดขำใบ) |
|  |  |
|  | **รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร......................................** ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ 0ลงชื่อ (..........................................................) รองผู้อำนวยการกลุ่ม............................... |
|  |  |
|  | **รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ** ได้ตรวจสอบแล้ว เห็นสมควรอนุมัติ 0ลงชื่อ (นางสาวเสาวนีย์ ศรีบรรพต) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ |
|  |  |
|  | **คำสั่งผู้อำนวยการโรงเรียน**□ อนุมัติ□ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .............................................................................. .............................................................................................................0ลงชื่อ  (นายสมยศ บุญเจริญ) ผู้อำนวยการโรงเรียนราชโบริกานุเคราะห์ |