**ตัวอย่างโครงการ**



 **โครงการจัดหาวัสดุสำนักงานงานวางแผนและงบประมาณ**

1. **ผู้รับผิดชอบโครงการ** งานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

**2. ลักษณะโครงการ** **□** โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ

 🗹 โครงการตามภาระงานประจำ

 **□** โครงการพิเศษ (ไม่ใช้งบประมาณ สอศ.)

 **3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ**

ยุทธศาสตร์ที่1 : จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพ ได้มาตรฐาน

 กลยุทธ์ที่ 6 : พัฒนาการบริหาร สถานศึกษาโดยใช้หลักธรรมภิบาล

**4. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล**

 เนื่องด้วยงานวางแผนและงบประมาณ ฝ่ายแผนงานและความร่วมมือมีหน้าที่และภาระงานที่ต้องดำเนินงานให้เป็นไปตามภาระหน้าที่ โดยเฉพาะในเรื่องการบริหารจัดการจำเป็นอย่างยิ่งต้องมีวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อใช้ในงานบริหารจัดการ เพื่อการขับเคลื่อนกลยุทธ์ให้เกิดประสิทธิภาพในการจัดองค์กร วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ ได้แบ่งระบบการบริหารจัดการตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและภาระงานตามที่สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย เพื่อการส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนให้มีคุณภาพตามที่ชุมชนคาดหวังโดยใช้วิทยาลัยฯเป็นฐาน

 ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานในกรอบงานตามที่กำหนดจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น ซึ่งจะช่วยทำให้การปฏิบัติงานได้รับผลดี และงานสำเร็จเป็นไปตามระยะเวลาและภาระหน้าที่ที่กำหนดเกิดประโยชน์สูงสุดกับทางราชการ

**5. วัตถุประสงค์**

5.1 เพื่อให้งานวางแผนฯปฏิบัติงานด้านการวางแผนงบประมาณ ได้สอดคล้องกับนโยบาย

 5.2 เพื่อให้การปฏิบัติงานมีระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

 5.3 เพื่ออำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่และหัวหน้างานในการปฏิบัติงาน

**6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดความสำเร็จ**

 **6.1 เชิงปริมาณ**

 - จัดซื้อวัสดุสำนักงานได้ตามวัตถุประสงค์

 **6.2 เชิงคุณภาพ**

 - เกิดความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพในการทำงาน งานมีคุณภาพมากขึ้น

**7. กิจกรรมและหรือขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่**

 วิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ

  **(ใส่รายละเอียดกิจกรรมต่างๆให้ชัดเจน)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | กิจกรรมการดำเนินงาน |  ระยะเวลา ดำเนินโครงการ |
| กิจกรรมที่ 1  |  |  |
|  |  |  |

**8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา การดำเนินโครงการจากเงิน** สำนักงานคณะกรรมการการ

เป็นเงินทั้งสิ้น 30,000 บาท

 **(ใส่รายละเอียดวัสดุที่จัดซื้อให้ชัดเจน หรือการประมาณการงบประมาณ)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | รายการ | จำนวนเงิน |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | ยอดรวม  |  |

**9. ผลที่คาดว่าได้รับ**

 9.1 การปฏิบัติงานของบุคลากรเกิดความคล่องตัว รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

 9.2 บุคลากรมีอุปกรณ์ต่างๆ พอเพียงในการบริหารจัดการสำนักงาน

**10. การติดตาม และการประเมินผล โครงการ**

 10.1 แบบสอบถาม

ลงชื่อ ผู้เสนอโครงการ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

 (นางนิศารัตน์ คำผุย) ( นายพิสิทธิ์ ไกรสงคราม)

 ผู้เสนอโครงการ หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ

ลงชื่อ ผู้ตรวจความเหมาะสมและนโยบาย ลงชื่อ ผู้เห็นชอบโครงการ

 (นางสุวนิตย์ ตาทอง) (นายวัฒนา ศรีสุข)

หัวหน้างานประกันคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

 ลงชื่อ ผู้ตรวจงบประมาณ ลงชื่อ ผู้เห็นชอบงบประมาณ

 ( นายพิสิทธิ์ ไกรสงคราม) (นายวัฒนา ศรีสุข)

 หัวหน้างานวางแผนและงบประมาณ รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและความร่วมมือ

 ลงชื่อ..........................................ผู้เห็นชอบวงเงิน

 (นางอรทัย พิตะพันธ์)

 รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทรัพยากร

 อนุมัติ

 ไม่อนุมัติ

 ลงชื่อ ผู้อนุมัติโครงการ

 (นายสำรวย โพธิ์ไทรย์)

ผู้อำนวยการวิทยาลัยเทคนิคอำนาจเจริญ