

ชื่อโครงการ : การซ่อมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์
 ความสอดคล้องตามนโยบายและกลยุทธ์ของสพฐ. : นโยบายที่ 2,4,5
 ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 7
 ผู้รับผิดชอบ : นางจิราวรรณ วัฒนสุระ
 ระยะเวลา : เมษายน 2563 – มีนาคม 2564
 สถานที่ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา
 งบประมาณ : 8,000 บาท
 ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

Plan (P)

1. หลักการและเหตุผล :

วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน ที่ใช้อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการเรียนการสอนมีจำนวนมากและมีอายุการใช้งานนาน จึงจำเป็นต้องซ่อม บำรุง และรักษาให้คงสภาพการใช้งานได้ดี การจัดการเรียนการสอนจึงจะดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยมีคุณภาพและประสิทธิภาพส่งผลให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ :

เพื่อให้วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน ให้มีอายุการใช้งานได้ดี

3. เป้าหมาย :

ด้านปริมาณ

ด้านปริมาณ วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงานมีสภาพเหมาะกับการใช้งาน

ด้านคุณภาพ

ด้านคุณภาพ งานบริการรวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
1.ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องใช้ไฟฟ้าทุกชนิด 2.ซ่อมบำรุงรักษาระบบประปา , ไฟฟ้า 3.ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และคอมพิวเตอร์	1.เพื่อให้งานบริการรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ	1. วัสดุ ครุภัณฑ์มีสภาพเหมาะกับการใช้งานได้

7. งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น : 8,000 บาท

- เงินอุดหนุนรายหัว 8,000 บาท

- อื่นๆ บาท

ที่	กิจกรรม / รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
1.	ค่าจ้างซ่อมบำรุง วัสดุ ครุภัณฑ์		5,000		5,000		5,000
2.	ค่าวัสดุ อุปกรณ์			3,000	3,000		3,000
รวม			5,000	3,000	8,000		8,000

8. สถานที่ดำเนินการ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางจิราวรรณ วัฒนสุระ

10. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : ไม่มี

Check (C)

11. การประเมินผล : รายงานผลการปฏิบัติงาน

Act (A)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผลลัพธ์

เพื่อให้งานบริการมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

12.2 ผลผลิต

วัสดุ ครุภัณฑ์ ทุกชนิดมีสภาพการใช้งานได้ดีขึ้น

12.3 ผลกระทบ (ด้านบวก)

นักเรียนได้รับการบริการทางการศึกษาเพิ่มขึ้น

13. ☒ งบอุดหนุนรายหัว ☐ งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางจิรารรณ วัฒนสุระ)
เจ้าหน้าที่แผนงานงบประมาณ

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางวรงค์นุช ก้อนตาล)
หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายบดีรินทร์ นารถโคษา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

ชื่อโครงการ : พัฒนางานนโยบายและแผนงาน
 ความสอดคล้องตามนโยบายและกลยุทธ์ของสพฐ. : นโยบายที่ 4,5,6
 ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 7,8,9
 ผู้รับผิดชอบ : นางวรรณิษฐ์ ก้อนตาล
 ระยะเวลา : เมษายน 2562 – มีนาคม 2563
 สถานที่ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา
 งบประมาณ : 17,000 บาท
 ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

Plan (P)

1. หลักการและเหตุผล :

งานนโยบายและแผนงานเป็นกลุ่มงานที่ต้องประสานงานกับกลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อวางแผนปฏิบัติการของโรงเรียนให้สอดคล้องกับนโยบายการศึกษาชาติ เพื่อพัฒนาการดำเนินงานให้บรรลุตามเป้าหมายดังกล่าวจึงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทั้งทางด้านบุคลากร กระบวนการดำเนินงานและวัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน

2. วัตถุประสงค์ : (เพื่อเน้นการพัฒนานักเรียน)

1. เพื่อพัฒนางานนโยบายและแผนงานให้มีประสิทธิภาพ และ
2. เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีโรงเรียนและแผนกลยุทธ์ได้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ การพัฒนาการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้
3. เพื่อดำเนินการวางแผนเสนอของบประมาณ ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณ ของแต่ละโครงการให้เป็นไปตามแนวทางการพัฒนาที่วางไว้ให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าสูงสุดแก่ทางราชการ
4. เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านนโยบาย และงบประมาณเพื่อพัฒนาด้านต่างๆ ภายในโรงเรียน

3. เป้าหมาย :

ด้านปริมาณ

1. มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2562 และมีการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
2. ได้ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณของแต่ละโครงการให้เป็นไปตามกำหนดการดำเนินงานและงบประมาณที่ตั้งไว้ อย่างเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ
3. มีข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและงบประมาณ

ด้านคุณภาพ

1. มีแผนปฏิบัติการโรงเรียนได้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มงานต่างๆ ให้เป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้

2. ได้ติดตามผลการดำเนินงานและการใช้งบประมาณของแต่ละโครงการให้เป็นไปตามกำหนดการดำเนินงานและงบประมาณที่ตั้งไว้ อย่างเกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการอย่างน้อยร้อยละ 60 ของโครงการในปีการศึกษา 2563

3. มีข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำไปใช้ในการวิเคราะห์เกี่ยวกับงานด้านนโยบายและงบประมาณด้านต่างๆ โดยรวบรวมเป็นเอกสารประกอบการดำเนินงานอย่างน้อย 1 เล่มต่อปี

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
1. เข้าร่วมอบรม ประชุม สัมมนา หรือศึกษาดูงานเกี่ยวกับงานนโยบายการจัดการศึกษาและการทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์	1. เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของงานนโยบายและแผนงานให้มีประสิทธิภาพ และจัดทำแผนปฏิบัติการให้สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ	ร้อยละของเจ้าหน้าที่งานแผนงานที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการและ สพฐ. ตลอดจนสอดคล้องกับระเบียบการเงินและพัสดุปี 2560
2. จัดทำเอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์	1. เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจนและให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์	มีเอกสารประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนการใช้งบประมาณ อย่างน้อยปีละ 1 ชุด
3. ประชุมชี้แจงขั้นตอนการจัดทำโครงการเพื่อเสนอเข้าพิจารณางบประมาณและจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี	1. เพื่อสร้างความเข้าใจที่ถูกต้อง ชัดเจนเกี่ยวกับขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์ 2. เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของงานนโยบายและแผนงานให้มีประสิทธิภาพ	ได้จัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2560 และมีการติดตามผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ อย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง
4. ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนกลยุทธ์เพื่อดำเนินการจัดทำแผนกลยุทธ์	1. เพื่อจัดทำแผนกลยุทธ์ให้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของกระทรวงศึกษาธิการ	มีการประชุมปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์อย่างน้อย 4 ปี/1 ครั้ง
5. จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์เพื่อเผยแพร่ในและนอกองค์กร	1. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลเกี่ยวกับแผนปฏิบัติการประจำปีและแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน	มีเพื่อเผยแพร่ข้อมูลแผนปฏิบัติการประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ชุดและแผนกลยุทธ์ 4ปี/ครั้ง

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
6.ติดตามและประเมินผล การดำเนินงานโครงการ	1.เพื่อติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้	มีข้อมูลการติดตามผลการดำเนินงาน ขอโครงการต่างๆ ในระบบ คอมพิวเตอร์ที่สามารถตรวจสอบได้ อย่างเป็นปัจจุบัน
7.สรุปผลการดำเนินงานโครงการ ต่างๆ	1.เพื่อสรุปผลประเมินผลการดำเนินงานโครงการ ต่างๆ ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ มี ความคุ้มค่าต้องงบประมาณที่ได้รับมาน้อย เพียงไร และมีปัญหาอุปสรรคหรือข้อเสนอแนะ ใดที่เป็นข้อมูลอันประโยชน์ต่อการดำเนินงานครั้ง ต่อไปอย่างไร	มีเอกสารสรุปงานของโครงการต่างๆ อย่างน้อย ร้อยละ 80

DO (D)

5. วิธีการดำเนินงาน

1) ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ

2) จัดทำโครงการ

3) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ

4) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน

5) ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน

6) ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่วางไว้

-ประชุมกลุ่มงาน , กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ เพื่อชี้แจงเกี่ยวกับการส่งโครงการ
เพื่อทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนประจำปีการศึกษา

-กลุ่มงานงาน,กลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ จัดทำโครงการและส่งโครงการ

-ประชุมคณะกรรมการเพื่อจัดสรรงบประมาณ

-นำเสนอข้อมูลขออนุมัติจากภาคีผู้เกี่ยวข้อง และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

-รวบรวมข้อมูลและเรียบเรียงข้อมูล เพื่อจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีและ
แผนกลยุทธ์

-จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องตามรายละเอียดการประมาณการ

-จัดทำเล่มเอกสารแผนปฏิบัติการโรงเรียนประจำปีการศึกษาแผนกลยุทธ์

-เผยแพร่แผนปฏิบัติการโรงเรียนสู่คณะครูและบุคลากรในโรงเรียนในแต่ละกลุ่มงาน
และกลุ่มสาระการเรียนรู้

-ติดตามผลการดำเนินงานในโครงการและการใช้งบประมาณในโครงการให้เป็น
ไปตามแผนปฏิบัติการโรงเรียน

-กลุ่มงานและกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ สรุปรายงานผลการดำเนินงานโครงการ

-สรุปภาพรวมผลการดำเนินงานของโครงการต่างๆ ที่ดำเนินการในปีการศึกษาและ
รายงานผลต่อผู้บริหารสถานศึกษา และคณะกรรมการสถานศึกษา

7) ประเมินผลการดำเนินงาน

8) สรุปและรายงานผล

6. ระยะเวลาดำเนินการ :

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ														
		พ.ศ.2563												พ.ศ.2564		
		ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	ม.ค.
1	ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ	14-20														
2	จัดทำโครงการ	25-31														
3	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ		17-24													
4	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน															
5	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน															
6	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่วางไว้															
7	ประเมินผลการดำเนินงาน															
8	สรุปและรายงานผล															

7. งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น : 30,000 บาท

- เงินอุดหนุนรายหัว 30,000 บาท

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอกงบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
1.	ค่าวัสดุอุปกรณ์			4,000	4,000		4,000
2.	ค่าลงทะเบียนเข้าอบรม		3,000		3,000		3,000
3.	ค่าตอบแทนวิทยากร	2,000			2,000		2,000
4.	ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม		5,000		5,000		5,000
5.	ค่าจ้างทำเอกสาร	3,000			3,000		3,000
รวม		5,000	8,000	4,000	17,000		17,000

8. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา
9. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางวรรณคุณ ก้อนตาล
10. หน่วยงานหรือบุคคลที่ให้การสนับสนุน โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

Check (C)

11. การประเมินผล : การสังเกต , แบบสอบถาม และ รายงานผลการปฏิบัติงาน

Act (A)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผลลัพธ์

1. มีแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการโรงเรียนได้สอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนติดตามผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้กลุ่มงานต่างๆ ให้เป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้
2. มีเอกสารประกอบการจัดทำแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติการประจำปี และเอกสารเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ นโยบายสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตลอดจนระเบียบและคำสั่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง
3. มีการประชุมเพื่อสร้างความเข้าใจและประชุมเชิงปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดทำแผนกลยุทธ์ และแผนปฏิบัติการประจำปี
4. มีเอกสารนำเสนอและเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับงานนโยบายและแผนงาน ให้บุคลากรหรือผู้เกี่ยวข้องและสนใจได้รับทราบข้อมูล
5. การติดตามและรายงานผลการดำเนินงานโครงการต่างๆ ประจำปีอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการพัฒนาการดำเนินงานในปีต่อไป

12.2 ผลผลิต

การขับเคลื่อนงานนโยบายและแผนงานอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของ กระทรวงศึกษาธิการ

12.3 ผลกระทบ

การวางแผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการของโรงเรียนสอดคล้องกับสอดคล้องกับนโยบาย และยุทธศาสตร์การพัฒนาศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ

13. กรรมการประเมิน

1. นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ
2. นางนวลจันทร์ ปะกิริะคัง
3. นายสุทธิชัย วิดีสา

14. ☒ งบอุดหนุนรายหัว ☐ งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางวรงค์นุช ก้อนตาล)
หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานและงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางวรงค์นุช ก้อนตาล)
หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)
รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายบดีรินทร์ นารถโคษา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

ชื่อโครงการ : การสนับสนุนเพื่อบริหารงบประมาณในการจัดการศึกษา(พัฒนางานการเงิน)

ความสอดคล้องตามนโยบายและกลยุทธ์ของสพฐ. : นโยบายที่ 4,6

ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 7,9

ผู้รับผิดชอบ : นางสดีใส รัตนวร , นางวรรณคนา บุญเนาวิ

ระยะเวลา : เมษายน 2563 – มีนาคม 2564

สถานที่ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

งบประมาณ : เงินอุดหนุนรายหัว 20,000 บาท

ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

Plan (P)

1. หลักการและเหตุผล :

เนื่องจากงานการเงินเป็นงานที่ต้องให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบการรับ-เบิกจ่ายเงิน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกในการทำงานที่สอดคล้องกับระเบียบของสพฐ. จึงต้องมีการดำเนินการจัดทำเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ที่ใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียนให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบ

2. วัตถุประสงค์ : (เพื่อเน้นการพัฒนานักเรียน)

1. เพื่ออำนวยความสะดวกในการรับเงินบำรุงการศึกษา-เบิกจ่ายเงินและปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง
2. เพื่อเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3. เป้าหมาย :

ด้านปริมาณ

1. มีการจัดทำเอกสารตามแบบฟอร์มที่ สพฐ. กำหนดในการปฏิบัติงานการเงินที่ถูกต้องตามระเบียบ
2. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลทางการเงินอย่างเป็นระบบ เพื่อรายงานต่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และหน่วยงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

ด้านคุณภาพ

1. ส่งเสริมงานบริการทางการศึกษาด้านเงินงบประมาณโดยใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบถูกต้องทันสมัยอยู่เสมอ
2. การรับ-จ่ายเงินเป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายจากทางราชการ

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
การปฏิบัติงานการเงิน	1. เพื่อจัดทำงบประมาณเสริมงานบริการการศึกษาได้สะดวก รวดเร็ว และเพียงพอ กับความต้องการได้อย่างเหมาะสม 2. เพื่อบริการข้อมูลการศึกษาที่เป็นประโยชน์ และประสานงานระหว่างหน่วยงานอื่นได้สะดวกยิ่งขึ้น	1. ร้อยละของบุคลากรได้รับบริการเกี่ยวกับงบประมาณด้านการเงินได้สะดวก รวดเร็ว 2. ร้อยละของงานบริการข้อมูลการศึกษา และประสานงานระหว่างหน่วยงานอื่น ๆ

DO (D)

5. วิธีการดำเนินงาน

- 1) ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ
- 2) จัดทำโครงการ
- 3) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 5) ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
- 6) ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่วางไว้

จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานการเงิน-การบัญชีให้เพียงพอพร้อมทั้งจัดทำเอกสารการรับเงิน การจ่ายเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ทะเบียนคุมเงินประเภทต่าง ๆ ทำรายงานที่เกี่ยวข้องตามระบบควบคุมการเงินที่ถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ และจัดส่งรายงานข้อมูลไปยังสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 23

- 7) ประเมินผลการดำเนินงาน
- 8) สรุปและรายงานผล

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ										
		พ.ศ.2563								พ.ศ.2564		
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
1	ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ											
2	จัดทำโครงการ											
3	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ											
4	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน											
5	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน											
6	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่วางไว้											
7	ประเมินผลการดำเนินงาน											
8	สรุปและรายงานผล											

7. งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น : 20,000 บาท

- เงินอุดหนุนรายหัว 20,000 บาท

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอกงบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
1	จัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในการจัดทำชุดเบิกจ่ายเงินของกลุ่มงานการเงิน	-	-	20,000	20,000		20,000

8. สถานที่ดำเนินการ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวไส รัตนวร

10. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

Check (C)

11. การประเมินผล : 1. จัดระบบในการทำงานกำกับติดตามการปฏิบัติงาน

2. แบบประเมินโครงการ

Act (A)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผลลัพธ์

- งานบริการทางการศึกษา จัดหางบประมาณการเงินตามภาระงานให้เพียงพอ และเหมาะสมมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าอย่างสูงสุดต่อทางราชการ
- บุคลากรทุกคนทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

12.2 ผลผลิต

บุคลากรทุกคนภายในโรงเรียนและหน่วยงานอื่น ได้รับการบริการทางการศึกษาทั่วถึง สะดวก รวดเร็ว และสามารถจัดเก็บข้อมูลทางการเงินที่สะดวกยิ่งขึ้น

12.3 ผลกระทบ (ด้านบวก)

บุคลากรและนักเรียนได้ทราบข่าวสารการศึกษาที่ทั่วถึง ถูกต้องชัดเจนทันสมัยและรวดเร็ว

13. ☒ งบประมาณรายหัว ☐ งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสดใส รัตนวร)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานและงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางวรรณิษฐ์ ก้อนตาล)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายบัณฑิต นารถโคษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบงานพัสดุเพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน

ความสอดคล้องตามนโยบายและกลยุทธ์ของสพฐ. : นโยบายที่ 4,6

ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 7

ผู้รับผิดชอบ : นางสมศิริ วงษ์สุวรรณ

ระยะเวลา : ตลอดปีการศึกษา 2563

สถานที่ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

งบประมาณ : 20,000.00 บาท

ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

Plan (P)

1. หลักการและเหตุผล :

งานพัสดุและสินทรัพย์ เป็นงานส่วนหนึ่งของการบริหารงบประมาณ ตามนโยบายของรัฐบาล โดยมีจุดประสงค์เพื่อมุ่งเน้นให้หน่วยงานและบุคลากร ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานด้านงบประมาณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ และเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงานพัสดุและสินทรัพย์ให้เป็นไปอย่างมีระบบ

ดังนั้นการดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุและสินทรัพย์จึงต้องกระทำด้วยความรอบคอบ มีหลักฐานที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษาจึงได้จัดโครงการนี้ขึ้นเพื่อให้การดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุ - ครุภัณฑ์ ของโรงเรียนที่ใช้ในการสนับสนุนกิจกรรมตามแผนงานโครงการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างถูกต้องรวดเร็วมีการตรวจรับการจัดซื้อจัดจ้าง การลงทะเบียน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพอันจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนและการพัฒนาโรงเรียนให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดอย่างต่อเนื่อง

2. วัตถุประสงค์ : เพื่อสนับสนุนกิจกรรมการเรียนการสอน

1. เพื่ออำนวยความสะดวกในการจัดหาพัสดุ (จัดซื้อจัดจ้าง) ตามแผนปฏิบัติการประจำปีและปฏิทินปฏิบัติงาน
2. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเกิดประโยชน์สูงสุด
3. เพื่อให้การใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ

3. เป้าหมาย :

ด้านปริมาณ

1. ทำการเบิกจ่ายพัสดุและสินทรัพย์ถูกต้องตามระเบียบทางราชการร้อยละ 95
2. อำนวยความสะดวกในด้านพัสดุ ครุภัณฑ์รวมทั้งสินทรัพย์อื่น ๆ แก่บุคลากรและนักเรียนได้อย่างทั่วถึงร้อยละ 95

ด้านคุณภาพ

1. โรงเรียนทำการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และสินทรัพย์ได้อย่างถูกต้องตามระเบียบของราชการ
2. บุคลากรทุกคนในโรงเรียนได้รับบริการด้านพัสดุและสินทรัพย์อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											
		พ.ศ.2563									พ.ศ.2564		
		เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
8	สรุปและรายงานผล												

7. งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น : 20,000.00 บาท

- เงินอุดหนุนรายหัว 20,000.00 บาท
- เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน บาท
- อื่นๆ บาท

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
1	-จัดซื้อวัสดุสำนักงานเพื่อใช้ในการจัดทำชุดเบิกจ่ายพัสดุของกลุ่มงาน/กลุ่มสาระ และจัดเก็บเอกสาร			20,000	20,000		20,000

** หมายเหตุ

8. สถานที่ดำเนินการ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสมศิริ วงษ์สุวรรณ

10. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

Check (C)

11. การประเมินผล : การสังเกต , แบบสอบถาม และ รายงานผลการปฏิบัติงาน

Act (A)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผลลัพธ์

โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษาปฏิบัติงานตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วย การพัสดุอย่างถูกต้อง และเป็นระบบ

12.2 ผลผลิต

ระบบงานพัสดุของโรงเรียนถูกต้องตามระเบียบเป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ในระดับดี

12.3 ผลกระทบ (ด้านบวก)

ครูและบุคลากรที่เกี่ยวข้อง สามารถปฏิบัติหน้าที่ เกี่ยวกับงานพัสดุได้อย่างรวดเร็ว และเป็นปัจจุบัน ถูกต้องตามระเบียบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดในระดับดี

13. ☒ งบอุดหนุนรายหัว ☐ งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสมศิริ วงษ์สุวรรณ)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานพัสดุ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานและงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางวรรณคันช ก้อนตาล)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายบดินทร์ นารถโคษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

ชื่อโครงการ : จัดหาพัสดุเสริมส่วนงานบริการการศึกษา
 ความสอดคล้องตามนโยบายและกลยุทธ์ของสพฐ. : นโยบายที่ 4,6
 ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 8
 ผู้รับผิดชอบ : นางสาวฐานี ประกั้ง, นางสาววรรณิตา เมืองโคตร
 ระยะเวลา : ตลอดปีการศึกษา 2563
 สถานที่ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร
 งบประมาณ : 30,000
 ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

Plan (P)

1. หลักการและเหตุผล :

ด้วยงานสารบรรณเป็นงานหลักที่ดำเนินการจัดการในเรื่องการรับ – การส่งหนังสือราชการของโรงเรียน เพื่อติดต่อประสานงานกับหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก รวมถึงหน่วยงานราชการต่าง ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอยู่เสมอ ดังนั้น เพื่อให้งานสารบรรณของโรงเรียน มีการดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยตามระบบการดำเนินงานสารบรรณ จึงจัดทำโครงการพัฒนางานสารบรรณ พัฒนาการบริการการศึกษา จัดหาพัสดุเสริมบริการการศึกษาขึ้น

2. วัตถุประสงค์ : (เพื่อเน้นการพัฒนานักเรียน)

1. เพื่อให้การดำเนินงานสารบรรณเป็นไปด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อพัฒนาระบบงานสารบรรณให้มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สามารถค้นหาหนังสือราชการ รวมถึงการจัดเก็บหนังสือได้ง่ายและสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
3. คณะครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้ที่มาติดต่อราชการ ได้รับการบริการด้านการศึกษารวดเร็วและมีประสิทธิภาพ
4. มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการบริการการศึกษาอย่างเพียงพอ

3. เป้าหมาย :

ด้านปริมาณ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ของโรงเรียนได้รับความสะดวกรวดเร็วของการติดต่อประสานงานทำให้สามารถติดต่องานที่สำคัญ ๆ ได้อย่างดียิ่ง

ด้านคุณภาพ

ครูและบุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก มีความพึงพอใจในการรับบริการของงานสารบรรณโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
งานธุรการ/สารบรรณ - รับ-ส่งหนังสือ - ร่าง พิมพ์หนังสือราชการ - จัดเก็บเอกสาร/แฟ้มเสนอ - การทำลายหนังสือ - ดูแลสำนักงาน - อื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	1.เพื่อสามารถจัดหาพัสดุเสริมงาน บริการการศึกษา แก่คณะครู นักเรียน ผู้มาติดต่อราชการ ได้อย่างรวดเร็ว 2.เพื่อบริการและประสานงานระหว่าง หน่วยงานอื่น ได้สะดวกรวดเร็ว 3.เพื่อให้การดำเนินงานสารบรรณเป็นไป ด้วยความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ	1.ร้อยละ 100 ของ คณะครู นักเรียน ผู้มาติดต่อราชการ ได้รับการบริการการศึกษา วัสดุ ครุภัณฑ์ ได้รวดเร็ว 2.ร้อยละ 100 ของงาน ที่บริการและประสานงาน ระหว่างหน่วยงาน

DO (D)

5. วิธีการดำเนินงาน

- 1) ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ
- 2) จัดทำโครงการ
- 3) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 5) ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
- 6) ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่วางไว้
 - จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการจัดทำเอกสารในงานธุรการ/งานสารบรรณโรงเรียน
 - ให้บริการด้านการบริการการศึกษา
- 7) ประเมินผลการดำเนินงาน
- 8) สรุปและรายงานผล

7. งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น : 30,000 บาท

- เงินอุดหนุนรายหัว 30,000 บาท
- เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน-..... บาท
- อื่นๆ-..... บาท

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
1	จัดหาวัสดุเสริมส่วนงานบริการการศึกษา						
	- วัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน			23,500			23,500
	- ค่าถ่ายเอกสาร		3,000				3,000
	- ค่ารับรองการประชุม		1,500				1,500
	- ค่าซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน		1,000				1,000
	- ค่าใช้สอยอื่นๆ		1,000				1,000

8. สถานที่ดำเนินการ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา อำเภอเมือง จังหวัดสกลนคร

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวณานิ ประกิจ, นางสาววรรณิตา เมืองโคตร

10. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : คณะครู นักเรียน โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

Check (C)

11. การประเมินผล : การสังเกต กำกับติดตามการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงาน

Act (A)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผลลัพธ์

1. เพื่อสามารถจัดหาวัสดุเสริมงานบริการการศึกษา แก่คณะครู นักเรียน ได้อย่างรวดเร็ว
2. เพื่อบริการและประสานงานระหว่างหน่วยงานอื่น ได้สะดวกรวดเร็ว

12.2 ผลผลิต

นักเรียน คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาทุกคนภายในโรงเรียนและหน่วยงานอื่นๆได้รับการบริการทางการศึกษา รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ทั้งถึง

12.3 ผลกระทบ (ด้านบวก)

นักเรียน คณะครูและบุคลากรภายในสถานศึกษา ได้รับทราบข้อมูลข่าวสารทางการศึกษา ได้รวดเร็วเป็นปัจจุบัน

13. ☒ งบอุดหนุนรายหัว ☐ งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวญานี ประกิจ)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานสารบรรณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานและงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางวรณัฐ ก้อนตาล)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายบัณฑิต นารถโคษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

ชื่อโครงการ : การพัฒนาบุคลากร

ความสอดคล้องตามนโยบายและกลยุทธ์ของสพฐ. : นโยบายที่ 3

ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 8,9

ผู้รับผิดชอบ : นางสิริลักษณ์ แวนเรืองรอง, นางสาวอมรรัตน์ พงนา และนางสาวสุพิชชา เอื้ออารีย์กุล

ระยะเวลา : ตลอดปีการศึกษา

สถานที่ : โรงเรียนและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน

งบประมาณ : 140,000 บาท

ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

Plan (P)

1. หลักการและเหตุผล :

ด้วยโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา มีนโยบายส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษามีการพัฒนาตนเอง ให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพในรูปแบบที่หลากหลาย เพื่อให้มีศักยภาพและวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล นำความรู้มาพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพและทันสมัย งานบุคลากรจึงได้จัดทำโครงการศึกษาดูงานการบริหาร และการจัดการสถานศึกษา เพื่อส่งเสริมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรในโรงเรียนและเพื่อที่จะให้ บุคลากรทุกคนมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ให้สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพทั้งระบบ เชื่อมโยง กับการเลื่อนวิทยฐานะในรูปแบบที่หลากหลาย สร้างความเข้าใจในระบบการบริหารงานและพัฒนาองค์กร สามารถสร้างงานให้เกิดประโยชน์ต่อนักเรียนและองค์กรได้

2. วัตถุประสงค์ : (เพื่อเน้นการพัฒนานักเรียน)

1. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสถานศึกษาได้พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานได้ อย่างมีประสิทธิภาพ ทันต่อวิทยาการใหม่ๆและนวัตกรรมทางการศึกษาที่มีการพัฒนาอยู่เสมอ

3. เป้าหมาย :

ด้านปริมาณ

บุคลากรในสถานศึกษา จำนวน 83 คน มีการพัฒนาตนเองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ กับผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อยปีการศึกษาละ 1 ครั้ง

ด้านคุณภาพ

บุคลากรในสถานศึกษา ได้เปิดโลกทัศน์และมุมมองการจัดการศึกษา ได้เห็นความ เจริญก้าวหน้าด้านการจัดการศึกษา สามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงานมาพัฒนาโรงเรียนได้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
1. ศึกษาดูงานโรงเรียนและหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน	1. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้เปิดโลกทัศน์มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ	ร้อยละของผู้เข้าร่วมการศึกษาดูงาน
2. ประชุมสัมมนาวิชาการ	2. เพื่อให้บุคลากรในสถานศึกษาได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้เกี่ยวกับนวัตกรรม การจัดการเรียนรู้ที่เน้นนักเรียนเป็นสำคัญกับผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ	ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาการจัดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพในรูปแบบที่หลากหลาย

DO (D)

5. วิธีการดำเนินงาน

- 1) ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ
- 2) จัดทำโครงการ
- 3) เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติและผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ
- 4) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 5) ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
- 6) ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่วางไว้
 - 6.1 การเข้าร่วมการอบรม ประชุม สัมมนา ของบุคลากรทางการศึกษา
 - 6.2 การจัดอบรมขยายผลทางวิชาการให้บุคลากรในการขอเลื่อนวิทยะฐานะ
 - 6.3 ศึกษาดูงานโรงเรียน และหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน
- 7) ประเมินผลการดำเนินงาน
- 8) สรุปและรายงานผล

6.ระยะเวลาดำเนินการ:

ศึกษาดูงาน..... ระหว่างวันที่

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ										
		พ.ศ.2563								พ.ศ.2564		
		พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.
1	ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ							1 พ.ย. 62 – 20 ม.ค. 63				
2	จัดทำโครงการ							1 ธ.ค. 62 -20 ม.ค.63				
3	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติและผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติโครงการ										1-28 ก.พ.	
4	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน									20 ม.ค-20 ก.พ		
5	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน									20 ม.ค-20 ก.พ		
6	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่ วางไว้ - อบรม สัมมนา	ตลอดปีการศึกษา 2563										
	- ศึกษาดูงาน											
7	การประเมินผลการดำเนินงาน											25-30
8	สรุปและรายงานผล											25-30

7.งบประมาณ : 140,000 บาท

- เงินอุดหนุนรายหัว เป็นเงินจำนวน 140,000 บาท

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
1	อบรม – สัมมนา						
	- ค่าเบี้ยเลี้ยง 120 คน		140,000		140,000		
	รวม		140,000		140,000		

8. สถานที่ดำเนินการ :

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวสิริลักษณ์ แว่นเรืองรอง , นางสาวอมรรัตน์ พจนา
และนางสาว สุพิชชา เอื้ออารีย์กุล

10. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา,
สมาคมผู้ปกครองและครูโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา,
กองทุนสวัสดิการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

Check (C)

11. การประเมินผล : .การสังเกต , แบบสอบถาม และ รายงานผลการปฏิบัติงาน

Act (A)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผลลัพธ์ บุคลากรในสถานศึกษา มีการพัฒนาตนเองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญเพื่อนำมาพัฒนาการจัดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนางานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

12.2 ผลผลิต บุคลากรในสถานศึกษา จำนวน คน มีการพัฒนาตนเองและแลกเปลี่ยนเรียนรู้กับผู้เชี่ยวชาญอย่างน้อยปีการศึกษาละ 2 ครั้ง

12.3 ผลกระทบ (ด้านบวก)

1. ครูจัดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาการทำงานในหน้าที่ได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. นักเรียนได้รับความรู้ตามหลักสูตรด้วยนวัตกรรมการเรียนรู้ใหม่อย่างมีคุณภาพและมีผลสัมฤทธิ์ในเกณฑ์ที่ดี

13. ☒ งบประมาณรายหัว ☐ งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสิริลักษณ์ แว่นเรืองรอง)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานบุคลากร

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานและงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางวรรณิษฐ์ ก้อนตาล)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายบัณฑิต นารถโคษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

ชื่อโครงการ : พัฒนางานบุคลากร

ความสอดคล้องตามนโยบายและกลยุทธ์ของสพฐ. : นโยบายที่ 3

ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของโรงเรียน : กลยุทธ์ที่ 8,9

ผู้รับผิดชอบ : นางสาวอมรรัตน์ พงนา, นางสาวสุพิชชา เอื้ออารีย์กุล, นางสาวสกลรัตน์ พูนทองอินทร์

ระยะเวลา : 1 มิถุนายน 2563 - 28 กุมภาพันธ์ 2564

สถานที่ : งานบุคลากร ห้องธุรการ โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

งบประมาณ : 40,000 บาท

ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

Plan (P)

1.หลักการและเหตุผล :

การปฏิรูปการศึกษาในทศวรรษที่ 2 (พ.ศ.2552 – 2561) มีเป้าหมายในการพัฒนาคุณภาพของคน โดยให้คนไทยทุกคนได้เรียนรู้อย่างมีคุณภาพตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง ครูจึงเป็นเครื่องมือสำคัญในการพัฒนา และยกระดับคุณภาพของคน ซึ่งเกิดจากการศึกษาที่เป็นรากฐานสำคัญ จากสภาพสังคมที่เปลี่ยนไปและวิทยาการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ประกอบพฤติกรรมของนักเรียนซึ่งหลงใหลในอารยธรรมของต่างชาติ ที่ปรากฏทางสื่อ สิ่งพิมพ์ สื่อเทคโนโลยี ทำให้ครูต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลาในทุก ๆ ด้าน ครูผู้ได้รับผลกระทบ ทั้งทางตรงและทางอ้อม จึงต้องมีขวัญ/กำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงานในสถานศึกษา ให้มีพลังใจที่จะทุ่มเท เสียสละ เพื่อช่วยเหลือดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง จนเกิดผลงานเป็นที่ประจักษ์ มีผลงานที่ส่งผลต่อการยกระดับผลสัมฤทธิ์ ของนักเรียน ให้นักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใหญ่มีผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ดีหรือมีพัฒนาการที่สูงขึ้น เป็นพลโลกที่ดีและชุมชนพึงพอใจ

2.วัตถุประสงค์ :

- 2.1. เพื่อให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมมีประสิทธิภาพ
- 2.2. เพื่อให้มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบของบุคลากรอย่างเหมาะสม
- 2.3. เพื่อให้มีการบริหารจัดการในกลุ่มงานแบบครบวงจรและมีประสิทธิภาพ
- 2.4. เพื่อให้มีวัสดุ อุปกรณ์ ในการปฏิบัติหน้าที่อย่างเพียงพอ และมีคุณภาพ

3.เป้าหมาย :

ด้านปริมาณ

1. มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานมากกว่าร้อยละ 90
2. บุคลากรของสถานศึกษาได้รับการบริการจากการปฏิบัติงานมากกว่าร้อยละ 90
3. มีการสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรมากกว่าร้อยละ 90

ด้านคุณภาพ

1. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่มีประสิทธิภาพในการทำงานและมีผลงานตามมาตรฐานมากกว่าร้อยละ 90
2. ผู้รับบริการมีความพึงพอใจมากกว่าร้อยละ 90

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
1. จัดหาวัสดุที่ดีมีคุณภาพเพียงพอในการใช้ปฏิบัติงานพัฒนางานบุคลากร 2. พัฒนาระบบงานบริหารบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน 3. ส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจครู	1. เพื่อจัดซื้อจัดหาวัสดุที่ดีมีคุณภาพเพียงพอในการใช้ปฏิบัติงานพัฒนาระบบงานบุคลากร 2. มีข้อมูลบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน 3. เพื่อชื่นชมยินดีกับครูในวันสำคัญและการเลื่อนตำแหน่งต่างๆ	1. มีวัสดุที่ดีมีคุณภาพเพียงพอในการใช้พัฒนางานบุคลากร 2. การบริหารงานบุคลากรมีประสิทธิภาพและเป็นปัจจุบัน 3. ขวัญและกำลังใจให้ของบุคลากร

DO (D)

5. วิธีการดำเนินงาน

- 5.1. ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ
- 5.2. จัดทำโครงการ
- 5.3. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหารสถานศึกษาอนุมัติโครงการ
- 5.4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 5.5. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
- 5.6. ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่วางไว้
 - 5.6.1. เตรียมแผนการจัดซื้อ
 - 5.6.2. ตรวจสอบราคา/ร้านค้าเสนอใบราคาพัสดุ
 - 5.6.3. บันทึกขออนุมัติจัดซื้อภายในวงเงินที่กำหนด
 - 5.6.4. ดำเนินการจัดซื้อพัสดุตามวงเงินที่ได้รับอนุมัติ
 - 5.6.5. ตรวจรับ/ส่งมอบพัสดุ
 - 5.6.6. เสนอการเงินเพื่อเบิกจ่าย
 - 5.6.7. รวบรวมเอกสารหลักฐานใบเสร็จต่างๆส่งการเงิน
 - 5.6.8. ลงทะเบียนพัสดุ
- 5.7. ดำเนินงานตามกิจกรรม ดังนี้
 1. จัดหาวัสดุที่ดีมีคุณภาพเพียงพอในการใช้ปฏิบัติงานพัฒนางานบุคลากร
 2. พัฒนาระบบงานบริหารบุคลากรที่เป็นปัจจุบัน
 3. ส่งเสริมสร้างขวัญและกำลังใจครู
- 5.8. ประเมินผลการดำเนินงาน
- 5.9. สรุปและรายงานผล

6.ระยะเวลาดำเนินการ :

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ									
		พ.ศ.2563								พ.ศ.2564	
		พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
1	ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ	27-31									
2	จัดทำโครงการ		3-4								
3	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติโครงการ		4-15								
4	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน		18-22								
5	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน		25-29								
6	6.1. เตรียมแผนการจัดซื้อ			2-6							
	6.2. ตรวจสอบราคา/ร้านค้าเสนอใบราคาพัสดุ			9-13							
	6.3. บันทึกขออนุมัติจัดซื้อภายในวงเงินที่ กำหนด			16-20							
	6.4. ดำเนินการจัดซื้อพัสดุตามวงเงินที่ได้รับ อนุมัติ			23-31							
	6.5. ตรวจรับ/ส่งมอบพัสดุ				1-10						
	6.6. เสนอการเงินเพื่อเบิกจ่าย				13-24						
	6.7. รวบรวมเอกสารหลักฐานใบเสร็จต่างๆ ส่งการเงิน					3-14					
	6.8. ลงทะเบียนพัสดุ						1-12				
7	ประเมินผลการดำเนินงาน									1-28	
8	สรุปและรายงานผล										1-28

7. งบประมาณ : - 40,000 บาท

- เงินอุดหนุนรายหัว 40,000 บาท
- เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน บาท
- อื่นๆบาท

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
	จัดซื้อวัสดุ-อุปกรณ์						
1	หมึกเครื่องปริ้นเตอร์ รุ่น HP laserjet			5,000	5,000		5,000
2	กระดาษ A4			3,600	3,600		3,600
3	กระดาษการ์ดสี ขนาด A4			800	800		800
4	แฟ้มแบบห่วง ขนาด 2 นิ้ว			840	840		840
5	ที่เย็บกระดาษ HD - 10			70	70		70
6	ลวดเย็บกระดาษ MAX No.10-1 M			120	120		120
7	กระดาษทำปกการ์ดสีขาว (180 แกรม)			300	300		300
8	คลิปหนีบสีดำ No. 108			120	120		120
9	มีดคัตเตอร์			80	80		80
10	ใบมีดคัตเตอร์			20	20		20
11	POST IT Flags ตราช้าง			300	300		300
12	กรรไกร			80	80		80
13	ปากกาไวท์บอร์ดสีน้ำเงิน (หัวกลม)			120	120		120
14	เทปกาวสองหน้าอย่างบาง			90	90		90
15	เทปกาวสองหน้าอย่างหนา			100	100		100
16	แผ่น CD -ROM			360	360		360
17	ตู้เหล็กเก็บเอกสาร			5,000	5,000		5,000
18	ทำเนียบบุคลากรปี 2563			1,000	1,000		1,000
19	ของขวัญ-ของที่ระลึกต่างๆ			12,000	12,000		12,000
20	งานมุทิตาจิต		10,000		10,000		10,000
	รวมเป็นเงิน		10,000	30,000	40,000		40,000

8. สถานที่ดำเนินการ : ห้องธุรการ โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวอมรรัตน์ พจนา

10. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : -

Check (C)

11. การประเมินผล : แบบบันทึกการเบิก / การใช้วัสดุ .แบบประเมินความพึงพอใจในการบริหารงานบุคลากร

Act (A)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1. ผลลัพธ์

มีวัสดุในการปฏิบัติงานที่เพียงพอ

12.2. ผลผลิต

ปฏิบัติงานด้วยตนเองมีอุปกรณ์เครื่องมือสำนักงานที่พร้อมสำหรับบุคลากร

12.3. ผลกระทบ (ด้านบวก)

พัฒนาระบบการปฏิบัติงานทำงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

13. ☒ งบประมาณรายหัว ☐ งบกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ.....

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวอมรรัตน์ พจนา)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

เจ้าหน้าที่งานบุคลากร

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานและงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางวรรณิษ ก้อนตาล)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายบัณฑิต นารณโคษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

ชื่อโครงการ : สมทบกองทุนเงินทดแทนของส่วนราชการ (ลูกจ้างชั่วคราว)
 ความสอดคล้องตามนโยบายและยุทธศาสตร์ของสพฐ. : นโยบายที่ 3 กลยุทธ์ที่ 2
 ผู้รับผิดชอบ : นางสดใส รัตนวร ,นางวรรณนา บุญเนา
 ระยะเวลา : เมษายน 2563 – มีนาคม 2564
 สถานที่ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา
 งบประมาณ : เงินอุดหนุนรายหัว 7,000 บาท
 ลักษณะโครงการ : ☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง

Plan (P)

1. หลักการและเหตุผล :

ตามพระราชบัญญัติเงินทดแทน (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2561 ประกาศในราชกิจจานุเบกษามีผลบังคับใช้ในวันที่ 9 ธันวาคม พ.ศ.2561 ได้ขยายความคุ้มครองไปยังลูกจ้างชั่วคราวของส่วนราชการที่มีลูกจ้างต้องนำส่งเงินสมทบกองทุนเงินทดแทนทุกๆ ปี ตามที่มีการแจ้งประเมินค่าจ้างในระหว่างปีนั้นๆ กับสำนักงานประกันสังคมและกรมบัญชีกลางให้เบิกจ่ายตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 ให้เบิกจากงบดำเนินงาน หมวดค่าใช้สอย โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษาขึ้นทะเบียนนายจ้างกองทุนเงินทดแทน ของส่วนราชการใน ปีพ.ศ.2561

2. วัตถุประสงค์ :

1. เพื่อให้มีระบบการดูแลสุขภาพเพื่อป้องกันและการวินิจฉัยโรคจากการทำงานของลูกจ้าง
2. เพื่อดูแล รักษา หลังจากการเกิดโรคและอุบัติเหตุ

3. เป้าหมาย :

ด้านปริมาณ

1. ลูกจ้างที่สงสัยว่าเจ็บป่วยด้วยโรคจากการทำงานสามารถเข้ารับบริการตรวจวินิจฉัยได้ที่คลินิกโรคจากการทำงานโดยไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายใดๆ ทั้งสิ้น
2. ลูกจ้างเข้ารับการตรวจวินิจฉัยโดยไม่ได้แจ้งการประสบอันตราย หากผลการตรวจวินิจฉัยพบว่าลูกจ้างเจ็บป่วยจากการทำงานให้แจ้งนายจ้างเพื่อยื่นแบบการประสบอันตราย (กท.16) ต่อสำนักงานประกันสังคมภายใน 15 วัน เพื่อโรงพยาบาลเรียกเก็บเงินจากส่วนของกองทุนทดแทนจากประกันสังคมโดยตรง

ด้านคุณภาพ

1. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากเงินกองทุนทดแทนจ่ายเงินทดแทนให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง เมื่อลูกจ้างประสบอันตราย เจ็บป่วย ถึงแก่ความตาย
2. ลูกจ้างได้รับเงินทดแทน ประกอบด้วยค่ารักษาพยาบาล ค่าทดแทนรายเดือน ค่าทำศพ และค่าฟื้นฟูสมรรถภาพในการทำงาน

4. กิจกรรมในโครงการ

กิจกรรมหลัก	วัตถุประสงค์เฉพาะ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ
สมทบกองทุนเงินทดแทนที่จ่ายเงินให้แก่ลูกจ้างแทนนายจ้าง	1. จัดระบบการดูแลสุขภาพเพื่อป้องกันและ การวินิจฉัยโรคจากการทำงาน ทุกปี ให้ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 2. จัดดูแลรักษาหลังจากการเกิดโรคและ อุบัติเหตุ	1. สิทธิเกิดขึ้นทันทีนับแต่วันแรก ในการทำงานให้ลูกจ้างทุกคนได้รับ ความคุ้มครองจากเงินทดแทน เมื่อประสบอันตรายเจ็บป่วย ถึงแก่ความตาย

DO (D)

5. วิธีการดำเนินงาน

1. ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ
2. จัดทำโครงการ
3. เสนอโครงการเพื่ออนุมัติและผู้บริหารอนุมัติโครงการ
4. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
5. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
6. กองทุนเงินทดแทนจะเรียกเก็บเงินสมทบจากนายจ้างรายปี (ปีละ 1 ครั้ง) และนายจ้างต้องรายงานค่าจ้างที่จ่ายจริงภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปีถัดไป

6. ระยะเวลาดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินการ											
		พ.ศ.2563									พ.ศ.2564		
		เม.ย.	พ.ค	มิ.ย	ก.ค	ส.ค	ก.ย	ต.ค	พ.ย	ธ.ค	ม.ค	ก.พ	มี.ค.
1	ประชุมวางแผนขอบเขตการดำเนินงานโครงการ												
2	จัดทำโครงการ												
3	เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ และผู้บริหาร สถานศึกษาอนุมัติโครงการ												
4	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน												
5	ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน												
6	ดำเนินการตามแผนการดำเนินการในโครงการที่ วางไว้												
7	ประเมินผลการดำเนินงาน												
8	สรุปและรายงานผล												

7. งบประมาณที่ได้รับทั้งสิ้น : 7,000 บาท

- เงินอุดหนุนรายหัว 7,000 บาท

- เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน-..... บาท

- อื่นๆ-..... บาท

ที่	กิจกรรม/รายการ	เงินงบประมาณ				เงินนอก งบประมาณ	รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	รวม		
1	สมทบกองทุนทดแทนของส่วนราชการ (ลูกจ้างชั่วคราว)		7,000		7,000		7,000

8. สถานที่ดำเนินการ : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวไส รัตนวร , นางสาววรรณคนา บุญเนาวิ

10. บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง : โรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา

Check (C)

11. การประเมินผล : 1. จัดระบบในการทำงานกำกับติดตามการปฏิบัติงาน
2. แบบประเมินโครงการ

Act (A)

12. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

12.1 ผลลัพธ์

1. โรงเรียนส่งเงินกองทุนทดแทนให้ลูกจ้างกับสำนักงานประกันสังคมของทุกปี
2. ลูกจ้างมีสิทธิได้รับความคุ้มครองจากกองทุนทดแทนเมื่อประสบอันตราย เจ็บป่วย

ถึงแก่ความตาย รับเงินทดแทนที่สำนักงานประกันสังคม

12.2 ผลผลิต

1. นายจ้างโรงเรียนรายงานค่าจ้างของลูกจ้างส่งประกันสังคมภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
- การส่งเงินสมทบกองทุนทดแทนตามจำนวนเงินค่าจ้างระหว่างปีของลูกจ้างทุกคน ที่ประกันสังคมแจ้งค่าจ้างในปีนั้นๆ ส่งสมทบร้อยละ 0.2

12.3 ผลกระทบ (ด้านบวก)

1. ลูกจ้างทุกคนที่ทำงานในโรงเรียนได้รับสิทธิประโยชน์จากการคุ้มครองทันทีตั้งแต่วันแรกที่เข้าทำงานให้นายจ้าง เมื่อเกิดประสบอันตราย เจ็บป่วย ถึงแก่ความตาย

13. ☒ งบอุดหนุนรายหัว ☐ งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ☐ อื่นๆ

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสดใส รัตนวร)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานและงบประมาณ

☐ เห็นควรอนุมัติ

☐ เห็นควรอนุมัติ

(นางวรงค์นุช ก้อนตาล)

(นายณัฐพนธ์ หล้าชาญ)

หัวหน้างานแผนงานงบประมาณ

รองผู้อำนวยการฝ่ายอำนวยการแผนงานงบประมาณ

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายบดินทร์ นารถโคษา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสกลนครพัฒนศึกษา