

งาน / โครงการ / กิจกรรม
กลุ่มบริหารงานบุคคล
ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗



สรุปโครงการ / กิจกรรม กลุ่มบริหารงานบุคคล

งบประมาณที่อนุมัติ ๑,๔๘๕,๑๖๓ บาท

โครงการที่	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้			รวม เป็นเงิน	หมายเหตุ
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓		
๑. พัฒนาระบบ บริหารจัดการกลุ่ม บริหารงานบุคคล	๑. จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน ๒. งานรักษาการณ์และยามรักษา ความปลอดภัย ๓. ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน ๔. พัฒนาปรับปรุงสำนักงานกลุ่ม บริหารงานบุคคล	๒๖,๖๔๓ ๒,๐๐๐ ๓,๐๐๐ ๕๐,๐๐๐ (งบอื่นๆ)					
๒. พัฒนาบุคลากร	๑. จัดเตรียมความพร้อมแฟ้มประวัติ บุคลากร/งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/ การจัดทำข้อมูลปรับอัตราเงินเดือน ๒. งานพัฒนาบุคลากรโดยการ ประชุม อบรม และสัมมนา ๓. งานพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษา ดูงาน	๑,๐๐๐ ๒,๐๐๐ (๕๐,๐๐๐งบอื่นๆ) -					
๓. สร้างขวัญและ กำลังใจ	๑. เลื่อนวิทยฐานะในระดับที่สูงขึ้น ๒. สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ๓. การสร้างขวัญและกำลังใจ ในวันเกิด ๔. งานกำกับกรปฏิบัติราชการและ วันลา ๕. การสร้างขวัญและกำลังใจแก่ บุคลากรครูย้ายเข้าและย้ายออก ๖. ประเพณีวันสงกรานต์ ๗. งานมุขิตาจิตแต่บุคลากรทาง การศึกษาที่เกษียณอายุราชการ	- - ๑๗,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๒๙,๐๐๐ -					
๔. สรรหาบุคลากร สายสนับสนุนการ จัดการเรียน การสอน	๑. จ้างครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระ ที่ขาดแคลน ๒. จ้างพนักงานบริการ นักการ ภารโรง/พนักงานรักษาความ ปลอดภัย	๘๘,๐๐๐ ๙๙๑,๓๒๐					

โครงการที่	กิจกรรม	งบประมาณ (บาท)	งบประมาณที่ใช้			รวม เป็นเงิน	หมายเหตุ
			ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓		
๕. กิจกรรมนักเรียน	๑. จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน	๓,๐๐๐					
	๒. กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้าน ยาเสพติด	๒,๐๐๐					
	๓. ส่งเสริมประชาธิปไตย ในโรงเรียน	๓,๐๐๐					
	๔. ให้อาหาร	๑๐,๐๐๐					
	๕. ประชุมผู้ปกครองนักเรียน	๒๐,๐๐๐					
	๖. อบรมสถานนักเรียน	๑๕,๐๐๐					
	๗. ห้องเรียนสีเขียว	๑,๐๐๐					
	๘. ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (งบพัฒนาผู้เรียน)	๕๓,๗๐๐					
๖. การพัฒนาระบบ ดูแลช่วยเหลือ นักเรียน	๑. จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อ พัฒนางานสำนักงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	๓,๐๐๐					
	๒. ส่งเสริมและพัฒนาระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๕,๐๐๐					
	๓. จัดทำพรรณนางานระบบ ดูแลช่วยเหลือนักเรียน ประจำปี	-					
	๔. นิเทศและติดตามครูที่ ปรึกษา	-					
	๕. คัดกรองนักเรียน	๒,๐๐๐					
	๖. จัดส่งคอมพิวเตอร์ในโรงเรียน	-					
	๗. การป้องกันและแก้ไขการ ตั้งครุฑในวัยเรียน	-					
	๘. การลดอุบัติเหตุท้องถนน	-					
	๙. Two Be Number One	๑๕,๐๐๐					
	๑๐. ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียน ยากจน	๑,๐๐๐					
	๑๑. กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน	๘๙,๕๐๐					
	(งบพัฒนาผู้เรียน)						
รวม		๑,๔๘๕,๑๖๓					

ชื่องาน/โครงการ	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล
แผนงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์สพฐ.	ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการ
สนองกลยุทธ์ โรงเรียน	ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ลักษณะของโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานบุคคลากรในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ ความสามารถ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและก้าวหน้าในวิชาชีพโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยจึงจัดทำโครงการบริหารงานบุคคลากรในโรงเรียนขึ้น เนื่องจากทรัพยากรบุคคลถือเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญมากที่สุด เมื่อบุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ย่อมบังเกิดผลดีแก่ทางราชการซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อจัดซื้อ-จัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของกลุ่มบริหารงานบุคคล
- ๒.๓ เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณและคุณภาพของผลผลิต

กลุ่มบริหารงานบุคคลบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพเหมาะสมโรงเรียนมีประสิทธิภาพในการบริหารการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๓.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

กลุ่มบริหารงานบุคคล

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

จัดซื้อวัสดุ - ครุภัณฑ์สำนักงานให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๕. สถานที่ดำเนินงาน

ห้องสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย



๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๑.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๑.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๑.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๒ งานรักษาการณ์และยามรักษาความปลอดภัย มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๒.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๒.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๒.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๒.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงานมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๒.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๒.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๒.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๒.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ	
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘		
กิจกรรมที่ ๑ :การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้														๑.นางสาวภิยะดา เชื้อสระคู ๒.นางสุมาลี บุญมี
๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	←→													
๒.แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน	←→													
๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ		←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→		
๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ		←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→	←→		
๕. สรุปประเมินและรายงานผล											←→			



กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	
กิจกรรมที่ ๒ : งานรักษาการณ์และยามรักษา ความปลอดภัย มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ ๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการทำงาน ร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนิน โครงการ ๕.สรุปประเมินและรายงานผล													๑.นายณรงค์ สุดขารี ๒.นางสาวอภิญญา เชื้อสระคู
กิจกรรมที่ ๓ : ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ สำนักงาน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ ๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒.แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการทำงาน ร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนิน โครงการ ๕.สรุปประเมิน และรายงานผล													๑.นางสาวอภิญญา เชื้อสระคู ๒.นางสุมาลี บุญมี

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	เมย.	พค.	มิย.	กค.	สค.	กย.	ต.ค.	พย.	ธค.	มค.	กพ.	มีค.	
	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	
กิจกรรมที่ ๔ : พัฒนาปรับปรุง สำนักงานกลุ่มบริหาร งบประมาณและแผนงาน มีขั้นตอนดำเนินการ ๑. ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผลรายงานผล													๑. นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู ๒. นางสุมาลี บุญมี

๘. วงเงินของโครงการ ทั้งหมด จำนวน ๓๑,๖๔๓ บาท

๘.๑ เงินสมทบ.....๕๐,๐๐๐.....บาท

๘.๒ งบประมาณจำนวน ๓๑,๖๔๓ บาท

๙. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

๙.๑ กิจกรรมที่ ๑ : การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
	การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๖,๖๔๓	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๒๖,๖๔๓	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๒ กิจกรรมที่ ๒ : งานรักษาการณ์และยามรักษาความปลอดภัย

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
งานรักษาการณ์และยามรักษาความปลอดภัย		๒,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๒,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๙.๓ กิจกรรมที่ ๓ : ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน		๓,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าซ่อมบำรุงปริ้นเตอร์	๓,๐๐๐	
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
	- ค่ากระดาษเกียรติบัตร		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		



๙.๔ กิจกรรมที่ ๔ : พัฒนาปรับปรุงสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
พัฒนาปรับปรุงสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณและแผนงาน		๕๐,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าซื้อวัสดุซ่อมแซม		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๕๐,๐๐๐	

๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ(บาท)				
	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
กิจกรรมที่ ๑ : การจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๖,๖๔๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๖,๖๔๓	-
กิจกรรมที่ ๒ : งานรักษาการณ์และยามรักษาความปลอดภัย	๒,๐๐๐	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-
กิจกรรมที่ ๓ : ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน	๓,๐๐๐	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐	-	-
กิจกรรมที่ ๔ : พัฒนาปรับปรุงสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๕๐,๐๐๐	-	-	-	-
รวม	๘๑,๖๔๓	๑๒,๕๐๐	๑๒,๕๐๐	๖,๖๔๓	-

๑๑. ความพร้อมของโครงการ

- บุคลากรมีประสบการณ์และมีความพร้อม
- เครื่องมือมีความพร้อมและดำเนินการได้ทันที



๑๒. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. การใช้วัสดุ-สำนักงาน ในกลุ่มบริหารงานบุคลากรและงานเวรยาม รักษาความปลอดภัย เป็นไปตามโครงการ	การสังเกตและใช้แบบสอบถาม	บันทึกการเบิก จ่ายวัสดุสำนักงาน แบบสอบถาม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๓.๑ มีวัสดุครุภัณฑ์ใช้อย่างพอเพียง
- ๑๓.๒ การบริหารจัดการในกลุ่มมีประสิทธิภาพ

๑๔. วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืน

- ๑๔.๑ การวางแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- ๑๔.๒ การดำเนินการตามแผนที่วางไว้
- ๑๔.๓ ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง

๑๕. ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

- ๑๕.๑ งบประมาณสนับสนุน
- ๑๕.๒ ได้วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานไม่ตรงกับความต้องการหรือเป้าหมายการทำงานที่วางไว้
- ๑๕.๓ คุณภาพของวัสดุ-อุปกรณ์สำนักงาน
- ๑๕.๔ การจัดสรรวัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานล่าช้า ไม่ทันเวลา
- ๑๕.๕ การควบคุมการเบิก-จ่ายวัสดุ-อุปกรณ์สำนักงาน
- ๑๕.๖ การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- ๑๕.๗ ขาดการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง


๑๖. แนวทางแก้ไขปัญหา

๑๖.๑ งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ กลุ่มบริหารงบประมาณ ควรเปิดโอกาสให้ทางฝ่ายกลุ่มบริหารงานบุคคลได้เลือกซื้อวัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานด้วยตนเอง

- ๑๖.๑ การควบคุมการการเบิก-จ่ายวัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานต้องจัดทำอย่างเป็นระบบและเป็นปัจจุบัน


๑๗. การติดตามและประเมินผล


ควรดำเนินการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ จัดทำบันทึกการเบิก – จ่าย วัสดุสำนักงาน

ลงชื่อ.....  ผู้เสนอโครงการ




(นางสาวกัญญาดา เชื้อสระคู)

หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายประวีณ เชิงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย




กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒๖,๖๔๓ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล			
๒. ชื่อกิจกรรม : จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนากระบวนการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดซื้อ – จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานบุคคล ๒. เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศของกลุ่มบริหารงานบุคคล	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. กลุ่มบริหารงานบุคคลบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพเหมาะสม ด้านคุณภาพ : ๑. โรงเรียนมีประสิทธิภาพในการบริหารการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	๘. วิธีดำเนินการ ๑. สำรวจความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็น ต้องใช้ ๒. จัดทำเอกสารรายงานขอจัดซื้อตามแบบฟอร์มและขั้นตอนงานพัสดุ ๓. ดำเนินการปฏิบัติงานโดยมีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิ วิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. มีวัสดุครุภัณฑ์ใช้อย่างพอเพียง ๒. การบริหารจัดการในกลุ่มมีประสิทธิภาพ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางสาววิยะดา เชื้อสระคู) หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินตาม
กิจกรรม จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๒๖,๖๔๓ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ตลับหมึก HP Laserjet๑๑๐๒	๑	ตลับ	๓,๕๕๐	๓,๕๕๐
๒.	ตู้เหล็กขนาด 4 ฟุต 2 ชั้น บานกระจก	๑	หลัง	๔,๗๐๐	๔,๗๐๐
๓.	ตู้เหล็กขนาด 4 ฟุต 2 ชั้น บานทึบ	๑	หลัง	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐
๔.	โต๊ะทำงานไม้อัด ขนาด ๘๐*๑๒๐ ซม.	๒	ตัว	๓,๗๐๐	๗,๔๐๐
๕.	ตู้ลิ้นชักพลาสติกใส่เอกสาร ๑๐ ชั้น	๒	หลัง	๑,๔๕๐	๒,๙๐๐
๖.	ตู้ลิ้นชักพลาสติกใส่เอกสาร ๗ ชั้น	๑	หลัง	๑,๑๐๐	๑,๑๐๐
๗.	อุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ			๒,๙๙๓	๒,๙๙๓
รวม					๒๖,๖๔๓




กิจกรรมที่ ๒ งานเวรรักษาการณ์
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล			
๒. ชื่อกิจกรรม : งานเวรรักษาการณ์			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดซื้อ – จัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานรักษาการณ์และยามรักษาความปลอดภัย ๒. เพื่อพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศของรักษาการณ์และยามรักษาความปลอดภัย	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. กลุ่มบริหารงานบุคคลบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพเหมาะสม ด้านคุณภาพ : ๑. โรงเรียนมีประสิทธิภาพในการบริหารการศึกษา เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษาของสถานศึกษา	๘. วิธีดำเนินการ ๑. สำรวจความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็น ต้องใช้ ๒. จัดทำเอกสารรายงานขอจัดซื้อตามแบบฟอร์มและขั้นตอนงานพัสดุ ๓. ดำเนินการปฏิบัติงานโดยมีการจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบสามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๔. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิ วิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณรงค์ สุดขารี นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. มีวัสดุครุภัณฑ์ใช้อย่างพอเพียง ๒. การบริหารจัดการในกลุ่มมีประสิทธิภาพ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณรงค์ สุดขารี) หัวหน้างานเวรรักษาการณ์และ ยามรักษาความปลอดภัย	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เจริญสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม งานเวรรักษาการณ์

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๒,๐๐๐ บาท					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม(บาท)
๑.	ป้ายฟิวเจอร์บอร์ดรายชื่องานเวรรักษาการณ์	๑	ชุด	๕๐๐	๕๐๐
๒.	อื่นๆ	๔	อัน	๓๐	๑๒๐
รวม					๒,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๓ ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล			
๒. ชื่อกิจกรรม : ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหาร งานบุคคล	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. กลุ่มบริหารงานบุคคลบริหาร จัดการอย่างเป็นระบบและมี ประสิทธิภาพเหมาะสม ด้านคุณภาพ : ๒. โรงเรียนมีประสิทธิภาพใน การบริหารการศึกษา เพื่อพัฒนา คุณภาพการศึกษาของ สถานศึกษา	๘. วิธีดำเนินการ ๑. สำรวจความต้องการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็น ต้องใช้ ๒. จัดทำเอกสารรายงาน ขอจัดซื้อตามแบบฟอร์มและ ขั้นตอนงานพัสดุ ๓. ดำเนินการปฏิบัติงานโดยมี การจัดเก็บข้อมูลที่เป็นระบบ สามารถสืบค้นข้อมูลได้อย่างมี ประสิทธิภาพ ๔. รายงานผลให้ผู้บริหารทราบ	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิ วิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู นางสุมาลี บุญมี	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. มีวัสดุครุภัณฑ์ใช้อย่างพอเพียง ๒. การบริหารจัดการในกลุ่มมีประสิทธิภาพ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู) หัวหน้างานสำนักงาน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม ปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุ อุปกรณ์สำนักงาน

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๓,๐๐๐ บาท					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม(บาท)
๑.	ค่าซ่อมแซมอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ และเครื่องปริ้นเตอร์	๖	ครั้ง	๕๐๐	๓,๐๐๐
รวม					๓,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๔ พัฒนาปรับปรุงสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕๐,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ: โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการกลุ่มบริหารงานบุคคล			
๒. ชื่อกิจกรรม : พัฒนาปรับปรุงสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อปรับปรุงและพัฒนาสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล ๒. เพื่อให้บริการกับคณะครู บุคลากร นักเรียน และชุมชน ได้อย่างรวดเร็ว ว่องไว ทันใจแก่ผู้รับบริการ	๗. เป้าหมาย ๑) ร้อยละ ๙๐ ของคณะครู นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มาใช้บริการ ๒) ร้อยละ ๙๐ ของคณะครู ที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างครบถ้วน ๓) ผู้ที่มาขอรับบริการมีความพึงพอใจมากขึ้น ๔) วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานมีความทันสมัยและสมบูรณ์ ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑) ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒) แต่งตั้งคณะทำงาน ๓) สำรวจวัสดุสำนักงาน เพื่อปรับปรุงและพัฒนา ๔) ดำเนินงานตามกิจกรรม ๕) ประเมินผล ๖) สรุป รายงานผล	๙. ระยะเวลา พฤษภาคม ๒๕๖๗- มีนาคม ๒๕๖๘ ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิ วิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ ๑. นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู ๒. นางสุมาลี บุญมี	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย มีระบบงานที่มีประสิทธิภาพถูกต้อง รวดเร็วทันต่อการใช้งาน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู) หัวหน้างานสำนักงาน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรมพัฒนาปรับปรุงสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๒๘,๕๘๔ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑	ซิงค์ ล้างจาน ขนาด อ่างคู่	๑	อัน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๒	ต่อเติมหลังคาด้านหลังห้องสำนักงาน	๑	ห้อง	๒๓,๐๐๐	๒๓,๐๐๐
๓	ก่อสร้างห้องน้ำสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑	ห้อง	๒๕,๐๐๐	๒๕,๐๐๐
รวม				๕๐,๐๐๐	

ชื่องาน/โครงการ	โครงการพัฒนาบุคลากร
แผนงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์สพฐ.	ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ลักษณะของโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช ๒๕๔๒ หมวด ๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ กำหนดให้รัฐต้องส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษา โดยให้มีระบบการพัฒนาครู คณาจารย์ บุคลากรทางการศึกษาให้มีความพร้อมและเข้มแข็ง พร้อมรับรองการกระจายอำนาจ และ พ.ร.บ. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. ๒๕๔๗ กำหนดให้มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาทั้งก่อนแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง ตลอดทั้งให้ผู้บังคับบัญชาส่งเสริมสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชา ได้รับการฝึกอบรม ศึกษาดูงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความเข้าใจ และประสบการณ์เพิ่มขึ้น เพื่อให้รู้เท่าทันโลกในยุคเทคโนโลยี และจะได้นำความรู้ไปสู่การปฏิบัติให้เกิดผลดีต่อผู้เรียนซึ่งเป็นหัวใจสำคัญ และเกิดประโยชน์ต่อตนเองในการประกอบวิชาชีพครู และประโยชน์ต่อทางราชการ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

๒.๑ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาสาระการจัดการเรียนการสอน ให้สามารถพัฒนาสมรรถนะไปสู่มาตรฐานที่กำหนด

๒.๒ เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้นำความรู้และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลายวิธีและมีประสิทธิภาพ

๒.๓ เพื่อให้ขวัญและกำลังใจ ก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ซึ่งจะเป็นผลดีในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีความสุข

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณและคุณภาพผลผลิต

๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย เข้าร่วมโครงการทุกคน
๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

ครูและบุคลากรโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคน

๓.๓ ผู้มีส่วนได้เสีย

ครูและบุคลากรโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคน

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

บุคลากรในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคนได้รับการพัฒนา อย่างต่อเนื่องตามศักยภาพของตนเอง

๕. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ กิจกรรมจัดเตรียมความพร้อมเพิ่มประวัติบุคลากร/งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/การจัดทำข้อมูล
ประวัติการเงินเดือน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๖.๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

๖.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน

๖.๑.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ

๖.๑.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ

๖.๑.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๒ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม และสัมมนา มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๖.๒.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

๖.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน

๖.๒.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ

๖.๒.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ

๖.๒.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๓ กิจกรรมการพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงานมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๖.๓.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

๖.๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน

๖.๓.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ

๖.๓.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ

๖.๓.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	
	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	
กิจกรรมที่ ๑ : จัดเตรียมความพร้อมเพิ่ม ประวัติบุคลากร มีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการทำงาน ร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนิน โครงการ ๕. สรุปประเมินและรายงานผล		↔											๑.นางสุมาลี บุญมี ๒.น.ส.อภิยะดา เชื้อสระคู ๓.นางจารุวรรณ ผางเสน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย	
	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๗	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	
กิจกรรมที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรโดยการ ประชุม อบรม และสัมมนา มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ ๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการทำงาน ร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนิน โครงการ ๕. สรุปประเมินและรายงานผล	↔												๑. น.ส.อภิยะ ดา เชื้อสระคู ๒. น.ส. กชพรรณ โปร่งจิตร

	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ..... บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ..... บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๑,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๙.๒ กิจกรรมที่ ๒ : การพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม และสัมมนา

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
การพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม และสัมมนา		๒,๐๐๐	(งบอื่น ๆ ๕๐,๐๐๐ บาท)
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ..... บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ(ที่พัก)	๒,๐๐๐	
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ	๓๐,๐๐๐	(งบอื่น ๆ)
	- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๒๐,๐๐๐	(งบอื่น ๆ)
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๙.๓ กิจกรรมที่ ๓ : การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน		-	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		

	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ..... บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ..... บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่ารถ	-	จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ..... บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ..... บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				
	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
กิจกรรมที่ ๑: จัดเตรียมความพร้อมเพิ่ม ประวัติบุคลากร/งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/ การจัดทำข้อมูลปรับอัตราเงินเดือน	๑,๐๐๐	๕๐๐	๕๐๐	-	-
กิจกรรมที่ ๒: การพัฒนาบุคลากรโดยการ ประชุม อบรม และสัมมนา	๒,๐๐๐ (๕๐,๐๐๐ งบอื่นๆ)	(๒๐,๐๐๐ งบอื่นๆ)	๒๐,๐๐๐ งบอื่นๆ)	๒,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ งบอื่นๆ)	-
กิจกรรมที่ ๓: การพัฒนาบุคลากรโดยการ ศึกษาดูงาน	-	-	-	-	-
รวม	๓,๐๐๐ (๕๐,๐๐๐ งบอื่นๆ)	๕๐๐ ๒๐,๐๐๐ งบอื่นๆ)	๕๐๐ ๒๐,๐๐๐ งบอื่นๆ)	๒,๐๐๐ (๑๐,๐๐๐ งบอื่นๆ)	-

๑๑. ความพร้อมของโครงการ

- บุคลากรมีประสบการณ์และมีความพร้อม
 เครื่องมือมีความพร้อมและดำเนินการได้ทันที

๑๒. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑๒.๑ ครูและบุคลากรในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพของตนเองและมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑. การสอบถาม ๒. การสำรวจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสำรวจ
๑๒.๒ ครูและบุคลากรในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม	๑. การสอบถาม	๓. แบบสอบถาม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเอง ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย และนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๑๓.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญและกำลังใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะ มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน

๑๔. วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืน

- ๑๔.๑ การวางแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
๑๔.๒ การดำเนินการตามแผนที่วางไว้
๑๔.๓ ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง

๑๕. ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

- ๑๕.๑ งบประมาณสนับสนุน
๑๕.๒ การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
๑๕.๓ ขาดการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง

๑๖. แนวทางแก้ไขปัญหา

- ๑๖.๑ การบริหารจัดการโดยใช้กระบวนการ PDCA

๑๗. การติดตามและประเมินผล

ควรดำเนินการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ



ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ

(นางสุมาลี บุญมี)

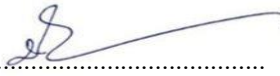
หัวหน้างานทะเบียนและบำรุงรักษาความชอบ



ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายณรงค์ศักดิ์ สัจมาตร)

รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล






ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ

(นายประวิณ เชิงสะอาด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

**กิจกรรมที่ ๑ จัดเตรียมความพร้อมเพิ่มประวัตินักเรียน/งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/
การจัดทำข้อมูลปรับอัตราเงินเดือน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๐๐ บาท**

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากร			
๒. ชื่อกิจกรรม : จัดเตรียมความพร้อมเพิ่มประวัตินักเรียน/งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/การจัดทำข้อมูลปรับอัตราเงินเดือน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. ปรับปรุงข้อมูลปฐมภูมิของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาให้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒. เพื่อใช้เป็นข้อมูลสำหรับสนับสนุนการบริหารงานทะเบียนประวัติบุคลากรและเจ้าหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคล ๓. รองรับการใช้งานระบบออกคำสั่งบริหารงานบุคคลทางการศึกษาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย จำนวน ๑๑๘ คน ด้านคุณภาพ : ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ จัดทำข้อมูลประวัติบุคลากรและเจ้าหน้าที่ได้ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๒. การจัดการให้งานระบบออกคำสั่งบริหารงานบุคคลทางการศึกษาด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการดำเนินการ ๔. จัดเตรียมความพร้อมเพิ่มประวัติบุคลากร /เอกสาร กพ.๗ ๕. สํารวจอายุงานและคุณสมบัติของบุคลากรที่เหมาะสม เพื่อขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ ๔. ทำข้อมูลต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน ๕. บริการข้อมูลแก่บุคลากรในสถานศึกษา ๖. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๗. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความถูกต้องในปัจจุบัน ๒. กลุ่มบริหารงานบุคคลสามารถนำข้อมูลข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ		

<p>๑๓. ผู้เสนอโครงการ</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>.....</p> <p>(นางสุมาลี บุญมี) หัวหน้างานทะเบียนประวัติ และบำเหน็จความชอบ</p>	<p>๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>.....</p> <p>(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ</p> <p style="text-align: center;"></p> <p>.....</p> <p>(นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย</p>
---	--	---

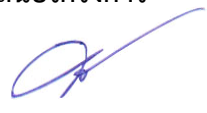


ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตาม
กิจกรรมจัดเตรียมความพร้อมแฟ้มประวัติบุคลากร/งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์/
การจัดทำข้อมูลปรับอัตราเงินเดือน

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๑,๐๐๐ บาท					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กระดาษ A๔ ถ่ายเอกสาร	๒	รีม	๑๒๕	๒๕๐
๒.	แฟ้มตราข้าง	๑	แฟ้ม	๙๕	๙๕
๓.	อื่นๆ			๖๕๕	๖๕๕
รวม					๑,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๒ การพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม และสัมมนา

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๐๐๐ บาท (งปอื่นฯ ๕๐,๐๐๐ บาท)

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากร			
๒. ชื่อกิจกรรม : การพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม และสัมมนา			
๓. สอนองกลยุทธ์สหรั. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สอนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สอนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์	๗. เป้าหมาย	๘. วิธีดำเนินการ	๙. ระยะเวลา
๑. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาสาระการจัดการเรียนการสอนให้สามารถพัฒนาสมรรถนะไปสู่มาตรฐานที่กำหนด	ด้านปริมาณ : ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย เข้าร่วมโครงการทุกคน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ	๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๒. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้นำความรู้ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลายวิธีและมีประสิทธิภาพ	ด้านคุณภาพ: ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ มีความรู้ความสามารถ มีประสบการณ์สามารถนำความรู้สู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๒. ข้าราชการครูมีความเป็นมืออาชีพ		
๓. เพื่อให้ขวัญและกำลังใจก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะซึ่งจะเป็นผลดีในการปฏิบัติงาน			
๑๑. ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเอง ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย และนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะ มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน		

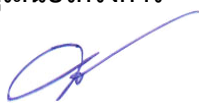


<p>๑๓. ผู้เสนอโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู) หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย</p>
---	--	--

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม
การพัฒนาบุคลากรโดยการประชุม อบรม และสัมมนา

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา ๒,๐๐๐ บาท (งบอื่นๆ ๕๐,๐๐๐ บาท)					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑	ค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ				๒๐,๐๐๐
๒	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง				๒๐,๐๐๐
๓	ค่าที่พัก				๑๒,๐๐๐
รวม					๕๒,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๓ การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร - บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการพัฒนาบุคลากร			
๒. ชื่อกิจกรรม : การพัฒนาบุคลากรโดยการศึกษาดูงาน			
๓. สนองกลยุทธ์สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาสาระการจัดการเรียนการสอนให้สามารถพัฒนาสมรรถนะไปสู่มาตรฐานที่กำหนด ๒. เพื่อให้ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ได้นำความรู้ ประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลายวิธีและมีประสิทธิภาพ ๓. เพื่อให้ขวัญและกำลังใจก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ ซึ่งจะเป็นผลดีในการปฏิบัติงานร่วมกันอย่างมีความสุข	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย เข้าร่วมโครงการทุกคน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ศึกษาดูงานโรงเรียนต้นแบบ ด้านคุณภาพ : ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ ๘๐ มีความรู้ ความสามารถ มีประสบการณ์ สามารถนำความรู้สู่การปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ๒. ข้าราชการครูมีความเป็นมืออาชีพอย่างแท้จริง	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาตนเอง ได้รับความรู้และประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอนอย่างหลากหลาย และนำมาใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีขวัญและกำลังใจ มีความสามัคคีในหมู่คณะ มีเจตคติที่ดีต่ออาชีพ มีกำลังใจในการปฏิบัติงาน		

<p>๑๓. ผู้เสนอโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นางสาวอภิยะดา เชื้อสระคู) หัวหน้างานพัฒนาบุคลากร</p>	<p>๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นายประวิณ เจริงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย</p>
---	---	---

ชื่องาน/โครงการ	โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ
แผนงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์สพฐ.	ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ลักษณะของโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

หลักการบริหารนั้นถือว่า บุคคลมีความสำคัญที่สุด ดังนั้นการบริหารงานบุคคลในสถานศึกษา จึงเป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองภารกิจของสถานศึกษา เพื่อดำเนินการด้านการบริหารงานบุคคลให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนา มีความรู้ความสามารถและมีจิตสำนึกให้การปฏิบัติภารกิจที่รับผิดชอบเต็มตามศักยภาพ มีขวัญและกำลังใจ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ มีความมั่นคงและความก้าวหน้าในวิชาชีพ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

ขวัญและกำลังใจนำมาซึ่งแรงจูงใจในการทำงาน ถ้าบุคลากรในหน่วยงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงานแล้ว ย่อมส่งผลให้บุคลากรมีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน ทำงานอย่างมีความสุข มีพลังที่จะสร้างสรรค์ผลงาน ไม่เฉื่อยชาและท้อแท้ การสร้างขวัญและกำลังใจให้กับบุคลากรในหน่วยงานจึงเป็นปัจจัยสำคัญของการทำงาน

ดังนั้นโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ตระหนักถึงความสำคัญดังกล่าว จึงจัดทำโครงการเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู/บุคลากรในโรงเรียน
- ๒.๒ เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/บุคลากรในโรงเรียน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณและคุณภาพผลผลิต

๑. ครู/บุคลากรทุกคน ได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน
๒. โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

ครูและบุคลากรโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคน

๓.๓ ผู้มีส่วนได้เสีย

ครูและบุคลากรโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคน

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

บุคลากรในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคนได้รับการพัฒนา อย่างต่อเนื่องตามศักยภาพของตนเอง และมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๕. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ กิจกรรมเลื่อนวิทยฐานะในระดับที่สูงขึ้น มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๑.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๑.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๑.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๒ กิจกรรมสำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๒.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๒.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๒.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๒.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๓ กิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจในวันคล้ายวันเกิด มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๓.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๓.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๓.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๓.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๔ กิจกรรมงานกำกับกับการปฏิบัติราชการและวันลา

มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๔.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๔.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๔.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๔.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๕ กิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรครูย้ายเข้าและย้ายออกมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๕.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๕.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ

๖.๕.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ

๖.๕.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๖ กิจกรรมวันสงกรานต์ร่วมกับงานมุทิตาจิตมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๖.๖.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

๖.๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน

๖.๖.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ

๖.๖.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ

๖.๖.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๗ กิจกรรมงานมุทิตาจิตต่อบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

๖.๗.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ

๖.๗.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน

๖.๗.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ

๖.๗.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ

๖.๗.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ	
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘		
กิจกรรมที่ ๑ : เลื่อนวิทยฐานะในระดับ ที่สูงขึ้นมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้														๑.นางทองไพโร เปรมปรี ๒.นางระเบียบ หนูน้ำคำ
๑. เสนอโครงการเพื่อขอ อนุมัติ	←→													
๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการทำงาน ร่วมกัน	←→													
๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ			←→											
๔. นิเทศติดตามผลการดำเนิน โครงการ										←→				
๕. สรุปประเมินและรายงานผล												←→		

กิจกรรมที่ ๒ :สำเร็จ การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ ๑. เสนอโครงการเพื่อ ขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการทำงาน ร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนิน โครงการ ๕. สรุปประเมินและ รายงานผล														๑.นางทองไพร เปรมปรี ๒.นางระเบียบ หนูนาคำ
กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา													ผู้รับผิดชอบ
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘		
กิจกรรมที่ ๓ : การสร้างขวัญและกำลังใจ ในวันคล้ายวันเกิดมีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้ ๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการทำงาน ร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนิน โครงการ ๕. สรุปประเมินและ รายงานผล													๑.นางทองไพร เปรมปรี ๒.นางระเบียบ หนูนาคำ	
กิจกรรมที่ ๔ : กิจกรรมงานกำกับการปฏิบัติ ราชการและวันลา มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้													๑.นางจรรุวรรณ ฝ่ายเสน ๒.นางสาวปาริณี ทาญอาษา	

<p>๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน</p> <p>๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ</p> <p>๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ</p> <p>๕.สรุปประเมินและรายงานผล</p>	←→	←→										←→	←→	
<p>กิจกรรม/ขั้นตอน</p>	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ	
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘		
<p>กิจกรรมที่ ๖</p> <p>กิจกรรมวันสงกรานต์ร่วมกับงานมุทิตาจิตมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน</p> <p>๓.ดำเนินการตามแผนงานโครงการ</p> <p>๔.นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ</p> <p>๕.สรุปประเมินและรายงานผล</p>	←→	←→										←→	<p>๑.นางทองไพร เปรมปรี</p> <p>๒.นางระเบียบ หนูน้ำคำ</p>	
<p>กิจกรรมที่ ๗ :</p> <p>งานมุทิตาจิตแต่บุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้</p> <p>๑.เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน</p> <p>๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ</p>	←→		←→		←→								<p>๑.นางทองไพร เปรมปรี</p> <p>๒.นางระเบียบ หนูน้ำคำ</p>	

๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ															
๕.สรุปประเมินและรายงานผล															

๘. วงเงินของโครงการ ทั้งหมด จำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท

๘.๑ เงินสมทบ.....บาท

๘.๒ งบประมาณจำนวน ๔๘,๐๐๐ บาท

๙. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

๙.๑ กิจกรรมที่ ๑ : เลื่อนวิทยฐานะในระดับที่สูงขึ้น

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
เลื่อนวิทยฐานะในระดับที่สูงขึ้น		-	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าของที่ระลึก	-	จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๙.๒ กิจกรรมที่ ๒ : สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น		-	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าของที่ระลึก	-	จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท

๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๙.๓ กิจกรรมที่ ๓ : การสร้างขวัญและกำลังใจในวันคล้ายวันเกิด

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
การสร้างขวัญและกำลังใจในวันคล้ายวันเกิด		๑๗,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าของที่ระลึก	๑๗,๐๐๐	จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๔ กิจกรรมที่ ๔ : งานกำกับการปฏิบัติราชการและวันลา

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวันลา		๑,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท

๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน	๑,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๕ กิจกรรมที่ ๕ : การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรครูย้ายเข้าและย้ายออก

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรครูย้ายเข้าและย้ายออก		๑,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ	๑,๐๐๐	
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๙.๖ กิจกรรมที่ ๖ : กิจกรรมวันสงกรานต์ร่วมกับงานมุทิตาจิต

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
กิจกรรมวันสงกรานต์ร่วมกับงานมุทิตาจิต		๒๙,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุ	๒๙,๐๐๐	

๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๙.๗ กิจกรรมที่ ๗ : งานมูลนิธิตาจิตแต่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
งานมูลนิธิตาจิตแต่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ		-	
๑	งบดำเนินการ	-	
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				
	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
กิจกรรมที่ ๑ : เลื่อนวิทยฐานะในระดับที่สูงขึ้น	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ : สำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ : การสร้างขวัญและกำลังใจในวันคล้ายวันเกิด	๑๗,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๔ : งานกำกับกับการปฏิบัติราชการและวันลา	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๕ : การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรครูย้ายเข้าและย้ายออก	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๖ : งานประเพณีวันสงกรานต์	๒๙,๐๐๐	-	-	-	๒๙,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๗ : งานมุขิตาจิตแต่บุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ	-	-	-	-	-
รวม	๔๘,๐๐๐	๑๙,๐๐๐	-	-	๒๙,๐๐๐

๑๑. ความพร้อมของโครงการ

- บุคลากรมีประสบการณ์และมีความพร้อม
- เครื่องมือมีความพร้อมและดำเนินการได้ทันที

๑๒. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ครูและบุคลากรในโรงเรียนสุวพรรณภูมิวิทยาลัยทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพของตนเองและมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	๑.การสอบถาม ๒.การสำรวจ	๑.แบบสอบถาม ๒.แบบสำรวจ
๒. ครูและบุคลากรในโรงเรียนสุวพรรณภูมิวิทยาลัยมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม	๑.การสอบถาม	๑. แบบสอบถาม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑๓.๑ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
- ๑๓.๒ ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในโรงเรียน

๑๔. วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืน

- ๑๔.๑ การวางแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- ๑๔.๒ การดำเนินการตามแผนที่วางไว้
- ๑๔.๓ ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง

๑๕. ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน


- ๑๕.๑ งบประมาณสนับสนุน
- ๑๕.๒ การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- ๑๕.๓ ขาดการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง


๑๖. แนวทางแก้ไขปัญหา


- ๑๖.๑ การบริหารจัดการโดยใช้กระบวนการ PDCA

๑๗. การติดตามและประเมินผล




ควรดำเนินการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ.....  ผู้เสนอโครงการ
(นางทองไพร์ เปรมปรี)
หัวหน้างานบุคลากร




ลงชื่อ.....  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายประวิณ เชิงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

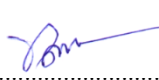


กิจกรรมที่ ๑ การเลื่อนวิทยฐานะในระดับที่สูงขึ้น
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร - บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ			
๒. ชื่อกิจกรรม : การเลื่อนวิทยฐานะในระดับที่สูงขึ้น			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู/บุคลากรในโรงเรียน ๒. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/บุคลากรในโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ครู/บุคลากรทุกคน ได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน ด้านคุณภาพ : ๑. โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ ๑.นางทองไพร เปรมปรี ๒.นางระเบียบ หนูน้ำคำ	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในโรงเรียน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางทองไพร เปรมปรี) หัวหน้างานบุคลากร	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

กิจกรรมที่ ๒ การสำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร - บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ			
๒. ชื่อกิจกรรม : การสำเร็จการศึกษาในระดับที่สูงขึ้น			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู/บุคลากรในโรงเรียน ๒. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/บุคลากรในโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ครู/บุคลากรทุกคน ได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน ด้านคุณภาพ : ๑. โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ ๑.นางทองไพร เปรมปรี ๒.นางระเบียบ หนูน้ำคำ	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในโรงเรียน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางทองไพร เปรมปรี) หัวหน้างานบุคลากร	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	




กิจกรรมที่ ๓ การสร้างขวัญและกำลังใจในวันคล้ายวันเกิด
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๑๗,๐๐๐บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ			
๒. ชื่อกิจกรรม : การสร้างขวัญและกำลังใจในวันคล้ายวันเกิด			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู/บุคลากรในโรงเรียน ๒. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/บุคลากรในโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ครู/บุคลากรทุกคนได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน ด้านคุณภาพ : ๑.โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในโรงเรียน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางทองไพร เปรมปรี) หัวหน้างานบุคลากร	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เขิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจในวันคล้ายวันเกิด

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๑๗,๐๐๐ บาท					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ของขวัญวันเกิดบุคลากรทางการศึกษา	๑๐๐	ชุด	๑๗๐	๑๗,๐๐๐
รวม					๑๗,๐๐๐




กิจกรรมที่ ๔ งานกำกับกรปฏิบัติราชการและวันลา ๑,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ			
๒. ชื่อกิจกรรม : การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ไม่มีวันลา			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู/บุคลากรในโรงเรียน ๒. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/บุคลากรในโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ครู/บุคลากรทุกคนได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน ด้านคุณภาพ : ๑. โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นางจรรุวรรณ ฝางเสน นางสาวปาริณี หาญอาษา นางณิชภา ขาวผ่อง ว่าที่ ร.ต.ธราธิป คำดี	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในโรงเรียน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางจรรุวรรณ ฝางเสน) หัวหน้างานกำกับกรปฏิบัติราชการและวันลา	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินตามกิจกรรมงานกำกับปฏิบัติราชการและวันลา

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๑,๐๐๐ บาท					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กระดาษพิมพ์เกียรติบัตร(กรอบลายไทยสีทอง)	๑	รีม	๒๕๐	๒๕๐
๒.	กระดาษเอ A4	๓	รีม	๑๒๕	๓๗๕
๓	อื่นๆ			๓๗๕	๓๗๕
รวม					๑,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๕ การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรครูย้ายเข้าและย้ายออก
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๑,๐๐๐ บาท




๑. ชื่อโครงการ : โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ			
๒. ชื่อกิจกรรม : การสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรครูย้ายเข้าและย้ายออก			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู/บุคลากรในโรงเรียน ๒. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/บุคลากรในโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ครู/บุคลากรทุกคน ได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน ด้านคุณภาพ : ๑. โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในโรงเรียน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางทองไพร์ เปรมปรี) หัวหน้างานบุคลากร	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ ชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้จ่ายเงินตาม

กิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรครูย้ายเข้าและย้ายออก

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๑,๐๐๐ บาท					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ช่อดอกไม้ (ของที่ระลึก)	๓	ช่อ	๓๓๓-๔	๑,๐๐๐
รวม					๑,๐๐๐




กิจกรรมที่ ๒ งานมุทิตาจิตร่วมกับวันสงกรานต์
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๒๙,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ			
๒. ชื่อกิจกรรม : งานมุทิตาจิตร่วมกับวันสงกรานต์			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู/บุคลากรในโรงเรียน ๒. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/บุคลากรในโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ครู/บุคลากรทุกคน ได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน ด้านคุณภาพ : ๑. โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในโรงเรียน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางทองไพร เปรมปรี) หัวหน้างานบุคลากร	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตาม
กิจกรรมงานมุทิตาจิตร่วมกับวันสงกรานต์

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๒๙,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ป้ายไวเนิล	๑	แผ่น	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๒.	มาลัยกร	๕๐	พวง	๖๐	๓,๐๐๐
๓.	มาลัยช่อกคอ	๑๒๐	พวง	๒๐	๒,๔๐๐
๔.	ของที่ระลึก	๔๐	ชิ้น	๕๐	๒,๐๐๐
๕.	อาหารสำหรับเลี้ยงแขก	๑๕๐	คน	๖๐	๙,๐๐๐
๖.	อาหารเพล	๙	รูป	๒๐๐	๑,๘๐๐
๗.	ดอกกุหลาบ	๘	มัด	๑๕๐	๑,๒๐๐
๘.	ดอกคัตเตอร์	๒	มัด	๑๒๐	๒๔๐
๙.	โอเอซิส	๑๐	ชิ้น	๒๕	๒๕๐
๑๐.	ใบพัด	๕	มัด	๔๐	๒๐๐
๑๑.	น้ำดื่มขวดใหญ่	๔	โหล	๖๐	๒๔๐
๑๒.	น้ำแข็ง	๒	กระสอบ	๔๐	๘๐
๑๓.	น้ำอบ+ น้ำหอม	๕	ขวด	๒๑	๑๐๕
๑๔.	นมแลตตาชอย	๑	โหล	๖๐	๖๐
๑๕.	ซองปัจจัยถวายพระ(เจ้าอาวาส)	๑	รูป	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๑๖.	ซองปัจจัยถวายพระ	๘	รูป	๕๐๐	๔,๐๐๐
๑๗.	ขนมไทย	๑	ชุดใหญ่	๓๕๐	๓๕๐
๑๘.	น้ำแก๊กฮวย + น้ำลำไย	๑	ชุดใหญ่	๒๕๐	๒๕๐
๑๙.	รูปเทียนและอาหารถวายหลวงปู่วัดท่านเจ้า	๑	ชุดใหญ่	๘๐๐	๘๐๐
๒๐.	เข้าเล่มเอกสารสรุปกิจกรรม	๓	เล่ม	๗๕	๒๒๕
๒๑.	ซองปัจจัยเช่าเสื่อวัด	๑	ชุด	๓๐๐	๓๐๐
รวม					๒๙,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๗ งานมุขิตาจิตแด่บุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร - บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการสร้างขวัญและกำลังใจ			
๒. ชื่อกิจกรรม : งานมุขิตาจิตแด่บุคลากรทางการศึกษาที่เกษียณอายุราชการ			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครู/บุคลากรในโรงเรียน ๒. เพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงานของครู/บุคลากรในโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. ครู/บุคลากรทุกคน ได้รับขวัญและกำลังใจในการทำงาน ด้านคุณภาพ : ๑. โรงเรียนสามารถบริหารงานบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงานโครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ ๕. สรุป ประเมินและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ บุคลากรกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษามีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๒. ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเสริมสร้างความเข้มแข็งภายในโรงเรียน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางทองไพโร เปรมปรี) หัวหน้างานบุคลากร	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สักมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ชื่องาน/โครงการ	โครงการสรรหาบุคลากรสายสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน
แผนงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์สพฐ.	ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ลักษณะของโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

การวางแผนอัตรากำลัง การจัดสรรอัตรากำลัง และการสรรหาว่าจ้างบุคลากรสายสนับสนุน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในสถานศึกษา เป็นภารกิจสำคัญที่มุ่งส่งเสริมให้สถานศึกษาสามารถบริหารจัดการ และวางแผนการปฏิบัติงานด้านการบริหารบุคคล และส่งเสริมสนับสนุนการจัดการเรียน การสอนให้เกิดความคล่องตัว อิสระภายใต้กฎหมาย ระเบียบ เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล มีบุคลากรทางการศึกษาเพียงพอในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จึงจัดทำโครงการสรรหาบุคลากรสายสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนขึ้น เนื่องจากทรัพยากรบุคคลถือเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญมากที่สุด เมื่อบุคลากรเพียงพอกับความต้องการย่อมบังเกิดผลดีแก่ทางราชการ ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของผู้เรียนเป็นสำคัญ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช ๒๕๔๒
- ๒.๒ เพื่อให้มีครูอัตร่าจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลนเป็นตามสัดส่วนของการจัดการเรียนการสอน
- ๒.๓ เพื่อให้มีพนักงาน/นัการ ตามสัดส่วนของการจัดการศึกษา
- ๒.๔ เพื่อให้มีพนักงานรักษาความปลอดภัยตามสัดส่วนของการจัดการศึกษา
- ๒.๕ เพื่อแก้ปัญหาชั่วคราวของโรงเรียน

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณและคุณภาพผลผลิต

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยมีบุคลากรสายสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพียงพอตามสัดส่วนของการจัดการศึกษาโดยสรรหาเพิ่มจำนวนคน

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

ครูและบุคลากรโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคน

๓.๓ ผู้มีส่วนได้เสีย

ครูและบุคลากรโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคน

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยมีบุคลากรสายสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพียงพอตามสัดส่วนของการจัดการศึกษา

๕. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ จ้างครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๑.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๑.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๑.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๒ จ้างพนักงานบริการ/นักรถการโรง/พนักงานรักษาความปลอดภัยมีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๒.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๒.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๒.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๒.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	
กิจกรรมที่ ๑ : จ้างครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระ ที่ขาดแคลนมีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้ ๑. เสนอโครงการเพื่อขอ อนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการ ทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการ ดำเนินโครงการ ๕. สรุปประเมินและ รายงานผล		↔											๑. นางทองไพร เปรมปรี ๒. นางระเบียบ หนูน้ำคำ

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	
กิจกรรมที่ ๒ : จ้างพนักงานบริการ/นักรการ ภารโรง/พนักงานรักษา ความปลอดภัยมีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้ ๑. เสนอโครงการเพื่อขอ อนุมัติ ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานวางแผนการ ทำงานร่วมกัน ๓. ดำเนินการตามแผนงาน โครงการ ๔. นิเทศติดตามผลการ ดำเนินโครงการ ๕. สรุปประเมินและ รายงานผล													๑. นางทองไพโร เปรมปรี ๒. นางระเบียบ หนูน้ำคำ

๘. วงเงินของโครงการ ทั้งหมด จำนวน.....๑,๐๗๙,๓๒๐.....บาท

๘.๑ เงินสมทบ.....บาท

๘.๒ งบประมาณจำนวน.....๑,๐๗๙,๓๒๐.....บาท

๙. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

๙.๑ กิจกรรมที่ ๑ : จ้างครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
	จ้างครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน	๘๘,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ	-	
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน	-	
	- ค่าตอบแทน	๘๘,๐๐๐	จำนวน...คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท

๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๒ กิจกรรมที่ ๒ : จ้างพนักงานบริการ/นักรการภารโรง

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
จ้างพนักงานบริการ/นักรการภารโรง/พนักงานรักษาความปลอดภัย		๙๙๑,๓๒๐	
๑	งบดำเนินการ	-	
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน	-	
	- ค่าตอบแทน	๙๙๑,๓๒๐	จำนวน...คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				
	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
กิจกรรมที่ ๑ : จ้างครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน	๘๘,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐	๒๒,๐๐๐
กิจกรรมที่ ๒ : จ้างพนักงานบริการ/นักรการภารโรง	๙๙๑,๓๒๐	๒๒๖,๕๙๐	๒๒๖,๕๙๐	๒๒๖,๕๙๐	๒๒๖,๕๙๐
รวม	๑,๐๗๙,๓๒๐	๒๖๘,๕๙๐	๒๖๘,๕๙๐	๒๖๘,๕๙๐	๒๖๘,๕๙๐

๑๑. ความพร้อมของโครงการ

- บุคลากรมีประสบการณ์และมีความพร้อม
 เครื่องมือมีความพร้อมและดำเนินการได้ทันที

๑๒. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยมีบุคลากรสายสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพียงพอตามสัดส่วนของการจัดการศึกษา	๑. การสอบถาม ๒. การสำรวจ	๑. แบบสอบถาม ๒. แบบสำรวจ

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยมีบุคลากรสายสนับสนุนการจัดการเรียนการสอนเพียงพอตามสัดส่วนของการจัดการศึกษา

๑๓.๒ การบริหารจัดการในกลุ่มบริหารงานบุคลากรมีประสิทธิภาพ

๑๔. วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืน

๑๔.๑ การวางแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ

๑๔.๒ การดำเนินการตามแผนที่วางไว้

๑๔.๓ ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง

๑๕. ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน

๑๕.๑ งบประมาณสนับสนุน

๑๕.๒ การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้

๑๕.๓ ขาดการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง

๑๖. แนวทางแก้ไขปัญหา

การบริหารจัดการโดยใช้กระบวนการ PDCA

๑๗. การติดตามและประเมินผล

ควรดำเนินการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอโครงการ

(นางทองไพร เปรมปรี)

หัวหน้างานบุคลากร

๒๐๐๗

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายณรงค์ศักดิ์ สัจฆาทร)

รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล

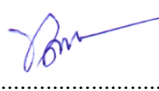


ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติโครงการ

(นายประวิณ เขิงสะอาด)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

กิจกรรมที่ ๑

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๘๘,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการสรรหาบุคลากรสายสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน			
๒. ชื่อกิจกรรม : จ้างครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียนข้อที่๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช ๒๕๔๒ ๒. เพื่อให้มีครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลนเป็นไปตามสัดส่วนของการจัดการเรียนการสอน ๓. เพื่อแก้ปัญหาชั่วคราวของโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยมีครูเพียงพอตามสัดส่วนของการจัดการศึกษาโดยสรรหาเพิ่มจำนวน ๓ คน ด้านคุณภาพ : ๑.โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยสามารถแก้ปัญหาชั่วคราวของโรงเรียนในการขาดครูในกลุ่มสาระที่ขาดแคลนได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด	๘. วิธีดำเนินงาน ๑. สสำรวจความต้องการครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน ๒. จัดทำโครงการขออนุมัติโครงการและงบประมาณการจ้างครูอัตราจ้าง จำนวน ๗ คน ๓. ดำเนินการทำเรื่องสัญญาจ้างปีการศึกษา ๒๕๖๖ ๔. ครูดำเนินจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๕. นิเทศ ติดตาม ผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ๖. รายงานผลการดำเนินงานและสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. โรงเรียนมีจำนวนครูตามสัดส่วนการจัดการศึกษา ๒. การบริหารจัดการและการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางทองไพร เปรมปรี) หัวหน้างานบุคลากร	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังฆมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ เขิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม ค่าจ้างครูอัตราจ้างในกลุ่มสาระที่ขาดแคลน

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๒๕๒,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ค่าจ้างครูอัตราจ้าง	๑ คน	๑๑เดือน	๘,๐๐๐	๘๘,๐๐๐
รวม					๘๘,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๒

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๙๙๑,๓๒๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ: โครงการสรรหาบุคลากรสายสนับสนุนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน			
๒. ชื่อกิจกรรม: จ้างพนักงานบริการ/นักรการภารโรง พนักงานรักษาความปลอดภัย			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียนข้อที่๒: พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑.เพื่อให้มีพนักงาน/นักรการตามสัดส่วนของการจัดการศึกษา ๒.เพื่อแก้ปัญหาชั่วคราวของโรงเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยมีพนักงาน/นักรการเพียงพอตามสัดส่วนของการจัดการศึกษา ด้านคุณภาพ : ๑.โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยสามารถแก้ปัญหาชั่วคราวของโรงเรียนได้อย่างเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพ	๘. การดำเนินงาน ๑. จัดทำโครงการขออนุมัติโครงการและงบประมาณการจ้างพนักงาน/นักรการจำนวน ๑๑ คน ๒. ดำเนินการทำเรื่องสัญญาจ้างปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๓. พนักงาน/นักรการปฏิบัติหน้าที่ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๗ ๔. นิเทศ ติดตาม ผลการปฏิบัติงานของพนักงาน/นักรการ ๕. รายงานผลการดำเนินงานและสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ คณะกรรมการกลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. โรงเรียนมีจำนวนพนักงาน/นักรการตามสัดส่วนการจัดการศึกษา ๒. การบริหารจัดการและการจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นางทองไพร เปรมปรี) หัวหน้างานบุคลากร	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตาม
กิจกรรม จ้างพนักงานบริการ/นักการภารโรง พนักงานรักษาความปลอดภัย

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๙๙๑,๓๒๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	จ้างพนักงานบริการ/นักการภารโรง พนักงานรักษา ความปลอดภัย	คน	๑๑		๙๙๑,๓๒๐
รวม					๙๙๑,๓๒๐

โครงการ	โครงการกิจการนักเรียน
แผนงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์สพฐ.	ข้อที่ ๓ : พัฒนาคุณภาพครู และบุคลากรทางการศึกษา
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๓ : กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
ผู้รับผิดชอบ	กลุ่มบริหารงานบุคคล
ระยะเวลาดำเนินการ	ตลอดปีการศึกษา

๑. หลักการและเหตุผล

การจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนนอกจากการเรียนการสอนนักเรียนตามเนื้อหาวิชาเรียนแล้วทางโรงเรียนยังต้องมีการปลูกฝัง ส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ฝึกฝนทักษะ เสริมศักยภาพในด้านต่างๆแก่นักเรียนให้สร้างสรรค์ประโยชน์แก่สังคมได้อย่างมีประสิทธิภาพและสนองนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการ โรงเรียนจึงได้จัดโครงการ "กิจการนักเรียน" ให้มีกิจกรรมหลากหลายให้นักเรียนได้ปฏิบัติจริงฝึกให้นักเรียนได้รู้จักคิดและกล้าแสดงออกมีส่วนร่วมในการพัฒนาโรงเรียน พัฒนาสังคม มีความเอื้ออาทรซึ่งกันและกัน รู้หน้าที่ในสังคมประชาธิปไตยอันจะทำให้นักเรียนเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข และเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพของประเทศ

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรที่ส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียนในทุกด้าน
- ๒.๒ เพื่อพัฒนาความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ มีระเบียบวินัย ของนักเรียน
- ๒.๓ เพื่อให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ เสียสละปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเอง และผู้อื่น และมีความเป็นประชาธิปไตย
- ๒.๔ เพื่อให้นักเรียนรู้จักวางแผนการทำงาน และทำงานอย่างเป็นระบบ
- ๒.๕ ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

- ๑) นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนจัดให้ทุกครั้ง
- ๒) ผู้ปกครองและชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาร้อยละ ๙๐

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

- ๑) นักเรียนได้รับประสบการณ์ที่หลากหลาย สามารถอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข
- ๒) นักเรียนมีจิตสำนึกในการทำประโยชน์เพื่อสังคมและประเทศชาติ
- ๓) นักเรียนพัฒนาบุคลิกภาพ เจตคติ ค่านิยมที่ดีในการดำเนินชีวิต และสร้างเสริมศีลธรรมจริยธรรม
- ๔) สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครู นักเรียนและผู้ปกครอง

๓.๓ ผู้ส่วนได้ส่วนเสีย

ครูและบุคลากรโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

- ๔.๑ นักเรียนมีคุณลักษณะตามหลักสูตร
- ๔.๒ จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
- ๔.๓ จำนวนผู้ปกครองนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม
- ๔.๕ ความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

๕. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๑.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๑.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๑.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๑.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๑.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๒ กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๒.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๒.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๒.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๒.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๒.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๓ กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๓.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๓.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๓.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๓.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๓.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๔ กิจกรรมไหว้ครู มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๔.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๔.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๔.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๔.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๕ กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๕.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน

- ๖.๕.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๕.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๕.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๖ กิจกรรมอบรมสถานักเรียน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๕.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๕.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๕.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๕.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๗ กิจกรรมห้องเรียนสีขาว มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๕.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๕.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๕.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๕.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๕.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๖.๘ กิจกรรมงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้

- ๖.๖.๑ เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
- ๖.๖.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานวางแผนการทำงานร่วมกัน
- ๖.๖.๓ ดำเนินการตามแผนงานโครงการ
- ๖.๖.๔ นิเทศติดตามผลการดำเนินโครงการ
- ๖.๖.๕ สรุป ประเมินและรายงานผล

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	
กิจกรรมที่ ๑ : จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ ๑. ประชุมชี้แจง วางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล		↔											นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร

กิจกรรมที่ ๒ : กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด มีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้ ๑. ประชุมชี้แจง วางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	↔	↔										↔	↔	นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปรงจิตร์
กิจกรรมที่ ๓ : กิจกรรมส่งเสริม ประชาธิปไตยในโรงเรียน มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ ๑. ประชุมชี้แจง วางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	↔	↔										↔	↔	นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปรงจิตร์
กิจกรรมที่ ๔ : กิจกรรมไหว้ครู มีขั้นตอน ดำเนินการดังนี้ ๑. ประชุมชี้แจง วางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	↔	↔								↔	↔	↔	↔	นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปรงจิตร์
กิจกรรมที่ ๕ : กิจกรรมประชุมผู้ปกครอง นักเรียน มีขั้นตอนดังนี้ ๑. ประชุมชี้แจง วางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	↔	↔									↔	↔	↔	นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปรงจิตร์

กิจกรรมที่ ๖ : กิจกรรมอบรมสถานักเรียน มี ขั้นตอนดังนี้ ๑. ประชุมชี้แจง วางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล		นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปรงจิตร์ คณะครูกลุ่มสาระการ เรียนรู้สังคมศึกษาฯ
กิจกรรมที่ ๗ : กิจกรรมห้องเรียนสีขาว มี ขั้นตอนดังนี้ ๑. ประชุมชี้แจง วางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล		นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปรงจิตร์
กิจกรรมที่ ๘ : ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ มีขั้นตอนดำเนินการดังนี้ ๑. ประชุมชี้แจง วางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล		นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปรงจิตร์ คณะครูกลุ่มสาระการ เรียนรู้สังคมศึกษาฯ

๘. วงเงินของโครงการ ทั้งหมด ๑๑๙,๗๐๐บาท

๘.๑ เงินสมทบ ๕๓,๗๐๐ บาท งบเรียนฟรี ๑๕ ปีอย่างมีคุณภาพกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

๘.๒ งบประมาณ ๖๖,๐๐๐ บาท

๙. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

๙.๑ กิจกรรมที่ ๑ : จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน		๓,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		

๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้จ่าย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุ	๓,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๒ กิจกรรมที่ ๒ : กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
	กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด	๒,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
	๑.๑.๑ ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้จ่าย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุ	๒,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๓ กิจกรรมที่ ๓ : กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
	กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	๓,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		

๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้จ่าย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุ	๓,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๔ กิจกรรมที่ ๔ : กิจกรรมไหว้ครู

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
กิจกรรมไหว้ครู		๑๐,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้จ่าย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ	๑๐,๐๐๐	
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๕ กิจกรรมที่ ๕ : กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน		๒๐,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๑๓,๐๐๐	จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุ	๗,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๖ กิจกรรมที่ ๕ : กิจกรรมอบรมสถานนักเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
กิจกรรมอบรมสถานนักเรียน		๑๕,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุ	๑๕,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๕ กิจกรรมที่ ๕ : กิจกรรมห้องเรียนสีเขียว

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
กิจกรรมห้องเรียนสีเขียว		๑,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุ	๑,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๘ กิจกรรมที่ ๘ : กิจกรรมงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
กิจกรรมงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์		๕๓,๗๐๐	(งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย	๕๓,๗๐๐	
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				
	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
กิจกรรมที่ ๑ : จัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ : กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ : กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๔ : กิจกรรมไหว้ครู	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๕ : กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน	๒๐,๐๐๐	๒๐,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๖ : กิจกรรมอบรมสถานักเรียน	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๗ : กิจกรรมห้องเรียนสีขาว	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๘ : กิจกรรมงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์	๕๓,๗๐๐(งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)	-	-	-	๕๓,๗๐๐ (งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)
รวม	๑๐๗,๗๐๐	๕๔,๐๐๐	-	-	๕๓,๗๐๐

๑๑. ความพร้อมของโครงการ

- บุคลากรมีประสบการณ์และมีความพร้อม
- เครื่องมือมีความพร้อมและดำเนินการได้ทันที

๑๒. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. ครูและบุคลากรในโรงเรียน สุวรรณภูมิวิทยาลัยทุกคนได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่องตามศักยภาพของตนเองและมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการ	การสอบถาม การสำรวจ	แบบสอบถาม แบบสำรวจ
๒. ครูและบุคลากรในโรงเรียน สุวรรณภูมิวิทยาลัยมีความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม	การสอบถาม	แบบสอบถาม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๑) นักเรียนเห็นคุณค่าของตนเอง มีความมั่นใจ กล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ให้เกียรติผู้อื่น ร้อยละ ๘๐
- ๒) นักเรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เอื้ออาทรต่อผู้อื่นและมีความกตัญญูทักท้วงที่ ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง ตระหนัก รู้คุณค่า รมอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมร้อยละ ๘๐
- ๓) นักเรียนมีความรับผิดชอบ รู้หน้าที่ มีระเบียบวินัย ร้อยละ ๘๐
- ๔) นักเรียนรู้จักเสียสละปฏิบัติตนให้เป็นประโยชน์ต่อตนเองและผู้อื่น มีความเป็นประชาธิปไตยร้อยละ ๘๐
- ๕) นักเรียนรู้จักปฏิเสธอบายมุขและสิ่งเสพติดร้อยละ ๘๐
- ๖) ผู้ปกครองและโรงเรียนร่วมมือกันส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆ ของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๘๐

๑๔. วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืน


- ๑) การวางแผนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ
- ๒) การดำเนินการตามแผนที่วางไว้
- ๓) ติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง


๑๕. ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน


- ๑) งบประมาณสนับสนุน
- ๒) การดำเนินการไม่เป็นไปตามแผนที่วางไว้
- ๓) ขาดการติดตามตรวจสอบ ประเมินผล อย่างต่อเนื่อง

๑๖. แนวทางแก้ไขปัญหา




ควรดำเนินการติดตามและประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นายชัยรัตน์ อิศรากุล)
หัวหน้างานกิจการนักเรียน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร)
รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายประวิณ เชิงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย


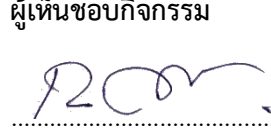
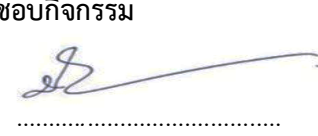
กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อพัฒนางานสำนักงานกิจการนักเรียน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๓,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการกิจการนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อพัฒนางานสำนักงานกิจการนักเรียน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบบริหารจัดการ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ าระบบการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การทำงานของบุคลากรในองค์กรนี้ สามารถทำงานได้อย่างคล่องแคล่วและรวดเร็ว ๒. เพื่อให้บริการนักเรียน ครู บุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครอง	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครอง ร้อยละ ๘๐ มาใช้บริการ ๒. ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างครบถ้วน ด้านคุณภาพ : ๑. นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการใช้บริการมากขึ้น ๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานมีความทันสมัย และสมบูรณ์ใช้งานได้เป็นอย่างดี	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย และสถานที่ที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื้อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่การทำงานมีวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการพัฒนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายชัยรัตน์ อิศรากุล) หัวหน้างานกิจการนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังฆมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม
จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ เพื่อพัฒนางานสำนักงานกิจการนักเรียน

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๓,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กระดาษถ่ายเอกสาร ๗๕GA๔๕๐๐แผ่น	๕	รีม	๑๒๕	๖๒๕
๒.	กระดาษโรเนียวสีหนา ๑๒๐GA๔ สีเหลือง	๑	ห่อ	๑๒๐	๑๒๐
๓.	กระดาษโรเนียวสีหนา ๑๒๐GA๔ สีฟ้า	๑	ห่อ	๑๒๐	๑๒๐
๔.	กระดาษโรเนียวสีหนา ๑๒๐GA๔ สีเขียว	๑	ห่อ	๑๒๐	๑๒๐
๕.	กระดาษโรเนียวสีหนา ๑๒๐GA๔ สีชมพู	๑	ห่อ	๑๒๐	๑๒๐
๘.	หมึกเติมcanon๑๐๐ ml. สีแดง	๑	ขวด	๒๐๐	๒๐๐
๙.	หมึกเติมCanon ๑๐๐ ml. สีเหลือง	๑	ขวด	๒๐๐	๒๐๐
๑๐.	หมึกเติมCanon ๑๐๐ ml. สีน้ำเงิน	๑	ขวด	๒๐๐	๒๐๐
๑๑.	หมึกเติมCanon ๑๐๐ ml. สีดำ	๑	ขวด	๒๐๐	๒๐๐
๑๒.	วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ			๑,๐๙๕	๑,๐๙๕
รวม					๓,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๒ กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๒,๐๐๐ บาท



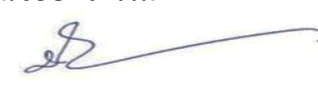
๑. ชื่อโครงการ : โครงการกิจการนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : กิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๒ : ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนรู้และตระหนักถึงพิษภัยของยาเสพติดให้โทษ ๒. เพื่อให้นักเรียนสามารถหาวิธีการปฏิเสธหลีกเลี่ยงยาเสพติดให้โทษทุกชนิด	๗. เป้าหมาย ๑. นักเรียนในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยปลอดจากยาเสพติด ร้อยละ ๙๐ ๒. นักเรียนสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษาอย่างยั่งยืน	๘. วิธีดำเนินการ ๑. ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. นักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยรู้และตระหนักถึงพิษภัยของยาเสพติดให้โทษ ร้อยละ ๙๐ ๒. นักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยสามารถหาวิธีการปฏิเสธหลีกเลี่ยงยาเสพติดให้โทษทุกชนิดร้อยละ ๙๐		
๑๓. ผู้เสนอกิจกรรม  (นายชัยรัตน์ อิศรากุล) หัวหน้างานกิจการนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	๑๕. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาจำนวน ๒,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ป้ายไวเนิล	๕	แผ่น	๓๐๐	๑,๕๐๐
๒.	วัสดุ-อุปกรณ์อื่นๆ			๕๐๐	๕๐๐
รวม					๒,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๓ ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๓,๐๐๐ บาท



๑. ชื่อโครงการ : โครงการกิจการนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน			
๓. สอนกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๒ : ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ			
๔. สอนกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สอนมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์	๗. เป้าหมาย	๘. วิธีดำเนินการ	๙. ระยะเวลา
๑. คณะกรรมการนักเรียนได้รับความรู้และเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่	๑. คณะกรรมการนักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยสามารถแสดงออก และดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	ตลอดปีการศึกษา
๒. คณะกรรมการนักเรียนสามารถดำเนินกิจกรรมไปในทิศทางที่ถูกต้อง	๒. คณะกรรมการนักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยได้รับความรู้และเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ร้อยละ ๙๐		๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ		
นายชัยรัตน์ อีสรากุล นายสุทัศน์ เนื้อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร	๑. มีคณะกรรมการนักเรียนที่สามารถแสดงออก และดำเนินกิจกรรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ ๙๐ ๒. คณะกรรมการนักเรียนได้รับความรู้และเกิดความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ ร้อยละ ๙๐		
๑๓. ผู้เสนอกิจกรรม	๑๔. ผู้เห็นชอบกิจกรรม	๑๕. ผู้เห็นชอบกิจกรรม	
 (นายชัยรัตน์ อีสรากุล) หัวหน้างานกิจการนักเรียน	 (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	 (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม ส่งเสริมประชาธิปไตยในโรงเรียน

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาจำนวน ๓,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ป้ายไวเนล	๕	แผ่น	๓๐๐	๑,๕๐๐
๒.	วัสดุ-อุปกรณ์อื่นๆ			๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
รวม					๓,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๔ ไหว้ครู

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๑๐,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการกิจการนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : ไหว้ครู			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๒ : ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนรู้จักอนุรักษ์ ประเพณี วัฒนธรรมไหว้ครู ๒. เพื่อให้นักเรียน สร้างความสามัคคีในหมู่คณะและรักในสถานศึกษา ๓. เพื่อให้นักเรียน ได้น้อมรำลึกถึงพระคุณครูที่ประสิทธิ์ประสาทวิชา ความรู้	๗. เป้าหมาย ๑. นักเรียนร้อยละ ๘๐ ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม วันไหว้ครู ๒. นักเรียนร้อยละ ๘๐ ตระหนักถึงความสำคัญของวันไหว้ครูมากขึ้น ๓. นักเรียนร้อยละ ๘๐ มีจิตสำนึกที่จะร่วมกันอนุรักษ์ ประเพณี และวัฒนธรรม อันดีงามไว้	๘. วิธีดำเนินการ ๑. ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร์	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. นักเรียนรู้จักอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมไหว้ครู ๒. นักเรียน มีสร้างความสามัคคีในหมู่คณะและรักในสถานศึกษา ๓. นักเรียน รำลึกถึงพระคุณครูที่ประสิทธิ์ประสาทวิชาความรู้		
๑๓. ผู้เสนอกิจกรรม  (นายชัยรัตน์ อิศรากุล) หัวหน้างานกิจการนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	๑๕. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายประวิณ เจริญสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตาม
กิจกรรม ไหว้ครู

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาจำนวน ๑๐,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	วัสดุ อุปกรณ์ จัด ตกแต่งสถานที่			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒.	ป้ายไวนิล	๑	แผ่น	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐
๓	วัสดุอื่นๆ				๕,๐๐๐
รวม					๑๐,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๕ ประชุมผู้ปกครองนักเรียน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๒๐,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการกิจการนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : ประชุมผู้ปกครองนักเรียน			
๓. สมองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๒ : ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ			
๔. สมองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สมองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน ๒. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองนักเรียนได้มีส่วนร่วมให้ข้อมูลข้อเสนอแนะในการพัฒนาโรงเรียน ๓. เพื่อร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๗. เป้าหมาย ๑. คณะครูบุคลากรผู้ปกครองนักเรียนและนักเรียนทุกคนในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ๒. เพื่อให้สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูนักเรียนและผู้ปกครอง ๓. เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองความคิดเกี่ยวกับเด็กร่วมกัน	๘. วิธีดำเนินการ ๑. ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆของโรงเรียน ๒. เกิดสัมพันธ์ภาพระหว่างบ้านกับโรงเรียนนำมาซึ่งความร่วมมือในการดูแลปกครองนักเรียนและการพัฒนาโรงเรียน ๓. โรงเรียนได้รับทราบข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้ปกครองในการพัฒนาโรงเรียน ๔. ผู้ปกครองและโรงเรียนร่วมมือกันส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๑๓. ผู้เสนอกิจกรรม  (นายชัยรัตน์ อิศรากุล) หัวหน้างานกิจการนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายณรงค์ศักดิ์ สัจมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	๑๕. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม
ประชุมผู้ปกครองนักเรียน

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาจำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ป้ายไวเนิล	๑	แผ่น	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๒.	กระดาษ A๔ ขนาด ๗๐ แกรม	๒	กล่อง	๖๒๕	๑,๒๕๐
๓.	ค่าสถานที่			๓,๐๐๐	๓,๐๐๐
๔.	ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม (น้ำ, กาแฟ, ขนม)			๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐
รวม					๒๐,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๒ อบรมสถานักเรียน

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการกิจการนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : อบรมสถานักเรียน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๒ : ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างงานสถานักเรียน ๒. เพื่อเปิดโอกาสให้คณะกรรมการนักเรียนได้มีส่วนร่วมให้ข้อมูลข้อเสนอแนะในการพัฒนาโรงเรียน ๓. เพื่อร่วมมือกับคณะกรรมการนักเรียนในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๗. เป้าหมาย ๑. คณะกรรมการนักเรียนทุกคน ๒. เพื่อให้สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างงานสถานักเรียน ๓. เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองความคิดเกี่ยวกับเด็กร่วมกัน	๘. วิธีดำเนินการ ๑. ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร คณะครูกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. คณะกรรมการนักเรียนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆของโรงเรียน ๒. เกิดสัมพันธ์ภาพระหว่างงานสถานักเรียนนำมาซึ่งความร่วมมือในการดูแลนักเรียนและการพัฒนาโรงเรียน ๓. โรงเรียนได้รับทราบข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะในการพัฒนาโรงเรียน ๔. คณะกรรมการนักเรียนร่วมมือกันส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๑๓. ผู้เสนอกิจกรรม  (นายชัยรัตน์ อิศรากุล) หัวหน้างานกิจการนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	๑๕. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม
อบรมสถานักเรียน

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาจำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	วัสดุ อุปกรณ์ จัด ตกแต่งสถานที่			๕,๐๐๐	๕,๐๐๐
๒.	ป้ายไวนิล	๒	แผ่น	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
๓.	วิทยากร				๓,๐๐๐
๔.	กระดาษเกียรติบัตร	๑๐	ห่อ	๓๐๐	๓,๐๐๐
๕.	ค่าอาหารว่าง เครื่องดื่ม (น้ำ, กาแฟ, ขนม)			๒,๐๐๐	๒,๐๐๐
รวม					๑๕,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๗ ห้องเรียนสีเขียว

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๑,๐๐๐ บาท




๑. ชื่อโครงการ : โครงการกิจการนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : ห้องเรียนสีเขียว			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๒ : ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างบ้านกับโรงเรียน ๒. เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ปกครองนักเรียนได้มีส่วนร่วมให้ข้อมูลข้อเสนอแนะในการพัฒนาโรงเรียน ๓. เพื่อร่วมมือกับผู้ปกครองนักเรียนในการส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๗. เป้าหมาย ๑. นักเรียนทุกคนในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ๒. เพื่อให้สร้างสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูนักเรียนและผู้ปกครอง ๓. เพื่อแลกเปลี่ยนมุมมองความคิดเกี่ยวกับเด็กร่วมกัน	๘. วิธีดำเนินการ ๑. ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายชัยรัตน์ อิศรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. นักเรียนและผู้ปกครองได้รับทราบข้อมูลข่าวสารต่างๆของโรงเรียน ๒. เกิดสัมพันธ์ภาพระหว่างบ้านกับโรงเรียนนำมาซึ่งความร่วมมือในการดูแลปกครองนักเรียนและการพัฒนาโรงเรียน ๓. โรงเรียนได้รับทราบข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะจากผู้ปกครองในการพัฒนาโรงเรียน ๔. ผู้ปกครองและโรงเรียนร่วมมือกันส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการด้านต่างๆของนักเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ		
๑๓. ผู้เสนอกิจกรรม  (นายชัยรัตน์ อิศรากุล) หัวหน้างานกิจการนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายณรงค์ศักดิ์ สัจมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	๑๕. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรมห้องเรียนสีขาว

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษาจำนวน ๑,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กรอบรูป	๒	อัน	๑๐๐	๒๐๐
๒.	วัสดุ-อุปกรณ์อื่นๆ			๘๐๐	๘๐๐
รวม					๑,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๘ ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับการจัดสรร ๕๓,๗๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : โครงการกิจกรรมนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๑ : ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียน ให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๑ : พัฒนาคุณภาพผู้เรียน ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์	๗. เป้าหมาย ๑. นักเรียนในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ร้อยละ ๙๐ มีวินัย มีความรับผิดชอบ ๒. นักเรียนในโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ร้อยละ ๙๐ มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์	๘. วิธีดำเนินการ ๑. ประชุมชี้แจงกิจกรรม ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน ๓. ดำเนินงานตามกิจกรรม ๔. ประเมินผล ๕. สรุป รายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายชัยรัตน์ อีสรากุล นายสุทัศน์ เนื่อจันทา นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร คณะครูกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. นักเรียนโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย มีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์		
๑๓. ผู้เสนอกิจกรรม  (นายชัยรัตน์ อีสรากุล) หัวหน้างานกิจการนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารบุคคล	๑๕. ผู้เห็นชอบกิจกรรม  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์

ที่	เงินงบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน ๕๓,๗๐๐บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กระดาษ A๔	๑๒	รีม	๑๒๕	๑,๕๐๐
๒.	ป้ายไวท์บอร์ด	๒	ป้าย	๒,๐๐๐	๔,๐๐๐
๓.	สถานที่	-	-	-	๔,๕๐๐
๔.	ค่าอาหาร	๔๐๐	คน	๙๐	๓๖,๐๐๐
๕.	วัสดุอื่นๆ				๗,๗๐๐
รวม					๕๓,๗๐๐

ชื่องาน/โครงการ	การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
แผนงาน	กลุ่มบริหารงานบุคคล
สนองกลยุทธ์สพฐ.	ข้อที่ ๒ : ขยายโอกาสเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ ๓ : กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
ลักษณะโครงการ	โครงการต่อเนื่อง
หน่วยงานที่รับผิดชอบ	ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ผู้รับผิดชอบ	นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู
ระยะเวลาดำเนินการ	๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๗ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

การพัฒนานักเรียนให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญาความสามารถ มีคุณธรรม จริยธรรม และวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษานั้นนอกจากจะดำเนินการด้วยการส่งเสริม สนับสนุนนักเรียนแล้วการป้องกันและการช่วยเหลือปัญหาต่างๆที่เกิดขึ้นกับนักเรียนก็เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่ง เป็นต้นว่า ปัญหาเศรษฐกิจ ปัญหาการระบาดของสารเสพติด ปัญหาการแข่งขันในรูปแบบต่างๆ ปัญหาครอบครัวซึ่งก่อเกิดความทุกข์ ความวิตกกังวล ความเครียด การปรับตัวที่ไม่เหมาะสมหรืออื่นๆ ที่เป็นผลเสียต่อสุขภาพจิตและสภาพกายของทุกคนที่เกี่ยวข้อง

ดังนั้นงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนจึงเป็นหัวใจสำคัญในการการดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างใกล้ชิดจึงมีความเป็นอยู่อย่างนี้จะต้องการจัดทำโครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อให้การทำงานของบุคลากรในองค์กรนี้ สามารถทำงานได้อย่างคล่องแคล่วและรวดเร็ว
- ๒.๒ เพื่อให้บริการนักเรียน ครู บุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครอง

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ปริมาณและคุณภาพของผลผลิต

๓.๑.๑ ด้านปริมาณ

- ๑) นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครอง ร้อยละ ๘๐ มาใช้บริการ
- ๒) ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างครบถ้วน

๓.๑.๒ ด้านคุณภาพ

- ๑) นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการใช้บริการมากขึ้น
- ๒) วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงานมีความทันสมัย และสมบูรณ์ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒ กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับประโยชน์

- ๓.๒.๑ นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครอง ร้อยละ ๘๐ มาใช้บริการ
- ๓.๒.๒ ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างครบถ้วน

๓.๓ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๓.๓.๑ นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครอง ร้อยละ ๘๐ มาใช้บริการ

๓.๓.๒ ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างครบถ้วน

๔. ตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ

๔.๑ นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการใช้บริการมากขึ้น

๔.๒ ครุภัณฑ์ สำนักงานมีความทันสมัย และสมบูรณ์ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัยและสถานที่ที่เกี่ยวข้อง

๖. วิธีดำเนินการ

๖.๑ กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนางานสำนักงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๖.๑.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ

๖.๑.๒ ดำเนินโครงการ

๖.๑.๓ ประเมินผลโครงการ

๖.๑.๔ สรุปและรายงานผล

๖.๒ กิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๖.๒.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ

๖.๒.๒ ดำเนินโครงการ

๖.๒.๓ ประเมินผลโครงการ

๖.๒.๔ สรุปและรายงานผล

๖.๓ กิจกรรมจัดทำพรรณางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๖.๓.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ

๖.๓.๒ ดำเนินโครงการ

๖.๓.๓ ประเมินผลโครงการ

๖.๓.๔ สรุปและรายงานผล

๖.๔ กิจกรรมนิเทศและติดตามครูที่ปรึกษา มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๖.๔.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ

๖.๔.๒ ดำเนินโครงการ

๖.๔.๓ ประเมินผลโครงการ

๖.๔.๔ สรุปและรายงานผล

๖.๕ กิจกรรมคัดกรองนักเรียน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๖.๕.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ

๖.๕.๒ ดำเนินโครงการ

๖.๕.๓ ประเมินผลโครงการ

๖.๕.๔ สรุปและรายงานผล

๖.๖ กิจกรรมจิตสังคมบำบัดในโรงเรียน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๖.๖.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ

- ๖.๖.๒ ดำเนินโครงการ
- ๖.๖.๓ ประเมินผลโครงการ
- ๖.๖.๔ สรุปและรายงานผล
- ๖.๗ กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยรุ่น มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้
 - ๖.๗.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ
 - ๖.๗.๒ ดำเนินโครงการ
 - ๖.๗.๓ ประเมินผลโครงการ
 - ๖.๗.๔ สรุปและรายงานผล
- ๖.๘ กิจกรรมการลดอุบัติเหตุท้องถนน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้
 - ๖.๘.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ
 - ๖.๘.๒ ดำเนินโครงการ
 - ๖.๘.๓ ประเมินผลโครงการ
 - ๖.๘.๔ สรุปและรายงานผล
- ๖.๙ กิจกรรม Two Be Number One มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้
 - ๖.๙.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ
 - ๖.๙.๒ ดำเนินโครงการ
 - ๖.๙.๓ ประเมินผลโครงการ
 - ๖.๙.๔ สรุปและรายงานผล
- ๖.๑๐ ทุณปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้
 - ๖.๑๐.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ
 - ๖.๑๐.๒ ดำเนินโครงการ
 - ๖.๑๐.๓ ประเมินผลโครงการ
 - ๖.๑๐.๔ สรุปและรายงานผล
- ๖.๑๑ กิจกรรมการเยี่ยมบ้านนักเรียน มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้
 - ๖.๑๑.๑ วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ
 - ๖.๑๑.๒ ดำเนินโครงการ
 - ๖.๑๑.๓ ประเมินผลโครงการ
 - ๖.๑๑.๔ สรุปและรายงานผล

๗. แผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ	
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘		
กิจกรรมที่ ๑ : กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนางานสำนักงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ ๓. ประเมินผลโครงการ ๔. สรุปและรายงานผล			↔	↔								↔	↔	- นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู - นายชัยรัตน์ อิสรากุล - นางสุกานดา ภาวะเวช
กิจกรรมที่ ๒ : พัฒนาบุคลากรงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีขั้นตอนการดำเนินงาน ดังนี้ ๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ ๓. ประเมินผลโครงการ ๔. สรุปและรายงานผล			↔	↔								↔	↔	- นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู - นายชัยรัตน์ อิสรากุล - นางสุกานดา ภาวะเวช

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ	
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘		
กิจกรรมที่ ๓ : จัดทำพรรณนา งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน มีขั้นตอนดังนี้ ๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ ๓. ประเมินผลโครงการ ๔. สรุปและรายงานผล	↔	↔			↔			↔					↔	- นายณรงค์ศักดิ์ สังมาต - นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู - นายชัยรัตน์ อิสรากุล - นางสุกานดา ภาวะเวช

<p>กิจกรรมที่ ๕ : นิเทศและติดตาม ครูที่ปรึกษา มีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ</p> <p>๒. ดำเนินโครงการ</p> <p>๓. ประเมินผลโครงการ</p> <p>๔. สรุปและรายงานผล</p>													<ul style="list-style-type: none"> - นายณรงค์ศักดิ์ สั่งมาตร - นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู - นายชัยรัตน์ อิสรากุล - นางสุกานดา ภาวะเวช
<p>กิจกรรมที่ ๕ : คัดกรองนักเรียน มีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ</p> <p>๒. ดำเนินโครงการ</p> <p>๓. ประเมินผลโครงการ</p> <p>๔. สรุปและรายงานผล</p>													<ul style="list-style-type: none"> - นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู - นางสุกานดา ภาวะเวช - นางสาวปาริณี หาญอาษา - ครูที่ปรึกษา
<p>กิจกรรมที่ ๖ : จัดสังคมบำบัด ในโรงเรียน มีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ</p> <p>๒. ดำเนินโครงการ</p> <p>๓. ประเมินผลโครงการ</p> <p>๔. สรุปและรายงานผล</p>													<ul style="list-style-type: none"> - นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู - นางสุกานดา ภาวะเวช
<p>กิจกรรมที่ ๗ : การป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ ในวัยเรียน มีขั้นตอน ดังนี้</p> <p>๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอโครงการและอนุมัติโครงการ</p> <p>๒. ดำเนินโครงการ</p> <p>๓. ประเมินผลโครงการ</p> <p>๔. สรุปและรายงานผล</p>													<ul style="list-style-type: none"> - นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู - นางสุกานดา ภาวะเวช

กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลา												ผู้รับผิดชอบ
	พ.ค. ๖๗	มิ.ย. ๖๗	ก.ค. ๖๗	ส.ค. ๖๗	ก.ย. ๖๗	ต.ค. ๖๗	พ.ย. ๖๗	ธ.ค. ๖๗	ม.ค. ๖๘	ก.พ. ๖๘	มี.ค. ๖๘	เม.ย. ๖๘	
กิจกรรมที่ ๘ : การลดอุบัติเหตุท้องถนน มีขั้นตอน ดังนี้ ๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอ โครงการและอนุมัติโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ ๓. ประเมินผลโครงการ ๔. สรุปและรายงานผล		↔			↔						↔	↔	- นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู - นางสุกานดา ภาระเวช
กิจกรรมที่ ๙ : To Be Number One มีขั้นตอน ดังนี้ ๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอ โครงการและอนุมัติโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ ๓. ประเมินผลโครงการ ๔. สรุปและรายงานผล	↔				↔						↔	↔	-นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู -นางจรรุวรรณ ฝางเสน -ว่าที่ ร.ต.ธราธิป คำดี
กิจกรรมที่ ๑๐ : ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน มีขั้นตอน ดังนี้ ๑. วางแผน เขียนโครงการเสนอ โครงการและอนุมัติโครงการ ๒. ดำเนินโครงการ ๓. ประเมินผลโครงการ ๔. สรุปและรายงานผล		↔			↔						↔	↔	-นางสาวปาริณี หาญอาษา -นางสาวบัณฑิตา ทุมมา -นางรัตนา ทวยสอน -นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร -ครูที่ปรึกษา ม.ต้น ทุกคน

๙.๒ กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
พัฒนาบุคลากรงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		๕,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ	๕,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		

๙.๓ กิจกรรมที่ ๓ จัดทำพรรณนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
จัดทำพรรณนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน		-	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๔ กิจกรรมที่ ๔ นิเทศและติดตามครูที่ปรึกษา

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
นิเทศและติดตามครูที่ปรึกษา		-	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง		
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๕ กิจกรรมที่ ๕ คัดกรองนักเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
คัดกรองนักเรียน		๒,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ	๒,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๖ กิจกรรมที่ ๖ จิตสังคมนำบัตในโรงเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
จิตสังคมนำบัตในโรงเรียน		-	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร	-	จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าชุดตรวจปัสสาวะ	-	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๗ กิจกรรมที่ ๗ การป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
การป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยเรียน		-	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร	-	จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าชุดตรวจปัสสาวะ		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๘ กิจกรรมที่ ๘ การลดอุบัติเหตุท้องถนน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
การลดอุบัติเหตุท้องถนน		-	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
	- ค่าวัสดุสำนักงาน		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๙ กิจกรรมที่ ๙ To Be Number One

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
To Be Number One		๑๕,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ	๑๕,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๙ กิจกรรมที่ ๑๐ ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน		๑,๐๐๐	
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย		
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ	๑,๐๐๐	
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๙.๑๑ กิจกรรมที่ ๑๑ การเยี่ยมบ้านนักเรียน

ลำดับที่	งบรายจ่าย	จำนวนเงิน	คำอธิบาย
การเยี่ยมบ้านนักเรียน		๘๙,๕๐๐	(งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)
๑	งบดำเนินการ		
๑.๑	ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ		
๑.๑.๑	ค่าตอบแทน		
	- ค่าตอบแทนวิทยากร		จำนวน.....คนๆละ.....ชั่วโมงๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารทำการนอกเวลาราชการ		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๒	ค่าใช้สอย	๘๙,๕๐๐	(งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)
	- ค่าอาหารกลางวัน		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
	- ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม		จำนวน.....วันๆละ.....คนๆละ.....บาท
๑.๑.๓	ค่าวัสดุ		
๒	งบลงทุน		
๒.๑	ค่าครุภัณฑ์		
๒.๒	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
	- ค่าก่อสร้าง		

๑๐. แผนการใช้จ่ายงบประมาณ

กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (บาท)				
	รวมทั้งสิ้น	ไตรมาส ๑	ไตรมาส ๒	ไตรมาส ๓	ไตรมาส ๔
กิจกรรมที่ ๑ : จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนางานสำนักงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๒ : พัฒนาบุคลากรงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๕,๐๐๐	๕,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๓ : จัดทำพรรณนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๔ : นิเทศและติดตามครูที่ปรึกษา	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๕ : คัดกรองนักเรียน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๖ : จัดสังคมบำบัดในโรงเรียน	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๗ : การป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยเรียน	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๘ : การลดอุบัติเหตุท้องถนน	-	-	-	-	-
กิจกรรมที่ ๙ : To Be Number One	๑๕,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๑๐ : ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-
กิจกรรมที่ ๑๑ : การเยี่ยมบ้านนักเรียน	๘๙,๕๐๐ (งบ กิจกรรม พัฒนา ผู้เรียน)	๘๙,๕๐๐ (งบ กิจกรรม พัฒนา ผู้เรียน)	-	-	-
รวม	๑๑๕,๕๐๐	๑๑๕,๕๐๐	-	-	-

๑๑. ความพร้อมของโครงการ

- บุคลากรมีประสบการณ์และมีความพร้อม
 เครื่องมือมีความพร้อมและดำเนินการได้ทันที

๑๒. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๑. นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการใช้บริการมากขึ้น ๒. ครูภัณฑ์ สำนักงานมีความทันสมัย และสมบูรณ์ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	การสอบถาม	แบบสอบถาม

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑๓.๑ บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการพัฒนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๑๓.๒ ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ

๑๔. วิธีการบริหารจัดการหรือการดูแลรักษาเมื่อโครงการแล้วเสร็จเพื่อให้เกิดความยั่งยืน

-

๑๕. ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในการดำเนินงาน


-


๑๖. แนวทางแก้ไขปัญหา


-

๑๗. การติดตามและประเมินผล

การสอบถามแบบสอบถาม

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู)
หัวหน้าระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร)
รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายประวิณ เชิงสะอาด)
ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย




กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนางานสำนักงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๓,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : จัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนางานสำนักงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การทำงานของบุคลากรในองค์กรนี้สามารถทำงานได้อย่างคล่องแคล่วและรวดเร็ว ๒. เพื่อให้บริการนักเรียน ครู บุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครอง	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครอง ร้อยละ ๘๐ มาใช้บริการ ๒. ครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในสำนักงานมีอุปกรณ์เครื่องใช้อย่างครบถ้วน ด้านคุณภาพ : ๑. นักเรียน ครูและบุคลากรในโรงเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการใช้บริการมากขึ้น ๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ สำนักงาน มีความทันสมัย และสมบูรณ์ ใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ๔. ดำเนินโครงการ ๕. ประเมินผลโครงการสรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย และสถานที่ที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นายชัยรัตน์ อิศรากุล นางสุกานดา ภาวะเวช	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีวัสดุ อุปกรณ์เพื่อใช้ในการพัฒนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนอย่างครบถ้วน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. ผู้มารับบริการมีความพึงพอใจในการให้บริการ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ ชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตาม
กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์เพื่อพัฒนางานสำนักงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๓,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กระดาษถ่ายเอกสาร ๗๕GA๔๕๐๐แผ่น	๘	รีม	๑๒๕	๑,๐๐๐
๒.	กระดาษโรเนียวสีหนา ๑๒๐GA๔สีเหลือง	๑	รีม	๑๓๐	๑๓๐
๓.	กระดาษโรเนียวสีหนา ๑๒๐GA๔สีฟ้า	๑	รีม	๑๓๐	๑๓๐
๔.	กระดาษโรเนียวสีหนา ๑๒๐GA๔สีเขียว	๑	รีม	๑๓๐	๑๓๐
๕.	กระดาษโรเนียวสีหนา ๑๒๐GA๔สีชมพู	๑	รีม	๑๓๐	๑๓๐
๖.	กระดาษ Photoแบบหนา ๑๘๐ แกรม	๒	รีม	๒๐๐	๔๐๐
๗.	ซองขาวตราครุฑอย่างดี	๑	มัด	๔๐	๔๐
๘.	กรรไกรพลาสติก ๗ นิ้วหือกระดาษ	๑	อัน	๑๕๐	๑๕๐
๙.	กาวลาเท็กซ์ toa๑๖ออนซ์	๒	ขวด	๕๐	๑๐๐
๑๙.	วัสดุ-อุปกรณ์สำนักงานอื่นๆ			๙๙๐	๙๙๐
รวม					๓,๐๐๐




กิจกรรมที่ ๒ ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๕,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : พัฒนาบุคลากรงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๓. สอนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สอนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓: พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สอนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อพัฒนาบุคลากร งานระบบดูแลช่วยเหลือ	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. บุคลากรงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนเข้าร่วม กิจกรรม ร้อยละ ๙๐ ด้านคุณภาพ : ๑. บุคลากรงานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียนมีความพึง พอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียน โครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ๓. ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย และสถานที่ที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นายชัยรัตน์ อิศรากุล นางสุกานดา ภาวะเวช	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ ภาระงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากขึ้น ๒. บุคลากรงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	




ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตาม
กิจกรรม ส่งเสริมและพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๕,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กระดาษ A๔ ๗๐ แกรม	๕	รีม	๑๒๕	๖๒๕
๒.	ค่าสถานที่				๑,๒๐๐
๓.	เครื่องดื่ม (น้ำเปล่า , กาแฟ, โอวัลติน)			๘๐๐	๘๐๐
๔.	วัสดุอื่นๆ				๒,๓๗๕
รวม					๕,๐๐๐




กิจกรรมที่ ๓ จัดทำพรรณนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร -บาท

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : จัดทำพรรณนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อจัดทำพรรณนางานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนประจำปี	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. บุคลากรงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ร้อยละ ๙๕ ด้านคุณภาพ : ๑. บุคลากรงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ๔. ดำเนินโครงการ ๕. ประเมินผลโครงการสรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณรงค์ศักดิ์ ส้มมาตร นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นายชัยรัตน์ อิศรากุล นางสุกานดา ภาวะเวช	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับภาระงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมากขึ้น ๒. บุคลากรงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ ส้มมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

กิจกรรมที่ ๔ นิเทศและติดตามครูที่ปรึกษา
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร - บาท

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : นิเทศและติดตามครูที่ปรึกษา			
๓. สอนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูละบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สอนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สอนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อนิเทศและติดตามครู ที่ปรึกษาในการช่วยเหลือนักเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. นิเทศและติดตามครูที่ปรึกษาในการช่วยเหลือนักเรียน ร้อยละ ๘๐ ด้านคุณภาพ : ๑. นิเทศและติดตามครูที่ปรึกษาในการช่วยเหลือนักเรียนและ ๒. ให้ข้อเสนอแนะครูที่ปรึกษาในการช่วยเหลือนักเรียน	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการอนุมัติโครงการ ๓. ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ครูที่ปรึกษารับการนิเทศและติดตามครูที่ปรึกษาในการช่วยเหลือนักเรียน ๒. ครูที่ปรึกษามีความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังฆมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ เขิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

กิจกรรมที่ ๕ คัดกรองนักเรียน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๒,๐๐๐ บาท




๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : คัดกรองนักเรียน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูละบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อรู้จักนักเรียนรายบุคคล ๒. เพื่อเป็นข้อมูลในการช่วยเหลือนักเรียน	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. คัดกรองนักเรียน ร้อยละ ๘๐ ด้านคุณภาพ : ๑. มีข้อมูลนักเรียนรายบุคคล ๒. เพื่อการช่วยเหลือ ส่งเสริม และปรับปรุงพฤติกรรมนักเรียน	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นางสุกานดา ภาวะเวช นางสาวปาริณี หาญอาษา ครูที่ปรึกษาทุกห้อง	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. รู้จักนักเรียนรายบุคคล ๒. เพื่อมีข้อมูลในการช่วยเหลือนักเรียน		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม คัดกรองนักเรียน

เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๒,๐๐๐ บาท					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กระดาษ A๔ ๗๐ แกรม	๑๐	รีม	๑๒๕	๑,๒๕๐
๒.	แฟ้มตราข้าง สันกว้าง ๓ นิ้ว	๓	อัน	๙๕	๒๘๕
๓.	วัสดุ-อุปกรณ์อื่นๆ			๔๖๕	๔๖๕
รวม					๒,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๖ จิตสังคัมบำบัดในโรงเรียน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร - บาท




๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : จิตสังคัมบำบัดในโรงเรียน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อฟื้นฟูนักเรียนผู้ใช้สารเสพติดในโรงเรียนในรูปแบบจิตสังคัมบำบัด ๒. เพื่อพัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมในรูปแบบจิตสังคัมบำบัด ๓. เพื่อให้นักเรียนตระหนักรู้และลด ละ เลิกการใช้สารเสพติด ๔. เพื่อให้นักเรียนมีทักษะในการฟื้นฟูสมรรถภาพ และดูแลตนเองให้ปลอดภัยจากสารเสพติด	๗. เป้าหมาย ด้านปริมาณ : ๑. นักเรียนที่เสพยาเสพติดและนักเรียนกลุ่มเสี่ยงด้านคุณภาพ : ๑. ฟื้นฟูนักเรียนผู้ใช้สารเสพติดในโรงเรียนในรูปแบบจิตสังคัมบำบัด ๒. พัฒนานักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมในรูปแบบจิตสังคัมบำบัด ๓. นักเรียนตระหนักรู้ และลด ละ เลิกการใช้สารเสพติด ๔. นักเรียนมีทักษะในการฟื้นฟูสมรรถภาพ และดูแลตนเองให้ปลอดภัยจากสารเสพติด	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นางสุกานดา ภาระเวช	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. นักเรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคมในรูปแบบจิตสังคัมบำบัด ๒. นักเรียนตระหนักรู้ และลด ละ เลิกการใช้สารเสพติด ๓. นักเรียนมีทักษะในการฟื้นฟูสมรรถภาพ และดูแลตนเองให้ปลอดภัยจากสารเสพติด 		

<p>๑๓. ผู้เสนอโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน</p>	<p>๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล</p>	<p>๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ</p>  <p>.....</p> <p>(นายประวีณ เจริงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย</p>
--	--	---

กิจกรรมที่ ๗ การป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยเรียน
รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร - บาท




๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : การป้องกันและแก้ไขการตั้งครรภ์ในวัยเรียน			
๓. สื่องลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สื่องลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สื่องมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันให้นักเรียนได้มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร และรู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบ	๗. เป้าหมาย เชิงปริมาณ : ๑. นักเรียนจำนวน ๒๐๐ คน เชิงคุณภาพ : ๑. นักเรียนมีภูมิคุ้มกันต่อการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร และการตั้งครรภ์ที่ไม่พร้อม มีพฤติกรรมที่เหมาะสมตามวัย และรู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบ	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นางสุกานดา ภาระเวช	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ นักเรียนมีภูมิคุ้มกันต่อการมีเพศสัมพันธ์ก่อนวัยอันควร และการตั้งครรภ์ที่ไม่พร้อม มีพฤติกรรมที่เหมาะสมตามวัย และรู้จักหน้าที่ความรับผิดชอบ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

กิจกรรมที่ ๘ การลดอุบัติเหตุท้องถนน
รายละเอียดกิจกรรมตามกิจกรรม งบประมาณที่ได้รับจัดสรร - บาท

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : การลดอุบัติเหตุท้องถนน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูละบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๕: การสร้างภาคีเครือข่ายร่วมพัฒนา			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ๒. เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมการขับขี่ปลอดภัยให้นักเรียนผู้ขับขี่รวมถึงผู้โดยสารรถยนต์และรถจักรยานยนต์	๗. เป้าหมาย เชิงปริมาณ : ๑. นักเรียนจำนวน ๑,๐๐๐ คน เชิงคุณภาพ : ๑. เพื่อลดอุบัติเหตุทางถนน ๒. นักเรียนมีวัฒนธรรมการขับขี่ปลอดภัยให้นักเรียนผู้ขับขี่รวมถึงผู้โดยสารรถยนต์และรถจักรยานยนต์	๘. วิธีดำเนินการ ๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นางสุกานดา ภาวะเวช	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. ลดการเกิดอุบัติเหตุทางถนน ๒. นักเรียนมีวัฒนธรรมการขับขี่ปลอดภัยให้นักเรียนผู้ขับขี่รวมถึงผู้โดยสารรถยนต์และรถจักรยานยนต์		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

กิจกรรมที่ ๙ To Be Number One

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑๕,๐๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : To Be Number One			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๔ : พัฒนาระบบการบริหารจัดการ			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๓: พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้นักเรียนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม To Be Number One ๒. เพื่อให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นเมื่อได้ร่วมกิจกรรม To Be Number One โดยสามารถลด ละ เลิก ยาเสพติดทุกชนิด ได้รับการบริการด้านการให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง มีการกล้าแสดงออกในเชิงสร้างสรรค์ เป็นบุคคลที่สามารถพัฒนาสังคมและประเทศชาติได้	๗. เป้าหมาย เชิงปริมาณ : ๑. นักเรียนจำนวน ๑,๗๐๐ คน เข้าร่วมกิจกรรม To Be Number One เชิงคุณภาพ : ๑. เพื่อให้นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นเมื่อได้ร่วมกิจกรรม To Be Number One โดยสามารถลด ละ เลิก ยาเสพติดทุกชนิด ได้รับการบริการด้านการให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง มีการกล้าแสดงออกในเชิงสร้างสรรค์ เป็นบุคคลที่สามารถพัฒนาสังคมและประเทศชาติได้	๘. วิธีดำเนินการ ๑. ศึกษาปัญหา วางแผน และเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ อนุมัติโครงการ ๓. ดำเนินโครงการ ๔. เก็บข้อมูลการดำเนินการ ๕. ประเมินผลโครงการ สรุปและรายงานผล	๙. ระยะเวลา ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๑. ผู้รับผิดชอบ นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นางจารุวรรณ ผางเสน ว่าที่ ร.ต.ธราธิป คำดี	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ ๑. นักเรียนระดับชั้น ม. ๑ - ๖ ทุกคนจำนวน ๑,๗๐๐ คน ได้มีส่วนร่วมในกิจกรรม To Be Number One ๒. นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้นเมื่อได้ร่วมกิจกรรม To Be Number One โดยสามารถลด ละ เลิก ยาเสพติดทุกชนิด ได้รับการบริการด้านการให้คำปรึกษาที่ถูกต้อง มีการกล้าแสดงออกในเชิงสร้างสรรค์ เป็นบุคคลที่สามารถพัฒนาสังคมและประเทศชาติได้		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ  (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ  (นายณรงค์ศักดิ์ สังฆมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	




ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตาม

กิจกรรม To Be Number One

ที่	เงินอุดหนุนการจัดการศึกษา จำนวน ๑๕,๐๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	ค่าป้ายไวเนิล	๑	แผ่น	๑,๕๐๐	๑,๕๐๐
๒.	กระดาษ A๔ ๗๐ แกรม	๔	รีม	๑๒๕	๕๐๐
๓.	รางวัลการแสดงนักเรียน	๑๐	คน	๒๐๐	๒,๐๐๐
๔.	เครื่องดื่ม (น้ำเปล่า , กาแฟ, โอวัลติน)			๙๐๐	๙๐๐
๕.	วัสดุอื่นๆ				๑๐,๑๐๐
รวม					๑๕,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๑๐

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๑,๐๐๐ บาท


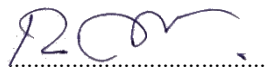

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน			
๓. สอนองกลยุทธ์ สพฐ. ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สอนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ ข้อที่ ๓ : พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๕. สอนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ			
๖. วัตถุประสงค์	๗. เป้าหมาย	๘. วิธีดำเนินการ	๙. ระยะเวลา
๑. เพื่อบันทึกข้อมูลนักเรียนยากจนในระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ของโรงเรียนสังกัด สพฐ. ๒. การคัดกรองนักเรียนเพื่อรับปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน ระดับชั้น ม.๑-ม.๓ ๓. เพื่อสนับสนุนกระบวนการคัดกรองของสถานศึกษาและรับรองข้อมูลของคณะกรรมการสถานศึกษา	ด้านปริมาณ : นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑-๓ จำนวน ๘๐๐ คน ด้านคุณภาพ : มีข้อมูลของผู้เรียนรายบุคคล นำข้อมูลมาใช้ประกอบในการคัดกรอง บันทึกข้อมูลนักเรียนยากจนในระบบฐานข้อมูลนักเรียนรายบุคคล (DMC) ของโรงเรียนสังกัด สพฐ.	๑. วางแผนและเขียนโครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ		
นางสาวปาริณี หาญอาษา นางสาวบัณฑิตา ทูมมา นางรัตนา หายสอน นางสาวกชพรรณ โปร่งจิตร์ ครูที่ปรึกษา ม.ต้น ทุกคน	๑. มีข้อมูลของนักเรียนรายบุคคล สามารถนำข้อมูลมาใช้ประกอบในการคัดกรองเพื่อใช้ในการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไข ดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๒. รับทราบความคาดหวังของผู้ปกครองที่มีต่อโรงเรียน ๓. เตรียมความพร้อมในการวางแผนอนาคตของนักเรียนด้านการเรียนและการประกอบอาชีพ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ	
 (นางสาวปาริณี หาญอาษา) หัวหน้าปัจจัยพื้นฐาน นักเรียนยากจน	 (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	 (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตาม
กิจกรรม ทุนปัจจัยพื้นฐานนักเรียนยากจน

เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน ๑,๐๐๐ บาท					
ที่	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	กระดาษ A๔ ๗๐แกรม	๓	รีม	๑๒๕	๓๗๕
๒.	เครื่องเย็บกระดาษเบอร์ ๓๕	๑	อัน	๓๕๐	๓๕๐
๓.	วัสดุ-อุปกรณ์อื่นๆ			๒๗๕	๒๗๕
รวม					๑,๐๐๐

กิจกรรมที่ ๑๑

รายละเอียดกิจกรรมตามโครงการ งบประมาณที่ได้รับจัดสรร ๘๙,๕๐๐ บาท

๑. ชื่อโครงการ : การพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน			
๒. ชื่อกิจกรรม : การเยี่ยมบ้านนักเรียน			
๓. สนองกลยุทธ์ สพฐ.ข้อที่ ๓ : พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา			
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ข้อที่ ๒ : พัฒนาระบบการบริหารและการจัดการ			
๕. สนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ			
๖. วัตถุประสงค์	๗. เป้าหมาย	๘. วิธีดำเนินการ	๙. ระยะเวลา
๑. เพื่อทราบข้อมูล เชิงประจักษ์ของนักเรียน รายบุคคลเพื่อเป็นแนวทาง นำไปใช้ในการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไข ดูแล และ ช่วยเหลือนักเรียน ๒. เพื่อทราบความคาดหวัง ของผู้ปกครองที่มีต่อโรงเรียน ๓. เพื่อเป็นการเตรียมความ พร้อมในการวางแผนอนาคต ของนักเรียน	ด้านปริมาณ : นักเรียนชั้นมัธยมศึกษา ปีที่ ๑- ๖ จำนวน ๑,๗๕๐ คน ด้านคุณภาพ : มีข้อมูลของผู้เรียนรายบุคคล นำข้อมูลมาใช้ประกอบในการ คัดกรอง และนำไปใช้ในการ ส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไข ดูแล และช่วยเหลือนักเรียน ทราบความคาดหวังของ ผู้ปกครองที่มีต่อโรงเรียน และ เตรียมความพร้อมในการ วางแผนอนาคตของนักเรียน	๑. วางแผนและเขียน โครงการ ๒. เสนอโครงการ ๓. อนุมัติโครงการ ดำเนินโครงการ ๔. ประเมินผลโครงการ ๕. สรุปและรายงานผล	ตลอดปีการศึกษา ๑๐. สถานที่ดำเนินการ ที่อยู่ของนักเรียนโรงเรียน สุวรรณภูมิวิทยาลัย
๑๑. ผู้รับผิดชอบ	๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ		
นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู นายชัยรัตน์ อิศรากุล นางสุกานดา ภาระเวช	๑. มีข้อมูลของนักเรียนรายบุคคล สามารถนำข้อมูลมาใช้ประกอบในการคัดกรอง เพื่อใช้ในการส่งเสริม พัฒนา ป้องกัน แก้ไข ดูแล ช่วยเหลือนักเรียน ๒. รับทราบความคาดหวังของผู้ปกครองที่มีต่อโรงเรียน ๓. เตรียมความพร้อมในการวางแผนอนาคตของนักเรียนด้านการเรียนและการประกอบ อาชีพ		
๑๓. ผู้เสนอโครงการ	๑๔. ผู้เห็นชอบโครงการ	๑๕. ผู้อนุมัติโครงการ	
 (นายณัฐพงศ์ เชื้อสระคู) หัวหน้างานระบบดูแล ช่วยเหลือนักเรียน	 (นายณรงค์ศักดิ์ สังมาตร) รองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงานบุคคล	 (นายประวีณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย	

ตารางแสดงรายละเอียดการใช้เงินตามกิจกรรม การเยี่ยมบ้านนักเรียน

ที่	เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน ๘๙,๕๐๐ บาท				
	รายการวัสดุ/รายการจ่าย	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวม
๑.	น้ำมันเชื้อเพลิง				๘๙,๕๐๐
รวม					๘๙,๕๐๐