**ชื่อโครงการ** ...............................................................................................................................

กิจกรรม ...............................................................................................................................

**ลักษณะโครงการ** □ โครงการใหม่ □ ต่อเนื่อง

**ฝ่ายงานที่รับผิดชอบ** ...............................................................................................................................

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

**ระยะเวลาดำเนินการ** ………………………………………………………………………………………………………………...

**สนองกลยุทธ์ ที่ ..............** ...............................................................................................................................

**ข้อย่อย ที่............** ..........................................................................................................

**สนองมาตรฐาน ที่ ............** ...............................................................................................................................

**สนองตัวชี้วัดที่ ...............** ...............................................................................................................................

1. **หลักการและเหตุผล**

.................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................................................

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ .......................................................................................................................................................................

๒.๒ .......................................................................................................................................................................

๒.๓ .......................................................................................................................................................................

**๓. เป้าหมาย**

**๓.๑** **ด้านปริมาณ**

๓.๑.๑ .....................................................................................................................................................

๓.๑.๒ .....................................................................................................................................................

**๓.๒ ด้านคุณภาพ**

๓.๒.๑ ................................................................................................................................................

๓.๒.๒ ................................................................................................................................................

**๔. ขั้นตอนการดำเนินการ**

| **ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **พ.ศ. ๒๕๖๕** | | | **พ.ศ. ๒๕๖๖** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ต.ค** | **พ.ย** | **ธ.ค** | **ม.ค** | **ก.พ** | **มี.ค** | **เม.ย.** | **พ.ค** | **มิ.ย** | **ก.ค** | **ส.ค** | **ก.ย.** |
| **๑. ขั้นเตรียมการ (Plan)**  - วางแผนการดำเนินงาน กำหนดแผนการจัดงานตามโครงการที่กำหนด  - แต่งตั้งคณะทำงาน  - ขออนุมัติโครงการ  **๒. ขั้นดำเนินการ (Do)**  - ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด  **๓. ขั้นนิเทศติดตามผล (Check)**  - ประเมินผลการดำเนินการ  - จัดทำรายงานผลการดำเนินการ  **๔. ขั้นสรุปและประเมินผล (Action)**  ๔.๑ สรุปประเมินโครงการ  ๔.๒ รายงานผล |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**๕. รายละเอียดกิจกรรมและงบประมาณที่ใช้**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| กิจกรรม | งบประมาณ | | | | | | ระยะเวลา  ไตรมาสที่ | ผู้รับผิดชอบ |
| งบดำเนินงาน | | | งบลงทุน | | รวม |
| ค่าตอบ  แทน | ค่าใช้สอย | ค่าวัสดุ | ค่าครุภัณฑ์ | งบอื่นๆ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**รายละเอียดแต่ละกิจกรรมโดยย่อ**

๑. ..................................................................................................

๒. .................................................................................................

**๖. งบประมาณ รวมทั้งสิ้น** ................................. บาท ที่มางบประมาณ

🞏เงินอุดหนุนรายหัว ................................... บาท

🞏 เงินเรียนฟรี ๑๕ ปี ....................................................บาท

🞏 เงินรายได้สถานศึกษา ..............................................บาท

🞏 เงินอื่น ๆ ..................................................................บาท

**๕. การประเมินผลการดำเนินงาน**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ** | **วิธีการประเมิน** | **เครื่องมือที่ใช้** | **เอกสารร่องรอย** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**๖. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

๖.๑ ............................................................................................................................................................

๖.๒ ............................................................................................................................................................

๖.๓ ............................................................................................................................................................

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ............................................................................

(.........................................................................)

ตำแหน่ง....................

**ผู้เห็นชอบโครงการ**

ลงชื่อ................................................................... ลงชื่อ.............................................................

(............................................................) (............................................................)

หัวหน้ากลุ่มสาระ/หัวหน้ากลุ่มงาน..................... ผู้ช่วยผู้อำนวยการกลุ่มบริหาร….........…

ลงชื่อ...................................................................

(นางวรดา โกไศยกานนท์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนจะโหนงพิทยาคม

ลงชื่อ............................................................................ผู้อนุมัติโครงการ

(นายอุดม สุขมี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจะโหนงพิทยาคม