

โครงการ .....  
 แผนงาน ขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
 สมองกลยุทธ สพฐ กลยุทธ์ที่..... (ระบุข้อ)  
 สมองกลยุทธ สพป./จุดเน้น สพป กลยุทธ์ที่...../จุดเน้นที่..... (ระบุข้อ)  
 มาตรฐานเขตพื้นที่ ข้อที่.....(ระบุข้อ)  
 ลักษณะโครงการ ใหม่หรือต่อเนื่อง  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่ม.....  
 ผู้รับผิดชอบโครงการ ระบุผู้รับผิดชอบ หากมีหลายคนให้ระบุทุกคน  
 ระยะเวลาดำเนินการ ระบุเดือน ปีให้ชัดเจน เช่น ธันวาคม ๒๕๕๘ – เมษายน ๒๕๕๙

๑. หลักการและเหตุผล

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

๒. วัตถุประสงค์ (ต้องระบุให้ชัดเจนว่า เพื่ออะไร)

๒.๑ .....  
 ๒.๒ .....

๓. เป้าหมาย (ไม่ต้องแยกปริมาณและคุณภาพ)

๓.๑ .....  
 ๓.๒ .....

๔. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
	(กิจกรรมที่ดำเนินการตั้งแต่แรกจนสิ้นสุด) เช่น	กำหนดในแต่ละกิจกรรมให้ชัดเจน กรณีการประชุม อบรม พัฒนา ให้ระบุเดือนที่จะทำ	
๑	ประชุมคณะกรรมการฯ	พฤศจิกายน ๒๕๕๘	
๒	อบรมฯ	ธันวาคม ๒๕๕๘	
๓	นิเทศ กำกับฯ	มกราคม – กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙	

๕. งบประมาณที่ใช้ จำนวน ..... บาท (ให้ระบุตามที่กำหนด ยกเว้นงบที่ได้จากแหล่งอื่น)

ใช้งบประมาณจากงบพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา อุทัยธานี เขต ๑ ที่ได้รับจัดสรรตามปกติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ แผนงานขยายโอกาสและพัฒนาคุณภาพการศึกษา ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ กิจกรรมการจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับโรงเรียนปกติ งบดำเนินงาน (ขอถัวจ่ายทุกรายการยกเว้นค่าวัสดุและค่าน้ำมัน) รายละเอียดดังนี้

รายการ	รายละเอียดการใช้งบประมาณ	จำนวนเงิน
(ยกจากกิจกรรม ข้อ ๔ มาใส่ทั้งหมด)	ระบุค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ โปรดระบุให้ชัดเจน เช่น กี่คน กี่วัน วันละ	ระบุยอดแต่ละรายการ

๖. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
กำหนดเป็นร้อยละ หรือจำนวนให้ชัดเจน		

## แนวปฏิบัติและรายละเอียดค่าใช้จ่าย

### ประกอบการเสนอของบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาอุทัยธานี เขต ๑

๑. ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม  
บุคคลทั่วไป อาหารมีโต๊ะ ๙๐ บาท/คน อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีโต๊ะ ๒๕ บาท/คน  
นักเรียน อาหารมีโต๊ะ ๖๐ บาท/คน อาหารว่างและเครื่องดื่ม มีโต๊ะ ๒๕ บาท/คน
๒. ค่าเบี้ยเลี้ยง  
ระดับ ๑-๘ ประเภท ก. = ๒๔๐ บาท/วัน  
ระดับ ๙ และระดับ ๘ เต็มขั้น ประเภท ก. = ๒๗๐ บาท/วัน  
หมายเหตุ ① กรณีไปราชการไม่ครบ ๑๒ ชม. แต่มากกว่า ๖ ชม. ให้ขอตั้งครึ่งหนึ่งของแต่ละกรณี  
② กรณีไปราชการภายในเขตพื้นที่ ให้เสนอขอตั้งไม่เกิน ๑๒ ชั่วโมง/วัน/ครั้ง
๓. ค่าที่พัก  
กรณีการไปราชการพักเป็นคณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๘๐๐ บาท/คน(ไม่มีใบเสร็จ)  
กรณีการไปอบรม สัมมนาพักเป็นคณะเหมาจ่ายไม่เกิน ๖๐๐ บาท/คน(ไม่มีใบเสร็จ)  
ราคามากกว่าที่กำหนดต้องมีใบเสร็จ
๔. ค่าชดเชยน้ำมัน กม.ละ ๔ บาท ในการเสนอขอค่าชดเชยน้ำมัน ให้เสนอขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนตัว พร้อมแจ้งเหตุผลความจำเป็นต่อผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาอนุญาตก่อนการไปราชการ และก่อนเสนอของบประมาณทุกครั้ง
๕. ค่าพาหนะ เบิกจ่ายตามอัตราที่กรมการขนส่งทางบกกำหนด
๖. ค่าวัสดุ คนละไม่เกิน ๑๐๐ บาท (พิจารณาจากกิจกรรมและความเหมาะสม)
๗. ค่าจัดสถานที่ ไม่เกิน ๒๐๐ บาท/ครั้ง กรณีใช้สถานที่ของเขตพื้นที่การศึกษาฯ กรณีค่าเช่าห้องประชุมใช้อัตราของหน่วยงานหรือสถานที่ที่ใช้จัดประชุม หรือพิจารณาตามความเหมาะสม
๘. ค่าจ้างจัดทำป้ายผ้า ไม่เกิน ๕๔๐ บาท/ครั้ง
๙. ค่าจ้างจัดทำเกียรติบัตร (ไม่มีกรอบ) แผ่นละ ๓๐ บาท
๑๐. ค่าจ้างจัดทำเกียรติบัตร (พร้อมกรอบ) แผ่นละ ๑๕๐ บาท
๑๑. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง พิจารณาตามระยะทาง ขั้นต่ำ ๑,๐๐๐ บาท กรณีการปฏิบัติภายในเขตพื้นที่การศึกษา ไม่ต้องตั้งรายการนี้
๑๒. ค่าจ้างถ่ายเอกสาร ๕๐ บาท/คน (พิจารณาจากเอกสารในแต่ละกิจกรรมและความเหมาะสม)
๑๓. ค่าตอบแทนวิทยากร
  - ข้าราชการ คนละ ๖๐๐ บาท/ชม.
  - บุคคลภายนอก คนละ ๑,๒๐๐ บาท/ชม.
๑๔. ค่าผ่านทางด่วน ให้เบิกจ่ายเป็นไปตามใบเรียกเก็บ
๑๕. ค่าล่วงเวลา ไม่ให้กำหนดไว้ในโครงการ ให้เสนอขอเป็นการเฉพาะเรื่อง

