**ลำดับที่** ….. **หน่วยงาน**  .....  **ฝ่าย** .....

|  |
| --- |
| **ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน :** เป้าหมายที่..… ตัวชี้วัดความสำเร็จที่..…  **ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียนระดับฝ่าย :** เป้าหมายที่..… ตัวชี้วัดความสำเร็จที่..…  **ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. :** มาตรฐานที่ ..…ตัวบ่งชี้ที่......  **ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน :** มาตรฐานที่ ..… ตัวบ่งชี้ที่  **ตอบสนองมาตรฐานการศึกษามูลนิธิฯ :** มาตรฐานที่ ..…ตัวบ่งชี้ที่ ..…  **ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ :** ยุทธศาสตร์ที่ ..…กลยุทธ์ที่ ..…มาตรการที่ ..…ตัวชี้วัดความสำเร็จที่..… |

| **งาน** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบฯ จัดหา** | **งบฯ โรงเรียน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน้าที่หลัก**  เอาที่วิเคราะห์มาใส่ แนวทาง  1. ทำไมต้องมีงานนี้ เกิดงานเพื่ออะไร  2. อ้างอิงหลักเกณฑ์มาตรฐานอะไร  **วัตถุประสงค์**  1. สอดคล้องหน้าที่หลัก  2. ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน  3. ตอบมาตรฐาน FSG ที่เรารับผิดชอบหลัก  4. ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ ที่เรารับผิดชอบ  5. ตอบสนอง……  6. ตอบสนอง…..  **เป้าหมาย**  **เชิงปริมาณ**  บอกเป็นตัวเลข จำนวน  1.  2.  3.  **เชิงคุณภาพ**  บอกสิ่งที่จะเกิดการเปลี่ยนแปลงจากการดำเนินการ  1.  2.  3.  **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**  **KPI:**  บอกเป็นตัวเลข จำนวน ร้อยละ ตอบครบทุกวัตถุประสงค์ของกิจกรรมในแผนงาน โครงการ  1.  2.  3.  **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล**  สะท้อนตามตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละข้อจะใช้เครื่องมืออะไรวัด  1.  2.  3. | **1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน** |  |  |  |
| **2. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปสภาพปัจจุบันของการดำเนินงานของหน่วยงาน**  ข้อมูล/เอกสารอะไรที่เราต้องศึกษาเพื่อให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น แผนยุทธศาสตร์ สรุปผลประเมินแผนงานปี.... สรุปผลการประเมิน..............ฯลฯ  2.1 ..............  2.2 ..............  2.3 .............. |  |  |  |
| **3. กำหนดคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมาย**  **การดำเนินงานของหน่วยงานประจำปี**  3.1 กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณ  3.2 กำหนดเป้าหมายเชิงคุณภาพ  3.3 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ |  |  |  |
| **4. จัดทำแผนงาน กำหนดการ ตารางเวลา แบบฟอร์มเอกสาร จดหมาย คู่มือ (ขั้นตอน ระเบียบการ ฯลฯ) ที่สอดคล้องตามหน้าที่หลัก ดังนี้**  **4.1 วางแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนโดยกำหนดกิจกรรม/โครงการของหน่วยงานที่จะดำเนินการ ดังนี้**  กิจกรรมที่เราทำในแผนมีอะไรบ้าง ตอบวัตถุประสงค์งาน ตอบมาตรฐาน ยุทธศาสตร์ ……..  4.1.1 .....  4.1.2 .....  4.1.3 .....  4.1.4 การศึกษาดูงาน อบรม สัมมนา เพื่อพัฒนาทักษะวิชาชีพตามหน้าที่ปฏิบัติ  **4.2 วางแผนเพื่อจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลที่จะตอบกลับคุณภาพที่คาดหวังและเป้าหมายที่กำหนด**  **4.3 ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ป้องกัน แก้ไข พัฒนาคุณภาพงาน คุณภาพการให้บริการนำเสนอตามรูปแบบและกระบวนการต่างๆ** |  |  |  |
| **5. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและมอบหมายงาน** |  |  |  |
| **6. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี**  (เน้นตามกระบวนการ PDCA) |  |  |  |
| **6.1 ชื่อกิจกรรมต้องตรงกับ 4.1.1 กิจกรรมใดที่มีวันจัดกิจกรรมให้ใส่วงเล็บวันที่ด้วย**  6.1.1 วางแผน P  6.1.2 ดำเนินการ D  -  -  -  -  6.1.3 ประเมิน C  6.1.4 นำผลมาพัฒนา A  \*\*\* ให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่จำเป็นต้องมีแค่ 4 ขั้นตอน แต่ต้องให้ครบตามกระบวนการ PDCA \*\*\* |  |  |  |
| **6.2 ชื่อกิจกรรมต้องตรงกับ 4.1.2 กิจกรรมใดที่มีวันจัดกิจกรรมให้ใส่วงเล็บวันที่ด้วย**  \*\*\* ให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่จำเป็นต้องมีแค่ 4 ขั้นตอน แต่ต้องให้ครบตามกระบวนการ PDCA \*\*\*  6.2.1 .....  6.2.2 .....  -  -  -  -  6.2.3 .....  6.2.4 ..... |  |  |  |
| **6.3 ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ป้องกัน แก้ไข พัฒนาคุณภาพงาน คุณภาพการให้บริการนำเสนอตามรูปแบบและกระบวนการต่างๆ** |  |  |  |
| **7. รับการนิเทศการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจากสำนักผู้อำนวยการ ประจำปี ………** |  |  |  |
| 7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 1 |  |  |  |
| 7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 2 |  |  |  |
| 7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 3 |  |  |  |
| 7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 4 |  |  |  |
| 7.2 กำกับติดตามและนิเทศการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานของงาน....................................... |  |  |  |
| **8. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี …….** |  |  |  |
| 8.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ……. ประจำภาคเรียน ครั้งที่ 1 |  |  |  |
| 8.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ……. ประจำภาคเรียน ครั้งที่ 2 |  |  |  |
| 8.2 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี …… เปรียบเทียบเป้าหมาย |  |  |  |
| **9. นำสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป** |  |  |  |

**แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่าย**

**หน่วยงาน งาน................................................. ฝ่าย.........................**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **รายการ** | **ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ** | **ราคาต่อหน่วย** | | **จำนวน หน่วย** | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| **บาท** | **ส.ต.** | **บาท** | **ส.ต.** |
| 1. | 6.1 | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |
| 2. | 6.2 | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |
| 3. | 6.3 | |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | - |  |  | - |  |
| **รวมงบประมาณตามแผนงานทั้งสิ้น** | | | | | | **000,000** | **-** |  |
| **รวมงบจัดหา** | | | | | | **000,000** | **-** |  |
| **รวมประมาณการค่าใช้จ่ายงบโรงเรียน**  **(แปดหมื่นหนึ่งพันหกร้อยสี่สิบสามบาทถ้วน)** | | | | | | **000,000** | **-** |  |
| **หมายเหตุ** | | | | | |  |  |  |
| งบประมาณโภชนาการ | | | | | | 000,000 | - |  |
| งบประมาณงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ | | | | | | 000,000 | - |  |
| งบประมาณงานบุคลากร | | | | | | - | - |  |

**สรุปงบประมาณ**

☑ งบโรงเรียน 000,000 บาท ☑ งบจัดหา 000,000 บาท

**รวม 000,000 บาท (.......บาทถ้วน)**

ลงชื่อ ลงชื่อ

( ) ( )

ผู้เสนอแผนงาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย……………

**อนุมัติ**

**ลงชื่อ**

### **(ภราดา……………………………………………)**

**ผู้อำนวยการ**