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

|  |
| --- |
| **ตอบสนองนโยบายของโรงเรียน :** ข้อที่…………………………………………………  **ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน :** ยุทธศาสตร์ที่..... กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....ตัวชี้วัดความสำเร็จข้อที่....  **ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.:** มาตรฐานที่ ………… เกณฑ์ย่อยข้อที่.....  **ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน :** มาตรฐานที่ ………………………….. ตัวบ่งชี้ที่ ………………………………………………  **ตอบสนองมาตรฐานการศึกษามูลนิธิฯ (FSG.):** มาตรฐานที่ …………………………….. ตัวบ่งชี้ที่…………………………………………………………  **ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ:**ยุทธศาสตร์ที่ …………… กลยุทธ์ที่ …………… มาตรการที่…………………………….  **ตอบสนองหลักธรรมาภิบาล :** องค์ประกอบที่ ............-.................. ตัวชี้วัดที่ ..................-...................  **ตอบสนองโรงเรียนมาตรฐานสากล :** ………-………………………………………………………………………………. |

| **งาน** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลาดำเนินการ** | **งบฯ จัดหา** | **งบฯ โรงเรียน** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **หน้าที่หลัก**  **วัตถุประสงค์**  **เป้าหมาย**  **เชิงปริมาณ**  **เชิงคุณภาพ**  **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**  **KRA :**    **KPI:**  **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** | **1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน** |  |  |  |
| **2.ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปสภาพปัจจุบันของการดำเนินงานของหน่วยงาน**  2.1  2.2  2.3  2.4 |  |  |  |
| **3. กำหนดคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานประจำปี**  3.1 กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณ  3.2 กำหนดเป้าหมายเชิงคุณภาพ  3.3 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ |  |  |  |
| **4. จัดทำแผนงาน กำหนดการ ตารางเวลา แบบฟอร์มเอกสาร จดหมาย คู่มือ (ขั้นตอน ระเบียบการ ฯลฯ) ที่สอดคล้องตามหน้าที่หลัก โดยวางแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนโดยกำหนด กิจกรรม/โครงการของหน่วยงานที่จะดำเนินการ ดังนี้**  **4.1 วางแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนโดยกำหนด กิจกรรม/โครงการของหน่วยงานที่จะดำเนินการ ดังนี้**  **4.2 วางแผนเพื่อจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลที่จะตอบกลับคุณภาพที่คาดหวังและเป้าหมายที่กำหนด**  **4.3 ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ป้องกัน แก้ไข พัฒนาคุณภาพงาน คุณภาพการให้บริการนำเสนอตามรูปแบบและกระบวนการต่าง ๆ** |  |  |  |
| **5. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและมอบหมายงาน** |  |  |  |
| **6. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี** |  |  |  |
| **6.1กิจกรรม……..** |  |  |  |
| **6.2 กิจกรรม…….** |  |  |  |
| **6.3 กิจกรรม……..** |  |  |  |
| **6.4 ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ป้องกัน แก้ไข พัฒนาคุณภาพงาน คุณภาพการให้บริการนำเสนอตามรูปแบบและกระบวนการต่าง ๆ** |  |  |  |
| **7. รับการนิเทศการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการจาก จากงานนโยบายและแผน ประจำปีการศึกษา ………** |  |  |  |
| 7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 1 |  |  |  |
| 7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 2 |  |  |  |
| 7.2 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 3 |  |  |  |
| 7.3 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 4 |  |  |  |
| 7.5 กำกับติดตามและนิเทศการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงานของงานนโยบายแผนและกำกับติดตาม |  |  |  |
| **8. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ………** |  |  |  |
| 8.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี …….. ประจำภาคเรียน ครั้งที่ 1 |  |  |  |
| 8.2 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี …….. ประจำภาคเรียนที่ 2 ครั้งที่ 2 |  |  |  |
| 8.3 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี …….. เปรียบเทียบเป้าหมาย |  |  |  |
| **9. นำสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปพัฒนาการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป** |  |  |  |

**แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่าย**

**หน่วยงาน ……………………………………………………………………… ฝ่าย………………………………………………………**

| **ลำดับที่** | **รายการ** | **ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ**  **/คุณภาพ** | **ราคาต่อหน่วย** | | **จำนวนหน่วย** | **จำนวนเงิน** | | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| บาท | ส.ต. | บาท | ส.ต. |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **รวมงบประมาณตามแผนงานทั้งสิ้น** | | | | | |  |  |  |
| **รวมงบจัดหา** | | | | | |  |  |  |
| **รวมประมาณการค่าใช้จ่ายงบโรงเรียน** | | | | | |  |  |  |
| **หมายเหตุ** | | | | | |  |  |  |
|  | | | | | |  |  |  |
|  | | | | | |  |  |  |

**สรุปงบประมาณ**

🗌 งบโรงเรียน ……………………………..บาท 🗌 งบจัดหา ………………………….บาท

รวม…………………………………………….. บาท (………………………………………………………………)

ลงชื่อ ลงชื่อ

(…………………………..) (…………………………………………….)

ผู้เสนอแผนงาน หัวหน้าฝ่าย……………..

**อนุมัติ**

ลงชื่อ

(………………………………………………….)

ผู้อำนวยการโรงเรียน