**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 แนวทาง1. ทำไมต้องมีงานนี้ เกิดงานเพื่ออะไร2. อ้างอิงหลักเกณฑ์มาตรฐานอะไร**วัตถุประสงค์**1. สอดคล้องหน้าที่หลัก2. ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน 3. ตอบมาตรฐาน FSG ที่เรารับผิดชอบหลัก4. ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ ที่เรารับผิดชอบ 5. ตอบสนอง……6. ตอบสนอง….. **เป้าหมาย****เชิงปริมาณ**บอกเป็นตัวเลข จำนวน1. 2. 3. **เชิงคุณภาพ**บอกสิ่งที่จะเกิดการเปลี่ยนแปลงจากการดำเนินการ1. 2. 3. **ตัวชี้วัดความสำเร็จ****KPI:**บอกเป็นตัวเลข จำนวน ร้อยละ ตอบครบทุกวัตถุประสงค์ของกิจกรรมในแผนงาน โครงการ1. 2. 3. **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล**สะท้อนตามตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละข้อจะใช้เครื่องมืออะไรวัด1. 2. 3.  | **1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบของหน่วยงาน** |  |  |  |
| **2. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปสภาพปัจจุบันของการดำเนินงานของหน่วยงาน**ข้อมูล/เอกสารอะไรที่เราต้องศึกษาเพื่อให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์ เช่น แผนยุทธศาสตร์ สรุปผลประเมินแผนงานปี.... สรุปผลการประเมิน..............ฯลฯ2.1 ..............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 P6.1.2 ดำเนินการ D----6.1.3 ประเมิน C6.1.4 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** | **จำนวนหน่วย** | **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**