**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