

## ฝ่ายบริหารทั่วไป

### วิสัยทัศน์

ฝ่ายบริหารทั่วไปมุ่งบริหารจัดการศึกษาสู่มาตรฐานสากลตามหลักธรรมาภิบาล

### พันธกิจ

พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนด้วยหลักธรรมาภิบาล

### เป้าหมาย

- 1.บุคลากรมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ ที่เน้นมาตรฐาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล
- 2.สถานศึกษามีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพเพื่อพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

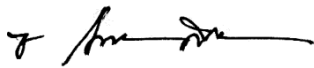
### ยุทธศาสตร์

1. พัฒนาระบบการบริหารจัดการศึกษาของสถานศึกษาด้วยหลักธรรมาภิบาล
2. ยกระดับการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

ตารางที่ 3.4 สรุปงบประมาณรายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน / งาน / โครงการ ปีการศึกษา 2559  
ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่	แผนงานหน่วยงาน งาน / โครงการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หน้า อ้างอิง
				ดำเนินการ	พัฒนา	ลงทุน	
1	งานนโยบายและแผน	2	นางจรีน นียมจ้อย				395
1.1	การจัดทำคู่มือบริหารสถาน ศึกษา			2,000			399
1.2	โครงการร่วมปลูกจิตสำนึก ธรรมมาภิบาล -กิจกรรมเสริมสร้าง มาตรฐาน ด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรได้มีจิต สำนึกธรรมมาภิบาล			5,000			400
2	งานงบประมาณ	2	นางสาวสุพรรณิ วุฒิไค				403
	การเงิน การบัญชี						
2.1	การจัดทำเอกสารงาน งบประมาณการเงิน การ บัญชี			30,000			407
2.2	การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเพื่อให้การ ดำเนินงานด้าน งบประมาณ การเงิน การ บัญชีเกิดประสิทธิภาพ			1,000			408
3	งานธุรการ	2	นางสาวเกียมจิต วงษาพัด				409
3.1	การจัดระบบเอกสาร สารบรรณ			5,000			412
3.2	การให้บริการสำเนา เอกสาร และแบบฟอร์ม ต่างๆ			3,000			413
3.3	การจัดทำปฏิทินปฏิบัติการ			2,000			414

ที่	แผนงานหน่วยงาน งาน / โครงการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ			หน้า อ้างอิง
				ดำเนินการ	พัฒนา	ลงทุน	
4	งานจัดซื้อ	2	นางสาวนัยนา รัชตขจรกิจ				415
4.1	กำหนดวิธีและกระบวนการ ในการจัดซื้อ จัดจ้าง และ คุณลักษณะและมาตรฐาน ของผลิตภัณฑ์และบริการที่ ต้องการ			2,000			419
4.2	เจรจาต่อรองกับผู้ขาย ใน ด้านราคาคุณลักษณะและ มาตรฐานของผลิตภัณฑ์			1,000			420
5	งานประชาสัมพันธ์	2	นางสาวนิลยา พิเนตร				421
5.1	ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร เกี่ยวกับกิจกรรม ต่างๆ			20,000			424
5.2	ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ใน โรงเรียน เพื่อนำข้อมูลที่ เกี่ยวกับกิจกรรมมาใช้ ในการประชาสัมพันธ์			2,000			425
6	งานชั้นเรียนคุณภาพ	2	นางพัฒนา โป่งมะณี				426
	การพัฒนาห้องเรียน แหล่งเรียนรู้คุณภาพ						
6.1	การพัฒนาห้องเรียน แหล่งเรียนรู้คุณภาพ			22,000			
<b>รวม</b>				95,000			

  
 ลงชื่อ.....ผู้รับรอง  
 ( เซอร์โรมอนต์ พิเศษศักดิ์ )  
 ผู้อำนวยการ

**ตารางที่ 4.4 สรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2559  
ของ ฝ่ายบริหารทั่วไป**

ที่	แผนงานหน่วยงาน	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			จาก โรงเรียน	จากที่อื่น	รวม	
<b>1</b>	<b>งานนโยบายและแผน</b>					
1.1	การจัดทำคู่มือบริหารสถานศึกษา	2	2,000		2,000	2,000
1.2	โครงการร่วมปลูกจิตสำนึกธรรม มาภิบาล	2	5,000		5,000	5,000
	-กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐาน ด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ บุคลากรได้มีจิตสำนึกธรรมมาภิบาล					
<b>2</b>	<b>งานงบประมาณ การเงิน</b>					
	<b>การบัญชี</b>					
2.1	การจัดทำเอกสารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี	2	30,000		30,000	30,000
2.2	การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงาน เพื่อให้การดำเนินงานด้าน งบประมาณ การเงิน การบัญชี เกิดประสิทธิภาพ	2	1,000		1,000	1,000
<b>3</b>	<b>งานธุรการ</b>					
3.1	การจัดระบบเอกสาร	2	5,000		5,000	5,000
3.2	การให้บริการสำเนาเอกสาร และ แบบฟอร์มต่างๆ	2	3,000		3,000	3,000
3.3	การจัดทำปฏิทินปฏิบัติการ ภายในและภายนอก	2	2,000		2,000	2,000
<b>4</b>	<b>งานจัดซื้อ</b>	2				
4.1	กำหนดวิธีและกระบวนการในการ จัดซื้อ จัดจ้าง และควบคุมดูแล คุณลักษณะและมาตรฐานของ ผลิตภัณฑ์และบริการที่ต้องการ	2	2,000		2,000	2,000
4.2	เจรจาต่อรองกับผู้ขาย ในด้านราคา	2	1,000		1,000	1,000

ที่	แผนงานหน่วยงาน	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			จาก โรงเรียน	จากที่อื่น	รวม	
	คุณลักษณะและมาตรฐานของ					
	ผลิตภัณฑ์					
5	งานประชาสัมพันธ์					
5.1	ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ ข่าวสาร	2	20,000		20,000	20,000
	เกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ					
5.2	ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียน	2	2,000		2,000	2,000
	เพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมมาใช้					
	ในการประชาสัมพันธ์					
6	งานชั้นเรียนคุณภาพ					
	การพัฒนาห้องเรียน แหล่งเรียนรู้	2	22,000		22,000	22,000
	คุณภาพ					
			95,000		95,000	95,000

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง

(นางจริน นียมจ้อย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

**ตารางที่ 5.4 สรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน (งาน/กิจกรรม/โครงการ) ปีการศึกษา 2559  
ของ ฝ่ายบริหารทั่วไป**

**5.4.1 แผนงานหน่วยงาน งานนโยบายและแผน ฝ่าย บริหารทั่วไป**

ที่	งาน/กิจกรรม/โครงการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย	
			จากโรงเรียน	จากที่ อื่น	รวม		
1.	การจัดทำคู่มือบริหารสถาน ศึกษา	2	2,000			2,000	
2.	โครงการร่วมปลูกจิตสำนึก ธรรมมาภิบาล	2	5,000			5,000	
	-กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐาน ด้านคุณธรรม จริยธรรมให้แก่ บุคลากรให้มีจิตสำนึกธรรม มาภิบาล						
<b>รวม</b>			<b>7,000</b>			<b>7,000</b>	

**5.4.2 แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ฝ่าย บริหารทั่วไป**

ที่	งาน/กิจกรรม/โครงการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			จากโรงเรียน	จากที่ อื่น	รวม	
1.	การจัดทำเอกสารงาน งบประมาณการเงิน การบัญชี	2	30,000			30,000
2.	การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเพื่อให้การ ดำเนินงานด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชีเกิด ประสิทธิภาพ	2	1,000			1,000
<b>รวม</b>			<b>31,000</b>			<b>31,000</b>

**5.4.3 แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่าย บริหารทั่วไป**

ที่	งาน/กิจกรรม/โครงการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			จากโรงเรียน	จากที่ อื่น	รวม	
1.	การจัดระบบเอกสาร	2	5,000			5,000
	การให้บริการสำเนาเอกสาร และแบบฟอร์มต่างๆ	2	3,000			3,000

2.	การจัดทำปฏิทินปฏิบัติการ	2	2,000			2,000
	ภายในและภายนอก					
รวม			10,000			10,000

#### 5.4.4 แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่	งาน/กิจกรรม/โครงการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			จากโรงเรียน	จากที่ อื่น	รวม	
1.	ประกาศ/ประชาสัมพันธ์	2	20,000			20,000
	ข่าวสาร เกี่ยวกับกิจกรรม					
	ต่างๆ					
2.	ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ใน	2	2,000			2,000
	โรงเรียน เพื่อนำข้อมูลที่					
	เกี่ยวกับกิจกรรมมาใช้					
	ในการประชาสัมพันธ์					
รวม			22,000			22,000

#### 5.4.5 แผนงานหน่วยงาน งานจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ที่	งาน/กิจกรรม/โครงการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			จากโรงเรียน	จากที่ อื่น	รวม	
1.	กำหนดวิธีและกระบวนการใน	2	2,000			2,000
	การจัดซื้อ จัดจ้าง และ					
	คุณลักษณะและมาตรฐาน					
	ของผลิตภัณฑ์และบริการที่					
	ต้องการ					
2.	เจรจาต่อรองกับผู้ขาย ในด้าน	2	1,000			1,000
	ราคาคุณลักษณะและ					
	มาตรฐานของผลิตภัณฑ์					
รวม			3,000			3,000

## 5.4.6 แผนงานหน่วยงาน งานชั้นเรียนคุณภาพ ฝ่าย บริหารทั่วไป

ที่	งาน/กิจกรรม/โครงการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			จากโรงเรียน	จากที่ อื่น	รวม	
1.	การพัฒนาห้องเรียน แหล่ง เรียนรู้คุณภาพ	2	22,000			22,000
รวม			22,000			22,000

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง

( นางจรีน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป



## ลำดับที่ 1 แผนงานหน่วยงาน งานนโยบายและแผน

แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

 แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงานด้านการจัดการศึกษา แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล) แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางจรีน นิยมจ้อย

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA : มาตรฐานที่ 8 , 9 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลักที่ 8.1-8.2, 8.4,8.6, 9.1-9.2 ร่วม..... ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก 8.3.2 , 9.1.1ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....  
เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชั้ววางแผน</b>	
1. เพื่อให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน(8.1)	1.1 กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ	พ.ค. 59
2. เพื่อให้ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมและใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือ	1.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อการพัฒนางาน	พ.ค. 59
ผลการวิจัยเป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ(8.2)	1.3 ร่วมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประสิทธิผล	พ.ค. 59
3. เพื่อให้ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนา	ย้งยั้ง	
ศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ(8.4)	<b>2. ชั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)</b>	
4. เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่นักเรียน ชุมชน	2.1 ภาระงานประจำ	
ผู้ปกครอง ในผลการบริหารจัดการศึกษา	1.พัฒนาระบบบริหารจัดการ	พ.ค.59
(8.5)	1) การกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ	พ.ค.59
5.ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชาการและเอาใจใส่การจัดการศึกษาเต็ม	2)การนำระบบเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา
ศักยภาพและเต็มเวลา(8.6)	เพื่อการบริหารจัดการ	
6.คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติ	2.นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหาร	ตลอดปีการศึกษา
หน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด ( 9.1 )	จัดการ	
	3. ประสานความร่วมมือเพื่อให้เกิด	ตลอดปีการศึกษา
	ประสิทธิภาพที่ดีต่อสถานศึกษา	
	- หน่วยงานภายใน	
	- หน่วยงานภายนอก	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
7. เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษากำกับ	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
ติดตาม ดูแล ขับเคลื่อนการดำเนินงานของ	1. ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหารในการพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา
สถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ เพื่อนำมาพัฒนาผู้เรียน (8.1)	
(9.2)	1) การแสดงทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา	
	2. การส่งเสริมการบริหารแบบมีส่วนร่วมของ	ตลอดปีการศึกษา
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>	ผู้บริหาร ( 8.2)	
1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	3. การใช้ข้อมูลผลการประเมินเป็นฐานคิดใน	ต.ค.59 / มี.ค.60
2. คู่มือการบริหารสถานศึกษา	การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	
	4. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>	เพื่อพร้อมรับการกระจายอำนาจ ( 8.4 )	
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและ	5. การสนับสนุนให้ผู้บริหารได้เสนอแนะคำ	ตลอดปีการศึกษา
ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน(8.1)	ปรึกษาทางวิชาการและการบริหารจัดการ	
2. ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม	เต็มศักยภาพและเต็มเวลา ( 8.6 )	
และใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือผลการวิจัย	6. การส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการ	ตลอดปีการศึกษา
เป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ	สถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบียบได้	
(8.2)	กำหนด (9.1 )	
3. ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ	1) การกำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนิน	ปีละ 4 ครั้ง
บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ(8.4)	งานให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ผู้เรียน	
4. เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่นักเรียน ชุมชน	เอกลักษณ์สถานศึกษา	
ผู้ปกครอง ในผลการบริหารจัดการศึกษา	2) การพิจารณาการให้ความเห็นชอบ	ปีละ 4 ครั้ง
5. ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทาง	หลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการท้องถิ่น	
วิชาการและเอาใจใส่การจัดการศึกษาเต็ม	3) การกำกับ ติดตามและสนับสนุนในการ	ตลอดปีการศึกษา
ศักยภาพและเต็มเวลา(8.6)	ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด	
5. คณะกรรมการสถานศึกษารู้และปฏิบัติ	4) การบริหารจัดการประชุมไม่น้อยกว่า	ปีละ 4 ครั้ง
หน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด ( 9.1 )	4 ครั้ง/ปี มีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ	
6. เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษากำกับ	ละ 70	
ติดตาม ดูแล ขับเคลื่อนการดำเนินงานของ	5) การนำผลการประเมินไปปรับปรุง	ตลอดปีการศึกษา
สถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	คุณภาพการศึกษา	
(9.2)	7. การกำกับ ติดตาม ดูแลและขับเคลื่อนการ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>	ดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	
1.สถานศึกษามีดำเนินการอย่างมีส่วนร่วม	1) การมีส่วนร่วมในการกำหนดอัตลักษณ์	พ.ค. 59
ของบุคลากร ร้อยละ 81	นโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษา	
2.บุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร้อยละ 81 พึง	2) การกำกับ ติดตามการดำเนินงานตาม	ตลอดปีการศึกษา
พอใจในการบริหารจัดการ	แผนพัฒนาการจัดการศึกษา	
3.สถานศึกษามีรายงานสรุปผลการ	3) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้อเสนอแนะในการ	ตลอดปีการศึกษา
ดำเนินการที่สนับสนุนส่งเสริมผู้เรียนที่	จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม กระบวนการ	
บรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ปรัชญาและ	รู้ แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	
จุดเน้นของสถานศึกษาร้อยละ 81	8. โครงการร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมมาภิบาล	ตลอดปีการศึกษา
4.ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม	-กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม	
และใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือผลการวิจัย	จริยธรรม ให้แก่บุคลากรได้มีจิตสำนึกธรรมมา	
เป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ	ภิบาล	
5.มีการจัดการบริหารความเสี่ยง	2.3 การจัดทำคู่มือบริหารสถานศึกษา	
6.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา	2.4 โครงการร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมมาภิบาล	
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้		
7.ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ	<b>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b>	
บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ	3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตาม	เดือนละ 1 ครั้ง
8.ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนพึงพอใจผล	ระบบการบริหารจัดการ	
บริหารการจัดการศึกษา ร้อยละ 81	3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่	ตลอดปีการศึกษา
9.ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชา	สมบูรณ์	
การและเอาใจใส่การจัดการศึกษาเต็ม	3.3 ประเมินผลการบริหารจัดการ	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
ศักยภาพ	3.4 ประเมินผลโครงการ	ต.ค. 59/ มี.ค.60
10.คณะกรรมการสถานศึกษารู้และปฏิบัติ		
หน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนดร้อยละ 81	<b>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b>	
11.คณะกรรมการสถานศึกษากำกับติดตาม	4.1 สรุปผลการดำเนินงาน	ต.ค. 59/ มี.ค.60
ดูแล และขับเคลื่อนการดำเนินงานของ	4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน	ต.ค. 59/ มี.ค.60
ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ 90	ต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>	4.3 นำผลการประเมินมาปรับปรุงและ	พ.ค. 60
1.แบบสรุปผลการจัดทำแผนงาน โครงการ	พัฒนาใน ปีการศึกษาต่อไป	
2.แบบรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
3.แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร		
ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง		

## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.1 แผนงานหน่วยงาน งานนโยบายและแผน ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	ส.ต.	
1.	การจัดทำคู่มือบริหารสถานศึกษา	2	2,000	-	ดำเนินการ
2.	โครงการร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมมาภิบาล				
	-กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม	2	5,000	-	พัฒนา
	จรรยาบรรณให้แก่บุคลากรได้มีจิตสำนึกธรรมมา				
	ภิบาล				
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( เจ็ดพันบาทถ้วน )			7,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 7,000 บาท       งบลงทุน.....บาท       งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ..... 

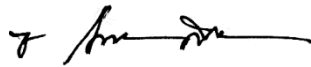
( นางจริน นียมจ้อย )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... 

( นางจริน นียมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ   
ลงชื่อ.....

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ


## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.1.1 งาน/กิจกรรม การจัดทำคู่มือบริหารสถานศึกษา

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 


แผนงานหน่วยงาน งานนโยบายและแผน ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
-ค่ากระดาษ	800	1,000	1,200	1,400
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-ค่าเช่าเล่มเอกสาร	1,000	1,200	1,400	1,600
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-ค่าบริการรถมอเตอร์ไซด์	200	300	400	500
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>

ลงชื่อ.....  


( นางจรินทร์ นิยมจ้อย )

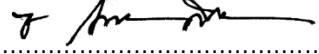
ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  


( นางจรินทร์ นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....  


( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ


## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.1.1 งาน/กิจกรรม การจัดทำคู่มือบริหารสถานศึกษา

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 


แผนงานหน่วยงาน งานนโยบายและแผน ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
-ค่ากระดาษ	800	1,000	1,200	1,400
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-ค่าเช่าเล่มเอกสาร	1,000	1,200	1,400	1,600
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-ค่าบริการรถมอเตอร์ไซด์	200	300	400	500
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>

ลงชื่อ..... 

( นางจรินทร์ นิยมจ้อย )

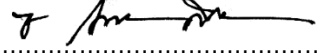
ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... 

( นางจรินทร์ นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... 

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

แผนงานตามโครงสร้าง	ฝ่ายบริหารทั่วไป
แผนงานตามมาตรฐาน	<input type="checkbox"/> แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน <input checked="" type="checkbox"/> แผนงานด้านการจัดการศึกษา <input type="checkbox"/> แผนงานด้านสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> แผนงานด้านอัตลักษณ์(จิตตภาภิบาล) <input type="checkbox"/> แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม
ชื่อโครงการ	ร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมภิบาล
ลักษณะโครงการ	<input type="checkbox"/> ประจำ <input type="checkbox"/> ต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ใหม่
หน่วยงาน	นโยบายและแผน
ผู้รับผิดชอบ	นางจริน นิยมจ้อย
ตอบสนอง	พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA : มาตรฐานที่ 8 , 9 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลักที่ 8.1-8.2, 8.4,8.6, 9.1-9.2 ร่วม - ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก8.3.2 , 9.1.1ร่วม -	
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่ .....ตัวบ่งชี้หลัก	
ที่..... ร่วม ..... เกณฑ์.....	

## 1. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้มีการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหารทั่วไปจึงได้ประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางและแสวงหาความร่วมมือในการร่วมกันขับเคลื่อนโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกธรรมภิบาลขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสังคมไทยซึ่งหันมาให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตมากขึ้น โดย เด็กๆซึ่งเป็นอนาคตของชาติจะมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการพัฒนาสังคมโดยรวมของประเทศไทย

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องนี้โดยเห็นว่าควรเริ่มต้นด้วยการปลูกฝังสร้างจิตสำนึกค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมภิบาลและปฏิบัติตามรอยเบื้องพระยุคลบาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่พระราชทานแนวทางเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ฝ่ายบริหารทั่วไปจึงได้จัดทำโครงการร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมภิบาล เพื่อให้บุคคลากรครูผู้สอนเกิดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมภิบาลเพื่อให้บุคคลากรครูผู้สอนเกิดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมภิบาล และปลูกจิตสำนึกให้ผู้เรียนประพฤติและปฏิบัติตนโดยใช้หลักธรรมภิบาลโดยมีหลักธรรมภิบาล 10 องค์ประกอบดังนี้ 1 หลักประสิทธิผล 2 หลักประสิทธิภาพ 3 หลักการตอบสนอง 4 หลักการะรับผิดชอบ 5 หลักความโปร่งใส 6 หลักการมีส่วนร่วม 7 หลักการกระจายอำนาจ 8 หลักนิติธรรม 9 หลักความเสมอภาค 10 หลักมุ่งเน้นชั้นตามติ

## 2.วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บุคคลากรครูผู้สอนเกิดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมภิบาล
- 2.2 เพื่อให้ครูปลูกจิตสำนึกให้ผู้เรียนประพฤติและปฏิบัติตนโดยใช้หลักธรรมภิบาล



### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เชิงปริมาณ

บุคคลากรครู และบุคคลากรสนับสนุน จำนวน 67 คน

#### 3.2 เชิงคุณภาพ

บุคคลากรครูและบุคคลากรสนับสนุนมีความเข้าใจในเรื่องธรรมาภิบาลและนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน

#### 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. บุคคลากรครูและบุคคลากรสนับสนุน ร้อยละ 81 มีความรู้ความเข้าใจ ประพฤติและปฏิบัติตนโดยใช้ในหลักธรรมาภิบาล

### 4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ		
-ประชุมชี้แจงเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-ประชาสัมพันธ์	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-สร้างความตระหนัก	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด		
-จัดทำคู่มือการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในสถานศึกษา	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-สร้างความเข้าใจพร้อมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-กำกับ ติดตามเป็นระยะๆ	ตลอดปี	หัวหน้าสายชั้น
-มอบรางวัลสายชั้นที่ปฏิบัติเป็นเลิศ	2 เดือน/ครั้ง	นางจรีน นิยมจ้อย
3. ขั้นติดตามและประเมินผล		
-จัดทำแบบประเมิน	ก.ย.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	ต.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-ประเมินและรายงานผล	ต.ค.59	คณะกรรมการ

### 5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนซางตาครู้สศึกษา

### 6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา

### 7. งบประมาณ

รายการ	งบประมาณ 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
- จากโรงเรียน	5,000	5,500	6,000	6,500
<b>รวม</b>	<b>5,000</b>	<b>5,500</b>	<b>6,000</b>	<b>6,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
- ค่าวัสดุ	500	600	700	800
- ค่าจัดทำสรุปรายงานของแต่ละสายชั้น	2,000	2,200	2,400	2,600
- ค่าตอบแทนวิทยากร	2,000	2,100	2,200	2,300
<b>รวม</b>	<b>5,000</b>	<b>5,500</b>	<b>6,000</b>	<b>6,500</b>

#### 8. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

1. แบบสอบถาม
2. แบบประเมิน

#### 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรครูและบุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องธรรมาภิบาลและนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน

#### 10. ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข

.....  
 .....

ผู้เสนอโครงการ

ผู้พิจารณาโครงการ

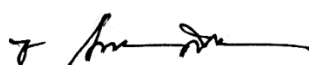




(นางจริน นียมจ้อย)

(นางจริน นียมจ้อย)

ผู้อนุมัติโครงการ



(เชอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์)

ลำดับที่ 2 แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี  
แผนงานตามโครงสร้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน  แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน  
 แผนงานด้านการจัดการศึกษา  
 แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้  
 แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล)  
 แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุพรรณิ วุฒิไฉ

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา **EDBA** มาตรฐานที่ 8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก 8.3 ร่วม.....

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก ..... ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....

เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชี้แจงแผน</b>	
1. เพื่อให้มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อจัดสรรงบประมาณส่วนต่างๆ	1.1 จัดเตรียมข้อมูลงบประมาณและงบประมาณโครงการเพื่อจัดทำงบประมาณรวมของโรงเรียน	พ.ย. 58
2. เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพและมีการรายงานผลด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี	1.2 จัดเตรียมข้อมูลการเงินของนักเรียนแต่ระดับชั้น	พ.ค. 59
3. เพื่อให้มีระบบการทำบัญชีที่ถูกต้องตามสากล	1.3 จัดเตรียมข้อมูลทางบัญชีของปีการศึกษา 2558 เพื่อโอนข้อมูลมาบันทึก	พ.ค. 59- เม.ย. 60
4. เพื่อให้โรงเรียนมีทรัพยากรเพียงพอต่อการพัฒนาคุณภาพโรงเรียน	บัญชีใหม่ปีการศึกษา 2559	
5. เพื่อให้ระบบการเงิน การบัญชีมีประสิทธิภาพตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)	
6. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ (8.3)	2.1 ภาระงานประจำ	
	1. จัดทำงบประมาณโรงเรียน	ธ.ค. 58
	2. ดำเนินการจัดทำเอกสารและข้อมูลทางการเงิน	ธ.ค. 58
	3. ดำเนินการจัดทำเอกสารและข้อมูลทางการเงิน	ธ.ค. 58
	4. จัดซื้อวัสดุ สำหรับงานงบประมาณ	ธ.ค. 58
	การเงิน การบัญชี	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ	5. จัดทำบทรายการทางการเงินส่งต้นสังกัด	ธ.ค. 58
1.งบประมาณการเงินของโรงเรียนประจำปี		
2.ข้อมูลการเงิน การบัญชี		
	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	-	
1. มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
เพื่อจัดสรรงบประมาณส่วนต่างๆอย่าง		
ถูกต้อง		
2.การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ	3. ตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล	
และมีการรายงานผลด้านงบประมาณ	1.เอกสารการอนุมัติงบประมาณประจำปี	ก.พ.59
การเงินการบัญชีอย่างเป็นระบบ	2.ตรวจสอบ ติดตามเอกสารการเงินการ	ตลอดปีการศึกษา
3.มีระบบการทำบัญชีที่ถูกต้องตามหลัก	บัญชี	
สากล	3.จากการนิเทศจากหน่วยงานต้นสังกัด	ต.ค.,59
4.โรงเรียนมีทรัพยากรเพียงพอต่อการพัฒนา	4.จากรายงานการตรวจบัญชีของ	พ.ย.59
คุณภาพโรงเรียน	สำนักงานตรวจบัญชีที่ต้นสังกัดกำหนด	
5.ระบบการเงิน การบัญชีมีประสิทธิภาพ	5.ปรับปรุงแก้ไข เอกสาร การบันทึกบัญชี	พ.ย.59
ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	ที่ผิดพลาดให้สมบูรณ์	
6.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน		
แผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ	4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน	1.จากผลการนิเทศ	ต.ค.59
แผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ	2.จากการปรับปรุงแก้ไข	ต.ค.59
ตัวชี้วัดความสำเร็จ		
1.มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อ		
จัดสรรงบประมาณส่วนต่างๆ		
2.การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ		
และมีการรายงานผลด้านงบประมาณ		
การเงินการบัญชีร้อยละ 81		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
3. มีระบบการทำบัญชีที่ถูกต้องตามหลัก		
สากลร้อยละ 100		
4. โรงเรียนมีทรัพยากรเพียงพอต่อการพัฒนา		
คุณภาพโรงเรียนร้อยละ 81		
5. ระบบการเงิน การบัญชีมีประสิทธิภาพ		
ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน		
ร้อยละ 100		
6. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน		
แผนปฏิบัติการร้อยละ 81		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล		
1. เอกสารการอนุมัติงบประมาณโรงเรียน		
2. แบบนิเทศงานบัญชีจากหน่วยงานต้น		
สังกัด		
ร้อยละ 100		
6. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน		
แผนปฏิบัติการร้อยละ 81		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล		
1. เอกสารการอนุมัติงบประมาณโรงเรียน		
2. แบบนิเทศงานบัญชีจากหน่วยงานต้น		
สังกัด		


## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.2 แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	สต.	
1.	การจัดทำเอกสารงานงบประมาณ	2	30,000	-	ดำเนินการ
	การเงินการบัญชี				
2.	การส่งเสริม สนับสนุน	2	1,000	-	ดำเนินการ
	ประสานงานเพื่อให้การ				
	ดำเนินงานด้านงบประมาณ				
	การเงิน การบัญชี				
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน )			31,000	-	


## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 31,000 บาท       งบลงทุน.....บาท       งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  


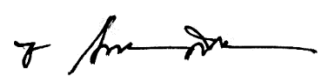
( นางสาวสุพรรณี วุฒิไธ )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  


( นางจรีน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
  
 ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.2.1 งาน/กิจกรรม การจัดทำเอกสารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	30,000	30,150	30,200	30,250
<b>รวม</b>	30,000	30,150	30,200	30,250
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
-ค่าเอกสาร	3,000	3,500	4,000	4,500
-ค่าสมุดบัญชี แฟ้ม	6,000	6,000	6,000	6,000
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-ค่าตรวจบัญชี	20,000	20,000	20,000	20,000
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-ค่าพาหนะ	1,000	1,000	1,000	1,000
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	30,000	30,150	30,200	30,250

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุพรรณณี วุฒิไธ)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

( นางจรีน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.2.2 งาน/กิจกรรม การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานด้าน  
งบประมาณ การเงิน การบัญชีเกิดประสิทธิภาพ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5

แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	1,000	1,500	2,000	2,500
<b>รวม</b>	1,000	1,500	2,000	2,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	500	750	1000	1250
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
- ค่าติดต่oprสานงานแพกซ์	500	750	1000	1250
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	1,000	1,500	2,000	2,500

ลงชื่อ.....

( นางสาวสุพรรณิ วุฒิไค )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

( นางจรีน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ



## ลำดับที่ 3 แผนงานหน่วยงาน ธุรการ

แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

 แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงานด้านการจัดการศึกษา แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล) แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวเกียมจิต วงษาพั๊ด

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBAมาตรฐานที่ 8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์หลัก 8.3.3 ข้อ 5 ร่วม –  
ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก ..... ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....  
เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	1. ชี้แจงแผน	
1. เพื่อให้การรับ ส่งหนังสือราชการ และ หน่วยงานเกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน	1.จัดเตรียมแฟ้มแยกประเภท	พ.ค.59
2. เพื่อให้ งานเอกสาร สารบรรณ เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ	2.จัดเตรียมระบบงานเพื่อความคล่องตัว	พ.ค.59
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	3.จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน	พ.ค.59
4. เพื่อแบ่งเบาภาระงานธุรการของครู	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระ งานร่วม/โครงการ)	
	2.1 ภาระงานประจำ	
	1.คัดแยกเอกสาร	ตลอดปี
	2.จัดทำทะเบียนรับหนังสือเข้าและออกให้ เป็นปัจจุบัน	การศึกษา
	3.พัฒนาระบบงานเอกสาร สารบรรณ	ตลอดปี
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>	4.เพิ่มประสิทธิภาพงานเอกสาร สารบรรณ	การศึกษา
ผู้บริหารจำนวน 8 คน	5.จัดทำทะเบียนครู นักเรียนและพนักงาน	พ.ค. 59
บุคลากรครู จำนวน 67 คน		
บุคลากรสนับสนุน จำนวน 6 คน	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
	-	
	2.3 ภาระงานร่วม	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>	-	
1.การรับ ส่งหนังสือราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน	2.4 งาน /โครงการ /กิจกรรม	ตลอดปี
2.งานเอกสาร สารบรรณ เป็นระบบมีประสิทธิภาพ	-	การศึกษา
3.การปฏิบัติงานธุรการที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	<b>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b> 1..ตรวจสอบความถูกต้องของระบบเอกสารในระบบบริหาร	ตลอดปีการศึกษา
4.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการอย่างเป็นระบบ	2.ตรวจสอบทะเบียนหนังสือเข้า ออก 3.ตรวจสอบหนังสือเข้า ออก 4.ตรวจสอบเอกสารภายใน คำสั่งแต่งตั้ง จดหมายเวียน จดหมายออก	ตลอดปีการศึกษา
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>		
1.การรับ ส่งหนังสือราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน	<b>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b> 1.มีการรายงานสรุปผลให้ผู้บริหาร	ตลอดปีการศึกษา
2.งานเอกสาร สารบรรณ เป็นระบบมี ประสิทธิภาพร้อยละ 81	รับทราบในแต่ละเดือน 2.เก็บเอกสารแยกตามหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นหาย้อนหลัง	ตลอดปีการศึกษา
3.การปฏิบัติงานธุรการที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้		
4.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการร้อยละ 81		
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1.ทะเบียนหนังสือเข้า – ออก		
2.ทะเบียนคำสั่งแต่งตั้ง จดหมายเวียน		
3.ผลประเมินความคล่องตัวของระบบการทำงาน		


## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.3 แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	ส.ต.	
1.	การจัดระบบงานเอกสารสารบรรณ	2	5,000	-	ดำเนินการ
2.	การให้บริการสำเนาเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ	2	3,000	-	ดำเนินการ
3.	จัดทำปฏิทินปฏิบัติการ	2	2,000	-	ดำเนินการ
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( หนึ่งหมื่นบาทถ้วน )			10,000	-	


## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 10,000 บาท       งบลงทุน.....บาท       งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  


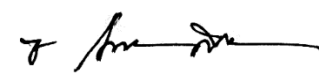
(นางสาวเกียมจิต วงษาพัด)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  


( นางจริน นียมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
  
 ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.3.1 งาน/กิจกรรม การจัดระบบเอกสารสารบรรณ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	5,000	5,500	6,000	6,500
<b>รวม</b>	5,000	5,500	6,000	6,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	3,000	3,200	3,300	3,500
- อุปกรณ์	1,000	1,200	1,300	1,500
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
- ค่าพาหนะส่งทางไปรษณีย์	1,000	1,100	1,400	1,500
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	5,000	5,500	6,000	6,500

ลงชื่อ..... 

( นางสาวเกียมจิต วงษาพัต )

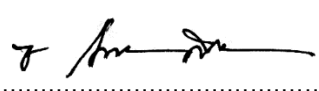
ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... 

( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... 

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.3.2 งาน/กิจกรรม การให้บริการสำเนาเอกสาร และแบบฟอร์มต่างๆ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	3,000	3,500	4,000	4,500
<b>รวม</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>	<b>4,000</b>	<b>4,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	2,000	2,250	2,500	2,750
- ค่าอุปกรณ์	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>	<b>4,000</b>	<b>4,500</b>

ลงชื่อ.....



(นางสาวเกียมจิต วงษาพัด)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

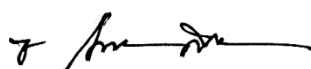


(นางจริน นิยมจ้อย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....



( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.3.3 งาน/กิจกรรม การจัดทำปฏิทินปฏิบัติการ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	1,000	1,200	1,400	1,600
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
- ค่าเช่าเล่ม	500	600	700	800
- ค่าหมึก	500	700	900	1,100
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	2,000	2,500	3,000	3,500

ลงชื่อ..... 

(นางสาวเกียมจิต วงษาพัด)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... 

(นางจริน นิยมจ้อย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... 

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## ลำดับที่ 4 แผนงานหน่วยงาน จัดซื้อ

แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

 แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงานด้านการจัดการศึกษา แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล) แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวนัยนา รัชตขจรกิจ

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา **EDBA**มาตรฐานที่ .....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก.....

รวม..... ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก ..... รวม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....รวม.....

เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชั้นวางแผน</b>	
1. เพื่อให้การจัดซื้อ เป็นไปอย่างมีระบบมี	1.สำรวจความต้องการ	ตลอดปี
ขั้นตอนชัดเจน ตรงตามแผนปฏิบัติการของ	2.สรุปผลการสำรวจว่าสินค้าประเภทใดที่มี	การศึกษา
โรงเรียน	ความต้องการใช้มากที่สุด	
2. เพื่อให้มีการตรวจสอบเอกสารซื้อ/จ้าง	3.ผลการสำรวจเสนอผู้บริหาร	
ชัดเจน		
3. เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน		
ต่างๆเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	<b>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ</b>	
4. เพื่อการประสานงานกับหน่วยงาน	<b>งานร่วม/โครงการ)</b>	
ภายนอกสอดคล้องกับเป้าหมาย	2.1 ภาระงานประจำ	ตลอดปี
เพื่อการจัดซื้อ/จ้าง	1.วางแผนการจัดซื้อ	การศึกษา
5. เพื่อให้มีการตรวจสอบราคาข้อเสนอ	2.สำรวจราคาและเปรียบเทียบ	
สูงสุดต่อโรงเรียน	3.ตรวจสอบคุณภาพสินค้าที่นำมาส่ง	
6. เพื่อให้มีการจัดทำเอกสารเพื่อทำข้อตกลง	4.ประเมินการใช้สินค้า	
ซื้อ/จ้าง/เช่าที่ถูกต้อง		
	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
	-	
	2.3 ภาระงานร่วม	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
	-	
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>	2.4 งาน /โครงการ /กิจกรรม	
1.วัสดุ อุปกรณ์เพื่อการศึกษา	-	
2.ครูจำนวน 67 คน		
3.พนักงานจำนวน 31 คน		
	<b>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b>	
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>	1.ตรวจสอบ ติดตามการจัดซื้อตามแผน	ตลอดปีการศึกษา
1.การจัดซื้อ จัดหาเป็นไปอย่างมีระบบมี	2.ปรับปรุง แก้ไขการจัดซื้อที่ยังไม่ตรงตาม	
ขั้นตอนชัดเจน ตรงตามแผนปฏิบัติการ	ความต้องการ	
ของโรงเรียน	3. สรุปยอดการจัดซื้อ	ตลอดปีการศึกษา
2.มีการตรวจสอบเอกสารเสนอซื้อ/จ้าง		
ชัดเจน	<b>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b>	
3.การประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่างๆ	1. จากประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	
เป็นไปในทิศทางเดียวกัน	2. จากการตอบรับเอกสารของผู้ใช้บริการ	
4.มีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก	3. จากการประเมินความพึงพอใจในการ	
สอดคล้องกับเป้าหมายเพื่อการจัดซื้อ/จ้าง	รับบริการของบุคลากรทั้งภายในและ	
5.การตรวจสอบราคาเอื้อประโยชน์สูงสุดต่อ	ภายนอก	
โรงเรียน		
6.มีการจัดทำเอกสารเพื่อทำข้อตกลงซื้อ/		
จ้าง/เช่าที่ถูกต้อง		
7.การส่งต่อเอกสารให้งานพัสดุครุภัณฑ์เ		
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
8.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผน		
ปฏิบัติการ		
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>		
1.การจัดซื้อ จัดหาเป็นไปอย่างมีระบบมี		
ขั้นตอนชัดเจน ตรงตามแผนปฏิบัติการของ		
โรงเรียน		



วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
2.มีการตรวจสอบเอกสารเสนอซื้อ/จ้าง ชัดเจน		
3.การประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่างๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกันร้อยละ 81		
4.มีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก สอดคล้องกับเป้าหมายเพื่อการจัดซื้อ/จ้าง		
5.การตรวจสอบราคาข้อเสนอสูงสุดต่อ โรงเรียนร้อยละ 100		
6.มีการจัดทำเอกสารเพื่อทำข้อตกลงซื้อ/ จ้าง/เช่าที่ถูกต้อง		
7.การส่งต่อเอกสารให้งานพัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ 81		
8.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผน ปฏิบัติการร้อยละ81		
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1. แบบสำรวจความต้องการสินค้า		
2. แบบประเมินการใช้สินค้า		

## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.4 แผนงานหน่วยงาน งานจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	ส.ต.	
1.	การจัดซื้อจัดจ้างควบคุมดูแล คุณลักษณะและมาตรฐาน ของผลิตภัณฑ์และบริการที่ต้องการ	2	2,000	-	ลงทุน
2.	การประสานเพื่อเจรจาต่อรองกับผู้ขายในด้าน ราคาคุณลักษณะและ มาตรฐานภัณฑ์และบริการที่ ต้องการ	2	1,000	-	ดำเนินการ
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สามพันบาทถ้วน )			3,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 3,000 บาท     งบลงทุน.....บาท     งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  
นัยนา รัชตขจรกิจ

( นางสาวนัยนา รัชตขจรกิจ )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  
จรินทร์ นิยมจ้อย

( นางจรินทร์ นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
ลงชื่อ.....  
เชอร์เรมอนต์ พิเศษศักดิ์

( เชอร์เรมอนต์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.4.1 งาน/กิจกรรม กำหนดวิธีและกระบวนการในการจัดซื้อ จัดจ้าง และควบคุมดูแล  
คุณลักษณะ และมาตรฐานของผลิตภัณฑ์และบริการที่ต้องการ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5

แผนงานหน่วยงาน งานจัดซื้อ ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
- ค่าติดต่อประสานงาน แฟกซ์	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>

ลงชื่อ..... ณัชนา รัชตจรกิจ

( นางสาวณัชนา รัชตจรกิจ )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... จ.ริน นิยมจ้อย

( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... เชอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์

( เชอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.4.2 งาน/กิจกรรม เปรียบเทียบกับผู้ขาย ในด้านราคาคุณลักษณะและมาตรฐานของ  
ผลิตภัณฑ์ แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5

แผนงานหน่วยงาน งานจัดซื้อ ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	1,000	1,500	2,000	2,500
<b>รวม</b>	1,000	1,500	2,000	2,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	500	750	1,000	1,250
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
- ค่าติดต่อประสานงาน แฟกซ์	500	750	1,000	1,250
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	1,000	1,500	2,000	2,500

ลงชื่อ..... นัยนา รัชตจรกิจ.....

( นางสาวนัยนา รัชตจรกิจ )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... @จิน นิยมจ้อย.....

( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## ลำดับที่ 5 แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์

แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

 แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงานด้านการจัดการศึกษา แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล) แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวนิลยา พิเนตร

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBAมาตรฐานที่ .....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก.....ร่วม.....

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก ..... ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....

เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	1. ขั้ววางแผน	
1. เพื่อให้สถานศึกษามีระบบงาน	1.ศึกษาข้อมูล แนวปฏิบัติจากปฏิทินประจำปี	เม.ย. 59
ประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ	2.จัดทำแนวปฏิบัติและขอข่างาน	เม.ย. 59
2. เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ของแต่ละ	3.ประชุมชี้แจง	เม.ย. 59
หน่วยงาน	4.จัดทำปฏิทินงาน	พ.ค.59
3. เพื่อให้สื่อประชาสัมพันธ์ได้รับการพัฒนา		
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>		
1. ครูจำนวน 67 คน		
2. ผู้เรียนจำนวน 1,070 คน	2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ	
3. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	งานร่วม/โครงการ)	
	2.1 ภาระงานประจำ	
	1.ประสานความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการ	ทุกเดือน
	ประชาสัมพันธ์ข้อมูล	
	2.ออกแบบและจัดทำเอกสาร จดหมาย	ตลอดปีการศึกษา
	ในการประชาสัมพันธ์	
	3.ตรวจสอบ และเผยแพร่ข้อมูล	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
1.สถานศึกษามีระบบงานประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ	-	
2.การประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานมีความคล่องตัว	<b>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b>	
3.สื่อประชาสัมพันธ์ได้รับการพัฒนา	1.ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์	ทุกเดือนและตลอดปีการศึกษา
	2.สอบถามผู้เกี่ยวข้อง การรับเอกสารประชาสัมพันธ์	
	3.ติดตามสถิติ ผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง	
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>	<b>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b>	
1.สถานศึกษามีระบบงานประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพร้อยละ 81	1.จากประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	ทุกเดือนและตลอดปีการศึกษา
2.การประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานมีความคล่องตัวร้อยละ 81	2.จากการตอบรับเอกสารของผู้ใช้บริการ	
3.สื่อประชาสัมพันธ์ได้รับการพัฒนาร้อยละ 81	3.จากการประเมินความพึงพอใจในการรับบริการของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก	
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1.แบบประเมินความพึงพอใจ บุคลากรภายในและผู้มาติดต่อ		
2.แบบบันทึกสถิติจากเอกสารรายเดือน		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)

## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.5 แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	สต.	
1.	การจัดระบบงานเอกสารสารบรรณ	2	20,000	-	ดำเนินการ
	การให้บริการสำเนาเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ				
2.	ประสานงานกับฝ่ายต่างๆในโรงเรียนเพื่อนำ	2	2,000	-	ดำเนินการ
	ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมมาใช้ในการ				
	ประชาสัมพันธ์				
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สองหมื่นสองพันบาทถ้วน )			22,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 22,000 บาท    งบลงทุน.....บาท    งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิลยา พิเนตร)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

( นางจริน นียมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ



## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.5.1 งาน/กิจกรรม ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	20,000	20,500	21,000	21,500
<b>รวม</b>	<b>20,000</b>	<b>20,500</b>	<b>21,000</b>	<b>21,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
-ค่าเอกสาร	3,200	3,300	3,400	3,500
-ค่าอุปกรณ์ในการทำบอร์ดประชาสัมพันธ์	1,200	1,300	1,400	1,500
-ค่าจัดทำไวนิว	10,200	10,300	10,400	10,500
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-ค่าหมึก	4,200	4,300	4,400	4,500
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-ค่าพาหนะในการทำไวนิว	1,200	1,300	1,400	1,500
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>20,000</b>	<b>20,500</b>	<b>21,000</b>	<b>21,500</b>

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิลยา พิเนตร)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

( นางจรีน นียมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.5.2 งาน/กิจกรรม ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียนเพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5

แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
- ค่าพาหนะในการประชาสัมพันธ์	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	2,000	2,500	3,000	3,500

ลงชื่อ.....



(นางสาวนิลยา พิเนตร)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

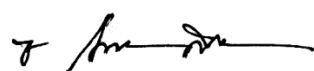


( นางจริน นียมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....



( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

ลำดับที่ 6 แผนงานหน่วยงาน งานชั้นเรียนคุณภาพ  
แผนงานตามโครงสร้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน  แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน  
 แผนงานด้านการจัดการศึกษา  
 แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้  
 แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล)  
 แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางพัฒนา โปร่งมะณี

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 5 กลยุทธ์ที่ 5.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBAมาตรฐานที่ 7 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก 7.3 ร่วม –  
ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก 7.3.2 ข้อ 1,2 ร่วม -

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....  
เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชั้นวางแผน</b>	
1. เพื่อให้ครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาชั้นเรียนให้เกิดคุณภาพ	1. ศึกษาเกณฑ์เกี่ยวกับคุณภาพชั้นเรียน	พ.ค.59
2. เพื่อให้มีระบบการบริหารเป็นทีมในสายชั้น	2. จัดทำเอกสารฉบับร่าง	พ.ค. 59
3. เพื่อให้ครูผู้สอนทุกคนจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพผลสัมฤทธิ์ให้สูงขึ้น	3. นำเสนอในที่ประชุมฝ่าย	พ.ค. 59
4. เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนา	4. ปรับแก้เพื่อความเหมาะสม	พ.ค. 59
	<b>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)</b>	
5. เพื่อให้ครูผู้สอนและผู้เรียน ปฏิบัติตามอัตลักษณ์เป็นที่ยอมรับของสังคม	2.1 ภาระงานประจำ	
6. เพื่อให้ครูทุกคนมีจิตสำนึกที่มีส่วนร่วมพัฒนาองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคม	1. ประชุมชี้แจงหัวหน้าสายชั้น	มิ.ย. 59
7. เพื่อให้ครูผู้สอนและนักเรียนจัดแหล่งเรียนรู้ ในสายชั้น ตลอดจนมีส่วนร่วมในการดูแล รักษาอย่างดี ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2. แจกเกณฑ์การประเมิน	มิ.ย. 59
8. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างครูผู้สอนในทุกสายชั้นดีจาก	3. จัดทำแผนงาน ระยะเวลาการประเมิน	มิ.ย. 59
	4. ประชุมชี้แจงคณะกรรมการสายชั้น	มิ.ย. 59
	ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสายชั้น	ตลอดปีการศึกษา
	5. รับการตรวจจากคณะกรรมการ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
9. เพื่อให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและ ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน	2.2 ภาระงานตาม ตบช. 1. ส่งเสริมให้ครูสร้างสรรค์ห้องเรียน/แหล่ง	
10. เพื่อให้ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมี ส่วนร่วมและใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือ ผลการวิจัยเป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและ การจัดการ	เรียนรู้คุณภาพ(7.3.2 ข้อ 1,2) เป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ	
11. เพื่อให้ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจาย อำนาจ	3. <b>ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b> 1. หัวหน้าสายชั้นรับทราบผล 2. คณะกรรมการประเมินเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
12. ส่งเสริมให้ครูสร้างสรรค์ห้องเรียน/แหล่ง เรียนรู้คุณภาพ(7.3.2 ข้อ 1,2) เป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ	3. ปรับและพัฒนาคุณภาพของสายชั้น 4. <b>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b> 1. สรุปผลการประเมินชั้นเรียนคุณภาพเป็น สายชั้นเรียนและภาพรวม	ตลอดปีการศึกษา
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b> 1. ครูผู้สอนจำนวน 65 คน 2. ผู้เรียนจำนวน 1260 คน	2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานคุณภาพ ชั้นเรียน 3. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา	สิ้นปีการศึกษา พ.ค. 60
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b> 1. ครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนาร้อยละ 81 2. มีระบบ การบริหารงานเป็นทีมในสายชั้น PDCA ร้อยละ 81 3. ครูผู้สอนทุกคนจัดการเรียนการสอนที่มี คุณภาพผลสัมฤทธิ์ให้สูงขึ้น ร้อยละ 81 4. ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนา โรงเรียนและปฏิบัติตามระเบียบ วินัยอย่างดีร้อยละ 81 5. ครูผู้สอนและผู้เรียน ปฏิบัติตามอัตลักษณ์ เป็นที่ยอมรับของสังคม ร้อยละ 81	ในปีการศึกษาต่อไป	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
6.ครูร้อยละ 81 มีจิตสำนึกที่มีส่วนร่วม		
พัฒนาองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคม		
7.ครูผู้สอนและผู้เรียนจัดแหล่งเรียนรู้ในสาย		
ชั้น ตลอดจนมีส่วนร่วมในการดูแล รักษา		
อย่างดี ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ร้อยละ 81		
8.ผู้เรียนได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างดีจาก		
ครูผู้สอนในทุกสายชั้น ร้อยละ 81		
9.ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและ		
ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน		
10.ผู้บริหารใช้หลักการการบริหารแบบมีส่วนร่วม		
ร่วมและใช้ข้อมูลผลการประเมิน		
หรือผลการวิจัยเป็นฐานคิดทั้งด้าน		
วิชาการและการจัดการ ร้อยละ 81		
11.ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ		
บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ		
(7.3.2 ข้อ 1,2) ร้อยละ 81		
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>		
1.ครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน		
พัฒนาชั้นเรียนให้เกิดคุณภาพร้อยละ 81		
2.มีระบบ การบริหารงานเป็นทีมในสายชั้น		
PDCA		
3.ครูผู้สอนทุกคนจัดการเรียนการสอนที่มี		
คุณภาพผลสัมฤทธิ์ให้สูงขึ้น		
4.ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนา		
โรงเรียนและปฏิบัติตาม ระเบียบวินัย		
อย่างดี		
5.ครูผู้สอนและผู้เรียน ร้อยละ 81 ปฏิบัติ		
ตามอัตลักษณ์เป็นที่ยอมรับของสังคม		
6.ครูผู้สอนทุกคนมีจิตสำนึกที่มีส่วนร่วม		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
พัฒนา		
7. ครูผู้สอนและผู้เรียนจัดแหล่งเรียนรู้ในสาย		
ชั้นตลอดจนมีส่วนร่วมในการดูแล		
รักษาอย่างดี ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ		
ร้อยละ 81		
8. ผู้เรียนได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างดีจาก		
ครูในทุกสายชั้น		
9. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและ		
ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน		
10. ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม		
ร่วมและใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือ		
ผลการวิจัยเป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและ		
การจัดการ		
11. ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ		
บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ		
12. ส่งเสริมให้ครูสร้างสรรค์ห้องเรียน		
/แหล่งเรียนรู้คุณภาพ		
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1. เอกสารประกอบการจัดทำโครงการ/งาน		
2. แบบประเมินผล		
3. แบบสรุปโครงการ		


## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.6 แผนงานหน่วยงาน งานชั้นเรียนคุณภาพ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	สต.	
1.	การพัฒนาห้องเรียน แหล่งเรียนรู้คุณภาพ	2	22,000	-	ดำเนินการ
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สองหมื่นสองพันบาทถ้วน )			22,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 22,000 บาท     งบลงทุน.....บาท     งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  


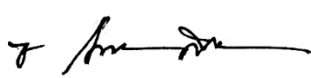
(นางพัฒนา โปร่งมะณี)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  


( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
  
 ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ


## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.6.1 งาน/กิจกรรม การพัฒนาห้องเรียน แหล่งเรียนรู้คุณภาพ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานชั้นเรียนคุณภาพ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	22,000	23,000	24,000	25,000
<b>รวม</b>	<b>22,000</b>	<b>23,000</b>	<b>24,000</b>	<b>25,000</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าอุปกรณ์ตกแต่งห้องเรียน ( แผ่นป้ายนิเทศ ป้ายสมาชิก ป้ายเวรประจำวัน )	15,000	16,000	17,000	18,000
- ค่าอุปกรณ์ตกแต่งแหล่งเรียนรู้สายชั้น	5,000	5,000	5,000	5,000
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
- ค่าของรางวัลจากการประกวด	2,000	2,000	2,000	2,000
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>22,000</b>	<b>23,000</b>	<b>24,000</b>	<b>25,000</b>

ลงชื่อ.....  


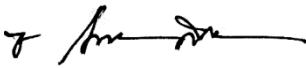
(นางพัฒนา โปร่งมะณี)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  


(นางจริน นิยมจ้อย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
 ลงชื่อ.....  


( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ



## ลำดับที่ 1 แผนงานหน่วยงาน งานนโยบายและแผน

แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

 แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงานด้านการจัดการศึกษา แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล) แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางจรีน นิยมจ้อย

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA : มาตรฐานที่ 8 , 9 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลักที่ 8.1-8.2, 8.4,8.6, 9.1-9.2 ร่วม..... ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก 8.3.2 , 9.1.1ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....  
เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชี้แจงแผน</b>	
1. เพื่อให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน(8.1)	1.1 กำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ	พ.ค. 59
2. เพื่อให้ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมและใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือ	1.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเพื่อการพัฒนางาน	พ.ค. 59
ผลการวิจัยเป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ(8.2)	1.3 ร่วมศึกษา วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประสิทธิผล	พ.ค. 59
3. เพื่อให้ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนา	ยั้งยืน	
ศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ(8.4)	<b>2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)</b>	
4. เพื่อสร้างความพึงพอใจแก่นักเรียน ชุมชน	2.1 ภาระงานประจำ	
ผู้ปกครอง ในผลการบริหารจัดการศึกษา	1.พัฒนาระบบบริหารจัดการ	พ.ค.59
(8.5)	2) การกำหนดโครงสร้างการบริหารจัดการ	พ.ค.59
5.ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชาการและเอาใจใส่การจัดการศึกษาเต็ม	2)การนำระบบเทคโนโลยีเพื่อการพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา
ศักยภาพและเต็มเวลา(8.6)	เพื่อการบริหารจัดการ	
6.คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนด ( 9.1 )	2.นำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหาร	ตลอดปีการศึกษา
	จัดการ	
	3. ประสานความร่วมมือเพื่อให้เกิด	ตลอดปีการศึกษา
	ประสิทธิภาพที่ดีต่อสถานศึกษา	
	- หน่วยงานภายใน	
	- หน่วยงานภายนอก	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
7. เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษากำกับ	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
ติดตาม คู่มือ ขั้วเคลื่อนการดำเนินงานของ	1. ส่งเสริม สนับสนุนผู้บริหารในการพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา
สถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	ภาวะผู้นำ วิสัยทัศน์ เพื่อนำมาพัฒนาผู้เรียน	
(9.2)	1) การแสดงทิศทางการพัฒนาสถานศึกษา	
	2. การส่งเสริมการบริหารแบบมีส่วนร่วมของ	ตลอดปีการศึกษา
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>	ผู้บริหาร	
1. ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	3. การใช้ข้อมูลผลการประเมินเป็นฐานคิดใน	ต.ค.59 / มี.ค.60
2. คู่มือการบริหารสถานศึกษา	การปรับปรุงคุณภาพการศึกษา	
	4. การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>	เพื่อพร้อมรับการกระจายอำนาจ	
1. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและ	5. การสนับสนุนให้ผู้บริหารได้เสนอแนะคำ	ตลอดปีการศึกษา
ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน(8.1)	ปรึกษาทางวิชาการและการบริหารจัดการ	
2. ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม	เต็มศักยภาพและเต็มเวลา	
และใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือผลการวิจัย	6. การส่งเสริมและสนับสนุนให้คณะกรรมการ	ตลอดปีการศึกษา
เป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ	สถานศึกษาปฏิบัติหน้าที่ตามที่ระบียบได้	
(8.2)	กำหนด	
3. ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ	1) การกำหนดนโยบาย แนวทางการดำเนิน	ปีละ 4 ครั้ง
บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ	งานให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ผู้เรียน	
(8.4)	เอกลักษณ์สถานศึกษา	
4. ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทาง	2) การพิจารณาการให้ความเห็นชอบ	ปีละ 4 ครั้ง
วิชาการและเอาใจใส่การจัดการศึกษาเต็ม	หลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการท้องถิ่น	
ศักยภาพและเต็มเวลา(8.6)	3) การกำกับ ติดตามและสนับสนุนในการ	ตลอดปีการศึกษา
5. คณะกรรมการสถานศึกษาและผู้ปฏิบัติ	ปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด	
หน้าที่ตามที่ระบียบกำหนด ( 9.1 )	4) การบริหารจัดการประชุมไม่น้อยกว่า	ปีละ 4 ครั้ง
6. เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษากำกับ	4 ครั้ง/ปี มีกรรมการเข้าประชุมไม่น้อยกว่าร้อยละ	
ติดตาม คู่มือ ขั้วเคลื่อนการดำเนินงานของ	ละ 70	
สถานศึกษาให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	5) การนำผลการประเมินไปปรับปรุง	ตลอดปีการศึกษา
(9.2)	คุณภาพการศึกษา	
	7. การกำกับ ติดตาม คู่มือและขั้วเคลื่อนการ	ตลอดปีการศึกษา
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>	ดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
1.สถานศึกษามีดำเนินการอย่างมีส่วนร่วม ของบุคลากร ร้อยละ 81	2) การมีส่วนร่วมในการกำหนดอัตลักษณ์ นโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษา	พ.ค. 59
2.บุคลากร ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร้อยละ 81 พึง พอใจในการบริหารจัดการ	2) การกำกับ ติดตามการดำเนินงานตาม แผนพัฒนาการจัดการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
3.สถานศึกษามีรายงานสรุปผลการ ดำเนินการที่สนับสนุนส่งเสริมผู้เรียนที่ บรรลุตามเป้าหมาย วิสัยทัศน์ปรัชญาและ จุดเน้นของสถานศึกษาร้อยละ 81	3) ส่งเสริม สนับสนุน ให้ข้อเสนอแนะในการ จัดบรรยากาศสภาพแวดล้อม กระบวนการ รู้ แหล่งเรียนรู้ และภูมิปัญญาท้องถิ่น	ตลอดปีการศึกษา
4.ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม และใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือผลการวิจัย เป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ	8. โครงการร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมมาภิบาล -กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม จริยธรรม ให้แก่บุคลากรได้มีจิตสำนึกธรรมมา ภิบาล	ตลอดปีการศึกษา
5.มีการจัดการบริหารความเสี่ยง	<b>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b>	
6.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้	3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตาม ระบบการบริหารจัดการ	เดือนละ 1 ครั้ง
7.ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ	3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่ สมบูรณ์	ตลอดปีการศึกษา
8.ผู้เรียน ผู้ปกครอง และชุมชนพึงพอใจผล บริหารการจัดการศึกษา ร้อยละ 81	3.3 ประเมินผลการบริหารจัดการ 3.4 ประเมินผลโครงการ	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ต.ค. 59/ มี.ค.60
9.ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชา การและเอาใจใส่การจัดการศึกษาเต็ม ศักยภาพ	<b>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b> 4.1 สรุปผลการดำเนินงาน	ต.ค. 59/ มี.ค.60
10.คณะกรรมการสถานศึกษารู้และปฏิบัติ หน้าที่ตามที่ระเบียบกำหนดร้อยละ 81	4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ต่อคณะกรรมการสถานศึกษา	ต.ค. 59/ มี.ค.60
11.คณะกรรมการสถานศึกษากำกับติดตาม ดูแล และขับเคลื่อนการดำเนินงานของ ให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายร้อยละ 90	4.3 นำผลการประเมินมาปรับปรุงและ พัฒนาใน ปีการศึกษาต่อไป	พ.ค. 60
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1.แบบสรุปผลการจัดทำแผนงาน โครงการ		
2.แบบรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายต่างๆ		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
3.แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากร		
ผู้เรียน ผู้ปกครอง และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง		

## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.1 แผนงานหน่วยงาน งานนโยบายและแผน ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	ส.ต.	
1.	การจัดทำคู่มือบริหารสถานศึกษา	2	2,000	-	ดำเนินการ
2.	โครงการร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมมาภิบาล				
	-กิจกรรมเสริมสร้างมาตรฐานด้านคุณธรรม	2	5,000	-	ดำเนินการ
	จริยธรรมให้แก่บุคลากรได้มีจิตสำนึกธรรมมา				
	ภิบาล				
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( เจ็ดพันบาทถ้วน )			7,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 7,000 บาท       งบลงทุน.....บาท       งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  

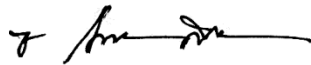

( นางจริน นียมจ้อย )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  


( นางจริน นียมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
  
 ลงชื่อ.....

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ



## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.1.1 งาน/กิจกรรม การจัดทำคู่มือบริหารสถานศึกษา

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานนโยบายและแผน ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
-ค่ากระดาษ	800	1,000	1,200	1,400
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-ค่าเช่าเล่มเอกสาร	1,000	1,200	1,400	1,600
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-ค่าบริการรถมอเตอร์ไซด์	200	300	400	500
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>

ลงชื่อ..... 

( นางจริน นิยมจ้อย )


ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... 

( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... 

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

แผนงานตามโครงสร้าง	ฝ่ายบริหารทั่วไป
แผนงานตามมาตรฐาน	<input type="checkbox"/> แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน <input checked="" type="checkbox"/> แผนงานด้านการจัดการศึกษา <input type="checkbox"/> แผนงานด้านสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ <input type="checkbox"/> แผนงานด้านอัตลักษณ์(จิตตภาภิบาล) <input type="checkbox"/> แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม
ชื่อโครงการ	ร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมภิบาล
ลักษณะโครงการ	<input type="checkbox"/> ประจำ <input type="checkbox"/> ต่อเนื่อง <input checked="" type="checkbox"/> ใหม่
หน่วยงาน	นโยบายและแผน
ผู้รับผิดชอบ	นางจรีน นิยมจ้อย
ตอบสนอง	พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA : มาตรฐานที่ 8 , 9 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลักที่ 8.1-8.2, 8.4,8.6, 9.1-9.2 ร่วม - ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก8.3.2 , 9.1.1ร่วม -	
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่ .....ตัวบ่งชี้หลัก	
ที่..... ร่วม ..... เกณฑ์.....	

### 1. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้มีการขับเคลื่อนแผนยุทธศาสตร์ให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหารทั่วไปจึงได้ประชุมเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางและแสวงหาความร่วมมือในการร่วมกันขับเคลื่อนโครงการหรือกิจกรรมที่ส่งเสริมการปลูกจิตสำนึกธรรมภิบาลขึ้น เพื่อให้สอดคล้องกับสังคมไทยซึ่งหันมาให้ความสำคัญในการต่อต้านการทุจริตมากขึ้น โดย เด็กๆซึ่งเป็นอนาคตของชาติจะมีบทบาทหน้าที่สำคัญในการพัฒนาสังคมโดยรวมของประเทศไทย

ฝ่ายบริหารทั่วไป ได้เล็งเห็นความสำคัญในเรื่องนี้โดยเห็นว่าควรเริ่มต้นด้วยการปลูกฝังสร้างจิตสำนึกค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม หลักธรรมภิบาลและปฏิบัติตามรอยเบื้องพระยุคลบาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ที่พระราชทานแนวทางเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ฝ่ายบริหารทั่วไปจึงได้จัดทำโครงการร่วมปลูกจิตสำนึกธรรมภิบาล โดยมีหลักธรรมภิบาล 10 องค์ประกอบดังนี้ 1 หลักประสิทธิผล 2 หลักประสิทธิภาพ 3 หลักการตอบสนอง 4 หลักการรับผิดชอบต่อสังคม 5 หลักความโปร่งใส 6 หลักการมีส่วนร่วม 7 หลักการกระจายอำนาจ 8 หลักนิติธรรม 9 หลักความเสมอภาค 10 หลักมุ่งเน้นฉันทามติ

### 2.วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้บุคลากรครูผู้สอนเกิดความรู้ความเข้าใจในหลักธรรมภิบาล
- 2.2 เพื่อให้ครูปลูกจิตสำนึกให้ผู้เรียนประพฤติและปฏิบัติตนโดยใช้หลักธรรมภิบาล

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เชิงปริมาณ

บุคคลากรครู และบุคคลากรสนับสนุน จำนวน 67 คน

### 3.2 เชิงคุณภาพ

บุคคลากรครูและบุคคลากรสนับสนุนมีความเข้าใจในเรื่องธรรมาภิบาลและนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน

### 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. บุคลากรครูและบุคคลากรสนับสนุน ร้อยละ 81 มีความรู้ความเข้าใจ ประพฤติและปฏิบัติตน โดยใช้ในหลักธรรมาภิบาล

### 4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ		
-ประชุมชี้แจงเพื่อความเข้าใจที่ตรงกัน	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-ประชาสัมพันธ์	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-สร้างความตระหนัก	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด		
-จัดทำคู่มือการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในสถานศึกษา	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-สร้างความเข้าใจพร้อมชี้แจงแนวทางปฏิบัติ	พ.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-กำกับ ติดตามเป็นระยะๆ	ตลอดปี	หัวหน้าสายชั้น
-มอบรางวัลสายชั้นที่ปฏิบัติเป็นเลิศ	2 เดือน/ครั้ง	นางจรีน นิยมจ้อย
3. ขั้นติดตามและประเมินผล		
-จัดทำแบบประเมิน	ก.ย.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-แต่งตั้งคณะกรรมการประเมิน	ต.ค.59	นางจรีน นิยมจ้อย
-ประเมินและรายงานผล	ต.ค.59	คณะกรรมการ

### 5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนช่างตากครูศึกษา

### 6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ตลอดปีการศึกษา

### 7. งบประมาณ



รายการ	งบประมาณ 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
- จากโรงเรียน	5,000	5,500	6,000	6,500
<b>รวม</b>	<b>5,000</b>	<b>5,500</b>	<b>6,000</b>	<b>6,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
- ค่าวัสดุ	500	600	700	800
- ค่าใช้สอย	2,000	2,200	2,400	2,600
- ค่าตอบแทน	2,000	2,100	2,200	2,300
<b>รวม</b>	<b>5,000</b>	<b>5,500</b>	<b>6,000</b>	<b>6,500</b>

### 8. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

1. แบบสอบถาม
2. แบบประเมิน

### 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. บุคลากรครูและบุคลากรสายสนับสนุนมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องธรรมาภิบาลและนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน

### 10. ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข

.....  
 .....

ผู้เสนอโครงการ

ผู้พิจารณาโครงการ

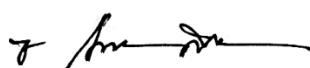




(นางจริน นียมจ้อย)

(นางจริน นียมจ้อย)

ผู้อนุมัติโครงการ



(เชอร์เวมอนต์ พิเศษศักดิ์)

ลำดับที่ 2 แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี  
แผนงานตามโครงสร้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป

- แผนงานตามมาตรฐาน
- แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน
  - แผนงานด้านการจัดการศึกษา
  - แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้
  - แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล)
  - แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวสุพรรณิ วุฒิไฉ

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา **EDBA** มาตรฐานที่ ..... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก..... ร่วม.....

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก ..... ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่..... ตัวบ่งชี้หลักที่..... ร่วม.....

เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชี้แจงแผน</b>	
1. เพื่อให้มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อจัดสรรงบประมาณส่วนต่างๆ	1.1 จัดเตรียมข้อมูลงบประมาณและงบประมาณโครงการเพื่อจัดทำงบประมาณรวมของโรงเรียน	พ.ย. 58
2. เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพและมีการรายงานผลด้านงบประมาณ การเงิน การบัญชี	1.2 จัดเตรียมข้อมูลการเงินของนักเรียนแต่ระดับชั้น	พ.ค. 59
3. เพื่อให้มีระบบการทำบัญชีที่ถูกต้องตามสากล	1.3 จัดเตรียมข้อมูลทางบัญชีของปีการศึกษา 2558 เพื่อโอนข้อมูลมาบันทึก	พ.ค. 59- เม.ย. 60
4. เพื่อให้โรงเรียนมีทรัพยากรเพียงพอต่อการพัฒนาคุณภาพโรงเรียน	บัญชีใหม่ปีการศึกษา 2559	
5. เพื่อให้ระบบการเงิน การบัญชีมีประสิทธิภาพตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)	
6. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ (8.3)	2.1 ภาระงานประจำ	
	1. จัดทำงบประมาณโรงเรียน	ธ.ค. 58
	2. ดำเนินการจัดทำเอกสารและข้อมูลทางการเงิน	ธ.ค. 58
	3. ดำเนินการจัดทำเอกสารและข้อมูลทางการเงิน	ธ.ค. 58
	4. จัดซื้อวัสดุ สำหรับงานงบประมาณ	ธ.ค. 58
	การเงิน การบัญชี	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ	5. จัดทำบทรายการทางการเงินส่งต้นสังกัด	ธ.ค. 58
1.งบประมาณการเงินของโรงเรียนประจำปี		
2.ข้อมูลการเงิน การบัญชี		
	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	-	
1. มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี		
เพื่อจัดสรรงบประมาณส่วนต่างๆอย่าง		
ถูกต้อง		
2.การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ	3. ตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล	
และมีการรายงานผลด้านงบประมาณ	1.เอกสารการอนุมัติงบประมาณประจำปี	ก.พ.59
การเงินการบัญชีอย่างเป็นระบบ	2.ตรวจสอบ ติดตามเอกสารการเงินการ	ตลอดปีการศึกษา
3.มีระบบการทำบัญชีที่ถูกต้องตามหลัก	บัญชี	
สากล	3.จากการนิเทศจากหน่วยงานต้นสังกัด	ต.ค.,59
4.โรงเรียนมีทรัพยากรเพียงพอต่อการพัฒนา	4.จากรายงานการตรวจบัญชีของ	พ.ย.59
คุณภาพโรงเรียน	สำนักงานตรวจบัญชีที่ต้นสังกัดกำหนด	
5.ระบบการเงิน การบัญชีมีประสิทธิภาพ	5.ปรับปรุงแก้ไข เอกสาร การบันทึกบัญชี	พ.ย.59
ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน	ที่ผิดพลาดให้สมบูรณ์	
6.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน		
แผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ	4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน	1.จากผลการนิเทศ	ต.ค.59
แผนปฏิบัติการอย่างมีประสิทธิภาพ	2.จากการปรับปรุงแก้ไข	ต.ค.59
ตัวชี้วัดความสำเร็จ		
1.มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีเพื่อ		
จัดสรรงบประมาณส่วนต่างๆ		
2.การดำเนินงานของโรงเรียนมีประสิทธิภาพ		
และมีการรายงานผลด้านงบประมาณ		
การเงินการบัญชีร้อยละ 81		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
3. มีระบบการทำบัญชีที่ถูกต้องตามหลัก		
สากลร้อยละ 100		
4. โรงเรียนมีทรัพยากรเพียงพอต่อการพัฒนา		
คุณภาพโรงเรียนร้อยละ 81		
5. ระบบการเงิน การบัญชีมีประสิทธิภาพ		
ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน		
ร้อยละ 100		
6. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน		
แผนปฏิบัติการร้อยละ 81		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล		
1. เอกสารการอนุมัติงบประมาณโรงเรียน		
2. แบบนิเทศงานบัญชีจากหน่วยงานต้น		
สังกัด		
ร้อยละ 100		
6. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน		
แผนปฏิบัติการร้อยละ 81		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล		
1. เอกสารการอนุมัติงบประมาณโรงเรียน		
2. แบบนิเทศงานบัญชีจากหน่วยงานต้น		
สังกัด		

## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.2 แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	สต.	
1.	การจัดทำเอกสารงานงบประมาณ	2	30,000	-	ดำเนินการ
	การเงินการบัญชี				
2.	การส่งเสริม สนับสนุน	2	1,000	-	ดำเนินการ
	ประสานงานเพื่อให้การ				
	ดำเนินงานด้านงบประมาณ				
	การเงิน การบัญชี				
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน )			31,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 31,000 บาท       งบลงทุน.....บาท       งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  
( นางสาวสุพรรณณี วุฒิไค )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  
( นางจรีน นียมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.2.1 งาน/กิจกรรม การจัดทำเอกสารงานงบประมาณ การเงิน การบัญชี

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	30,000	30,150	30,200	30,250
<b>รวม</b>	<b>30,000</b>	<b>30,150</b>	<b>30,200</b>	<b>30,250</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
-ค่าเอกสาร	3,000	3,500	4,000	4,500
-ค่าอุปกรณ์	6,000	6,000	6,000	6,000
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-ค่าตรวจบัญชี	20,000	20,000	20,000	20,000
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-ค่าพาหนะ	1,000	1,000	1,000	1,000
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>30,000</b>	<b>30,150</b>	<b>30,200</b>	<b>30,250</b>

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุพรรณิ วุฒิไค)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ


## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.2.2 งาน/กิจกรรม การส่งเสริม สนับสนุน ประสานงานเพื่อให้การดำเนินงานด้าน  
งบประมาณ การเงิน การบัญชีเกิดประสิทธิภาพ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5


แผนงานหน่วยงาน งานงบประมาณ การเงิน การบัญชี ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	1,000	1,500	2,000	2,500
<b>รวม</b>	1,000	1,500	2,000	2,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	500	750	1000	1250
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
- ค่าติดต่oprสานงานแฟกซ์	500	750	1000	1250
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	1,000	1,500	2,000	2,500

ลงชื่อ..... 

( นางสาวสุพรรณี วุฒิไล )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... 

( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... 

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## ลำดับที่ 3 แผนงานหน่วยงาน ธุรการ

แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

 แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงานด้านการจัดการศึกษา แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล) แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวเกียมจิต วงษาพั๊ด

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBAมาตรฐานที่ 8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์หลัก 8.3.3 ข้อ 5 ร่วม –  
ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก ..... ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....  
เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	1. ขั้ววางแผน	
1. เพื่อให้การรับ ส่งหนังสือราชการ และ หน่วยงานเกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน	1.จัดเตรียมแฟ้มแยกประเภท	พ.ค.59
2. เพื่อให้ งานเอกสาร สารบรรณ เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ	2.จัดเตรียมระบบงานเพื่อความคล่องตัว	พ.ค.59
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานธุรการที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	3.จัดเตรียมข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน	พ.ค.59
4. เพื่อแบ่งเบาภาระงานธุรการของครู	2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ งานร่วม/โครงการ)	
	2.1 ภาระงานประจำ	
	1.คัดแยกเอกสาร	ตลอดปี
	2.จัดทำทะเบียนรับหนังสือเข้าและออกให้ เป็นปัจจุบัน	การศึกษา
	3.พัฒนาระบบงานเอกสาร สารบรรณ	ตลอดปี
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>	4.เพิ่มประสิทธิภาพงานเอกสาร สารบรรณ	การศึกษา
ผู้บริหารจำนวน 8 คน	5.จัดทำทะเบียนครู นักเรียนและพนักงาน	พ.ค. 59
บุคลากรครู จำนวน 67 คน		
บุคลากรสนับสนุน จำนวน 6 คน	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
	-	



วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>	<b>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b>	
1.การรับ ส่งหนังสือราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน	1..ตรวจสอบความถูกต้องของระบบเอกสารในระบบบริหาร	ตลอดปี การศึกษา
2.งานเอกสาร สารบรรณ เป็นระบบมีประสิทธิภาพ	2.ตรวจสอบทะเบียนหนังสือเข้า ออก	ตลอดปีการศึกษา
3.การปฏิบัติงานธุรการที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	3.ตรวจสอบหนังสือเข้า ออก	ตลอดปีการศึกษา
4.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการอย่างเป็นระบบ	4.ตรวจสอบเอกสารภายใน คำสั่งแต่งตั้ง จดหมายเวียน จดหมายออก	ตลอดปีการศึกษา
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>		
1.การรับ ส่งหนังสือราชการ และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นปัจจุบัน	<b>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b>	
2.งานเอกสาร สารบรรณ เป็นระบบมีประสิทธิภาพร้อยละ 81	1.มีการรายงานสรุปผลให้ผู้บริหาร รับทราบในแต่ละเดือน	ตลอดปีการศึกษา
3.การปฏิบัติงานธุรการที่มีความถูกต้อง สมบูรณ์เป็นปัจจุบัน และตรวจสอบได้	2.เก็บเอกสารแยกตามหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการค้นหาย้อนหลัง	ตลอดปีการศึกษา
4.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการร้อยละ 81		
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1.ทะเบียนหนังสือเข้า – ออก		
2.ทะเบียนคำสั่งแต่งตั้ง จดหมายเวียน		
3.ผลประเมินความคล่องตัวของระบบการทำงาน		

## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.3 แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	สต.	
1.	การจัดระบบงานเอกสารสารบรรณ	2	5,000	-	ดำเนินการ
2.	การให้บริการสำเนาเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ	2	3,000	-	ดำเนินการ
3.	จัดทำปฏิทินปฏิบัติการ	2	2,000	-	ดำเนินการ
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( หนึ่งหมื่นบาทถ้วน )			10,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 10,000 บาท       งบลงทุน.....บาท       งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  
6 กิยะ

(นางสาวเกียมจิต วงษาพั๊ด)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  
@ริณ นิมจ้อย

( นางจริน นิมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
ลงชื่อ.....  
ร. สม...

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.3.1 งาน/กิจกรรม การจัดระบบเอกสารสารบรรณ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	5,000	5,500	6,000	6,500
<b>รวม</b>	5,000	5,500	6,000	6,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	3,000	3,200	3,300	3,500
- อุปกรณ์	1,000	1,200	1,300	1,500
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
- ค่าพาหนะส่งทางไปรษณีย์	1,000	1,100	1,400	1,500
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	5,000	5,500	6,000	6,500

ลงชื่อ..... 

( นางสาวเกียมจิต วงษาพัต )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... 

( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... 

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.3.2 งาน/กิจกรรม การให้บริการสำเนาเอกสาร และแบบฟอร์มต่างๆ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	3,000	3,500	4,000	4,500
<b>รวม</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>	<b>4,000</b>	<b>4,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	2,000	2,250	2,500	2,750
- ค่าอุปกรณ์	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>	<b>4,000</b>	<b>4,500</b>

ลงชื่อ.....



(นางสาวเกียมจิต วงษาพัด)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

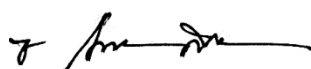


(นางจริน นิยมจ้อย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....



( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.3.3 งาน/กิจกรรม การจัดทำปฏิทินปฏิบัติการ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานธุรการ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	1,000	1,200	1,400	1,600
- ค่าหมึก	500	700	900	1,100
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
- ค่าเช่าเล่ม	500	600	700	800
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	2,000	2,500	3,000	3,500

ลงชื่อ..... 

(นางสาวเกียมจิต วงษาพัด)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... 

(นางจริน นิยมจ้อย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... 

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

ลำดับที่ 4 แผนงานหน่วยงาน จัดซื้อ

แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

 แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงานด้านการจัดการศึกษา แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล) แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวนัยนา รัชตขจรกิจ

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา **EDBA** มาตรฐานที่ ..... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก.....

ร่วม..... ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก ..... ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่..... ตัวบ่งชี้หลักที่..... ร่วม.....

เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ช้ันวางแผน</b>	
1. เพื่อให้การจัดซื้อ เป็นไปอย่างมีระบบมี	1.สำรวจความต้องการ	ตลอดปี
ขั้นตอนชัดเจน ตรงตามแผนปฏิบัติการของ	2.สรุปผลการสำรวจว่าสินค้าประเภทใดที่มี	การศึกษา
โรงเรียน	ความต้องการใช้มากที่สุด	
2. เพื่อให้มีการตรวจสอบเอกสารซื้อ/จ้าง	3.ผลการสำรวจเสนอผู้บริหาร	
ชัดเจน		
3. เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงาน		
ต่างๆเป็นไปในทิศทางเดียวกัน	<b>2. ช้ันดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ</b>	
4. เพื่อการประสานงานกับหน่วยงาน	<b>งานร่วม/โครงการ)</b>	
ภายนอกสอดคล้องกับเป้าหมาย	2.1 ภาระงานประจำ	ตลอดปี
เพื่อการจัดซื้อ/จ้าง	1.วางแผนการจัดซื้อ	การศึกษา
5. เพื่อให้มีการตรวจสอบราคาเอื้อประโยชน์	2.สำรวจราคาและเปรียบเทียบ	
สูงสุดต่อโรงเรียน	3.ตรวจสอบคุณภาพสินค้าที่นำมาส่ง	
6. เพื่อให้มีการจัดทำเอกสารเพื่อทำข้อตกลง	4.ประเมินการใช้สินค้า	
ซื้อ/จ้าง/เช่าที่ถูกต้อง		
	2.2 ภาระงานตาม ตบข.	
	-	

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>	<b>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b>	
1.วัสดุ อุปกรณ์เพื่อการศึกษา	1.ตรวจสอบ ติดตามการจัดซื้อตามแผน	ตลอดปี
2.ครูจำนวน 67 คน	2.ปรับปรุง แก้ไขการจัดซื้อที่ยังไม่ตรงตาม	การศึกษา
3.พนักงานจำนวน 31 คน	ความต้องการ	
	3. สรุปยอดการจัดซื้อ	
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>		
1.การจัดซื้อ จัดหาเป็นไปอย่างมีระบบมี	<b>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b>	
ขั้นตอนชัดเจน ตรงตามแผนปฏิบัติการ	1. จากประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	ตลอดปีการศึกษา
ของโรงเรียน	2. จากการตอบรับเอกสารของผู้ใช้บริการ	
2.มีการตรวจสอบเอกสารเสนอซื้อ/จ้าง	3. จากการประเมินความพึงพอใจในการ	
ชัดเจน	รับบริการของบุคลากรทั้งภายในและ	
3.การประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่างๆ	ภายนอก	
เป็นไปในทิศทางเดียวกัน		
4.มีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก		
สอดคล้องกับเป้าหมายเพื่อการจัดซื้อ/จ้าง		
5.การตรวจสอบราคาข้อเสนอชิ้นสูงสุดต่อ		
โรงเรียน		
6.มีการจัดทำเอกสารเพื่อทำข้อตกลงซื้อ/		
จ้าง/เช่าที่ถูกต้อง		
7.การส่งต่อเอกสารให้งานพัสดุครุภัณฑ์เ		
เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ		
8.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผน		
ปฏิบัติการ		
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>		
1.การจัดซื้อ จัดหาเป็นไปอย่างมีระบบมี		
ขั้นตอนชัดเจน ตรงตามแผนปฏิบัติการของ		
โรงเรียน		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
2.มีการตรวจสอบเอกสารเสนอซื้อ/จ้าง ชัดเจน		
3.การประชาสัมพันธ์ไปยังหน่วยงานต่างๆ เป็นไปในทิศทางเดียวกันร้อยละ 81		
4.มีการประสานงานกับหน่วยงานภายนอก สอดคล้องกับเป้าหมายเพื่อการจัดซื้อ/จ้าง		
5.การตรวจสอบราคาข้อเสนอสูงสุดต่อ โรงเรียนร้อยละ 100		
6.มีการจัดทำเอกสารเพื่อทำข้อตกลงซื้อ/ จ้าง/เช่าที่ถูกต้อง		
7.การส่งต่อเอกสารให้งานพัสดุครุภัณฑ์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ 81		
8.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผน ปฏิบัติการร้อยละ81		
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1. แบบสำรวจความต้องการสินค้า		
2. แบบประเมินการใช้สินค้า		



## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.4 แผนงานหน่วยงาน งานจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	สต.	
1.	กำหนดวิธีและกระบวนการใน การจัดซื้อจัดจ้างควบคุมดูแล คุณลักษณะและมาตรฐาน ของผลิตภัณฑ์และบริการที่ ต้องการ	2	2,000	-	ดำเนินการ
2.	เจรจาต่อรองกับผู้ขายในด้าน ราคาคุณลักษณะและ มาตรฐานผลิตภัณฑ์และบริการที่ ต้องการ	2	1,000	-	ดำเนินการ
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สามพันบาทถ้วน )			3,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 3,000 บาท     งบลงทุน.....บาท     งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  
นางณัฏฐา รัชตจกรกิจ

( นางสาวณัฏฐา รัชตจกรกิจ )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  
@จรินทร์ นิยมจ้อย

( นางจรินทร์ นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
ลงชื่อ.....  
[Signature]

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.4.1 งาน/กิจกรรม กำหนดวิธีและกระบวนการในการจัดซื้อ จัดจ้าง และควบคุมดูแล  
คุณลักษณะ และมาตรฐานของผลิตภัณฑ์และบริการที่ต้องการ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5

แผนงานหน่วยงาน งานจัดซื้อ ฝ่ายบริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
- ค่าติดต่อบริษัทเอกชน แฟกซ์	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>2,000</b>	<b>2,500</b>	<b>3,000</b>	<b>3,500</b>

ลงชื่อ..... นัยนา รัชตจรกิจ

( นางสาวนัยนา รัชตจรกิจ )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... @จิน นิยมจ้อย

( นางจิน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.4.2 งาน/กิจกรรม เปรียบเทียบกับผู้ขาย ในด้านราคาคุณลักษณะและมาตรฐานของ  
ผลิตภัณฑ์ แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5

แผนงานหน่วยงาน งานจัดซื้อ ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	1,000	1,500	2,000	2,500
<b>รวม</b>	1,000	1,500	2,000	2,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	500	750	1,000	1,250
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
- ค่าติดต่อประสานงาน แฟกซ์	500	750	1,000	1,250
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	1,000	1,500	2,000	2,500

ลงชื่อ..... ณัฏฐา รัชตจรกิจ .....

( นางสาวณัฏฐา รัชตจรกิจ )

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ..... จรินทร์ นิยมจ้อย .....

( นางจรินทร์ นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ..... เชอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ .....

( เชอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## ลำดับที่ 5 แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์

แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

 แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน แผนงานด้านการจัดการศึกษา แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้ แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล) แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางสาวนิลยา พิเนตร

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 2 กลยุทธ์ที่ 2.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBAมาตรฐานที่ .....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก.....ร่วม.....

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก ..... ร่วม .....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....

เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	1. ขั้ววางแผน	
1. เพื่อให้สถานศึกษามีระบบงาน	1.ศึกษาข้อมูล แนวปฏิบัติจากปฏิทินประจำปี	เม.ย. 59
ประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ	2.จัดทำแนวปฏิบัติและขอข่างาน	เม.ย. 59
2. เพื่อให้การประชาสัมพันธ์ของแต่ละ	3.ประชุมชี้แจง	เม.ย. 59
หน่วยงาน	4.จัดทำปฏิทินงาน	พ.ค.59
3. เพื่อให้สื่อประชาสัมพันธ์ได้รับการพัฒนา		
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b>		
1. ครูจำนวน 67 คน		
2. ผู้เรียนจำนวน 1,070 คน	2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ	
3. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	งานร่วม/โครงการ)	
	2.1 ภาระงานประจำ	
	1.ประสานความร่วมมือกับทุกฝ่ายในการ	ทุกเดือน
	ประชาสัมพันธ์ข้อมูล	
	2.ออกแบบและจัดทำเอกสาร จดหมาย	ตลอดปีการศึกษา
	ในการประชาสัมพันธ์	
	3.ตรวจสอบ และเผยแพร่ข้อมูล	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b>	2.2 ภาระงานตาม ตบช.	
1.สถานศึกษามีระบบงานประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ	-	
2.การประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานมีความคล่องตัว	<b>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b>	
3.สื่อประชาสัมพันธ์ได้รับการพัฒนา	1.ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนประชาสัมพันธ์	ทุกเดือนและตลอดปีการศึกษา
4.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา	2.สอบถามผู้เกี่ยวข้อง การรับเอกสาร	
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ	ประชาสัมพันธ์	
	3.ติดตามสถิติ ผู้ใช้บริการอย่างต่อเนื่อง	
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>	<b>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b>	
1.สถานศึกษามีระบบงานประชาสัมพันธ์ที่รวดเร็วมีประสิทธิภาพ	1.จากประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน	ทุกเดือนและตลอดปีการศึกษา
2.การประชาสัมพันธ์ของแต่ละหน่วยงานมีความคล่องตัวร้อยละ 81	2.จากการตอบรับเอกสารของผู้ใช้บริการ	
3.สื่อประชาสัมพันธ์ได้รับการพัฒนา	3.จากการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการของบุคลากรทั้งภายในและภายนอก	
ร้อยละ 81		
4.ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ		
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1.แบบประเมินความพึงพอใจ บุคลากรภายในและผู้มาติดต่อ		
2.แบบบันทึกสถิติจากเอกสารรายเดือน		
ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ		

## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.5 แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	ส.ต.	
1.	การจัดระบบงานเอกสารสารบรรณ	2	20,000	-	ดำเนินการ
	การให้บริการสำเนาเอกสารและแบบฟอร์มต่างๆ				
2.	ประสานงานกับฝ่ายต่างๆในโรงเรียนเพื่อนำ ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมมาใช้ในการ ประชาสัมพันธ์	2	2,000	-	ดำเนินการ
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สองหมื่นสองพันบาทถ้วน )			22,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 22,000 บาท  งบลงทุน.....บาท  งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  
(นางสาวนิลยา พิเนตร)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  
( นางจริน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
ลงชื่อ.....

( เซอร์โรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.5.1 งาน/กิจกรรม ประกาศ/ประชาสัมพันธ์ ข่าวสารเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	20,000	20,500	21,000	21,500
<b>รวม</b>	20,000	20,500	21,000	21,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
-ค่าเอกสาร	3,200	3,300	3,400	3,500
-ค่าอุปกรณ์ในการทำบอร์ดประชาสัมพันธ์	1,200	1,300	1,400	1,500
-ค่าหมึก	4,200	4,300	4,400	4,500
-ค่าจัดทำไวนิว	10,200	10,300	10,400	10,500
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-ค่าพาหนะในการทำไวนิว	1,200	1,300	1,400	1,500
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	20,000	20,500	21,000	21,500

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิลยา พิเนตร)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

(นางจรีน นิยมจ้อย)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

7.4.5.2 งาน/กิจกรรม ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ในโรงเรียนเพื่อนำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมมาใช้ในการประชาสัมพันธ์ แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5

แผนงานหน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รวม</b>	2,000	2,500	3,000	3,500
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าเอกสาร	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
-				
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
- ค่าพาหนะในการประชาสัมพันธ์	1,000	1,250	1,500	1,750
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	2,000	2,500	3,000	3,500

ลงชื่อ.....

(นางสาวนิลยา พิเนตร)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

( นางจรีน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ



ลำดับที่ 6 แผนงานหน่วยงาน งานชั้นเรียนคุณภาพ  
แผนงานตามโครงสร้าง ฝ่ายบริหารทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน  แผนงานด้านคุณภาพผู้เรียน  
 แผนงานด้านการจัดการศึกษา  
 แผนงานด้านการสร้างสังคมแห่งการเรียนรู้  
 แผนงานด้านอัตลักษณ์ (จิตตภาภิบาล)  
 แผนงานด้านมาตรการส่งเสริม

ผู้รับผิดชอบ

นางพัฒนา โปร่งมะณี

ตอบสนอง

พันธกิจที่ 2 ยุทธศาสตร์ที่ 5 กลยุทธ์ที่ 5.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBAมาตรฐานที่ 7 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก 7.3 ร่วม -  
ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อยที่ หลัก 7.3.2 ข้อ 1,2 ร่วม -

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้หลักที่.....ร่วม.....  
เกณฑ์ที่.....

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1. ชั้นวางแผน</b>	
1. เพื่อให้ครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาชั้นเรียนให้เกิดคุณภาพ	1. ศึกษาเกณฑ์เกี่ยวกับคุณภาพชั้นเรียน	พ.ค.59
2. เพื่อให้มีระบบการบริหารเป็นทีมในสายชั้น	2. จัดทำเอกสารฉบับร่าง	พ.ค. 59
3. เพื่อให้ครูผู้สอนทุกคนจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพผลสัมฤทธิ์ให้สูงขึ้น	3. นำเสนอในที่ประชุมฝ่าย	พ.ค. 59
4. เพื่อให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนา	4. ปรับแก้เพื่อความเหมาะสม	พ.ค. 59
	<b>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)</b>	
5. เพื่อให้ครูผู้สอนและผู้เรียน ปฏิบัติตามอัตลักษณ์เป็นที่ยอมรับของสังคม	2.1 ภาระงานประจำ	
6. เพื่อให้ครูทุกคนมีจิตสำนึกที่มีส่วนร่วมพัฒนาองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคม	1. ประชุมชี้แจงหัวหน้าสายชั้น	มิ.ย. 59
7. เพื่อให้ครูผู้สอนและนักเรียนจัดแหล่งเรียนรู้ ในสายชั้น ตลอดจนมีส่วนร่วมในการดูแล รักษาอย่างดี ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ	2. แจกเกณฑ์การประเมิน	มิ.ย. 59
8. เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างครูผู้สอนในทุกสายชั้นดีจาก	3. จัดทำแผนงาน ระยะเวลาการประเมิน	มิ.ย. 59
	4. ประชุมชี้แจงคณะกรรมการสายชั้น	มิ.ย. 59
	ปรับปรุงพัฒนาคุณภาพการบริหารจัดการสายชั้น	ตลอดปีการศึกษา
	5. รับการตรวจจากคณะกรรมการ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
9. เพื่อให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและ ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน	2.2 ภาระงานตาม ตบช. 1. ส่งเสริมให้ครูสร้างสรรค์ห้องเรียน/แหล่ง	
10. เพื่อให้ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมี ส่วนร่วมและใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือ ผลการวิจัยเป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและ การจัดการ	เรียนรู้คุณภาพ(7.3.2 ข้อ 1,2) เป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ	
11. เพื่อให้ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนา ศักยภาพบุคลากรให้พร้อมรับการกระจาย อำนาจ	3. <b>ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล</b> 1. หัวหน้าสายชั้นรับทราบผล 2. คณะกรรมการประเมินเสนอแนะ เพื่อการพัฒนา	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
12. ส่งเสริมให้ครูสร้างสรรค์ห้องเรียน/แหล่ง เรียนรู้คุณภาพ(7.3.2 ข้อ 1,2) เป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและการจัดการ	3. ปรับและพัฒนาคุณภาพของสายชั้น 4. <b>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</b> 1. สรุปผลการประเมินชั้นเรียนคุณภาพเป็น สายชั้นเรียนและภาพรวม	ตลอดปีการศึกษา
<b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b> 1. ครูผู้สอนทุกคน 2. ผู้เรียนทุกคน	2. จัดทำรายงานผลการดำเนินงานคุณภาพ ชั้นเรียน 3. นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนา	สิ้นปีการศึกษา พ.ศ. 60
<b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b> 1. ครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน พัฒนา 2. มีระบบ การบริหารงานเป็นทีมในสายชั้น PDCA 3. ครูผู้สอนทุกคนจัดการเรียนการสอนที่มี คุณภาพผลสัมฤทธิ์ให้สูงขึ้น 4. ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนา โรงเรียนและปฏิบัติตามระเบียบ วินัยอย่างดี	ในปีการศึกษาต่อไป	
5. ครูผู้สอนและผู้เรียน ปฏิบัติตามอัตลักษณ์ เป็นที่ยอมรับของสังคม		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
6.ครูผู้สอนทุกคนมีจิตสำนึกที่มีส่วนร่วม		
พัฒนาองค์กรให้เป็นที่ยอมรับของสังคม		
7.ครูผู้สอนและผู้เรียนจัดแหล่งเรียนรู้ในสาย		
ชั้น ตลอดจนมีส่วนร่วมในการดูแล รักษา		
อย่างดี ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ		
8.ผู้เรียนได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างดีจาก		
ครูผู้สอนในทุกสายชั้น		
9.ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและ		
ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน		
10.ผู้บริหารใช้หลักการการบริหารแบบมีส่วนร่วม		
ร่วมและใช้ข้อมูลผลการประเมิน		
หรือผลการวิจัยเป็นฐานคิดทั้งด้าน		
วิชาการและการจัดการ		
11.ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ		
บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ		
(7.3.2 ข้อ 1,2)		
<b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b>		
1.ครูผู้สอนทุกคนมีส่วนร่วมในการวางแผน		
พัฒนาชั้นเรียนให้เกิดคุณภาพร้อยละ 81		
2.มีระบบ การบริหารงานเป็นทีมในสายชั้น		
PDCA		
3.ครูผู้สอนทุกคนจัดการเรียนการสอนที่มี		
คุณภาพผลสัมฤทธิ์ให้สูงขึ้น		
4.ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการพัฒนา		
โรงเรียนและปฏิบัติตาม ระเบียบวินัย		
อย่างดี		
5.ครูผู้สอนและผู้เรียน ร้อยละ 81 ปฏิบัติ		
ตามอัตลักษณ์เป็นที่ยอมรับของสังคม		
6.ครูผู้สอนทุกคนมีจิตสำนึกที่มีส่วนร่วม		

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี)
พัฒนา		
7. ครูผู้สอนและผู้เรียนจัดแหล่งเรียนรู้ในสาย		
ชั้นตลอดจนมีส่วนร่วมในการดูแล		
รักษาอย่างดี ต่อเนื่องและสม่ำเสมอ		
ร้อยละ 81		
8. ผู้เรียนได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างดีจาก		
ครูในทุกสายชั้น		
9. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำและ		
ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน		
10. ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วม		
ร่วมและใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือ		
ผลการวิจัยเป็นฐานคิดทั้งด้านวิชาการและ		
การจัดการ		
11. ผู้บริหารส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ		
บุคลากรให้พร้อมรับการกระจายอำนาจ		
12. ส่งเสริมให้ครูสร้างสรรค์ห้องเรียน		
/แหล่งเรียนรู้คุณภาพ		
<b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b>		
1. เอกสารประกอบการจัดทำโครงการ/งาน		
2. แบบประเมินผล		
3. แบบสรุปโครงการ		


## แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายหน่วยงาน

## 6.4.6 แผนงานหน่วยงาน งานชั้นเรียนคุณภาพ ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลำดับ ที่	รายการ	แผนงาน ตาม มาตรฐาน	จำนวนเงิน		ประเภท งบประมาณ
			บาท	ส.ต.	
1.	การพัฒนาห้องเรียน แหล่งเรียนรู้คุณภาพ	2	22,000	-	ดำเนินการ
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สองหมื่นสองพันบาทถ้วน )			22,000	-	


## สรุปประเภทงบประมาณ

ดำเนินการ 22,000 บาท     งบลงทุน.....บาท     งบพัฒนา.....บาท

ลงชื่อ.....  


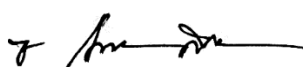
(นางพัฒนา ไปรุ่งมะณี)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....  


( นางจรีน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ  
  
 ลงชื่อ.....

( เซอร์เวมอนต์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ

## แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม

## 7.4.6.1 งาน/กิจกรรม การพัฒนาห้องเรียน แหล่งเรียนรู้คุณภาพ

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1  2  3  4  5 

แผนงานหน่วยงาน งานชั้นเรียนคุณภาพ ฝ่าย บริหารทั่วไป

รายการ	งบประมาณ ปี 2559	ประมาณการงบประมาณ		
		2560	2561	2562
<b>รายรับ</b>				
-จากโรงเรียน	22,000	23,000	24,000	25,000
<b>รวม</b>	<b>22,000</b>	<b>23,000</b>	<b>24,000</b>	<b>25,000</b>
<b>รายจ่าย</b>				
<b>1.ค่าวัสดุ</b>				
- ค่าอุปกรณ์ตกแต่งห้องเรียน	15,000	16,000	17,000	18,000
- ค่าอุปกรณ์ตกแต่งแหล่งเรียนรู้สายชั้น	5,000	5,000	5,000	5,000
<b>2.ค่าใช้สอย</b>				
-				
<b>3.ค่าตอบแทน</b>				
- ค่าของรางวัลจากการประกวด	2,000	2,000	2,000	2,000
<b>4.ค่าพาหนะ</b>				
-				
<b>5.ค่าครุภัณฑ์</b>				
-				
<b>รวม</b>	<b>22,000</b>	<b>23,000</b>	<b>24,000</b>	<b>25,000</b>

ลงชื่อ.....

(นางพัฒนา โปรงมะณี)

ผู้เสนองาน

ลงชื่อ.....

( นางจรีน นิยมจ้อย )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

( เซอร์เรมอนด์ พิเศษศักดิ์ )

ผู้อำนวยการ