

แผนงาน

ลำดับที่.....หน่วยงาน.....ฝ่าย.....ปีการศึกษา 2567.

ตอบสนองนโยบายของโรงเรียน : ข้อที่.....ข้อย่อยที่.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : เป้าหมายที่.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....ตัวชี้วัดความสำเร็จที่.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้ที่.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้ที่หลัก.....ร่วม.....
 ประเด็นการพิจารณาที่ หลัก.....ร่วม.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษามูลนิธิ : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้ที่หลัก.....ร่วม.....
 ประเด็นการพิจารณาที่ หลัก.....ร่วม.....
 ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิ : ยุทธศาสตร์ที่.....กลยุทธ์ที่.....มาตรการที่.....ตัวชี้วัดความสำเร็จที่.....
 ตอบสนองหลักธรรมาภิบาลมูลนิธิ : องค์ประกอบที่.....ตัวบ่งชี้ที่.....
 ตอบสนองโรงเรียนมาตรฐานสากล(TQA) : หลักหมวดที่.....ร่วมหมวดที่.....

งาน	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบฯ จัดทำ	งบฯ โรงเรียน
หน้าที่หลัก เอาทีวีเคราะห์มาใส่ แนวทาง 1. ทำไมต้องมีงานนี้ เกิด งานเพื่ออะไร 2. อ้างอิงหลักเกณฑ์ มาตรฐานอะไร	1. แต่งตั้งคณะกรรมการ/ผู้รับผิดชอบของ หน่วยงาน	15 พ.ค. 2567 ถึง 31 พ.ค. 2567	0.00	0.00
	2. ศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูล สรุปสภาพปัจจุบัน ของการดำเนินงานของหน่วยงาน ข้อมูล/เอกสารอะไรที่เราต้องศึกษาเพื่อให้แผนงาน บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น แผนยุทธศาสตร์ สรุปผล ประเมินแผนงานปี.... สรุปผลการประเมิน..... ฯลฯ 2.1 2.2 2.3	15 พ.ค. 2567 ถึง 31 พ.ค. 2567	0.00	0.00
	3. กำหนดคุณภาพที่คาดหวัง และเป้าหมาย การดำเนินงานของหน่วยงานประจำปี 3.1 กำหนดเป้าหมายเชิงปริมาณ 3.2 กำหนดเป้าหมายเชิงคุณภาพ 3.3 กำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จ	15 พ.ค. 2567 ถึง 31 พ.ค. 2567	0.00	0.00
	4. จัดทำแผนงาน กำหนดการ ตารางเวลา แบบฟอร์มเอกสาร จดหมาย คู่มือ (ขั้นตอน ระเบียบการ ฯลฯ) ที่สอดคล้องตามหน้าที่หลัก ดังนี้ 4.1 วางแนวทางการปฏิบัติงานของแต่ละส่วนโดย กำหนด กิจกรรมที่จะดำเนินการ ดังนี้ ให้ตรงกับ รายการงบประมาณที่การเงินส่งให้	15 พ.ค. 2567 ถึง 31 พ.ค. 2567	0.00	0.00
วัตถุประสงค์ 1. สอดคล้องหน้าที่หลัก 2. ตอบสนองแผนพัฒนา โรงเรียน (DP-ACS) 3. ตอบสนองมาตรฐาน สพฐ. ที่เรารับผิดชอบ หลัก 4. ตอบมาตรฐาน BSG. ที่เรารับผิดชอบหลัก 5. ตอบมาตรฐาน FSG. ที่เรารับผิดชอบหลัก				

งาน	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบฯ จัดหา	งบฯ งบเรียน
6. ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์ของมูลนิธิฯ ที่เรารับผิดชอบ (SP-FSG.)	4.1.1 (รหัสงบประมาณ)ระบุกิจกรรมของหน่วยงานที่จะดำเนินการ			
7. ตอบสนองหลักธรรมาภิบาลมูลนิธิฯ	4.1.2 (รหัสงบประมาณ).....ระบุกิจกรรมของหน่วยงานที่จะดำเนินการ			
8. ตอบสนองมาตรฐานสากล (TQA)	4.1.3 (รหัสงบประมาณ).....ระบุกิจกรรมของหน่วยงานที่จะดำเนินการ			
1.	4.1.4 (รหัสงบประมาณ).....ระบุชื่อโครงการของหน่วยงานที่จะดำเนินการ แต่ไม่ต้องทำขั้นตอน PDCA ในข้อ 4 และข้อ 6			
2.	4.2 วางแผนเพื่อจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลที่จะตอบกลับคุณภาพที่คาดหวังและเป้าหมายที่กำหนด (ตัวเลข 4.2 สามารถเลื่อนลำดับต่อไปได้ตามจำนวนกิจกรรม/โครงการที่ระบุก่อนหน้านี้)			
3.	4.3 ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ป้องกัน แก้ไขพัฒนาคุณภาพงาน คุณภาพการให้บริการนำเสนอตามรูปแบบและกระบวนการต่างๆ			
เป้าหมายเชิงปริมาณบอกเป็นตัวเลข จำนวน	5. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและมอบหมายงาน	15 พ.ค. 2567 ถึง 30 มิ.ย. 2567		
1.	6. ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (เน้นตามกระบวนการ PDCA)	15 พ.ค. 2567 ถึง 30 เม.ย. 2568	0.00	0.00
2.	รหัส (6.1) ชื่อกิจกรรมต้องตรงกับ 4.1.1 กิจกรรมใดที่มีวันจัดกิจกรรมให้ใส่วงเล็บวันที่ด้วย เช่น (1 มกราคม 2567)	15 พ.ค. 2567 ถึง 30 เม.ย. 2568	0.00	0.00
3.	6.1.1 วางแผน P			
ตัวชี้วัดความสำเร็จ KPI:	6.1.2 ดำเนินการ D			
บอกเป็นตัวเลข จำนวนร้อยละ ตอบครบทุกวัตถุประสงค์ของกิจกรรมในแผนงานโครงการ	-			
1.....	6.1.3 ประเมิน C			
2.....	6.1.4 นำผลมาพัฒนา A			
3.....	*** ให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่จำเป็นต้องมีแค่ 4 ขั้นตอน แต่ต้องให้ครบตามกระบวนการ PDCA ***			
1.....	รหัส (6.2) ชื่อกิจกรรมต้องตรงกับ 4.1.2 กิจกรรมใดที่มีวันจัดกิจกรรมให้ใส่วงเล็บวันที่ด้วย เช่น (1 มกราคม 2567)	15 พ.ค. 2567 ถึง 30 เม.ย. 2568	0.00	0.00
2.....	6.1.1 วางแผน P			

งาน	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินการ	งบฯ จัดหา	งบฯ โรงเรียน
3..... เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล สะท้อนตามตัวชี้วัด ความสำเร็จในแต่ละข้อ จะใช้เครื่องมืออะไรวัด 1..... 2..... 3.....	6.1.2 ดำเนินการ D - - - 6.1.3 ประเมิน C 6.1.4 นำผลมาพัฒนา A *** ให้แสดงรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงาน ไม่ จำเป็นต้องมีแค่ 4 ขั้นตอน แต่ต้องให้ครบตาม กระบวนการ PDCA ***			
	6.3 ศึกษา วิเคราะห์ แนวทาง ป้องกัน แก้ไข พัฒนาคุณภาพงาน คุณภาพการให้บริการนำเสนอ ตามรูปแบบและกระบวนการต่างๆ	15 พ.ค. 2567 ถึง 30 เม.ย. 2568		
	7. รับการนิเทศการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ จากสำนักผู้อำนวยการ ประจำปี 2567	15 พ.ค. 2567 ถึง 30 เม.ย. 2568		
	7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของ งานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 1	24 มิ.ย. 2567 ถึง 28 มิ.ย. 2567		
	7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของ งานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 2	07 ก.ย. 2567 ถึง 13 ก.ย. 2567		
	7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของ งานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 3	25 พ.ย. 2567 ถึง 29 พ.ย. 2567		
	7.1 รับการนิเทศการดำเนินงานตามแบบฟอร์มของ งานนโยบายแผนและกำกับติดตาม ครั้งที่ 4	10 ก.พ. 2568 ถึง 14 ก.พ. 2568		
	7.2 กำกับติดตามและนิเทศการดำเนินงานตาม แผนการดำเนินงานของงาน..... (ระบุชื่อหน่วยงานของท่าน)	15 พ.ค. 2567 ถึง 30 เม.ย. 2568		
	8. ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2567	17 พ.ค. 2566 ถึง 30 เม.ย. 2567		
	8.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2567 ประจำปีภาคเรียน ครั้งที่ 1	07 ก.ย. 2567 ถึง 13 ก.ย. 2567		
	8.1 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2567 ประจำปีภาคเรียน ครั้งที่ 2	10 ก.พ. 2568 ถึง 14 ก.พ. 2568		
	8.2 ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2567 เปรียบเทียบเป้าหมาย	01 มี.ค. 2568 ถึง 31 มี.ค. 2568		
	9. นำสรุปผลการประเมินและข้อเสนอแนะไป พัฒนาการดำเนินงานในปีการศึกษาต่อไป	30 เม.ย. 2568 ถึง 30 เม.ย. 2568		

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน..... ฝ่าย.....

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	รหัส (6.1) ชื่อ.....							
				-			-	
				-			-	
2.	รหัส (6.2) ชื่อ.....							
				-			-	
				-			-	
3.	รหัส (6.3) ชื่อ.....							
				-			-	
รวมงบประมาณตามแผนงานทั้งสิ้น						000,000	-	
รวมงบจัดหา						000,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่ายงบโรงเรียน						000,000	-	
หมายเหตุ								
งบประมาณโภชนาการ						000,000	-	
งบประมาณงานพัสดุ-ครุภัณฑ์						000,000	-	
งบประมาณงานบุคลากร							-	

สรุปงบประมาณ

☐ งบ โรงเรียน.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท
รวมใช้งบ.....บาท

ลงชื่อ.....
(.....)
ผู้เสนองาน/กิจกรรม

ลงชื่อ.....
(.....)
หัวหน้าแผนก/งาน/กลุ่ม.....

อนุมัติ

ลงชื่อ.....
(.....)

ลงชื่อ.....
(.....)

หัวหน้าฝ่าย.....

ผู้อำนวยการ