**ตารางที่ 4.3.2 สรุปรายรับ – รายจ่ายตามหน่วยงาน (งาน/กิจกรรม/โครงการ) ปีการศึกษา 2566**

**ของฝ่ายบริหารทั่วไป**

**4.3.2.1 หน่วยงานแผนงานและนโยบาย**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **งาน/กิจกรรม/โครงการ** | **แผนงานตามมาตรฐาน** | **รายรับ (ที่มาของงบประมาณ)** | **สรุปรายจ่าย** | **ประเภทงบประมาณ** |
| **จากที่อื่น** | **จากโรงเรียน** | **รวม** |
| 1. | งานจัดทำปฏิทินประจำปี | 2 |  | 2,100 | 2,100 | 2,100 | ดำเนินการ |
| 2. | งานจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนา | 2 |  | 4,000 | 4,000 | 4,000 | ดำเนินการ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  | **6,100** | **6,100** | **6,100** |  |

สรุปประเภทงบประมาณ

งบดำเนินการ 6,100 บาท งบลงทุน...................บาท งบพัฒนา...................บาท

ลงชื่อ................................................. ลงชื่อ.................................................

 (นายสมเกียรติ ขันทอง) (นายสมเกียรติ ขันทอง)

 ผู้เสนองาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.................................................

(บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

**ลำดับที่ 1 แผนงานหน่วยงานแผนงานและนโยบาย**

**แผนงานตามโครงสร้าง** ฝ่ายบริหารทั่วไป

**แผนงานตามมาตรฐานด้าน** 1. □ คุณภาพผู้เรียน/เด็ก 2. ☑ กระบวนการบริหารและการจัดการ

 3. □ สังคมแห่งการเรียนรู้ 4. □ อัตลักษณ์ 5. □ มาตรการส่งเสริม

**ผู้รับผิดชอบ** นายสมเกียรติ ขันทอง

**ตอบสนอง** พันธกิจข้อ 4 นโยบายข้อ 4 กลยุทธ์ข้อ 4.1

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.** มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 1 , 2 ประเด็นที่ --

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA** มาตรฐานที่ 8 , 9 , 12 , 14 ตัวบ่งชี้หลัก 8.1 , 8.2 , 8.3.1 , 8.3.2 , 8.5 , 9.1.1 ,

 9.2 , 12.1 , 12.2 , 14.2 ร่วม8.3.1 (2)

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน**มาตรฐานที่ - ตัวบ่งชี้ - เกณฑ์ที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานสากล :** โครงร่างองค์กร/หมวดที่ 2 ข้อย่อยที่ หลัก 2.1 ก (2) ร่วม..........................

| **วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลา****(วัน/เดือน/ปี)** |
| --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **1. ขั้นวางแผน**  |  |
| 1. เพื่อกำหนดปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบายของ | 1.1แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษา | พฤษภาคม2566 |
| โรงเรียน และเผยแพร่ให้แก่บุคลากรทุกคนของ | 1.2ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษา | พฤษภาคม2566 |
| โรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง | 1.3 ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน | พฤษภาคม2566 |
| 2. เพื่อวางแผนพัฒนาโรงเรียน ระยะ 3 ปี/5ปี และการ | 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง |  |
| จัดการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี |  |  |
| 3. เพื่อกำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของทุก | **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/โครงการ)** |  |
| ฝ่ายให้เป็นไปตามแผนพัฒนาโรงเรียนและจัดทำรายงาน | **2.1 ภาระงานประจำ** |  |
| ประจำปี | 1. กำหนดปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบาย | พฤษภาคม2566 |
| 4. เพื่อให้ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ และความคิด | ของโรงเรียน และเผยแพร่ให้แก่บุคลากรทุกคนของ |  |
| ริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน (8.1) | คนของโรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง |  |
| 5. เพื่อให้ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมและใช้ | 2. วางแผนพัฒนาโรงเรียน ระยะ 3 ปี/5ปี และการ | พฤษภาคม2566 |
| ข้อมูลผลการประเมินหรือผลการวิจัย เป็นฐานคิดทั้งด้าน | จัดการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี |  |
| วิชาการและการจัดการ (8.2) |  - งานจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนา |  |
| 6. เพื่อให้การดำเนินงานของผู้อำนวยการผลประเมินการ |  - งานจัดทำปฏิทินประจำปี |  |
| ปฏิบัติงานของหน้าที่ของผู้อำนวยการโดย | 3. กำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของ | พฤษภาคม2566- |
| คณะกรรมการสถานศึกษา (8.3.1 (2)) | ทุกฝ่ายให้เป็นไปตามแผนพัฒนาโรงเรียนและจัดทำ | กุมภาพันธ์2567 |
| 7. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ | รายงานประจำปี |  |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ การ |  |  |
| บริหารความเสี่ยง (8.3.2) | **2.2 ภาระงานตามตัวบ่งชี้** |  |
| 8. เพื่อให้นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนพึงพอใจผลการ | 1.สถานศึกษากำหนดวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ และ | พ.ค.66-ก.พ.67 |
| บริหาร(8.5) | ความคิดริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน (8.1) |  |
| 9. เพื่อให้คณะกรรมการสถานศึกษารู้และปฏิบัติหน้าที่ | 2. สถานศึกษาใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมและ | พ.ค.66-ก.พ.67 |
| ตามที่ระเบียบกำหนด การดำเนินงานของคณะกรรมการ | ใช้ข้อมูลผลการประเมินหรือผลการวิจัย เป็นฐานคิด |  |
| สถานศึกษา (9.1.1) | ทั้งด้านวิชาการและการจัดการ (8.2) |  |
| 10. พื่อให้เคณะกรรมการสถานศึกษากำกับติดตาม ดูแล  | 3. มีการบริหารจัดการการศึกษาให้ | พ.ค.66-ก.พ.67 |
| และขับเคลื่อนการดำเนินงานของ สถานศึกษาให้บรรลุผล | บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ |  |
| สำเร็จตามเป้าหมาย (9.2) | การดำเนินงานของผู้อำนวยการ(8.3.1) |  |
| 11.เพื่อกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (12.1) | 4. การดำเนินงานของผู้อำนวยการผลประเมินการ | พ.ค.66-ก.พ.67 |
| 12. จัเพื่อจัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัด | ปฏิบัติงานของหน้าที่ของผู้อำนวยการโดย |  |
| การศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐาน | คณะกรรมการสถานศึกษา (8.3.1 (2)) |  |
| การศึกษาของสถานศึกษา (12.2) | 5. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | พ.ค.66-ก.พ.67 |
| 13. เพื่อผลการดำเนินงานส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุตาม | เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ การ |  |
| เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา และ จุดเน้นของ | บริหารความเสี่ยง (8.3.2) |  |
| สถานศึกษา (14.2) | 6. นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนพึงพอใจผลการ | พ.ค.66-ก.พ.67 |
| 14. เพื่อให้สถานศึกษามีกระบวนการจัดทำกลยุทธ์ของ | บริหาร(8.5) |  |
| องค์กรกระตุ้นและทำให้เกิดนวัตกรรม (2.1 ก(2) | 7. คณะกรรมการสถานศึกษารู้และปฏิบัติหน้าที่ | พ.ค.66-ก.พ.67 |
|  | ตามที่ระเบียบกำหนด การดำเนินงานของ |  |
| **เป้าหมายเชิงปริมาณ** | คณะกรรมการสถานศึกษา (9.1.1) |  |
| 1. แผนพัฒนาสถานศึกษา | 8. คณะกรรมการสถานศึกษากำกับติดตาม ดูแล  | พ.ค.66-ก.พ.67 |
|  | และขับเคลื่อนการดำเนินงานของ สถานศึกษาให้ |  |
| **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** | บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย (9.2 |  |
| 1. กำหนดปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบายของ | 9.กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา(12.1)  |  |
| โรงเรียน และเผยแพร่ให้แก่บุคลากรทุกคนของ | 10. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัด | พ.ค.66-ก.พ.67 |
| โรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง | การศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐาน |  |
| 2. วางแผนพัฒนาโรงเรียน ระยะ 3 ปี/5ปี และการ | การศึกษาของสถานศึกษา (12.2) |  |
| จัดการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี | 11. ผลการดำเนินงานส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุตาม | พ.ค.66-ก.พ.67 |
|  | เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา และ จุดเน้นของ |  |
| 3. กำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของทุกฝ่ายให้ | สถานศึกษา (14.2) |  |
| เป็นไปตามแผนพัฒนาโรงเรียนและจัดทำรายงานประจำปี |  |  |
| 4. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ และความคิด | **2.3 ภาระงานร่วม** |  |
| ริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน (8.1) | 1. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | พ.ค.66-ก.พ.67 |
| 5. ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมและใช้ | เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ |  |
| ข้อมูลผลการประเมินหรือผลการวิจัย เป็นฐานคิดทั้งด้าน | การดำเนินงานของผู้อำนวยการ(8.3.1) |  |
| วิชาการและการจัดการ (8.2) |  |  |
| 6. การดำเนินงานของผู้อำนวยการผลประเมินการ | **2.4 โครงการ** |  |
| ปฏิบัติงานของหน้าที่ของผู้อำนวยการโดย | - |  |
| คณะกรรมการสถานศึกษา (8.3.1 (2)) | **2.5 ภาระงานตามมาตรฐานสากล** |  |
| 7. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ | - งานจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนา |  |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ การ |  |  |
| บริหารความเสี่ยง (8.3.2) | **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** |  |
| 8. นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนพึงพอใจผลการ | 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน | กุมภาพันธ์ 2567 |
| บริหาร(8.5) | 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ | กุมภาพันธ์ 2567 |
| 9. คณะกรรมการสถานศึกษารู้และปฏิบัติหน้าที่ | 3.3 ประเมินผลการติดตามงานตามแผน | กุมภาพันธ์ 2567 |
| ตามที่ระเบียบกำหนด การดำเนินงานของคณะกรรมการ | 3.4 ประเมินผลงาน/กิจกรรมที่จัด | กุมภาพันธ์ 2567 |
| สถานศึกษา (9.1.1) |  |  |
| 10. คณะกรรมการสถานศึกษากำกับติดตาม ดูแล  | **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** |  |
| และขับเคลื่อนการดำเนินงานของ สถานศึกษาให้บรรลุผล | 4.1 สรุปผลการดำเนินงาน /งาน แผนงานและ | มีนาคม 2567 |
| สำเร็จตามเป้าหมาย (9.2) | นโยบาย |  |
| 11.กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (12.1) | 4.2 จัดทำรายงานผลแผนงานและนโยบาย | มีนาคม 2567 |
| 12. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัด | 4.3 ผลไปปรับปรุงแก้ไขงานในปีถัดไป  | มีนาคม 2567 |
| การศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐาน | เพื่อพัฒนางานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และให้มี |  |
| การศึกษาของสถานศึกษา (12.2) | ประสิทธิภาพมากขึ้น |  |
| 13. ผลการดำเนินงานส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุตาม |  |  |
| เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา และ จุดเน้นของ |  |  |
| สถานศึกษา (14.2) |  |  |
|  |  |  |
| 14. สถานศึกษามีกระบวนการจัดทำกลยุทธ์ของ |  |  |
| องค์กรกระตุ้นและทำให้เกิดนวัตกรรม (2.1 ก(2) |  |  |
|  |  |  |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** |  |  |
| 1. กำหนดปรัชญา วัตถุประสงค์ และนโยบายของ |  |  |
| โรงเรียน และเผยแพร่ให้แก่บุคลากรทุกคนของ |  |  |
| โรงเรียนและผู้เกี่ยวข้อง ร้อยละ 88 |  |  |
| 2. วางแผนพัฒนาโรงเรียน ระยะ 3 ปี/5ปี และการ |  |  |
| จัดการทำแผนปฏิบัติงานประจำปี ร้อยละ 88 |  |  |
| 3. กำกับดูแลและประเมินผลการดำเนินงานของทุกฝ่ายให้ |  |  |
| เป็นไปตามแผนพัฒนาโรงเรียนและจัดทำรายงานประจำปี |  |  |
| ร้อยละ 88 |  |  |
| 4. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ ภาวะผู้นำ และความคิด |  |  |
| ริเริ่มที่เน้นการพัฒนาผู้เรียน (8.1) ร้อยละ 88 |  |  |
| 5. ผู้บริหารใช้หลักการบริหารแบบมีส่วนร่วมและใช้ |  |  |
| ข้อมูลผลการประเมินหรือผลการวิจัย เป็นฐานคิดทั้งด้าน |  |  |
| วิชาการและการจัดการ (8.2) ร้อยละ 88 |  |  |
| 6. การดำเนินงานของผู้อำนวยการผลประเมินการ |  |  |
| ปฏิบัติงานของหน้าที่ของผู้อำนวยการโดย |  |  |
| คณะกรรมการสถานศึกษา (8.3.1 (2)) ร้อยละ 88 |  |  |
| 7. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ |  |  |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ การ |  |  |
| บริหารความเสี่ยง (8.3.2) ร้อยละ 88 |  |  |
| 8. นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนพึงพอใจผลการ |  |  |
| บริหาร(8.5) ร้อยละ 88 |  |  |
| 9. คณะกรรมการสถานศึกษารู้และปฏิบัติหน้าที่ |  |  |
| ตามที่ระเบียบกำหนด การดำเนินงานของคณะกรรมการ |  |  |
| สถานศึกษา (9.1.1) ร้อยละ 88 |  |  |
| 10. คณะกรรมการสถานศึกษากำกับติดตาม ดูแล  |  |  |
| และขับเคลื่อนการดำเนินงานของ สถานศึกษาให้บรรลุผล |  |  |
| สำเร็จตามเป้าหมาย (9.2) ร้อยละ 88 |  |  |
|  |  |  |
| 11.กำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา (12.1) |  |  |
| ร้อยละ 88 |  |  |
| 12. จัดทำและดำเนินการตามแผนพัฒนาการจัด |  |  |
| การศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐาน |  |  |
| การศึกษาของสถานศึกษา (12.2) ร้อยละ 88 |  |  |
| 13. ผลการดำเนินงานส่งเสริมให้ผู้เรียนบรรลุตาม |  |  |
| เป้าหมาย วิสัยทัศน์ ปรัชญา และ จุดเน้นของ |  |  |
| สถานศึกษา (14.2) ร้อยละ 88 |  |  |
| 14. สถานศึกษามีกระบวนการจัดทำกลยุทธ์ของ |  |  |
| องค์กรกระตุ้นและทำให้เกิดนวัตกรรม (2.1 ก(2) |  |  |
| ร้อยละ 90 |  |  |
|  |  |  |
| **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** |  |  |
| 1. แบบประเมินงานแผนงานและนโยบาย |  |  |
| 2. แบบแสดงความคิดเห็น |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4.3.3 แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม**

**4.3.3.1 งาน/กิจกรรม งานจัดทำปฏิทินประจำปี**

**แผนงานตามมาตรฐานที่** 1 **🞏** 2**☑** 3**🞏** 4 **🞏** 5**🞏**

**หน่วยงาน แผนงานและนโยบาย ฝ่าย บริหารทั่วไป**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ** (ที่มาของงบประมาณ) |  |
|  1.จากโรงเรียน | 2,100 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **2,100** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
|  |  |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
| * ค่าถ่ายเอกสาร 30 เล่มๆละ 55 บาท
 | 1,650 |
| * ค่าเข้าเล่ม 30 เล่มๆละ 15 บาท
 | 450 |
|  |  |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **2,100** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง) ผู้เสนองาน | ลงชื่อ ............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง)ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทั่วไป |

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ .............................................

 (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

 ผู้อำนวยการ

**4.3.3 แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม**

**4.3.3.2 งาน/กิจกรรม งานจัดทำแผนปฏิบัติการและแผนพัฒนา**

**แผนงานตามมาตรฐานที่** 1 **🞏** 2**☑** 3**🞏** 4 **🞏** 5**🞏**

**หน่วยงาน แผนงานและนโยบาย ฝ่าย บริหารทั่วไป**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ** (ที่มาของงบประมาณ) |  |
|  1.จากโรงเรียน | 4,000 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **4,000** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
| * ค่าแฟ้ม
 | 1,000 |
| * ค่าหมึก
 | 500 |
| * ค่ากระดาษ
 | 500 |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
| * ค่าถ่ายเอกสาร+ค่าเข้าเล่ม
 | 2,000 |
|  |  |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **4,000** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง) ผู้เสนองาน | ลงชื่อ ............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป |
| ผู้อนุมัติลงชื่อ ............................................. ( บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)ผู้อำนวยการ |

**ตารางที่ 4.3.2 สรุปรายรับ – รายจ่ายตามหน่วยงาน (งาน/กิจกรรม/โครงการ) ปีการศึกษา 2566**

**ของฝ่ายบริหารทั่วไป**

**4.3.2.2 หน่วยงานบุคลากร**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **งาน/กิจกรรม/โครงการ** | **แผนงานตามมาตรฐาน** | **รายรับ (ที่มาของงบประมาณ)** | **สรุปรายจ่าย** | **ประเภทงบประมาณ** |
| **จากที่อื่น** | **จากโรงเรียน** | **รวม** |
| 1. | โครงการพัฒนาบุคลากร | 2 |  | 50,000 | 50,000 | 50,000 | พัฒนา |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  | **50,000** | **50,000** | **50,000** |  |

สรุปประเภทงบประมาณ

งบดำเนินการ ...................บาท งบลงทุน...................บาท งบพัฒนา 50,000 .บาท

ลงชื่อ................................................. ลงชื่อ.................................................

 (นายสมเกียรติ ขันทอง) (นายสมเกียรติ ขันทอง)

 ผู้เสนองาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.................................................

 (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

 ผู้อำนวยการ

**ลำดับที่ 2. แผนงานหน่วยงานบุคลากร**

**แผนงานตามโครงสร้าง** ฝ่ายบริหารทั่วไป

**แผนงานตามมาตรฐานด้าน** 1. □ คุณภาพผู้เรียน/เด็ก 2. ☑ กระบวนการบริหารและการจัดการ

 3. □ สังคมแห่งการเรียนรู้ 4. □ อัตลักษณ์ 5. □ มาตรการส่งเสริม

**ผู้รับผิดชอบ** นายสมเกียรติ ขันทอง

**ตอบสนอง** พันธกิจข้อ 3 , 4 นโยบายข้อ 3 , 4 กลยุทธ์ข้อ 3.1 , 4.1

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.** มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ประเด็นที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA** มาตรฐานที่ 7 , 8 , 10 , 13 ตัวบ่งชี้หลัก 7.7.2, 7.8.1,8.3.3,8.6 ร่วม 10.4,13.2

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน**มาตรฐานที่ - ตัวบ่งชี - เกณฑ์ที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานสากล :** โครงร่างองค์กร/หมวดที่.......... ข้อย่อยที่ หลัก………………….. ร่วม........................

| **วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลา****(วัน/เดือน/ปี)** |
| --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **1. ขั้นวางแผน**  |  |
| 1. เพื่อวางแผนการสรรหาบุคลากรโดยกำหนด | 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป งาน | พฤษภาคม2566 |
| อัตรากำลังบุคลากรตามสายงานและสาขาวิชาที่ต้องการ | บุคลากร |  |
| 2. เพื่อพัฒนาบุคลากรโดยจัดอบรม/สัมมนา ศึกษาดู | 1.2 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารทั่วไป งาน | พฤษภาคม2566 |
| งานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ | บุคลากร |  |
| 3. เพื่ออบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมการปฏิบัติตน  | 1.3 ประชุมขี้แจงการดำเนินงาน | พฤษภาคม2566 |
| และบุคลิกภาพแก่บุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ | 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง | พฤษภาคม2566 |
| 4. เพื่อส่งเสริมให้ครูจัดทำผลงานวิชาการ และมีการ |  |  |
| คัดเลือกบุคลากรเพื่อศึกษาต่อ | **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/โครงการ)** |  |
| 5.เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน มี | **2.1 ภาระงานประจำ** |  |
| การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีชีวิตหมู่คณะที่ดี รักและเสียสละ  | 1. กำหนดการสรรหาบุคลากรโดยกำหนด  | มิ.ย.66 - ก.พ.67 |
| เพื่อสถาบัน | อัตรากำลังบุคลากรตามสายงานและสาขาวิชา  |  |
| 6. เพื่อให้บุคลากรประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง | ที่ต้องการ |  |
| 7. เพื่อจัดให้มีการประเมินผลเพื่อนร่วมงาน | 2. วางแผนพัฒนาบุคลากรโดยจัดอบรม/สัมมนา  | มิ.ย.66 - ก.พ.67 |
| 8. เพื่อให้ครูได้รับการเพิ่มพูลความรู้และประสบการณ์ | ศึกษาดูงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ |  |
| (7.7.2) | 3. อบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมการปฏิบัติตน  | มิ.ย.66 - ก.พ.67 |
| 9. เพื่อให้ครูเป็นคนดีมีความสามารถ (7.8.1) | และบุคลิกภาพแก่บุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ |  |
| 10.เพื่อพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (8.3.3) | 4. ประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองและให้มี | มิ.ย.66 - ก.พ.67 |
| 11. เพื่อให้ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชาการ | การประเมินผลเพื่อนร่วมงาน |  |
| และเอาใจใส่จัดการศึกษาเต็มศักยภาพและเต็มเวลา(8.6) |  |  |
|  |  |  |
| 12. สถานศึกษาสนับสนุนให้ครูจัดกระบวนการเรียน | **2.2 ภาระงานตามตัวบ่งชี้** |  |
| รู้ที่ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริงจนสรุปความรู้ได้ด้วย | 1. เพื่อให้ครูได้รับการเพิ่มพูนความรู้และ | ตลอดปีการศึกษา |
| ตนเอง (10.4) | ประสบการณ์(7.7.2) |  |
| 13. เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภาย | - - ส่งบุคลากรครูเข้ารับการอบรม สัมมนา |  |
| ในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัว ชุมชน | 2 .เพื่อให้ครูเป็นคนดีมีความสามารถ (7.8.1) |  |
| และองค์กรที่เกี่ยวข้อง (13.2) | 3. พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน (8.3.3) | ตลอดปีการศึกษา |
|  | 4. ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชาการ | ตลอดปีการศึกษา |
| **เป้าหมายเชิงปริมาณ** | และเอาใจใส่จัดการศึกษาเต็มศักยภาพและเต็มเวลา |  |
| บุคลากร และบุคลากรทางการศึกษา 68 คน | (8.6) |  |
|  | **2.3 ภาระงานร่วม** |  |
| **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** | 1. สถานศึกษาสนับสนุนให้ครูจัดกระบวนการเรียน |  |
| 1. วางแผนการสรรหาบุคลากรโดยกำหนดอัตรากำลัง | รู้ที่ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริงจนสรุปความรู้ได้ด้วย | ตลอดปีการศึกษา |
| บุคลากรตามสายงานและสาขาวิชาที่ต้องการ | ตนเอง (10.4) |  |
| 2. พัฒนาบุคลากรโดยจัดอบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน | 2. เพื่อให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากร |  |
| เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ | ภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับ |  |
| 3. อบรมด้านคุณธรรมจริยธรรมการปฏิบัติตน และ | ครอบครัว ชุมชนและองค์กรที่เกี่ยวข้อง (13.2) |  |
| บุคลิกภาพแก่บุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ | **2.4 โครงการ** |  |
| 4. ส่งเสริมให้ครูจัดทำผลงานวิชาการ และมีการ | - โครงการพัฒนาบุคลากร | มิ.ย.66 - ก.พ.67 |
| คัดเลือกบุคลากรเพื่อศึกษาต่อ |  |  |
| 5. เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน มีการ | **2.5 ภาระงานตามมาตรฐานสากล** |  |
| แลกเปลี่ยนเรียนรู้มีชีวิตหมู่คณะที่ดี รักและเสียสละเพื่อ | - |  |
| สถาบัน | **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** |  |
| 6. ให้บุคลากรประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเอง | 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน | มีนาคม 2567 |
| 7. จัดให้มีการประเมินผลเพื่อนร่วมงาน | 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ | มีนาคม 2567 |
| 8. ครูได้รับการเพิ่มพูลความรู้และประสบการณ์ | 3.3 ประเมินผลการติดตามงานตามแผน | มีนาคม 2566 |
| 9. ครูเป็นคนดีมีความสามารถ  | 3.4 ประเมินผลงาน/กิจกรรมที่จัด | มีนาคม 2566 |
| 10.พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน |  |  |
| 11. ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชาการ |  |  |
| และเอาใจใส่จัดการศึกษาเต็มศักยภาพและเต็มเวลา(8.6) |  |  |
| 12. สถานศึกษาสนับสนุนให้ครูจัดกระบวนการเรียน | **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** |  |
| รู้ที่ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริงจนสรุปความรู้ได้ด้วยตนเอง | 4.1 สรุปการปฏิบัติงานกิจกรรมและรายงานผล | มีนาคม 2566 |
| 14. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภาย | 4.2 สรุปภาพรวมการปฏิบัติงานโครงการและ | มีนาคม 2566 |
| ในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัว ชุมชน | รายงานผล |  |
| และองค์กรที่เกี่ยวข้อง  | 4.3 นำผลไปปรับปรุงแก้ไขงานในปีถัดไป เพื่อ | มีนาคม 2566 |
|  | พัฒนางานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และให้มี |  |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | ประสิทธิภาพมากขึ้น |  |
| 1. ผู้บริหารวางแผนการสรรหาบุคลากรโดยกำหนด |  |  |
| อัตรากำลังบุคลากรตามสายงานและสาขาวิชาที่ต้องการ |  |  |
| ร้อยละ 88 |  |  |
| 2. ครูร้อยละ 88ได้รับอบรม/สัมมนา ศึกษาดูงาน |  |  |
| เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ |  |  |
| 3. ครูร้อยละ 88 ประพฤติปฏิบัติตน และมีบุคลิกภาพ |  |  |
| แก่บุคลากรตามมาตรฐานวิชาชีพ |  |  |
| 4. ส่งเสริมให้ครูจัดทำผลงานวิชาการ และมีการ |  |  |
| คัดเลือกบุคลากรเพื่อศึกษาต่อ ร้อยละ 88 |  |  |
| 5.เสริมสร้างบรรยากาศที่ดีในการทำงานร่วมกัน มี |  |  |
| การแลกเปลี่ยนเรียนรู้มีชีวิตหมู่คณะที่ดี รักและเสียสละ  |  |  |
| เพื่อสถาบัน ร้อยละ 88 |  |  |
| 6. บุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษาประเมินผล |  |  |
| การปฏิบัติงานของตนเองร้อยละ 88 |  |  |
| 7. จัดให้มีการประเมินผลเพื่อนร่วมงานร้อยละ 88 |  |  |
| 8. ครูได้รับการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ |  |  |
| ร้อยละ88 |  |  |
| 9. ครูเป็นคนดีมีความสามารถ ร้อยละ 88 |  |  |
| 10.ร้อยละ 88 พัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน  |  |  |
| 11. ผู้บริหารให้คำแนะนำ คำปรึกษาทางวิชาการ |  |  |
| และเอาใจใส่จัดการศึกษาเต็มศักยภาพและเต็มเวลา |  |  |
| ร้อยละ 88 |  |  |
| 12. สถานศึกษาสนับสนุนให้ครูจัดกระบวนการเรียน |  |  |
| รู้ที่ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติจริงจนสรุปความรู้ได้ด้วย |  |  |
| ตนเอง ร้อยละ 88 |  |  |
| 13. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภาย |  |  |
| ในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัว ชุมชน |  |  |
| และองค์กรที่เกี่ยวข้อง ร้อยละ 88 |  |  |
|  |  |  |
| **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** |  |  |
| 1.แบบสอบถามความพึงพอใจ |  |  |
| 2.แบบบันทึกการเข้าร่วมอบรม/สัมมนา |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**แผนงานตามโครงสร้าง**  ฝ่ายบริหารทั่วไป

**แผนงานตามมาตรฐานด้าน** 1. □ คุณภาพผู้เรียน/เด็ก 2. ☑ กระบวนการบริหารและการจัดการ

 3. □ สังคมแห่งการเรียนรู้ 4. □ อัตลักษณ์ 5. □ มาตรการส่งเสริม

**ชื่อโครงการ**/**งาน** โครงการพัฒนาบุคลากร

**ลักษณะโครงการ** ☑ประจำ 🞎ต่อเนื่อง 🞎ใหม่

**หน่วยงาน** งานบุคลากร

**ผู้รับผิดชอบ** นายสมเกียรติ ขันทอง

**ตอบสนอง** พันธกิจข้อ 3 นโยบายข้อ 3 กลยุทธ์ข้อ 3.1

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.** มาตรฐานที่ ตัวบ่งชี้ที่ ประเด็นที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA** มาตรฐานที่ 7 ทางตรง 7.4 ทางอ้อม -

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน** มาตรฐานที่ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์ที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานสากล :** โครงร่างองค์กร/หมวดที่.......... ข้อย่อยที่ หลัก………………….. ร่วม..........................

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชบัญญัติการศึกษา พ.ศ. 2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2554 มาตรา4 กล่าวไว้ว่าการศึกษาคือ กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคม โดยกากถ่ายทอดความรู้ การฝึกอบรมการสืบสานทางวัฒนธรรมการสร้างสรรค์จรรโลง ความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ อันเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อมทางสังคม การเรียนรู้และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องชีวิต

 ดังนั้นจึงจัดได้ว่า ครูเป็นบุคคลที่สำคัญยิ่งที่จะถ่ายทอดความรู้ในหลาย ๆ ด้าน และเป็นบุคคลที่ต้องพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา เพื่อนำความรู้ในด้านต่าง ๆ มาปรับหรือประยุกต์ใช้ในการจัดกระบวนการเรียนการสอน นำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้อย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้เรียนมีศักยภาพเพิ่มขึ้นต่อไป

2. **วัตถุประสงค์**

1. เพื่อให้ครูและบุคลากรมีความเข้าใจในนโยบายการจัดการศึกษา

2. เพื่อให้ครูและบุคลากรมีความรู้ ความสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเอง

3. เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู

4. เพื่อให้ครูและบุคลากรใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ (7.4)

**3. เป้าหมาย**

เชิงปริมาณ

 บุคลากรครูและบุคลากรทางการศึกษา 68 คน

เชิงคุณภาพ

1. ครูมีความเข้าใจในนโยบายการจัดการศึกษา

2. ครูมีความรู้ ความสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเอง

3. ครูเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู

4. ครูใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้ (7.4)

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ครูและบุคลากร ร้อยละ 88 มีความเข้าใจในนโยบายการจัดการศึกษา

2. ครูและบุคลากร ร้อยละ 88 มีความรู้ ความสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเอง

3. ครูและบุคลากร ร้อยละ 88 สามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู

4. ครูและบุคลากร ร้อยละ 83 ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาบูรณาการ

 ในการจัดการเรียนรู้

**4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **กิจกรรม** | **ระยะเวลา** | **ผู้รับผิดชอบ** |
| 1. ขั้นเตรียมการ |  |  |
| 1.1. ประชุมชี้แจง | พฤษภาคม 2566 | งานบุคลากร / ฝ่ายวิชาการ |
| 1.2 ติดต่อประสานงาน | พฤษภาคม 2566 | งานบุคลากร / ฝ่ายวิชาการ |
| 1.3 จัดเตรียมเอกสาร | พฤษภาคม 2566 | งานบุคลากร / ฝ่ายวิชาการ |
| 2. ขั้นดำเนินการ / กิจกรรมที่จัด |  |  |
| 2.1 รับหนังสือการอบรม/สัมมนา | พฤษภาคม 2566 - | งานบุคลากร / ฝ่ายวิชาการ |
| 2.2 จัดเตรียมครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ | เมษายน 2567 |  |
| เหมาะสมและตรงกับสาขาที่มีการอบรม สัมมนา |  |  |
| 3. ขั้นติดตามและประเมินผล |  |  |
| 3.1 สรุปผลและประเมินผล | เมษายน 2567 | งานบุคลากร / ฝ่ายวิชาการ |
|  (แบบประเมินผล) |  |  |
| 3.2 รายงานผลการดำเนินงาน | เมษายน 2567 | นางสาวกรรณิกา แก้วตา |

**5. สถานที่ดำเนินงาน** โรงเรียนราษฎร์บำรุงศิลป์

**6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน** พฤษภาคม 2566-เมษายน 2567

**7. งบประมาณ**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ** (ที่มาของงบประมาณ) |  |
|  1.จากโรงเรียน | 50,000 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **50,000** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
|  |  |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
| * ค่าลงทะเบียนอบรมสัมมนา
 | 50,000 |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **50,000** |

**8. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล**

1. แบบบันทึกการอบรมสัมมนา

 2. แบบสรุปโครงการ

**9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

1. ครูและบุคลากร มีความเข้าใจในนโยบายการจัดการศึกษา

2. ครูและบุคลากรมีความรู้ ความสามารถพัฒนาศักยภาพของตนเอง

3. ครูและบุคลากรสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนของครู

4. ครูและบุคลากรใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมผนวกกับการนำบริบทและภูมิปัญญาท้องถิ่นมาบูรณาการในการจัดการเรียนรู้

**10. ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข**

.......................................................................................................................................................................................................

.......................................................................................................................................................................................................

ผู้เสนอ ผู้พิจารณา

ลงชื่อ......................................... ลงชื่อ .....................................................

 (นายสมเกียรติ ขันทอง) (นายสมเกียรติ ขันทอง)

ผู้อนุมัติโครงการ

............................................................

(บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

ผู้อำนวยการ

**ตารางที่ 4.3.2 สรุปรายรับ – รายจ่ายตามหน่วยงาน (งาน/กิจกรรม/โครงการ) ปีการศึกษา 2565**

**ของฝ่ายบริหารทั่วไป**

**4.3.2.3 หน่วยงานงบประมาณ/การเงิน/บัญชี**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **งาน/กิจกรรม/โครงการ** | **แผนงานตามมาตรฐาน** | **รายรับ (ที่มาของงบประมาณ)** | **สรุปรายจ่าย** | **ประเภทงบประมาณ** |
| **จากที่อื่น** | **จากโรงเรียน** | **รวม** |
| 1. | งานการเงิน/บัญชี | 2 |  | 15,000 | 15,000 | 15,000 | ดำเนินการ |
| 2. | งานงบประมาณ | 2 |  | 500 | 500 | 500 | ดำเนินการ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  | **15,500** | **15,500** | **15,500** |  |

สรุปประเภทงบประมาณ

งบดำเนินการ 15,500 บาท งบลงทุน...................บาท งบพัฒนา...................บาท

ลงชื่อ................................................. ลงชื่อ.................................................

 (นางสาวบุษราพรรณ บุตรสละ) (นายสมเกียรติ ขันทอง)

 ผู้เสนองาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.................................................

 (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

 ผู้อำนวยการ

**ลำดับที่ 3. แผนงานหน่วยงานงบประมาณ/การเงิน/บัญชี**

**แผนงานตามโครงสร้าง** ฝ่ายบริหารทั่วไป

**แผนงานตามมาตรฐานด้าน** 1. □ คุณภาพผู้เรียน/เด็ก 2. ☑ กระบวนการบริหารและการจัดการ

 3. □ สังคมแห่งการเรียนรู้ 4. □ อัตลักษณ์ 5. □ มาตรการส่งเสริม

**ผู้รับผิดชอบ** นางสาวบุษราพรรณ บุตรสละ

**ตอบสนอง**  พันธกิจข้อ 4 นโยบายข้อ 4 กลยุทธ์ข้อ 4.1

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.** มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ประเด็นที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA**มาตรฐานที่ 8 ตัวบ่งชี้หลัก 8.3 ร่วม 8.3.2

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน**มาตรฐานที่- ตัวบ่งชี้ - เกณฑ์ที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานสากล :** โครงร่างองค์กร/หมวดที่.......... ข้อย่อยที่ หลัก………………….. ร่วม..........................

| **วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลา****(วัน/เดือน/ปี)** |
| --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **1. ขั้นวางแผน**  |  |
| 1. เพื่อจัดทำงบประมาณของโรงเรียนในแต่ละปี | 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการงานงบประมาณ/การเงิน/ | พฤษภาคม 2566 |
| การศึกษา | บัญชี |  |
| 2. เพื่อจัดทำข้อมูลทางการเงิน และระบบบัญชีให้เป็น | 1.2.ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ | พฤษภาคม 2566 |
| ปัจจุบัน | 1.3 ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน | พฤษภาคม 2566 |
| 3. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ | 1.4 จัดเตรียมเอกสาร | พฤษภาคม 2566 |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ (8.3) |  |  |
| 4.เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารจัดการตามมาตรา 39  | **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/โครงการ)** |  |
| ด้านงบประมาณ(8.3.2) | **2.1 ภาระงานประจำ** |  |
|  | 1.จัดทำงบประมาณของโรงเรียนในแต่ละปี  | พฤษภาคม 2566 |
| **เป้าหมายเชิงปริมาณ** | การศึกษา |  |
| 1.งบประมาณการเงิน/บัญชี | 2.จัดทำข้อมูลทางการเงิน และระบบบัญชีให้เป็น | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
|  | ปัจจุบัน |  |
| **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** | 3.จัดการการศึกษาให้ บรรลุเป้าหมายตามที่ |  |
| 1. จัดทำงบประมาณของโรงเรียนในแต่ละปีการศึกษา | กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ  |  |
| 2. จัดทำข้อมูลทางการเงิน และระบบบัญชีให้เป็น  |  - งานการเงิน/บัญชี | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| ปัจจุบัน |  - งานงบประมาณ |  |
| 3. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ |  |  |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ  | **2.2 ภาระงานตามตัวบ่งชี้** |  |
| 4. ให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | 1. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | ตลอดปีการศึกษา |
| เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ | เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการ (8.3) |  |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **2.3 ภาระงานร่วม** |  |
| 1. สถานศึกษาทำงบประมาณของโรงเรียนในแต่ละปี | 1. เพื่อให้สถานศึกษามีการบริหารจัดการตาม  |  |
| การศึกษา | มาตรา 39 ด้านงบประมาณ(8.3.2) |  |
| 2. สถานศึกษาจัดทำข้อมูลทางการเงิน และระบบบัญชี |  - งานการเงินบัญชี | มีนาคม 2567 |
| ให้เป็นปัจจุบัน |  - งานงบประมาณ | มีนาคม 2567 |
| 3.สถานศึกษามีการบริหารจัดการตามมาตรา 39  |  |  |
| ด้านงบประมาณ | **2.4 โครงการ** |  |
|  |  |  |
| **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** | **2.5 ภาระงานตามมาตรฐานสากล** |  |
| 1. แบบสัมภาษณ์งานธุรการ/การเงิน/บัญชี |  |  |
| 2. แบบประเมินงานธุรการ/การเงิน/บัญชี | **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** |  |
|  | 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานงาน | มีนาคม 2567 |
|  | งบประมาณ/การเงิน/บัญชี |  |
|  | 3.2 ปรับปรุง แก้ไข งานงบประมาณ/การเงิน/บัญชี | มีนาคม 2567 |
|  | 3.3 ประเมินผลงานงบประมาณ/การเงิน/บัญชี | มีนาคม 2567 |
|  |  3.4.ประเมินงานงบประมาณ/การเงิน/เอกสาร | มีนาคม 2567 |
|  |  |  |
|  | **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** |  |
|  | 4.1 สรุปผลการดำเนินงาน /งาน งานงบประมาณ/ | มีนาคม 2567 |
|  | การเงิน/บัญชี |  |
|  | 4.2 จัดทำรายงานผลงานงบประมาณ/การเงิน/ | มีนาคม 2567 |
|  | บัญชี |  |
|  | 4.3 ผลไปปรับปรุงแก้ไขงานในปีถัดไป เพื่อพัฒนา | มีนาคม 2567 |
|  | งานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และให้มี |  |
|  | ประสิทธิภาพมากขึ้น |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4.3.3 แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม**

**4.3.3.1 งาน/กิจกรรม งานการเงิน/บัญชี**

**แผนงานตามมาตรฐานที่** 1 **🞏** 2**☑** 3**🞏** 4 **🞏** 5**🞏**

**หน่วยงาน งบประมาณ/การเงิน/บัญชี ฝ่าย บริหารทั่วไป**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ** (ที่มาของงบประมาณ) |  |
|  1.จากโรงเรียน | 15,000 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **15,000** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
| * ค่าใบเสร็จ
 | 3,000 |
| * ค่าหมึกพิมพ์
 | 12,000 |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
|  |  |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **15,000** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................. ( นางสาวบุษราพรรณ บุตรสละ)ผู้เสนองาน | ลงชื่อ ............................................. ( นายสมเกียรติ ขันทอง) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทั่วไป |

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ ..............................................

 (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

 ผู้อำนวยการ

**4.3.3 แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม**

**4.3.3.2 งาน/กิจกรรม งานงบประมาณ**

**แผนงานตามมาตรฐานที่** 1 **🞏** 2**☑** 3**🞏** 4 **🞏** 5**🞏**

**หน่วยงาน งบประมาณ/การเงิน/บัญชี ฝ่าย บริหารทั่วไป**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ** (ที่มาของงบประมาณ) |  |
|  1.จากโรงเรียน | 500 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **500** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
| * ค่ากระดาษ
 | 100 |
| * ค่าหมึก
 | 300 |
|  |  |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
| * ค่าเข้าเล่ม
 | 100 |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **500** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................. (นางสาวบุษราพรรณ บุตรสละ)ผู้เสนองาน | ลงชื่อ ............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทั่วไป |

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ ..............................................

 (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

 ผู้อำนวยการ

**ตารางที่ 4.3.2 สรุปรายรับ – รายจ่ายตามหน่วยงาน (งาน/กิจกรรม/โครงการ) ปีการศึกษา 2566**

**ของฝ่ายบริหารทั่วไป**

**4.3.2.4 หน่วยงานธุรการ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **งาน/กิจกรรม/โครงการ** | **แผนงานตามมาตรฐาน** | **รายรับ (ที่มาของงบประมาณ)** | **สรุปรายจ่าย** | **ประเภทงบประมาณ** |
| **จากที่อื่น** | **จากโรงเรียน** | **รวม** |
| 1. | งานสารบรรณ | 2 |  | 1,000 | 1,000 | 1,000 | ดำเนินการ |
| 2. | งานทะเบียน-สถิติ | 2 |  | 500 | 500 | 500 | ดำเนินการ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  | **1,500** |  | **1,500** |  |

สรุปประเภทงบประมาณ

งบดำเนินการ 1,500 บาท งบลงทุน...................บาท งบพัฒนา...................บาท

ลงชื่อ................................................. ลงชื่อ.................................................

 (นางสาวน้ำอ้อย รุณเจริญ) (นายสมเกียรติ ขันทอง)

 ผู้เสนองาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.................................................

 (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

 ผู้อำนวยการ

**ลำดับที่ 4. แผนงานหน่วยงานธุรการ**

**แผนงานตามโครงสร้าง** ฝ่ายบริหารทั่วไป

**แผนงานตามมาตรฐานด้าน** 1. □ คุณภาพผู้เรียน/เด็ก 2. ☑ กระบวนการบริหารและการจัดการ

 3. □ สังคมแห่งการเรียนรู้ 4. □ อัตลักษณ์ 5. □ มาตรการส่งเสริม

**ผู้รับผิดชอบ** นางสาวน้ำอ้อย รุณเจริญ

**ตอบสนอง**  พันธกิจข้อ 4 นโยบายข้อ 4 กลยุทธ์ข้อ 4.1

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.** มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 , 2.6 ประเด็นที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA** มาตรฐานที่8 ตัวบ่งชี้หลัก 8.3. ร่วม 8.3.4

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน** มาตรฐานที่ - ตัวบ่งชี้ - เกณฑ์ที่

**ตอบสนองมาตรฐานสากล :** โครงร่างองค์กร/หมวดที่.......... ข้อย่อยที่ หลัก………………….. ร่วม..........................

| **วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลา****(วัน/เดือน/ปี)** |
| --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **1. ขั้นวางแผน**  |  |
| 1.เพื่อมีความชัดเจนในการประสานงานระหว่าง | 1.1แต่งตั้งคณะกรรมการงานธุรการ | พฤษภาคม 2566 |
| หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน | 1.2ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ | พฤษภาคม 2566 |
| 2.เพื่อจัดทำทะเบียนรับหนังสือเข้าและออกให้เป็น  | 1.3 ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน | พฤษภาคม 2566 |
| ปัจจุบัน | 1.4 จัดเตรียมเอกสาร | พฤษภาคม 2566 |
| 3. เพื่อจัดทำทะเบียนครู นักเรียนและพนักงาน |  |  |
| 4.เพื่อจัดทำสถิติการมาทำงานของครู นักเรียน  | **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/โครงการ)** |  |
| พนักงาน | **2.1 ภาระงานประจำ** |  |
| 5. เพื่อจัดทำเงินเดือนครู พนักงาน | 1.ประสานงานระหว่างหน่วยงานทั้งภาครัฐและ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| 6. เพื่อจัดทำเอกสารใบรับรองต่างๆ | เอกชน |  |
| 7. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา | 2.จัดทำทะเบียนรับหนังสือเข้าและออกให้เป็น | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ | ปัจจุบัน |  |
| (8.3) | 3. จัดทำทะเบียนครู นักเรียนและพนักงาน | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| 8. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการ | 4. จัดทำสถิติการมาทำงานของครู นักเรียน  |  |
| ตามมาตรา 39 ด้านการบริหารทั่วไป(8.3.4) | พนักงาน |  |
|  | 5. จัดทำเงินเดือนครู พนักงาน | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| **เป้าหมายเชิงปริมาณ** | 6. จัดทำเอกสารใบรับรองต่างๆ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| 1. นักเรียน จำนวน 1,346 คน |  - งานสารบรรณ |  |
| 2. ครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 68 คน |  - งานทะเบียน-สถิติ |  |
| 3. พนักงานภารโรง จำนวน 7 คน |  |  |
|  |   |  |
| **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** | **2.2 ภาระงานตามตัวบ่งชี้** |  |
| 1. มีความชัดเจนในการประสานงานระหว่างหน่วยงาน | 1. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| ทั้งภาครัฐและเอกชน | เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ(8.3) |  |
| 2. จัดทำทะเบียนรับหนังสือเข้าและออกให้เป็นปัจจุบัน | 2.3 ภาระงานร่วม |  |
| 3. จัดทำทะเบียนครู นักเรียนและพนักงาน | 1. ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| 4. จัดทำสถิติการมาทำงานของครู นักเรียน พนักงาน | ตามมาตรา 39 ด้านการบริหารทั่วไป(8.3.4) |  |
| 5. จัดทำเงินเดือนครู พนักงาน |  |  |
| 6. จัดทำเอกสารใบรับรองต่างๆ | **2.4 โครงการ** |  |
| 7. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษา |  |  |
| ให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ | **2.5 ภาระงานตามมาตรฐานสากล** |  |
| 8. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ |  |  |
| เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ | **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** |  |
|  | 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน | มีนาคม 2567 |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่ | มีนาคม 2567 |
| 1.สถานศึกษามีความชัดเจนในการประสานงานระหว่าง | สมบูรณ์ |  |
| หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ร้อยละ 88 | 3.3 ประเมินผลการติดตามงานตามแผน | มีนาคม 2567 |
| 2.บุคลากรจัดทำทะเบียนรับหนังสือเข้าและออกให้เป็น  | 3.4 ประเมินผลงาน/กิจกรรมที่จัด | มีนาคม 2567 |
| ปัจจุบัน ร้อยละ 88 |  |  |
| 3.สถานศึกษาจัดทำทะเบียนครู นักเรียนและพนักงาน | **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** |  |
| 4.สถานศึกษาจัดทำสถิติการมาทำงานของครู นักเรียน  | 4.1 สรุปการปฏิบัติงานกิจกรรมและรายงานผล | มีนาคม 2567 |
| พนักงาน ร้อยละ 88 | 4.2 สรุปภาพรวมการปฏิบัติงานโครงการและ | มีนาคม 2567 |
| 5. .สถานศึกษาจัดทำเงินเดือนครู พนักงาน ร้อยละ 88 | รายงานผล |  |
| 6. .สถานศึกษาจัดทำเอกสารใบรับรองต่างๆ ร้อยละ 88 | 4.3 นำผลไปปรับปรุงแก้ไขงานในปีถัดไป เพื่อ | มีนาคม 2567 |
| 7. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | พัฒนางานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และให้มี |  |
| เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ ร้อยละ 88 | ประสิทธิภาพมากขึ้น |  |
| 8. ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการ |  |  |
| ตามมาตรา 39 ด้านการบริหารทั่วไป(8.3.4) ร้อยละ 88 |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** |  |  |
| 1. แบบบันทึกงานธุรการ/การเงิน/เอกสาร |  |  |
| 2. แบบประเมินงานต่าง ๆ |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4.3.3 แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม**

**4.3.3.1 งาน/กิจกรรม งานสารบรรณ**

**แผนงานตามมาตรฐานที่** 1 **🞏** 2**☑** 3**🞏** 4 **🞏** 5**🞏**

**หน่วยงาน ธุรการ ฝ่าย บริหารทั่วไป**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ** (ที่มาของงบประมาณ) |  |
|  1.จากโรงเรียน | 1,000 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **1,000** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
| ค่าเอกสาร | 1,000 |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
|  |  |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **1,000** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................. (นางสาวน้ำอ้อย รุณเจริญ)ผู้เสนองาน | ลงชื่อ ............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทั่วไป |
| ผู้อนุมัติลงชื่อ ............................................. (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์) ผู้อำนวยการ |

**4.3.3 แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม**

**4.3.3.2 งาน/กิจกรรม งานทะเบียน-สถิติ**

**แผนงานตามมาตรฐานที่** 1 **🞏** 2**☑** 3**🞏** 4 **🞏** 5**🞏**

**หน่วยงาน ธุรการ ฝ่าย บริหารทั่วไป**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ** (ที่มาของงบประมาณ) |  |
|  1.จากโรงเรียน | 500 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **500** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
| กระดาษหมึก | 250 |
| ค่าหมึก | 250 |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
|  |  |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **500** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................. (นางสาวน้ำอ้อย รุณเจริญ) ผู้เสนองาน | ลงชื่อ ............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทั่วไป |
| ผู้อนุมัติลงชื่อ ............................................. (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์) ผู้อำนวยการ |

**ตารางที่ 4.3.2 สรุปรายรับ – รายจ่ายตามหน่วยงาน (งาน/กิจกรรม/โครงการ) ปีการศึกษา 2566**

**ของฝ่ายบริหารทั่วไป**

**4.3.2.5 หน่วยงานประชาสัมพันธ์**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **งาน/กิจกรรม/โครงการ** | **แผนงานตามมาตรฐาน** | **รายรับ (ที่มาของงบประมาณ)** | **สรุปรายจ่าย** | **ประเภทงบประมาณ** |
| **จากที่อื่น** | **จากโรงเรียน** | **รวม** |
| 1. | งานประชาสัมพันธ์ | 2 |  | 5,000 | 5,000 | 5,000 | ดำเนินการ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  | **5,000** | **5,000** | **5,000** |  |

สรุปประเภทงบประมาณ

งบดำเนินการ 5,000 บาท งบลงทุน...................บาท งบพัฒนา...................บาท

ลงชื่อ................................................. ลงชื่อ.................................................

 (นายสมเกียรติ ขันทอง) (นายสมเกียรติ ขันทอง)

 ผู้เสนองาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.................................................

 (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

ผู้อำนวยการ

**ลำดับที่ 5. แผนงานหน่วยงานประชาสัมพันธ์**

**แผนงานตามโครงสร้าง** ฝ่ายบริหารทั่วไป

**แผนงานตามมาตรฐานด้าน** 1. □ คุณภาพผู้เรียน/เด็ก 2. ☑ กระบวนการบริหารและการจัดการ

 3. □ สังคมแห่งการเรียนรู้ 4. □ อัตลักษณ์ 5. □ มาตรการส่งเสริม

**ผู้รับผิดชอบ** นายสมเกียรติ ขันทอง

**ตอบสนอง**  พันธกิจข้อ 4 นโยบายข้อ 4 กลยุทธ์ข้อ 4.1

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.** มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 , 2.6 ประเด็นที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA**มาตรฐานที่ 8 ตัวบ่งชี้หลัก 8.3 ร่วม 8.3.4

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน**มาตรฐานที่ - ตัวบ่งชี้ - เกณฑ์ที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานสากล :** โครงร่างองค์กร/หมวดที่.......... ข้อย่อยที่ หลัก………………….. ร่วม..........................

| **วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลา****(วัน/เดือน/ปี)** |
| --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **1. ขั้นวางแผน**  |  |
| 1. เพื่อการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร แก่บุคลากรภายใน | 1.1แต่งตั้งคณะกรรมการงานธุรการ | พฤษภาคม 2566 |
| และภายนอก | 1.2.ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ | พฤษภาคม 2566 |
| 2. เพื่อจัดทำสารสนเทศ | 1.3 ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน | พฤษภาคม 2566 |
| 3. เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อ | 1.4 จัดเตรียมเอกสาร | พฤษภาคม 2566 |
| 4. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ |  |  |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ(8.3) | **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/โครงการ)** |  |
| 5. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการ | **2.1 ภาระงานประจำ** |  |
| ตามมาตรา 39 ด้านการบริหารทั่วไป(8.3.4) | 1. เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร แก่บุคลากรภายใน | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
|  | และภายนอก |  |
| **เป้าหมายเชิงปริมาณ** | 2. จัดทำสารสนเทศ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| 1.ข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ |  - งานประชาสัมพันธ์โรงเรียน |  |
|  |  |  |
| **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** | **2.2 ภาระงานตามตัวบ่งชี้** |  |
| 1. การเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร แก่บุคลากรภายในและ | 1. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| ภายนอกอย่างทั่วถึง | เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ(8.3) |  |
| 2. จัดทำสารสนเทศอย่างถูกต้องครบถ้วน |  |  |
| 3. อำนวยความสะดวกแก่ผู้มาติดต่อเป็นอย่างดี | **2.3 ภาระงานร่วม** |  |
|  | 1. ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
|  | ตามมาตรา 39 ด้านการบริหารทั่วไป(8.3.4) |  |
|  |  |  |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** | **2.4 โครงการ** |  |
| 1. ผู้บริหารบริหารจัดการด้านการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร  |  |  |
| แก่บุคลากรภายในและภายนอกร้อยละ 95 | **2.5 ภาระงานตามมาตรฐานสากล** |  |
| 2. สถานศึกษาจัดทำสารสนเทศอย่างทั่วถึง ร้อยละ 95 |  |  |
| 3. สถานศึกษาจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้มา | **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** |  |
| ติดต่อได้อย่างดี ร้อยละ 95 | 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| 4. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ | 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่ |  |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ(8.3) | สมบูรณ์ |  |
| 5. ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการ | 3.3 ประเมินผลการติดตามงานตามแผน | มีนาคม 2567 |
| ตามมาตรา 39 ด้านการบริหารทั่วไป ร้อยละ 95 | 3.4 ประเมินผลงาน/กิจกรรมที่จัด | มีนาคม 2567 |
|  |  |  |
| **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** | **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** |  |
|  1. แบบสอบถาม | 4.1 สรุปการปฏิบัติงานกิจกรรมและรายงานผล | มีนาคม 2567 |
|  | 4.2 สรุปภาพรวมการปฏิบัติงานโครงการและ | มีนาคม 2567 |
|  | รายงานผล |  |
|  | 4.3 นำผลไปปรับปรุงแก้ไขงานในปีถัดไป เพื่อ | มีนาคม 2567 |
|  | พัฒนางานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และให้มี |  |
|  | ประสิทธิภาพมากขึ้น |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**4.3.3 แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม**

**4.3.3.1 งาน/กิจกรรม งานประชาสัมพันธ์**

**แผนงานตามมาตรฐานที่** 1 **🞏** 2**☑** 3**🞏** 4 **🞏** 5**🞏**

**หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ ฝ่าย บริหารทั่วไป**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ** (ที่มาของงบประมาณ) |  |
|  1.จากโรงเรียน | 5,000 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **5,000** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
| * ป้ายไวนิล/อิงเจ็ท
 | 5,000.- |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
|  |  |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **5,000** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง) ผู้เสนองาน | ลงชื่อ ............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทั่วไป |
| ผู้อนุมัติลงชื่อ ............................................. (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์) ผู้อำนวยการ |

**ตารางที่ 4.3.2 สรุปรายรับ – รายจ่ายตามหน่วยงาน (งาน/กิจกรรม/โครงการ) ปีการศึกษา 2566**

**ของฝ่ายบริหารทั่วไป**

**4.3.2.6 หน่วยงานพัสดุ-ครุภัณฑ์**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **งาน/กิจกรรม/โครงการ** | **แผนงานตามมาตรฐาน** | **รายรับ (ที่มาของงบประมาณ)** | **สรุปรายจ่าย** | **ประเภทงบประมาณ** |
| **จากที่อื่น** | **จากโรงเรียน** | **รวม** |
| 1. | งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ | 2 |  | 300 | 300 | 300 | ดำเนินการ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **รวม** |  |  | **300** | **300** | **300** |  |

สรุปประเภทงบประมาณ

งบดำเนินการ 300 บาท งบลงทุน...................บาท งบพัฒนา...................บาท

ลงชื่อ................................................. ลงชื่อ.................................................

 (นางสาวน้ำอ้อย รุณเจริญ) (นายสมเกียรติ ขันทอง)

 ผู้เสนองาน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.................................................

 (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์)

 ผู้อำนวยการ

**ลำดับที่ 6. แผนงานหน่วยงานพัสดุ-ครุภัณฑ์**

**แผนงานตามโครงสร้าง** ฝ่ายบริหารทั่วไป

**แผนงานตามมาตรฐานด้าน** 1. □ คุณภาพผู้เรียน/เด็ก 2. ☑ กระบวนการบริหารและการจัดการ

 3. □ สังคมแห่งการเรียนรู้ 4. □ อัตลักษณ์ 5. □ มาตรการส่งเสริม

**ผู้รับผิดชอบ** นางสาวน้ำอ้อย รุณเจริญ

**ตอบสนอง** พันธกิจข้อ 4 นโยบายข้อ 4 กลยุทธ์ข้อ 4.1

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.** มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ประเด็นที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา EDBA**มาตรฐานที่8 ตัวบ่งชี้หลัก 8.3 ร่วม 8.3.2

**ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน**มาตรฐานที่ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์ที่ -

**ตอบสนองมาตรฐานสากล :** โครงร่างองค์กร/หมวดที่.......... ข้อย่อยที่ หลัก………………….. ร่วม..........................

| **วัตถุประสงค์/เป้าหมาย** | **กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน** | **ระยะเวลา****(วัน/เดือน/ปี)** |
| --- | --- | --- |
| **วัตถุประสงค์** | **1. ขั้นวางแผน**  |  |
| 1. เพื่อจัดทำระบบการสั่งซื้อ-จัดจ้างสินค้าเพื่อใช้และ | 1.1แต่งตั้งคณะกรรมการงานธุรการ/พัสดุ-ครุภัณฑ์ | พฤษภาคม 2566 |
| จำหน่ายในโรงเรียน | 1.2.ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ | พฤษภาคม 2566 |
| 2. เพื่อให้มีระบบตรวจสอบคุณภาพสินค้าที่สั่งซื้อ | 1.3 ประชุมชี้แจงการดำเนินงาน | พฤษภาคม 2566 |
| 3. เพื่อสำรวจและจัดทำบัญชีพัสดุ– ครุภัณฑ์ | 1.4จัดเตรียมเอกสาร | พฤษภาคม 2566 |
| 4. เพื่อสำรวจรายการพัสดุ – ครุภัณฑ์ประจำปี |  |  |
| 5. เพื่อให้ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ | **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/โครงการ)** |  |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ(8.3) | **2.1 ภาระงานประจำ** |  |
| 6. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการ | 1.สำรวจและจัดทำบัญชีพัสดุ– ครุภัณฑ์ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| ตามมาตรา 39 ด้านงบประมาณ (8.3.2) | 2. สำรวจรายการพัสดุ – ครุภัณฑ์ประจำปี |  |
|  | 3. จัดทำระบบการสั่งซื้อ-จัดจ้างสินค้าเพื่อใช้และ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| **เป้าหมายเชิงปริมาณ** | จำหน่ายในโรงเรียน |  |
| 1. บัญชีพัสดุ-ครุภัณฑ์ | 4. ตรวจสอบคุณภาพสินค้าที่สั่งซื้อ |  |
|  |  - งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ |  |
| **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** |  |  |
| 1. จัดทำระบบการสั่งซื้อ-จัดจ้างสินค้าเพื่อใช้และ | **2.2 ภาระงานตามตัวบ่งชี้** |  |
| จำหน่ายในโรงเรียนอย่างเป็นระบบ | 1. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| 2. มีระบบตรวจสอบคุณภาพสินค้าที่สั่งซื้ออย่างมีคุณภาพ | เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ(8.3) |  |
| 3. สำรวจและจัดทำบัญชีพัสดุ– ครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบ |  |  |
| 4. สำรวจรายการพัสดุ– ครุภัณฑ์ประจำปีอย่างครบถ้วน | **2.3 ภาระงานร่วม** |  |
| ถูกต้อง | 1. ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการตาม | พ.ค.66 - มี.ค.67 |
| 5. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ | มาตรา 39 ด้านงบประมาณ (8.3.2) |  |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ |  |  |
| 6. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้บรรลุ | **2.4 โครงการ** |  |
| เป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ |  |  |
|  | **2.5 ภาระงานตามมาตรฐานสากล** |  |
| **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** |  |  |
| 1. สถานศึกษาจัดทำระบบการสั่งซื้อ-จัดจ้างสินค้าเพื่อใช้ | **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** |  |
| และจำหน่ายในโรงเรียนร้อยละ90 | 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานงานธุรการ/ | มีนาคม 2567 |
| 2. สถานศึกษาจัดให้มีระบบตรวจสอบคุณภาพสินค้าที่ | พัสดุ-ครุภัณฑ์ |  |
| สั่งซื้อ ร้อยละ 90 | 3.2 ปรับปรุง แก้ไข งานธุรการ/พัสดุ-ครุภัณฑ์ | มีนาคม 2567 |
| 3. สถานศึกษาจัดให้มีการสำรวจและจัดทำบัญชีพัสดุ–  | 3.3 ประเมินผลงานงานธุรการ/พัสดุ-ครุภัณฑ์ | มีนาคม 2567 |
| ครุภัณฑ์ ร้อยละ 90 | 3.4.ประเมินงานธุรการ/พัสดุ-ครุภัณฑ์ | มีนาคม 2567 |
| 4. สถานศึกษามีการสำรวจรายการพัสดุ – ครุภัณฑ์ |  |  |
| ประจำปี ร้อยละ 90 | **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** |  |
| 5. ผู้บริหารสามารถบริหารจัดการการศึกษาให้ | 4.1 สรุปผลการดำเนินงาน /งาน แผนงานธุรการ/ | มีนาคม 2567 |
| บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการ | พัสดุ-ครุภัณฑ์ |  |
| 6.ผู้บริหารสถานศึกษามีการบริหารจัดการ | 4.2 จัดทำรายงานผลงานธุรการ/พัสดุ-ครุภัณฑ์ | มีนาคม 2567 |
| ตามมาตรา 39 ด้านงบประมาณ | 4.3 ผลไปปรับปรุงแก้ไขงานในปีถัดไป เพื่อพัฒนา | มีนาคม 2567 |
|  | งานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และให้มี |  |
| **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** | ประสิทธิภาพมากขึ้น |  |
| 1. แบบสัมภาษณ์งานธุรการ/พัสดุ-ครุภัณฑ์ |  |  |
| 2. แบบประเมินงานธุรการ/พัสดุ-ครุภัณฑ์ |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**3.3 แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่ายงาน/กิจกรรม**

**4.3.3.1 งาน/กิจกรรม งานจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์**

**แผนงานตามมาตรฐานที่** 1 **🞏** 2**☑** 3**🞏** 4 **🞏** 5**🞏**

**หน่วยงาน พัสดุ-ครุภัณฑ์ ฝ่าย บริหารทั่วไป**

| **รายการ** | **งบประมาณ ปี 2566** |
| --- | --- |
| **รายรับ**  |  |
|  1.จากโรงเรียน | 300 |
|  2.อื่น ๆ |  |
| **รวม** | **300** |
| **รายจ่าย** |  |
|  1.ค่าวัสดุ  |  |
|  |  |
|  2.ค่าใช้สอย |  |
| * ถ่ายเอกสาร/เย็บเล่ม
 | 300 |
|  3.ค่าตอบแทน |  |
|  |  |
|  4.ค่าพาหนะ |  |
|  |  |
| **รวม** | **300** |

|  |  |
| --- | --- |
| ลงชื่อ .............................................. (นางสาวน้ำอ้อย รุณเจริญ)ผู้เสนองาน | ลงชื่อ ............................................. (นายสมเกียรติ ขันทอง) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย บริหารทั่วไป |
| ผู้อนุมัติลงชื่อ ............................................. (บาทหลวงเดชา อาภรณ์รัตน์) ผู้อำนวยการ |
|  |