

๑. ชื่องาน / โครงการ	งานสำนักงานกลุ่มอำนวยการ
๒. หน่วยงาน	สำนักงานกลุ่มอำนวยการ / กลุ่มอำนวยการ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางบุปผา มาวัน
๔. สนองกลยุทธ์โรงเรียนสมเด็จพระพุทธนิยาคคม	ข้อที่ ๔
๕. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	เดือน พฤษภาคม ๒๕๕๖ - กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗

## ๖. หลักการและเหตุผล

ดำเนินการจัดหาจัดซื้อวัสดุเครื่องใช้อุปกรณ์สำนักงาน เพื่อเป็นการอำนวยความสะดวกแก่บุคลากรผู้เกี่ยวข้องทุกคน ให้การดำเนินงานสำนักงานกลุ่มบริหารงานบุคคลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงต้องมีการพัฒนาให้เป็นระบบ ให้สะดวก เรียบร้อย รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน และประทับใจผู้มาติดต่อ

## ๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ เพื่อให้การดำเนินงานกลุ่มอำนวยการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง
- ๗.๒ เพื่อให้มีอุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างเพียงพอ
- ๗.๓ เพื่อให้มีแบบพิมพ์ แบบฟอร์มมีข้อมูลกลุ่มอำนวยการครบ และสะดวกต่อผู้มาติดต่อ

## ๘. เป้าหมาย

### ด้านปริมาณ

- ๑) มีอุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างเพียงพอ
- ๒) มีแบบพิมพ์ แบบฟอร์มใช้อย่างเพียงพอ

### ด้านคุณภาพ

- ๑) มีแบบพิมพ์ แบบฟอร์ม มีข้อมูลสำนักงานกลุ่มอำนวยการครบ ผู้มาติดต่อสะดวก
- ๒) มีอุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างเพียงพอ
- ๓) มีที่เก็บข้อมูลสารสนเทศงานบุคคลมีแบบฟอร์มต่าง ๆ เพียงพอ

## ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๙.๑ ผลผลิต
  - สำนักงานกลุ่มอำนวยการ มีแบบพิมพ์ แบบฟอร์ม ใช้อย่างเพียงพอในการจัดเก็บข้อมูล
- ๑๑.๒ ผลลัพธ์
  - สำนักงาน กลุ่มอำนวยการมีคุณภาพในการปฏิบัติงาน

## ๑๐. วิธีดำเนินการ./ กิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นเตรียมการ</b> - วางแผน เสนอโครงการเพื่อคณะกรรมการพิจารณา	เมษายน ๒๕๕๖	
<b>ขั้นดำเนินการ</b> - จัดทำแบบฟอร์ม แบบพิมพ์ ใช้ในสำนักงาน - จัดหาอุปกรณ์ใช้ในสำนักงาน	พฤษภาคม ๒๕๕๖ ถึง มีนาคม ๒๕๕๗	๔๐,๐๐๐

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นสรุป/ประเมินและรายงานผล</b> การติดตามผล - ประเมินจาก สภาพจริง - สังเกตการณ์ทำงาน <b>สรุป/ประเมินและรายงานผล</b> - สรุป ประเมินผล และรายงานผลต่อผู้บริหาร ตามแบบ งบ. สพค. ๒ งบ. สพค.๓	มิถุนายน ๒๕๕๖ ถึง มีนาคม ๒๕๕๗  มีนาคม ๒๕๕๗	

กิจกรรมและรายละเอียดการใช้ งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย				ระยะเวลาปฏิบัติงาน
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	อื่น ๆ	
๑. จัดซื้อกระดาษดับเบิลเอ			๒๐,๐๐๐		พ.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗
๒. หมึกเครื่องปริ้น					พ.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗
๓. อุปกรณ์ให้สำนักงาน เช่น ลวดเย็บ เครื่องเย็บ			๒,๐๐๐		พ.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗
๔. กระดาษทำเกียรติบัตร			๓,๐๐๐		พ.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗
๕. แผ่นใสเคลือบบัตรอวยพร			๓,๐๐๐		พ.ย. ๕๖ – ก.พ. ๕๗
๖. กระดาษโรเนียว			๒,๐๐๐		พ.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗
			๑,๐๐๐		พ.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗
			๑,๐๐๐		พ.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗
			๒,๐๐๐		พ.ค. ๕๖ – ก.พ. ๕๗

## ๑๑. งบประมาณ

เงินอุดหนุน	๔๐,๐๐๐	บาท	
เงินอื่น ๆ	-	บาท	
รวมทั้งสิ้น จำนวน	๔๐,๐๐๐	บาท	(สี่หมื่นบาทถ้วน)

## ๑๒. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
<b>ผลผลิต</b> สำนักงานกลุ่มอำนวยการ มีแบบพิมพ์ แบบฟอร์ม ใช้ อย่างเพียงพอในการจัดเก็บข้อมูล	- การรายงานผลการ ดำเนินงาน - ทดสอบ - สอบถาม - สังเกต และสัมภาษณ์	- แบบสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผน - แบบทดสอบ - แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
<b>ผลลัพธ์</b> - สำนักงาน กลุ่มอำนวยการมีคุณภาพในการปฏิบัติงาน	- สํารวจ - สอบถาม - เอกสารรายงาน อ้างอิง - ทะเบียนเกียรติบัตร	- สังเกต - แบบสรุปร - แบบสัมภาษณ์

๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

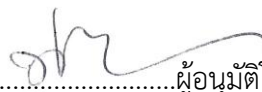
มีอุปกรณ์สำนักงานใช้อย่างเพียงพอ มีประสิทธิภาพ มีความเป็นระเบียบ มีระบบ สะดวก และเป็นปัจจุบัน



(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
 (นางบุปผา มาวัน)  
 ครู



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ  
 (นายไพจิตร พิมพ์สััย)  
 รองผู้อำนวยการโรงเรียน



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
 (นายพิริยะ อุทโท)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม

๑. งาน / โครงการ	งาน สารบรรณ
๒. หน่วยงาน	งานสารบรรณ / กลุ่มอำนวยการ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางอมรรวรรณ จริตน์อม
๔. สอนองกลยุทธ์ของโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม	ข้อที่ ๗
๕. ระยะเวลาดำเนินงาน	พฤษภาคม ๒๕๕๖ ถึง มีนาคม ๒๕๕๗

## ๖. หลักการและเหตุผล

งานสารบรรณเป็นหน่วยงานที่ต้องติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง และจัดประชุมประจำเดือนทุกเดือน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความถูกต้องและเรียบร้อย จึงต้องมีวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในสำนักงานอย่างเพียงพอ

## ๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ เพื่อให้งานสารบรรณดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็วขึ้น
- ๗.๒ เพื่อให้งานสารบรรณดำเนินไปด้วยความถูกต้อง
- ๗.๓ เพื่อให้มีอุปกรณ์ใช้ในสำนักงานอย่างเพียงพอ

## ๘. เป้าหมาย

### ด้านปริมาณ

- ๑) มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน จำนวน ๘ รายการ
- ๒) มีการประชุมประจำเดือน จำนวน ๑๒ ครั้ง

### ด้านคุณภาพ

- ๑) งานสารบรรณดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็วขึ้น
- ๒) ให้งานสารบรรณดำเนินไปด้วยความถูกต้อง

## ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๙.๑) ผู้รับผิดชอบมีความพอใจในการทำงาน
- ๙.๒) ผู้รับบริการมีความพึงพอใจ

## ๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

ขั้นตอน / กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
ขั้นเตรียมการ ประชุมวางแผน	พฤษภาคม ๒๕๕๖	๒๐,๐๐๐.- บาท
ขั้นดำเนินการ ดำเนินการตามโครงการ	พฤษภาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗	
ขั้นสรุป/ประเมินผลและรายงานผล รายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๕๗	

**๑๑. งบประมาณ**

(๑) ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๕๖ เงินอุดหนุน	๑๐,๐๐๐.- บาท
(๒) ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๕๖ เงินอุดหนุน	๑๐,๐๐๐.- บาท
รวมเงิน(ตลอดปีการศึกษา)	๒๐,๐๐๐.- บาท
เงินอื่น ๆ	- บาท
รวมทั้งสิ้น จำนวน	๒๐,๐๐๐.- บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

**๑๒. สถานที่ดำเนินการ โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม**

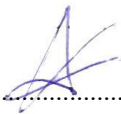
**๑๓. หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง** กลุ่มอำนวยการ/กลุ่มบริหารวิชาการ /กลุ่มบริหารทั่วไป /กลุ่มบริหารกิจการนักเรียน


**๑๔. การติดตามประเมินผล**


ตัวบ่งชี้	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
๑. เอกสารแบบพิมพ์อุปกรณ์สำนักงาน	๑. สังเกตการดำเนินงาน	๑. สังเกตจากสภาพจริงของการปฏิบัติ
๒. รายงานประจำปี ๒๕๕๖	๒. สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๒. แบบประเมินผล
๓. ผลการดำเนินงานตามแผน	๓. ตรวจสอบจากรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	การดำเนินงานตามแผน (งผ.สพค.๓)

**๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

งานสารบรรณดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และผู้ที่มาติดต่อประสานงานได้รับความพึงพอใจ

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางอมรรรณ จริตน์อม)  
ครู

..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายไพจิตร พิมพิสัย)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายพิริยะ อุทโท)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม

๑. ชื่อ/งาน/โครงการ	งานการเงินกิจกรรมเพื่อบริหารจัดการค่าสาธารณูปโภค
๒. หน่วยงาน	งานการเงิน กลุ่มอำนวยการ
๓. ผู้รับผิดชอบ	นางลักขณา จตุรพงษ์ภักดี
๔. สนองกลยุทธ์ของโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม	ข้อที่ ๗
๕. ระยะเวลาดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๕๖ - พฤษภาคม ๒๕๕๗

## ๖. หลักการและเหตุผล

ค่าสาธารณูปโภค ซึ่งได้แก่ ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ และค่าไปรษณียากร จัดเป็นค่าใช้จ่ายที่สำคัญของโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินงานของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จำเป็นต้องมีการวางแผนการบริหารการจัดค่าสาธารณูปโภคให้เพียงพอ

## ๗. วัตถุประสงค์

๗.๑ เพื่อบริหารค่าสาธารณูปโภคให้มีความเพียงพอ

## ๘. เป้าหมาย

### ด้านปริมาณ

- ๑) ค่ากระแสไฟฟ้า ๑๒ เดือน
- ๒) ค่าน้ำประปา ๑๒ เดือน
- ๓) ค่าไปรษณีย์ ๑๒ เดือน

### ด้านคุณภาพ

- ๑) ชำระค่าสาธารณูปโภคได้ทันเวลา และไม่ค้างชำระ

## ๙. ตั้งชี้วัดความสำเร็จ

ชำระค่าสาธารณูปโภคได้ทันเวลา และไม่ค้างชำระ

## ๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นเตรียมการ</b>		
๑. ประชุมวางแผน	เมษายน ๒๕๕๖	
๒. แต่งตั้งคณะทำงาน	เมษายน ๒๕๕๖	
<b>ขั้นดำเนินการ</b>		
๑. ชำระค่ากระแสไฟฟ้า ๑๒ เดือน	พฤษภาคม ๒๕๕๖	๑,๐๐๐,๐๐๐
๒. ชำระค่าน้ำประปา ๑๒ เดือน	ถึง	
๓. ชำระค่าไปรษณีย์ ๑๒ เดือน	เมษายน ๒๕๕๗	
<b>ขั้นสรุป/ประเมินผลและรายงานผล</b>		
๑. กำกับติดตาม		
๒. ประเมินผล		
๓. รายงานผล	เมษายน ๒๕๕๗	

## ๑๑. งบประมาณ

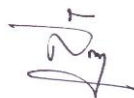
เงินอุดหนุน	จำนวน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
รวมเงิน (ตลอดปีการศึกษา)	๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
เงินอื่น ๆ	- บาท
รวมทั้งสิ้น จำนวน	๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งล้านบาทถ้วน)

## ๑๒. การติดตามประเมินผล

ตัวบ่งชี้	วิธีการและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
๑. รายงานประจำปี ๒. ผลการดำเนินงานตามแผน	๑. สังเกตการดำเนินงาน ๒. สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๓. ตรวจสอบจากรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	๑. สังเกตจากสภาพจริงของการปฏิบัติ ๒. แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (งพ.สพค.๓)

## ๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

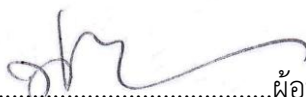
ชำระค่าสาธารณูปโภคได้ทันเวลา และไม่ค้างชำระ



(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
(นางลักขณา จตุรพงษ์ภักดี)  
หัวหน้างานการเงิน



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายไพจิตร พิมพิสัย)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายพิริยะ อุทโท)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคุณ

๑. ชื่อ/งาน/โครงการ	งานบัญชี
๒. หน่วยงาน	งานบัญชี กลุ่มอำนวยการ
๓. ผู้รับผิดชอบ	นางวารารภรณ์ ยนต์ชัย
๔. สอนองกลยุทธ์ของโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม	ข้อที่ ๗
๕. ระยะเวลาดำเนินงาน	เมษายน ๒๕๕๖ - ๒๕๕๗

## ๖. หลักการและเหตุผล

งานบัญชี เป็นหน่วยงานที่ต้องจัดทำข้อมูลบัญชีและจัดเก็บบัญชี เพื่อส่งต่อให้กับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินและหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ทั้งภายนอกและภายใน จึงต้องมีความรวดเร็ว เป็นปัจจุบัน และถูกต้อง

## ๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ เพื่อปรับปรุงงานบริหารงานบัญชี
- ๗.๒ เพื่อให้งานการเงินดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็วขึ้น

## ๘. เป้าหมาย

### ด้านปริมาณ

- ๑) ปรับปรุงสำนักงานงานบัญชี ครบ ร้อยละ ๑๐๐

### ด้านคุณภาพ

- ๑) งานบัญชีมีความเหมาะสมกับสภาพการทำงาน
- ๒) งานบัญชีเก็บเอกสารอย่างเป็นระเบียบเรียบร้อยสามารถทำงานบัญชีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

บัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๑๒ เดือน

## ๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นเตรียมการ</b> ๑. ประชุมวางแผน ๒. แต่งตั้งคณะทำงาน	เมษายน ๒๕๕๖ เมษายน ๒๕๕๖	
<b>ขั้นดำเนินการ</b> ๑. ติดต่อประสานงาน ๒. ดำเนินการ	เมษายน ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗	๑๐,๐๐๐
<b>ขั้นสรุป/ประเมินผลและรายงานผล</b> ๑. กำกับติดตาม ๒. ประเมินผล ๓. รายงานผล	มีนาคม ๒๕๕๗	



## ๑๑. งบประมาณ


เงินอุดหนุนสถานศึกษา	จำนวน	๑๐,๐๐๐	บาท
รวมเงิน (ตลอดปีการศึกษา)		๑๐,๐๐๐	บาท
เงินอื่น ๆ		-	บาท
รวมทั้งสิ้น	จำนวน	๑๐,๐๐๐	บาท (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)


## ๑๒. การติดตามประเมินผล


ตัวบ่งชี้	วิธีการและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
๑. สำนักงานงานบัญชี ๒. รายงานประจำปี ๓. ผลการดำเนินงานตามแผน	๑. สังเกตการดำเนินงาน ๒. สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๓. ตรวจสอบจากรายงานผลการดำเนินงานตามแผน	๑. สังเกตจากสภาพจริงของการปฏิบัติ ๒. แบบประเมินผลการดำเนินงานตามแผน (งพ.สพค.๓)

## ๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

บัญชีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน ๑๒ เดือน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ  
(นางวราภรณ์ ยนต์ชัย)  
หัวหน้างานบัญชี

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายไพจิตร พิมพิสัย)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายพิริยะ อุทโท)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม

๑. ชื่อ/งาน/โครงการ	งานพัสดุและสินทรัพย์
๒. หน่วยงาน	งานพัสดุและสินทรัพย์ กลุ่มอำนวยการ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ	นายคมคาย คำก้อน
๔. สอนงกลยุทธ์ของโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม	ข้อที่ ๗
๕. ระยะเวลาดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗

## ๖. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคมเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ และซ่อมบำรุงครุภัณฑ์ เครื่องใช้ไฟฟ้าเพื่อใช้ในการเรียนการสอน และในกลุ่มบริหารต่างๆ จะต้องมีเพียงพอและรวดเร็ว งานพัสดุจึงจำเป็นต้องจัดซื้อและบำรุงรักษาเพื่อให้ใช้การได้ดีตลอด

## ๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ มีพัสดุครุภัณฑ์เพียงพอต่อการใช้งาน
- ๗.๒ มีพัสดุครุภัณฑ์ที่มีสภาพการใช้งานได้ดีเสมอ

## ๘. เป้าหมาย

### ด้านปริมาณ

- ๑) มีพัสดุครุภัณฑ์เพียงพอต่อการใช้งานได้ดี
- ๒) จัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์ และจัดซ่อมบำรุง เดือนละ ๑ ครั้ง

### ด้านคุณภาพ

- ๑) ยกระดับผลสัมฤทธิ์นักเรียนสูงขึ้น
- ๒) ครูและนักเรียนมีความพึงพอใจในการบริหารของงานพัสดุ

## ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๙.๑ พักครุภัณฑ์พอเพียงกับการใช้งานบริหาร
- ๙.๒ จัดการศึกษาในโรงเรียน ๘๐ %

## ๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นเตรียมการ</b>	มีนาคม ๒๕๕๖	-
๑. เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม ๒๕๕๖	-
๒. ประชุมวางแผน	พฤษภาคม ๒๕๕๖	-
๓. ประชุมวางแผนแบ่งหน้าที่รับผิดชอบ	พฤษภาคม ๒๕๕๖	-
<b>ขั้นดำเนินการ</b>		
๑. สสำรวจความต้องการวัสดุจากบุคลากร	มิถุนายน ๒๕๕๖	-
๒. สอบราคาวัสดุจากผู้มีอาชีพขาย	มิถุนายน ๒๕๕๖	-
๓. จัดหา- จัดซื้อตามโครงการ	มิถุนายน ๒๕๕๖ ถึง	๒๐๐,๐๐๐
๔. จัดซื้อหนังสือเรียนฟรี	มีนาคม ๒๕๕๗	๒,๖๗๒,๙๔๗
๕. แจกเงินอุปกรณ์เรียนฟรี		๑,๑๖๙,๑๐๐

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นสรุป/ประเมินผลและรายงานผล</b>		
๑. ประเมินผลการดำเนินงาน	กุมภาพันธ์ ๒๕๕๗	
๒. รายงานผลการดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๕๗	

**๑๑. งบประมาณ**

เงินอุดหนุน ๒๐๐,๐๐๐ บาท  
เงินอุดหนุนเรียนฟรี ๓,๘๔๒,๐๔๗ บาท  
รวมทั้งสิ้น จำนวน ๔,๐๔๒,๐๔๗ บาท (สี่ล้านสี่หมื่นสองพันสี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)

**๑๒ การติดตามประเมินผล**

รายงานผลการดำเนินงานตามระยะเวลาที่กำหนด

**๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

การปฏิบัติงานพัสดุมีความสะดวก รวดเร็ว มีความเป็นระเบียบ เพียงพอต่อการใช้งาน



(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
(นายคมคาย คำก้อน)  
หัวหน้างานพัสดุ



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายไพจิตร พิมพิสัย)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายพิริยะ อุทโท)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม

๑. ชื่องาน/โครงการ	งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
๒. หน่วยงาน	งานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา กลุ่มอำนวยการ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ	(๑) นางเอมอร ใจดี (๒) นางพวงแก้ว กิตติชัย
๔. สื่องลยุทธ์ของโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม	ข้อที่ ๗
๕. ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา

## ๖. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคมเป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นทุกปีการศึกษา อุปกรณ์การเรียนการสอนซึ่งต้องใช้กระแสไฟฟ้ามีจำนวนเพิ่มมากขึ้น ซึ่งเงินที่ได้จากเงินอุดหนุนไม่เพียงพอในการชำระหนี้ ดังนั้นทางโรงเรียนจำเป็นต้องระดมทุน จากบุคลากรในโรงเรียน ผู้มีจิตศรัทธาจากองค์กรอื่น ได้แก่ ผู้ปกครอง พ่อค้าบริษัท ร้านค้า ศิษย์เก่าและปัจจุบัน เพื่อจ่ายค่าสาธารณูปโภค ให้เพียงพอต่อการใช้ในปัจจุบัน

## ๗. วัตถุประสงค์

เพื่อจัดหาค่ากระแสไฟฟ้าให้เพียงพอให้กับค่าใช้จ่ายจริง

## ๘. เป้าหมาย

### ด้านปริมาณ

๑) ได้ค่ากระแสไฟฟ้าเพิ่มขึ้น จำนวน ๑๒ เดือน

### ด้านคุณภาพ

๑) ทำให้โรงเรียนมีสถานที่ประกอบการของบุคลากรภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ อันจะส่งเสริมให้โรงเรียนได้ดีมีคุณภาพอย่างถาวร

## ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

มีเงินเพียงพอต่อการชำระค่ากระแสไฟฟ้า

## ๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

ขั้นตอน / กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นเตรียมการ</b>		
๑. ปรีกษาหารือในที่ประชุมคณะครู		
๒. อภิปราย ข้อดี ข้อเสีย และสถานที่ในการดำเนินการ	มีนาคม ๒๕๕๖	
<b>ขั้นดำเนินการ</b>		
๑. เสนอรูปแบบในที่ประชุมคณะครูประจำเดือน	๓๐ มีนาคม ๒๕๕๖	
๒. ดำเนินการรับบริจาคจากนักเรียนตามความสมัครใจ	ถึง	
๓. นำเงินสมทบเพื่อชำระหนี้ค่ากระแสไฟฟ้า	๓๐ เมษายน ๒๕๕๖	๕๓๔,๒๐๐
๑๒ เดือน		

ขั้นตอน / กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นสรุป/ประเมินผลและรายงานผล</b> ๑. จากการสังเกตในการดำเนินการ ๒. สอบถามจากจากคณะครูและบุคลากรภายในโรงเรียน ๓. วิเคราะห์และสรุป	พฤษภาคม ๒๕๕๗	

**๑๑. งบประมาณ**


เงินรายได้สถานศึกษา ๕๓๔,๒๐๐ บาท  
 รวมเงิน(ตลอดปีการศึกษา) ๕๓๔,๒๐๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)


**๑๒. การติดตามประเมินผล**


สอบถามนักเรียนโรงเรียนสมเด็จพระนเรศวรมหาราชวิทยาลัย

**๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ**

มีเงินเพียงพอต่อการชำระค่ากระแสไฟฟ้า

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ  
 (นายคำดี ชินานา)

..........ผู้เห็นชอบโครงการ  
 (นายไพจิตร พิมพ์สัย)  
 รองผู้อำนวยการโรงเรียน

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติโครงการ  
 (นายพิริยะ อุทโท)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระนเรศวรมหาราชวิทยาลัย

๑. ชื่องาน/โครงการ	งานแผนงานและสารสนเทศ
๒. หน่วยงาน	งานแผนงานและสารสนเทศ กลุ่มอำนวยการ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ	๑) นายอัญเชิญ สุวรรณศรี ๒) นางสาวจิรา กอศักดิ์
๔. สื่องกลยุทธ์ของโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม	ข้อที่ ๔
๕. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	มีนาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗

## ๖. หลักการและเหตุผล

พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ บัญญัติให้ คณะรัฐมนตรีต้องจัดให้มีแผนการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน และทุก ส่วนราชการต้องจัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปีให้สอดคล้องสัมพันธ์กับแผนบริหารราชการแผ่นดินด้วย

โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม ในฐานะที่เป็นหน่วยงานราชการจึงดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษา หรือ แผนปฏิบัติการประจำปี ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของรัฐบาล แผนกลยุทธ์ของ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแผนกลยุทธ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๔ (กาฬสินธุ์) เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางดำเนินงานได้อย่างเชื่อมโยงสัมพันธ์กัน

## ๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ เพื่อวางแผนพัฒนาการบริหารจัดการศึกษา
- ๗.๒ เพื่อกำกับติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน
- ๗.๓ เพื่อรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้เกี่ยวข้อง

## ๘. เป้าหมาย

- ๘.๑ มีเอกสารแผนปฏิบัติราชการประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๒๐ เล่ม
- ๘.๒ การดำเนินงานทุกหน่วยงานเป็นระบบครบวงจรร้อยละ ๑๐๐ (๔๗ งาน)
- ๘.๓ มีเอกสารรายงานประจำปี ๒๕๕๖ จำนวน ๒๐ เล่ม
- ๘.๔ จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ประมวลผลและสรุปเผยแพร่แก่สาธารณชนอย่างหลากหลายวิธี

## ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ๙.๑ ทุกหน่วยงานดำเนินงานได้ครบวงจรร้อยละ ๑๐๐
- ๙.๒ ผู้รับบริการด้านข้อมูลสารสนเทศ มีความพึงพอใจ

## ๑๐. กิจกรรมรายละเอียด

กิจกรรมและรายละเอียดการใช้ งบประมาณ	งบประมาณ		ระยะเวลา ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	เงิน อุดหนุน	เงิน อื่น ๆ		
๑. ประชุมวางแผน พิจารณาจัดสรร งบประมาณเพื่อจัดการศึกษาให้มี คุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน	-		มีนาคม ๒๕๕๖	คณะกรรมการบริหาร โรงเรียน


กิจกรรมและรายละเอียดการใช้ งบประมาณ	งบประมาณ		ระยะเวลา ปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	เงิน	เงิน อื่น ๆ		
๒. จัดทำเอกสารแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๔	๔,๐๐๐		พฤษภาคม ๒๕๕๖	นางสุจิตรา กอศักดิ์
๓. กำกับ ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงานตามแผน	-		พฤษภาคม ๒๕๕๖ -มีนาคม ๒๕๕๗	รองฯ และคณะ
๔. จัดเก็บข้อมูลสารสนเทศ ประมวลผลและสรุปเผยแพร่แก่ สาธารณชนอย่างหลากหลายวิธี	๔,๐๐๐		พฤษภาคม ๒๕๕๖ -มีนาคม ๒๕๕๗	นายอนุชิต กอศักดิ์
๕. รายงานผลการดำเนินงาน และ จัดทำรายงานประจำปี ๒๕๕๖	๒,๐๐๐		มีนาคม ๒๕๕๗	นายอัญเชิญ สุวรรณศรี
รวม	๑๐,๐๐๐			

#### ๑๑. การติดตามประเมินผล

ตัวบ่งชี้	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
๑. แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ ๒๕๕๖	๑. สังเกตการดำเนินงาน	๑. สังเกตจากสภาพจริงของ การปฏิบัติ
๒. รายงานประจำปี ๒๕๕๖	๒. สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง	๒. แบบประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผน
๓. คะแนนเฉลี่ย ผลการ ดำเนินงานตามแผน	๓. ตรวจสอบจากรายงานผล การดำเนินงานตามแผน	(งผ.สพค.๓)


#### ๑๒. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินงาน การบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมีประสิทธิภาพเป็นระบบครบวงจร  
สนองนโยบาย และมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอโครงการ  
(นายอัญเชิญ สุวรรณศรี)  
หัวหน้างานแผนงาน



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายไพจิตร พิมพ์สัย)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายพิริยะ อุทโท)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม



๑. ชื่องาน/โครงการ	งานบุคลากร
๒. หน่วยงาน	งานบุคลากร กลุ่มอำนวยการ
๓. ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางบุปผา มาวิน
๔. สนองกลยุทธ์ โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม	ข้อที่ ๕
๕. ระยะเวลาที่ดำเนินการ	เดือน เมษายน ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗

## ๖. หลักการและเหตุผล

ในองค์กรหรือหน่วยงาน มีการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ความเข้มแข็ง ในการปฏิบัติงาน ด้วยการเข้าฝึกอบรม สัมมนา องค์กรหรือหน่วยงานจะมีประสิทธิภาพ มีความเข้มแข็ง ทั้งด้านสติปัญญา ด้านจิตใจ และขวัญกำลังใจ

ดังนั้น องค์กรหรือหน่วยงาน มีความจำเป็นต้องมีบุคลากรเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอน และเข้าฝึกอบรม สัมมนา เพื่อจะได้เกิดการพัฒนาองค์กรหรือหน่วยงาน พัฒนาตนเอง พัฒนาระบบการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ

## ๗. วัตถุประสงค์

- ๗.๑ เพื่อให้มีครูผู้สอนเพียงพอต่อการจัดการเรียนการสอนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ที่ขาดครู
- ๗.๒ เพื่อให้ข้าราชการครูทุกกลุ่มบริหารงานได้รับการอบรมพัฒนาตนเอง พัฒนางาน
- ๗.๓ เพื่อให้ข้าราชการครูทั้ง ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้พัฒนาตนเอง พัฒนาการเรียนการสอนให้ดียิ่งขึ้น
- ๗.๔ เพื่อให้พัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น
- ๗.๕ เพื่อพัฒนาองค์กรให้ทันต่อเหตุการณ์

## ๘. เป้าหมาย

### ด้านปริมาณ

- ๑) มีครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ และคนงานเพิ่มขึ้น จำนวน ๑๒ คน
- ๒) ครู เข้าอบรมพัฒนาตนเอง ร้อยละ ๑๐๐
- ๓) นักเรียนเข้าร่วมแข่งขันทักษะ กลุ่มสาระการเรียนรู้และด้าน ต่าง ๆ ร้อยละ ๕๐

### ด้านคุณภาพ

- ๑) ครู เข้าอบรมพัฒนาตนเอง จัดการเรียนการสอนมีประสิทธิภาพ
- ๒) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรม

## ๙. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

### ผลผลิต

- ๑) ครู มีครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ คนงาน เพิ่ม ๑๒ คน
- ๒) นักเรียนเป็นคนดี เก่ง มีความสุข

### ผลลัพธ์

- ๑) โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม มีบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- ๒) นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น นักเรียนมีคุณธรรมจริยธรรม

## ๑๐. วิธีดำเนินการ / กิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นเตรียมการ</b> - วางแผน เสนอโครงการเพื่อพิจารณา	เมษายน ๒๕๕๖	
<b>ขั้นดำเนินการ</b> ๑) จ้างบุคลากร - ดำเนินประกาศรับสมัครครูผู้สอน เจ้าหน้าที่ คณงาน - จัดสอบคัดเลือก - ทำสัญญาจ้าง และปฏิบัติหน้าที่	พฤษภาคม ๒๕๕๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ พฤษภาคม ๒๕๕๖ ตลอดปีการศึกษา	๒,๕๐๓,๐๐๐
๒) ประชุม อบรม สัมมนา - ดำเนินการเมื่อมีคำสั่งให้ครูไปอบรมสัมมนา	ตลอดปีการศึกษา	๘๐๐,๐๐๐ ๕๐,๐๐๐
๓) โครงการอบรมวินัย ฯ บุคลากร	ตลอดปีการศึกษา	
<b>ขั้นสรุป/ประเมินและรายงานผล</b> <b>การติดตามผล</b> - ตามสภาพจริง - สอบถามผู้เกี่ยวข้อง - สังเกตการณ์ทำงาน	มีนาคม ๒๕๕๗	
<b>สรุป/ประเมินและรายงานผล</b> - สรุป ประเมินผล และรายงานผลต่อผู้บริหาร		
ตามแบบ งบ. สพค. ๒ งบ. สพค. ๓		

## ๑๑. งบประมาณ

เงินอุดหนุนทั่วไป ๓,๓๔๔,๖๘๐ บาท

เงินอุดหนุนเรียนฟรี ๘,๓๒๐ บาท

รวมทั้งสิ้น ๓,๓๕๓,๐๐๐ บาท

(สามล้านสามแสนห้าหมื่นสามพันบาทถ้วน)

## ๑๒. การติดตามประเมินผล

๑๒.๑ สังเกตการปฏิบัติงาน

๑๒.๒ แบบสอบถามผู้เกี่ยวข้อง

๑๒.๓ สรุปรายงานผลการดำเนินงานตามแบบ งบ. สพค. ๒ งบ. สพค.๓

## ๑๓. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมีข้าราชการครู จัดการเรียนการสอนได้มีประสิทธิภาพ นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มสูงขึ้น มีการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมมากขึ้น

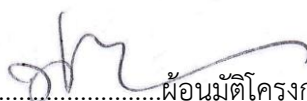
(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ

(นางบุปผา มาวัน)

หัวหน้างานบุคคล



(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายไพจิตร พิมพิสัย)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน



(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายพิริยะ อุทโท)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม

๑. ชื่อ/งาน/โครงการ	งานบริการยานพาหนะ
๒. หน่วยงาน	งานสวัสดิการ
๓. ผู้รับผิดชอบ	นายไพจิตร พิมพิสัย
๔. สอนงกลยุทธ์ของโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม	ข้อที่ ๗
๕. ระยะเวลาดำเนินงาน	มีนาคม ๒๕๕๖ - มีนาคม ๒๕๕๗

## ๖. หลักการและเหตุผล

นับตั้งแต่การมีประกาศใช้พระราชบัญญัติการศึกษาชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ เป็นต้นมา การขับเคลื่อนปฏิรูปการศึกษามีจุดเน้นที่เป็นหัวใจสำคัญ คือ การปฏิรูปการเรียนรู้ โดยให้ความสำคัญในเรื่องของคุณภาพของผู้เรียนเป็นตัวตั้ง คำว่า “ผู้เรียนสำคัญที่สุด” เป็นคำสำคัญที่ปรากฏในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนั้นครูจึงมีบทบาทสำคัญที่จะเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลงให้เกิดขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนสู่มาตรฐานการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๕ ดังนั้น งานการเงิน จึงได้จัดทำโครงการบริการยานพาหนะ ขึ้นเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน

## ๗. วัตถุประสงค์

๗.๑ เพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนสู่มาตรฐานการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.๒๕๔๒

๗.๒ เพื่อบริการยานพาหนะให้ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็วขึ้น

## ๘. เป้าหมาย

ค่าน้ำมันรถเดินทางไปราชการ ปีการศึกษา ๒๕๕๖

## ๙. ตั้งชี้วัดความสำเร็จ

โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม มีการบริการยานพาหนะให้ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาการเรียนการสอนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

## ๑๐. วิธีดำเนินการ/กิจกรรม

ขั้นตอน/กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ
<b>ขั้นเตรียมการ</b>		
๑. ประชุมวางแผน	มีนาคม ๒๕๕๖	
๒. แต่งตั้งคณะทำงาน	๓๐ เมษายน ๒๕๕๖	
<b>ขั้นดำเนินการ</b>		
๑. ติดต่อประสานงาน		
๒. ดำเนินการจ่ายค่าน้ำมันรถ	มีนาคม ๒๕๕๖ – มีนาคม ๒๕๕๗	๕๐,๐๐๐
<b>ขั้นสรุป/ประเมินผลและรายงานผล</b>		
๑. กำกับติดตาม และประเมินผล		
๒. รายงานผล	๓๐ มีนาคม ๒๕๕๗	

## ๑๓. งบประมาณ

เงินอุดหนุนสถานศึกษา  
เงินอื่น ๆ  
รวมทั้งสิ้นจำนวน


จำนวน ๕๐,๐๐๐ บาท  
- บาท  
๕๐,๐๐๐ บาท (ห้าหมื่นบาทถ้วน)


## ๑๔. การติดตามประเมินผล


ตัวบ่งชี้	วิธีการและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัดและประเมินผล
๑. โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม ๒. รายงานประจำปี ๓. ผลการดำเนินงานตามแผน	๑. สังเกตการดำเนินงาน ๒. สัมภาษณ์ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ๓. ตรวจสอบจากรายงานผล การดำเนินงานตามแผน	๑. สังเกตจากสภาพจริงของการ ปฏิบัติ ๒. แบบประเมินผลการดำเนินงาน ตามแผน (งพ.สพค.๓)

## ๑๕. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม มีการบริการยานพาหนะให้ดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาการเรียนการสอนเป็นไป  
ด้วยความเรียบร้อยและรวดเร็ว

  
(ลงชื่อ).....ผู้เสนอโครงการ  
(นายไพจิตร พิมพิสัย)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

  
(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบโครงการ  
(นายไพจิตร พิมพิสัย)  
รองผู้อำนวยการโรงเรียน

  
(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติโครงการ  
(นายพิริยะ อุทโท)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนสมเด็จพระพิทยาคม