



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ
เอกสารลำดับที่ ๖/๒๕๖๗

คำนำ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา ได้จัดทำคู่มือแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา เพื่อให้สถานศึกษาใช้เป็นเอกสารอ้างอิงในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการดำเนินงานตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน สถานศึกษาจำเป็นต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี/แผนการใช้จ่ายงบประมาณ ให้สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับ และต้องผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งภายในเนื้อหาประกอบด้วย ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา การกำหนดงบประมาณ การวิเคราะห์กำหนดโครงการตามกลยุทธ์ การเขียนโครงการ การกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานระยะ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน เพื่อให้เกิดความเข้าใจและปฏิบัติได้ในแนวทางเดียวกัน

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เกี่ยวข้องในการจัดทำปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา รวมถึงการติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ/กิจกรรม

กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

สารบัญ

หน้า

คำนำ

ส่วนที่ ๑ บทนำการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี (Action Plan)	๑
ส่วนที่ ๒ รายละเอียดการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๔
ส่วนที่ ๓ ตัวอย่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา/งบประมาณ..... สถานศึกษา.....	๙
ส่วนที่ ๔ ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนเสนอขอโครงการ	๑๖
ส่วนที่ ๕ รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา - แบบรายงานผลการผลการดำเนินงาน (รอบ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน) - รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา.....	๒๐ ๒๐ ๒๓

ภาคผนวก

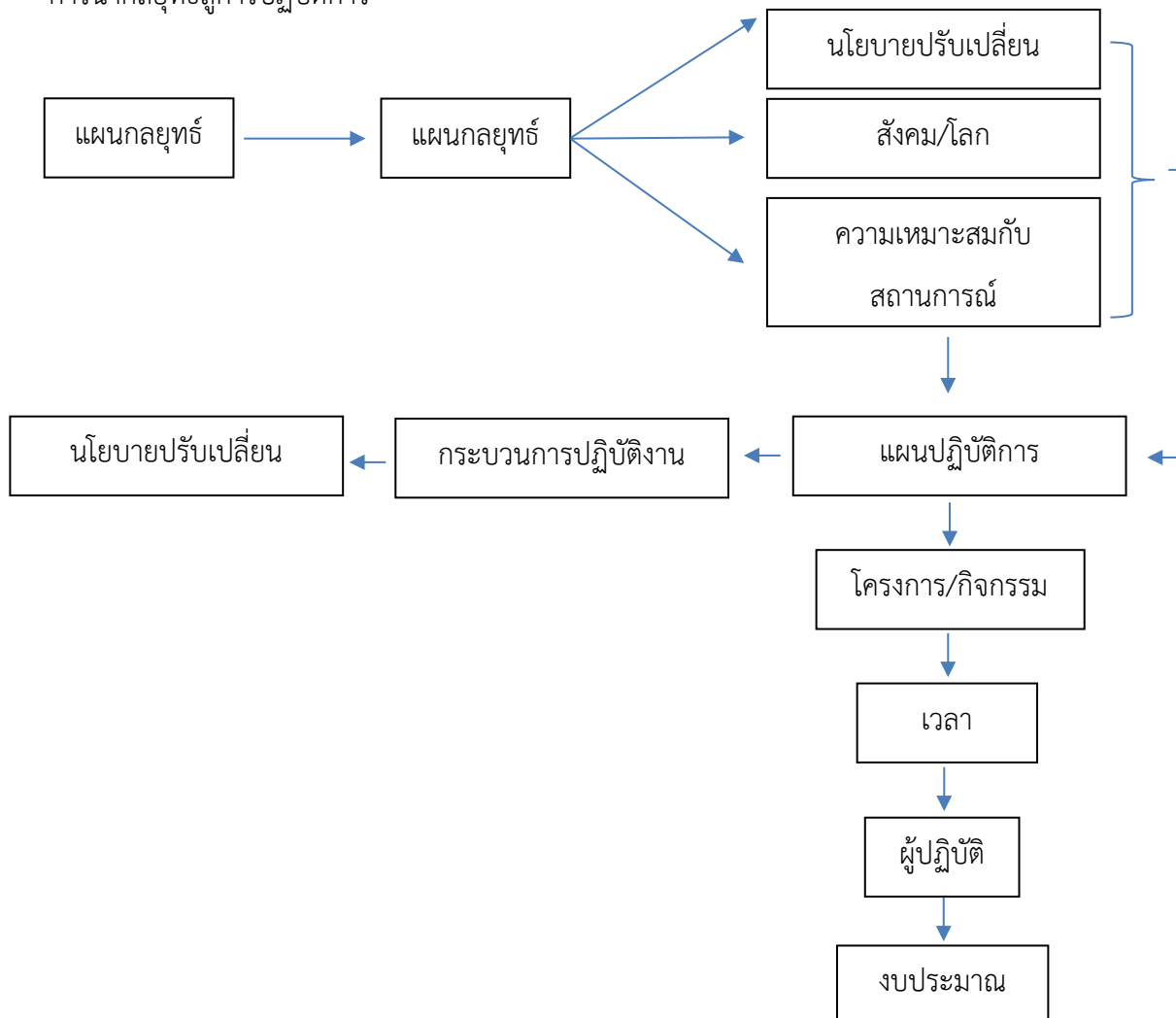
ใบงานที่ ๑ (ขั้นที่ ๑) ตารางวิเคราะห์แผนพัฒนาการจัดการศึกษากำหนดเป้าหมายปีการศึกษา.....	๒๕
ใบงานที่ ๒ ตารางวิเคราะห์โครงการบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี	๒๖
ใบงานที่ ๓ (ขั้นที่ ๒) ตารางการวิเคราะห์ประมาณการรายรับทั้งหมดของสถานศึกษาตลอดปีการศึกษา	๒๗
ใบงานที่ ๔ ตารางการวิเคราะห์ประมาณการรายรับจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา	๒๘
ใบงานที่ ๕ (ขั้นที่ ๓) ตารางวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖...	๓๐
ใบงานที่ ๖ ส่วนของการติดตาม รายงานความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรม (รอบ ๖ เดือน)	๓๒
คณะผู้จัดทำ	๓๔

ส่วนที่ ๑ บทนำ

การจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี (Action Plan)

กระบวนการวางแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา โดยใช้กระบวนการวางแผนกลยุทธ์ ในกระบวนการที่ ๒ เป็นการนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติ ในกระบวนการนี้ต้องอาศัยแผนปฏิบัติการเป็นเครื่องมือสำหรับใช้เป็นแนวทางปฏิบัติสำหรับส่วนต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างสอดคล้องประสานกันทั้งในแง่ทิศทางและจังหวะเวลา โดยสรุป แผนปฏิบัติการ เป็นแผนที่ทำขึ้นสำหรับใช้ในการบริหารหน่วยงานให้เกิดความสำเร็จและมีประสิทธิภาพ ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่หน่วยงานกำหนด มีระบบการทำงานที่ชัดเจนและเป็นขั้นตอน มีการใช้งบประมาณอย่างคุ้มค่า และมีการตรวจสอบผลการดำเนินงานในลำดับต่อไปนี้จะเป็นการนำเสนอการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ขั้นตอนการนำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ หรือการนำกลยุทธ์ เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ตัวชี้วัดค่าเป้าหมาย และแนวทางการพัฒนา ตามแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปจัดทำโครงการ กิจกรรมในแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน สามารถดำเนินการตามแผนภูมิโดยมีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอน ดังนี้



แผนภาพที่ ๑ แผนภูมิการนำแผนกลยุทธ์สู่การปฏิบัติ

๑. ศึกษาแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน เป็นการวิเคราะห์กลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อจัดทำรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกลยุทธ์

๒. ทบทวน/ปรับกลยุทธ์ ในขั้นนี้เป็นการทบทวนกลยุทธ์ที่ได้กำหนดไว้ เพื่อพิจารณาว่าเหมาะสมหรือไม่อย่างไร ซึ่งอาจมีกรณีที่มีความจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ จากเหตุการณ์ดังต่อไปนี้

- นโยบายหน่วยเหนือ หรือนโยบายหน่วยงานมีการปรับเปลี่ยน
- สังคมภายในประเทศ หรือสังคมโลกมีการเปลี่ยนแปลงไปตามสภาวการณ์
- กลยุทธ์ไม่เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

๓. จัดทำแผนปฏิบัติการ ในขั้นนี้หน่วยงานจะต้องแปลงแผนกลยุทธ์เป็นแผนปฏิบัติการ (Action Plan) โดยจัดทำโครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จและกำหนดงบประมาณ จากการทบทวน วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์หลัก และกลยุทธ์ แล้วแปลงเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีของหน่วยงาน

๔. ปรับกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานพร้อมที่จะนำกลยุทธ์ไปสู่การปฏิบัติได้สำเร็จ ได้แก่ การปรับโครงสร้างการทำงาน ระบบงาน บุคลากร ตลอดจนวัฒนธรรมของหน่วยงาน ซึ่งกระบวนการปฏิบัติงานดังกล่าวมีองค์ความรู้ที่สามารถศึกษาเพิ่มเติมจาก การพัฒนาองค์กร การศึกษาจากวิธีการทำงานที่ประสบผลสำเร็จ หรือการศึกษาคูงานหน่วยงานต่าง ๆ ที่มีวิธีการปฏิบัติงานที่เป็นเลิศ เป็นต้น

๕. ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นการดำเนินการ ดังนี้

- ตรวจสอบความเข้าใจของบุคลากรในหน่วยงาน
- กำกับให้มีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามผังการปฏิบัติงาน
- การได้รับการสนับสนุนโดยการมีส่วนร่วมของบุคลากรหรือหน่วยงานอื่น ๆ

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

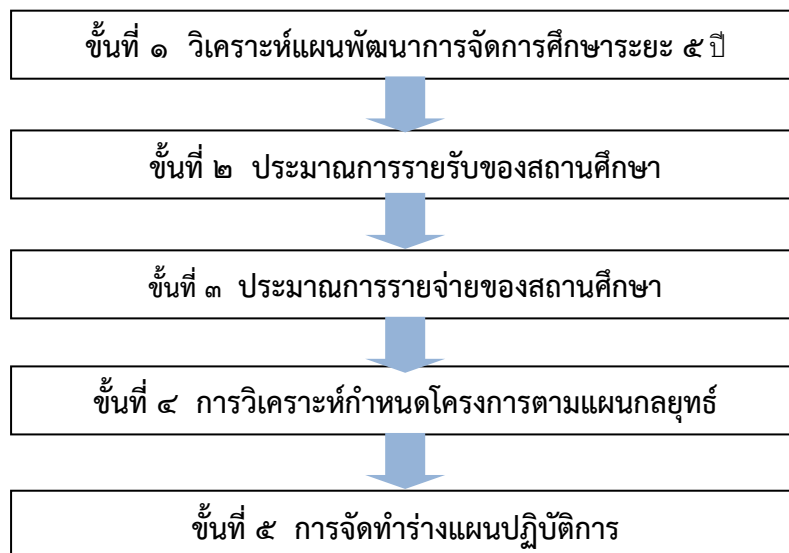
๑. เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้
๒. เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า
๓. เพื่อกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานตามโครงการ/กิจกรรม ให้บรรลุตามเป้าหมายของโครงการ
๔. เพื่อระบุนายการใช้จ่ายงบประมาณสำหรับการพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา
๕. เพื่อจัดลำดับความสำคัญของการดำเนินโครงการ/กิจกรรม การพัฒนาคุณภาพของสถานศึกษา
๖. เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นเพราะทุกคนจะทราบว่าใครต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร
๗. เพื่อกำกับ ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
๘. เพื่อให้แผนที่วางไว้ความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด

ประโยชน์ที่ได้รับจากแผนปฏิบัติการประจำปี

๑. สถานศึกษามีทิศทางและแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรรในแต่ละปีงบประมาณ
๒. ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ใช้แผนเป็นเครื่องมือในการควบคุมกำกับติดตามในการใช้งบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. สถานศึกษามีแผนเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการระบบคุณภาพตามแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา

ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีของสถานศึกษา ขอเสนอขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี ตามแผนภาพ ดังนี้



แผนภาพที่ ๒ ขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

ส่วนที่ ๒

รายละเอียดการดำเนินการตามขั้นตอนการจัดทำแผนปฏิบัติการ

ขั้นที่ ๑ วิเคราะห์แผนพัฒนาการจัดการศึกษาระยะ ๕ ปี

ในขั้นนี้เป็นการวิเคราะห์เพื่อยืนยันทิศทางการจัดการศึกษา (วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์) วัตถุประสงค์ ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมาย ระยะ ๕ ปี เพื่อกำหนดทิศทางและกรอบกลยุทธ์การพัฒนาประจำปี

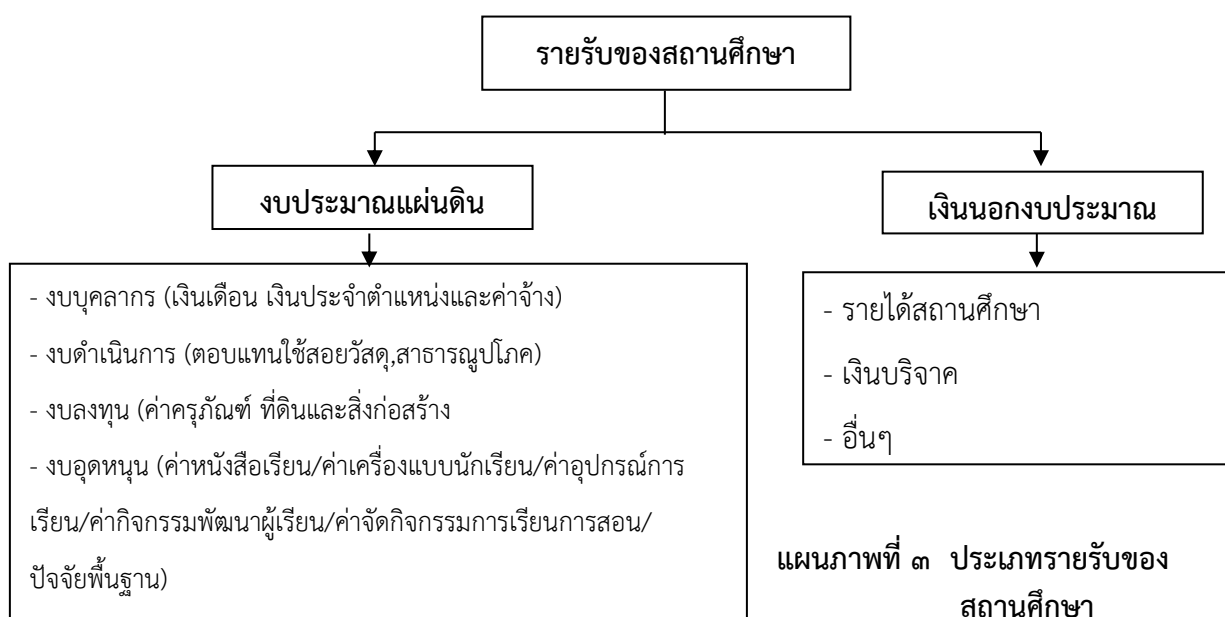
ตัวอย่างการกำหนดกรอบกลยุทธ์ประจำปี

ตารางที่ ๑ ประเด็นกลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่วิถีในศตวรรษที่ ๒๑

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลฐานปี ๒๕๖...	ค่าเป้าหมายปี ๒๕๖...	แนวทางการพัฒนา
๑. นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตรและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มสูงขึ้น	ร้อยละคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน(O-NET) น.ร.ชั้น ป.๖	๔๗.๕๐	๕๐.๕๐	ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเน้นการสอนให้นักเรียนปฏิบัติจริงและใช้เทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน
๒.....				

ขั้นที่ ๒ ประเมินการงบประมาณรายรับของสถานศึกษา

การประมาณการรายรับ เป็นการดำเนินการเพื่อทราบวงเงินที่คาดว่าจะได้รับและเพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดวงเงินรายจ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณนั้น ๆ ให้ใกล้เคียงกับวงเงินที่ประมาณการไว้หรือไม่เกินที่คาดว่าจะได้มากเกินไป ประกอบด้วย

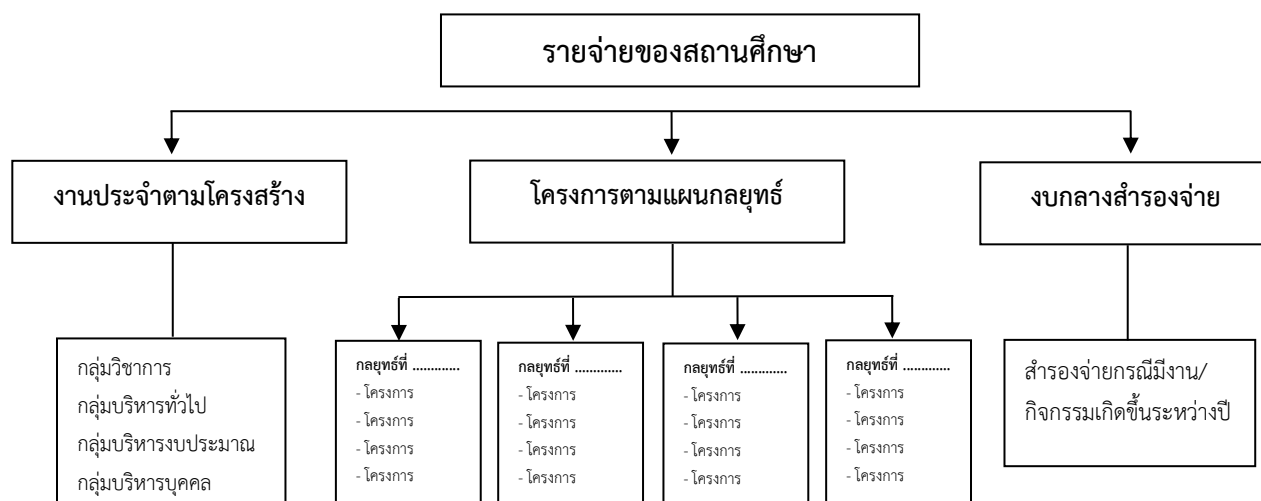


ตารางที่ ๒ ตัวอย่างแบบฟอร์มประมาณการรายรับสถานศึกษา

ประเภทรายรับ	ประมาณการรายรับปีการศึกษา		
	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒	รวม
	๑ เม.ย.....- ๓๐ ก.ย.....	๑ ต.ค.....- ๓๑ มี.ค.....	
๑. เงินงบประมาณ (จัดสรรจาก สปป.)			
๑.๑ บุคลากร			
- เงินเดือน			
- ค่าจ้างประจำ			
- ค่าจ้างชั่วคราว			
- เงินเพิ่มจ่ายควบเงินเดือน			
๑.๒ งบดำเนินงาน (จัดสรรจาก สปป.)			
- ค่าสาธารณูปโภค			
- ค่าตอบแทน			
- ค่าใช้สอย			
- ค่าวัสดุ			
๑.๓ งบเงินอุดหนุน			
- ค่าจัดการเรียนการสอน			
- ค่าหนังสือเรียน			
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน			
- ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
- ค่าอุปกรณ์การเรียน			
๒. เงินนอกงบประมาณ			
๒.๑ เงินรายได้สถานศึกษา			
๒.๒ เงินบริจาค			
๒.๓ เงินสนับสนุนจาก อปท.			
๒.๔ อื่นๆ			
รวม			

ขั้นที่ ๓ ประมาณการรายจ่ายงบประมาณ

การประมาณการรายจ่ายของสถานศึกษาเป็นการวิเคราะห์รายจ่ายที่เกิดขึ้นในการพัฒนาสถานศึกษาซึ่งรายจ่ายของสถานศึกษาแบ่งออกเป็น ๓ กลุ่ม ได้แก่ งานประจำตามโครงสร้าง โครงการตามกลยุทธ์ และงบกลางสำรองจ่าย



แผนภาพที่ ๔ ประมาณการรายจ่ายงบประมาณ

ตัวอย่างประมาณการงบประจำตามโครงสร้าง

ตารางที่ ๓ กลุ่มวิชาการ

งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ประเภท งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กลุ่มงานการจัดการเรียนการสอน งานการสอน กิจกรรม - จัดสรรงบประมาณวัสดุสื่อ สอน สอบ ประจำกลุ่มสาระการ เรียนรู้	น.ร. ป.๑ - ๖ ๑๐๐ คน	๑๐,๐๐๐	งบดำเนินงาน	น.ส.สำรวย สวยงาม
๒..... กิจกรรม				
๓..... กิจกรรม				
รวม				

ตารางที่ ๔ กลุ่มบริหารทั่วไป

งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ประเภท งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. งานธุรการสำนักงาน กิจกรรม - จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	บริหารงานธุรการ สำนักงาน ๑๒ เดือน	๔,๐๐๐	.....	นายสุทธหล่อ แสน ดี
๒..... กิจกรรม				
๓..... กิจกรรม				
รวม				

ตารางที่ ๕ กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ประเภท งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. งาน..... กิจกรรม -				
๒. งาน..... กิจกรรม -				
๓. งาน..... กิจกรรม -				
รวม				

ตารางที่ ๖ กลุ่มบริหารงานบุคคล

งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ประเภท งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑. งาน..... กิจกรรม -				
๒. งาน..... กิจกรรม -				
๓. งาน..... กิจกรรม -				
รวม				

ขั้นที่ ๔ การวิเคราะห์กำหนดโครงการตามแผนกลยุทธ์

ในขั้นตอนการวิเคราะห์โครงการบรรจุในแผนปฏิบัติการ เป็นการคัดเลือกโครงการเพื่อบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี มีกระบวนการในการคัดเลือกโครงการดังนี้

- ๑) วิเคราะห์คัดเลือกโครงการที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ระยะ ๕ ปี
- ๒) จัดทำรายละเอียดโครงการตามรูปแบบฟอร์มโครงการ
- ๓) ประเมินความความสมบูรณ์โครงการบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี

ขั้นที่ ๕ การจัดทำร่างแผนปฏิบัติการ

นำข้อมูลจากการวิเคราะห์ขั้นตอนที่ ๑ - ๔ มาสังเคราะห์ลงในเอกสารแผนปฏิบัติการประจำปีของสถานศึกษา ซึ่งมีเค้าโครงแผนปฏิบัติการ ดังนี้

ส่วนที่ ๓
ตัวอย่างแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา.....
สถานศึกษา.....

คำนำ

สารบัญ

คำอนุมัติ/เห็นชอบการใช้แผนปฏิบัติการประจำปี

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลพื้นฐาน : เป็นส่วนของการแนะนำสถานศึกษาในภาพรวมโดยสรุป โดยอาจจะระบุประวัติความเป็นมาภารกิจและปริมาณงานในปัจจุบัน พร้อมทั้งผลการทบทวน สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาประกอบด้วย

- ประวัติความเป็นมาและข้อมูลสถานศึกษาโดยย่อ
- สภาพปัจจุบันของสถานศึกษา
- สรุปผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา
- ผลงานที่ประสบผลสำเร็จ
- ผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกและผลการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

ส่วนที่ ๒ ระเบียบ กฎหมาย นโยบาย จุดเน้น ของต้นสังกัดในแต่ละปี : เป็นการนำข้อมูลจากทิศทางการจัดการศึกษา ระยะ ๕ ปี มากำหนดทิศทางการจัดการศึกษาและเป้าหมาย ในระยะ ๑ ปี

- ระเบียบ กฎหมาย
- นโยบาย จุดเน้น ของต้นสังกัด

ส่วนที่ ๓ ทิศทางและกลยุทธ์การจัดการศึกษา เป็นการนำข้อมูลจากทิศทางการจัดการศึกษา ระยะ ๕ ปี มากำหนดทิศทางการจัดการศึกษาและเป้าหมาย ในระยะ ๑ ปี

- วิสัยทัศน์/คำอธิบายวิสัยทัศน์
- พันธกิจ
- เป้าประสงค์
- กลยุทธ์
- ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย/แนวทางการพัฒนา

ตัวอย่างการนำเสนอกรอบกลยุทธ์

ประเด็นกลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาศักยภาพผู้เรียนสู่วิถีในศตวรรษที่ ๒๑

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลฐานปี ๒๕๖๖..	ค่าเป้าหมายปี ๒๕๖๖..	แนวทางการพัฒนา
๑. นักเรียนมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตรและผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพิ่มสูงขึ้น	ร้อยละคะแนนเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินั้นพื้นฐาน(O-NET) น.ร.ชั้น ป.๖	๔๗.๕๐	๕๐.๕๐	ยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนโดยเน้นการสอนให้นักเรียนปฏิบัติจริงและใช้เทคโนโลยีเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอน

ส่วนที่ ๔ ประมาณการงบประมาณรายรับ-รายจ่าย : เป็นการระบุงบประมาณที่สถานศึกษาได้รับและใช้จ่ายการบริหารจัดการศึกษาทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ

๔.๑ การประมาณการรายรับ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖.....

๔.๑.๑ ประมาณการรายรับทั้งหมดของสถานศึกษาตลอดปีการศึกษา

ประเภทรายรับ	ประมาณการรายรับปีการศึกษา		
	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒	รวม
	๑ เม.ย.....- ๓๐ ก.ย.....	๑ ต.ค.....- ๓๑ มี.ค.....	
๑. เงินงบประมาณ			
๑.๑ บุคลากร			
- เงินเดือน			
- ค่าจ้างประจำ			
- ค่าจ้างชั่วคราว			
- เงินเพิ่มจ่ายควบเงินเดือน			
๑.๒ งบดำเนินงาน			
- ค่าสาธารณูปโภค			
- ค่าตอบแทน			
- ค่าใช้สอย			
- ค่าวัสดุ			
๑.๓ งบเงินอุดหนุน			
- ค่าจัดการเรียนการสอน			
- ค่าหนังสือเรียน			
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน			
- ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

ประเภทรายรับ	ประมาณรายรับปีการศึกษา		
	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒	รวม
	๑ เม.ย.....- ๓๐ ก.ย.....	๑ ต.ค.....- ๓๑ มี.ค.....	
๒. เงินนอกงบประมาณ			
๒.๑ เงินรายได้สถานศึกษา			
๒.๒ เงินบริจาค			
๒.๓ เงินสนับสนุนจาก อปท.			
๒.๔ อื่น			
รวม			

๔.๑.๒ รายรับในการจัดทำโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖...

๑) ประมาณการเงินอุดหนุนรายหัว และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

(ตัวอย่าง การคำนวณ ร.ร.ขยายโอกาส)

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)				ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
		อัตราเงินอุดหนุนบาท/คน/ปี	เงินอุดหนุนรายหัว (อัตรา x จำนวน นร.)	อัตรา Top upบาท/คน/ปี	Top up(อัตรา x จำนวน นร.)	อัตราค่ากิจกรรมบาท/คน/ปี	ค่ากิจกรรมพัฒนา (อัตรา x จำนวน นร.)
อ.๑	๐	๑,๘๓๖	๐			๔๖๔	๐
อ.๒	๑๕	๑,๘๓๖	๒๗,๕๔๐			๔๖๔	๖,๙๖๐
อ.๓	๒๑	๑,๘๓๖	๓๘,๕๕๖			๔๖๔	๙,๗๔๔
ป.๑	๑๕	๒,๐๕๒	๓๐,๗๘๐			๕๑๘	๗,๗๗๐
ป.๒	๑๖	๒,๐๕๒	๓๒,๘๓๒			๕๑๘	๘,๒๘๘
ป.๓	๑๒	๒,๐๕๒	๒๔,๖๒๔			๕๑๘	๖,๒๑๖
ป.๔	๑๑	๒,๐๕๒	๒๒,๕๗๒			๕๑๘	๕,๖๙๘
ป.๕	๑๔	๒,๐๕๒	๒๘,๗๒๘			๕๑๘	๗,๒๕๒
ป.๖	๑๕	๒,๐๕๒	๓๐,๗๘๐			๕๑๘	๗,๗๗๐
ม.๑	๑๐	๓,๗๘๐	๓๗,๘๐๐	๑,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๙๕๐	๙,๕๐๐
ม.๒	๘	๓,๗๘๐	๓๐,๒๔๐	๑,๐๐๐	๘,๐๐๐	๙๕๐	๗,๖๐๐
ม.๓	๗	๓,๗๘๐	๒๖,๔๖๐	๑,๐๐๐	๗,๐๐๐	๙๕๐	๖,๖๕๐
รวม	๑๔๔		๓๓๐,๙๑๒		๒๕,๐๐๐		๘๓,๔๔๘

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

๒) งบประมาณเหลือจ่ายจากปีการศึกษาที่ผ่านมา

ที่	รายการเงินเหลือจ่าย	เป็นเงิน	
๑	เงินรายได้สถานศึกษา...	๓๐,๐๐๐	
	รวมเงินทั้งสิ้น	๓๐,๐๐๐	

๓) รวมงบประมาณดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖....

ที่	รายการ	เป็นเงิน
๑	ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) + Top up	๓๕๕,๙๑๒
๒	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	๘๓,๔๔๘
๓	รายได้...	๓๐,๐๐๐
	รวมทั้งสิ้น	๔๖๙,๓๖๐

๔.๒ งบประมาณการใช้จ่ายประจำปีการศึกษา

๔.๒.๑ รายจ่ายประจำตามโครงสร้าง (ประมาณร้อยละ ๒๐ หรือ ๓๐ ของเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) + Top up)

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ประเภทงบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มงานวิชาการ					
๑	กลุ่มงานการจัดการเรียนการสอนงานการเรียนการสอน กิจกรรม - จัดสรรงบประมาณวัสดุสื่อสอน สอบ ประจำกลุ่มสาระการเรียนรู้ - การสอน DLTV ทดแทน TV ขำรุต ขนาด ๕๕ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่องๆ ละ.....บาท	น.ร.ป.๑ - ๖ ๑๐๐ คน ชั้น ป.....	๑๐,๐๐๐ ๕๐,๐๐๐	งบดำเนินงาน งบลงทุน	น.ส.สำรวย สวยงาม
๒	-..... กิจกรรม	.....	.....	.....	.....
๓	-..... กิจกรรม	.....	.....	.....	.....

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ประเภท งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มบริหารงานงบประมาณ					
๑	๑. งานธุรการสำนักงาน กิจกรรม - จัดซื้อวัสดุสำนักงาน - ค่าสาธารณูปโภค ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพท์ - ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ ของผู้บริหาร/ครู/ บุคลากร - ค่าซ่อมแซม ฯลฯ	บริหารงานธุรการ สำนักงาน ๑๒ เดือน	๔,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐ ๔๕,๐๐๐	งบดำเนินงาน งบ..... งบ.....	นายสุดหล่อ แสนดี
๒	-..... กิจกรรม	.....	.....	.....	.....
๓	-..... กิจกรรม	.....	.....	.....	.....
กลุ่มบริหารงานบุคคล					
๑	๑. กลุ่มงานพัฒนาบุคลากร กิจกรรม - อบรมเทคโนโลยี สารสนเทศ	ครูทุกคน	๑๐,๐๐๐	งบเงินอุดหนุน	น.ส.สำรว สวยงาม
๒	-..... กิจกรรม	.....	.....	.....	.....
๓	-..... กิจกรรม	.....	.....	.....	.....
กลุ่มบริหารงานทั่วไป					
๑	-..... กิจกรรม	.....	.....	.....	.....
๒	-.....	.....	.....	.....	.....

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ประเภท งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	<u>กิจกรรม</u>	.....	.....	.....	.....
๓	 <u>กิจกรรม</u>	.....	.....	.....	.....
	<u>รวมทั้งสิ้น</u>		๑๓๙,๐๐๐		

๔.๒.๒ รายจ่ายพัฒนาคุณภาพตามกลยุทธ์ (ประมาณร้อยละ ๗๐ หรือ ๖๐
ของเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) + Top up)

ที่	กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มงาน	งบประมาณ			รวม	ระยะเวลาการเบิกจ่าย (บาท)				ผู้รับผิดชอบ
			เงินอุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รายได้สถานศึกษา		ภาคเรียนที่.....		ภาคเรียนที่.....		
							ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	
	กลยุทธ์ที่ ๑										
๑											
๒											
๓											
	กลยุทธ์ที่ ๒ ...										
๑											
๒											
๓											
	กลยุทธ์ที่ ๓ ...										
๑											
๒											
๓											
	กลยุทธ์ที่ ๔ ...										
๑											
๒											
๓											
	รวมทั้งสิ้น										

๓.๒.๓ งบกลางสำรองจ่าย (ประมาณร้อยละ ๑๐ ของเงินค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) + Top up)

ตั้งบกลาง จำนวน.....บาท

หมายเหตุ รวมประมาณการรายรับทั้งสิ้น จะต้องเท่ากับรวมรายจ่ายทั้งสิ้น

ส่วนที่ ๕ รายละเอียดโครงการตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา.....

: ส่วนนี้เป็นการวิเคราะห์นำโครงการตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา ระยะ ๕ ปี ของแต่ละปีการศึกษามาจัดทำรายละเอียดโครงการตามรูปแบบโครงการ

(เอกสารประกอบ : ส่วนที่ ๔ แบบเขียนโครงการ หน้าที่ ๑๖)

ส่วนที่ ๖ การกำกับ ติดตาม ประเมินผลและรายงาน :

ระบุข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการติดตาม ประเมินผล และการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์โดยคำนึงถึงการมีส่วนร่วม

๑. ปฏิทินแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม ตามไตรมาส
๒. แบบรายงานผลการดำเนินงาน
๓. สรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา ๒๕.....

ภาคผนวก

เป็นเอกสารที่สถานศึกษาต้องการแสดงรายละเอียดหรือระบุข้อมูลสำคัญอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับแผนเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิง

- ตารางข้อมูลพื้นฐาน
- คณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำแผน
- อื่นๆ

ทั้งนี้ อาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม

ส่วนที่ ๔

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

ตัวอย่างแบบฟอร์มการเขียนเสนอขอโครงการ
เพื่อนำโครงการบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา.....

ชื่อโครงการ

แผนงาน

มาตรฐาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลักษณะโครงการ ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่

ระยะเวลาดำเนินโครงการ

สนองกลยุทธ์ (สถานศึกษา) ที่

๑. หลักการและเหตุผล

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑.....

.....

๒.๒.....

.....

๒.๓.....

.....

๓. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ

๓.๑.....

.....

๓.๒.....

.....

๓.๓.....

.....

เชิงคุณภาพ

๓.๓.....

๓.๔.....

๓.๕.....

๔. กิจกรรม และขั้นตอนการดำเนินงาน

กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา				ผู้รับผิดชอบ
	ไตรมาส ที่ ๓	ไตรมาส ที่ ๔	ไตรมาส ที่ ๑	ไตรมาส ที่ ๒	
	ภาคเรียนที่ ๑/.....		ภาคเรียนที่ ๒/.....		
กิจกรรมที่ ๑					
ขั้นตอนการดำเนินงาน					
๑.๑.....					
๑.๒.....					
๑.๓.....					
กิจกรรมที่ ๒.....					
ขั้นตอนการดำเนินงาน					
๒.๑.....					
๒.๒.....					
๒.๓.....					

๕. งบประมาณ

๕.๑ รวมทั้งหมดบาท (งบอุดหนุน.....บาท เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....บาท
เงินรายได้สถานศึกษา.....บาท)

๕.๒ ค่าใช้จ่ายจำแนกตามกิจกรรม

กิจกรรม	รวม งบประมาณ			ระยะเวลาการเบิกจ่าย			
	เงินอุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รายได้สถานศึกษา	ไตรมาส ที่ ๓	ไตรมาส ที่ ๔	ไตรมาส ที่ ๑	ไตรมาส ที่ ๒
				ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๗		ภาคเรียนที่ ๒/๒๕๖๗	
กิจกรรมที่ ๑..... ค่าใช้จ่าย ๑.๑..... ๑.๒..... ๑.๓							
กิจกรรมที่ ๒..... ค่าใช้จ่าย ๒.๑..... ๒.๒..... ๒.๓.....							
รวม							

๖. การวัดและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัด	เครื่องมือ
เชิงปริมาณ ๖.๑ ๖.๒ ๖.๓ เชิงคุณภาพ ๖.๔ ๖.๕ ๖.๖		

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

.....

.....

(ลงชื่อ) ผู้เสนอโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ) ผู้อนุมัติโครงการ
(.....)
ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๕

แนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ระดับสถานศึกษา
กลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

รายงานผลการดำเนินงานของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา.....

แบบรายงานผลการดำเนินงาน (รอบ 6 เดือน และ 12 เดือน)

โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ. 2566

รายงานเมื่อวันที่

เดือน

พ.ศ. 2567

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเบื้องต้น

1. ชื่อโครงการ
2. งบประมาณดำเนินงานตามโครงการ
 - 2.1 เงินงบประมาณ

(1) เงินอุดหนุนรายหัว	จำนวน	บาท
(2) เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	จำนวน	บาท
 - 2.2 เงินนอกงบประมาณ รายได้สถานศึกษา จาก.....

	จำนวน	บาท
--	-------	-----
3. ผู้รับผิดชอบโครงการ ชื่อ ตำแหน่ง
4. สนองกลยุทธ์ (ของสถานศึกษา) ที่.....
5. การดำเนินงาน ☐ ดำเนินงานแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ยังไม่ดำเนินงาน
6. ระยะเวลาดำเนินงานโครงการ.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับโครงการ

1. สถานที่ดำเนินการ
2. หลักการและเหตุผล
3. วัตถุประสงค์ของโครงการ
 - 3.1
 - 3.2
 - 3.3

4. เป้าหมายของโครงการ

เชิงปริมาณ

4.1

4.2

เชิงคุณภาพ

4.3

4.4

5. กิจกรรมและระยะเวลาที่ดำเนินการ

กิจกรรมที่ดำเนินการ	รายงานการดำเนินงาน(ทำอะไร/ที่ไหน/เมื่อไหร่/อย่างไร)
กิจกรรมที่ 1.....	
กิจกรรมที่ 2.....	
กิจกรรมที่ 3.....	
กิจกรรมที่ 4.....	
กิจกรรมที่ 5.....	

ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงานตามโครงการ

3.1 ผลการดำเนินงานตามโครงการ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมาย	ผลการดำเนินการ ที่ได้	สูง/ต่ำกว่า เป้าหมาย
	เชิงปริมาณ			
1.				
2.				
	เชิงคุณภาพ			
1.				
2.				

3.2 ปัญหา ข้อเสนอแนะ

ปัญหา อุปสรรค	สภาพปัญหา อุปสรรค	แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ
1. ด้านบุคลากร		
2. ด้านงบประมาณ/ค่าใช้จ่าย		
3.ด้านวัสดุ อุปกรณ์		
4. การประสานงานและการบริการ		
5. อื่น ๆ		

3.3 ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

กิจกรรมที่	รายการงบประมาณ			หมายเหตุ
	งบประมาณที่ได้รับ	เบิกจ่าย	คงเหลือ	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

(ลงชื่อ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(.....)

ตำแหน่ง.....

ภาคผนวก

1. แนบบรูปภาพ พร้อมคำอธิบาย อย่างน้อย 4 ภาพ
2. เครื่องมือการประเมินผล หลักสูตรการอบรม หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ

รายงานผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา.....

มีองค์ประกอบหลักดังนี้ (จัดทำเป็นภาพรวม สรุปเป็นรูปเล่ม)

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอก ประกอบด้วย สภาพทางภูมิศาสตร์ ที่ตั้ง พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ เขตบริการ เขตการปกครอง สภาพทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครองและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา เช่น จำนวนสถานศึกษา จำนวนนักเรียน จำนวนครู และ

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการจัดการศึกษา

ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ กลยุทธ์และจุดเน้นการดำเนินการ

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน (อ้างอิงจากรายงานผลการดำเนินงานรอบ ๑๒ เดือน ของทุกโครงการตามเอกสารหน้า ๒๐ แบบรายงานผลการดำเนินงาน)

- ผลงานตามกลยุทธ์ เป้าประสงค์ เป้าหมายตามตัวชี้วัดความสำเร็จ
- ผลงานตามแผนงานโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
- ผลการบริหารงบประมาณตามโครงสร้าง และตามกลยุทธ์
- ผลงานที่ได้รับการยอมรับ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติ หรือ Best Practice

ส่วนที่ ๔ บทสรุป ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก (ถ้ามี)

- ตารางข้อมูลประกอบ
- คณะกรรมการ/คณะทำงานจัดทำรายงานผล

ทั้งนี้ อาจพิจารณาปรับได้ตามความเหมาะสม

ภาคผนวก

ใบงานที่ ๑ (ชั้นที่ ๑)

ตารางวิเคราะห์แผนพัฒนาการจัดการศึกษากำหนดเป้าหมายปีการศึกษา.....

กลยุทธ์ที่ ๑ (หน้า ๔ และ ๑๐)

วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์	ตัวชี้วัด	ข้อมูลฐานปี	ค่าเป้าหมาย ปี.....	แนวทางการพัฒนา

ใบงานที่ ๒ (ชั้นที่ ๑)

ตารางวิเคราะห์โครงการบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี

กลยุทธ์ที่.....(หน้า ๑๐)

ที่	โครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา	ที่	โครงการ/กิจกรรมที่พิจารณาบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี
	(เอจากแนวทางการพัฒนามากำหนดเป็นโครงการ)		

กลยุทธ์ที่.....

ที่	โครงการ/กิจกรรม ตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษา	ที่	โครงการ/กิจกรรมที่พิจารณาบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี
	(เอจากแนวทางการพัฒนามากำหนดเป็นโครงการ)		

ใบงานที่ ๓ (ขั้นที่ ๒)

ตารางการวิเคราะห์ประมาณการงบประมาณรายรับทั้งหมดของสถานศึกษาตลอดปีการศึกษา

(หน้า ๕ ๑๐)

ประเภทรายรับ	ประมาณการรายรับปีการศึกษา		
	ภาคเรียนที่ ๑	ภาคเรียนที่ ๒	รวม
	๑ เม.ย.....- ๓๐ ก.ย.....	๑ ต.ค....- ๓๑ มี.ค.....	
๑. เงินงบประมาณ			
๑.๑ บุคลากร			
- เงินเดือน			
- ค่าจ้างประจำ			
- ค่าจ้างชั่วคราว			
- เงินเพิ่มจ่ายควบเงินเดือน			
๑.๒ งบดำเนินงาน			
- ค่าสาธารณูปโภค			
- ค่าตอบแทน			
- ค่าใช้สอย			
- ค่าวัสดุ			
๑.๓ งบเงินอุดหนุน			
- ค่าจัดการเรียนการสอน			
- ค่าหนังสือเรียน			
- ค่าเครื่องแบบนักเรียน			
- ค่าอุปกรณ์การเรียน			
- ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน			
๒. เงินนอกงบประมาณ			
๒.๑ เงินรายได้สถานศึกษา			
๒.๒ เงินบริจาค			
๒.๓ เงินสนับสนุนจาก อปท.			
๒.๔ อื่นๆ			
รวม			

ใบงานที่ ๔ (ขั้นที่ ๒)

ตารางการวิเคราะห์ประมาณการรายรับจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษาของสถานศึกษา

๑) ประมาณการเงินอุดหนุนรายหัว และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (หน้า ๑๑)

ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว)				ค่ากิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
		อัตราเงินอุดหนุนบาท/คน/ปี	เงินอุดหนุนรายหัว (อัตรา x จำนวน นร.)	อัตรา Top upบาท/คน/ปี	Top up (อัตรา x จำนวน นร.)	อัตราค่ากิจกรรมบาท/คน/ปี	ค่ากิจกรรมพัฒนา (อัตรา x จำนวน นร.)
อ.๑							
อ.๒							
อ.๓							
ป.๑							
ป.๒							
ป.๓							
ป.๔							
ป.๕							
ป.๖							
ม.๑							
ม.๒							
ม.๓							
ม.๔							
ม.๕							
ม.๖							
รวม							

๒) งบประมาณเหลือจ่ายจากปีการศึกษาที่ผ่านมา (หน้า ๑๒)

ที่	รายการเงินเหลือจ่าย	เป็นเงิน
๑	เงินรายได้สถานศึกษา...	
	รวมเงินทั้งสิ้น	

๓) รวมงบประมาณดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖....

ที่	รายการ	เป็นเงิน
๑	ค่าจัดการเรียนการสอน (รายหัว) + Top up	
๒	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
๓	รายได้...	
	รวมทั้งสิ้น	

ใบงานที่ ๕ (ขั้นที่ ๓)

ตารางวิเคราะห์แผนการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖...

ส่วนที่ ๑ ประมาณการงบประมาณประจำปีตามโครงสร้าง (หน้า ๖, ๑๒)

ที่	งาน/กิจกรรม	เป้าหมาย	งบประมาณ	ประเภท งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
กลุ่มงานวิชาการ					
๑					
๒					
๓					
กลุ่มบริหารงานงบประมาณ					
๑					
๒					
๓					
กลุ่มบริหารงานบุคคล					
๑					
๒					
๓					
กลุ่มบริหารงานทั่วไป					
๑					
๒					
๓					
	รวมทั้งสิ้น				

ประเภทงบประมาณ เช่น งบดำเนินงาน, งบลงทุน ฯลฯ

ส่วนที่ ๒ รាយจ่ายพัฒนาคุณภาพตามกลยุทธ์ (หน้า ๑๔)

ที่	กิจกรรม/โครงการ	กลุ่มงาน	งบประมาณ			รวม	ระยะเวลาการเบิกจ่าย (บาท)				ผู้รับผิดชอบ
			เงินอุดหนุนรายหัว	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	รายได้สถานศึกษา		ภาคเรียนที่		ภาคเรียนที่		
							ไตรมาสที่ ๓	ไตรมาสที่ ๔	ไตรมาสที่ ๑	ไตรมาสที่ ๒	
	กลยุทธ์ที่ ๑										
๑											
๒											
๓											
	กลยุทธ์ที่ ๒ ...										
๑											
๒											
๓											
	กลยุทธ์ที่ ๓ ...										
๑											
๒											
๓											
	กลยุทธ์ที่ ๔ ...										
๑											
๒											
๓											
	รวมทั้งสิ้น										

ใบงานที่ ๖

ส่วนของการกำกับ ติดตาม รายงานความก้าวหน้าของโครงการ/กิจกรรม (รอบ ๖ เดือน)

ตารางการกำกับติดตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖...

ส่วนที่ ๑ ค่าใช้จ่ายตามโครงสร้าง (งบประจำ)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	กรอบวงเงิน งบประมาณ	ได้รับจัดสรร				การเบิกจ่ายภาค เรียนที่ (บาท)		ผลการปฏิบัติงานภาคเรียนที่...
				ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔	เบิกจ่าย	คงเหลือ	
	กลุ่มงานวิชาการ									
๑										
๒										
	กลุ่มบริหารงานงบประมาณ									
๑										
๒										
	กลุ่มบริหารงานบุคคล									
๑										
๒										
	กลุ่มบริหารงานทั่วไป									
๑										
๒										
๓										
	รวมทั้งสิ้น									

ส่วนที่ ๒ ค่าใช้จ่ายตามกลยุทธ์

ที่	โครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	กรอบวงเงิน งบประมาณ	ได้รับจัดสรร				การเบิกจ่ายภาค เรียนที่ (บาท)		ผลการปฏิบัติงานภาคเรียนที่...
				ครั้งที่ ๑	ครั้งที่ ๒	ครั้งที่ ๓	ครั้งที่ ๔	เบิกจ่าย	คงเหลือ	
	กลยุทธ์ที่ ๑									
๑										
๒										
๓										
	กลยุทธ์ที่ ๒									
๑										
๒										
๓										
	กลยุทธ์ที่ ๓									
๑										
๒										
๓										
	กลยุทธ์ที่ ๔									
๑										
๒										
๓										
	รวมทั้งสิ้น									

คณะผู้จัดทำ

คณะที่ปรึกษา

๑. นางสาวจอมขวัญ นครไธสง
๒. นายไพฑูรย์ สนธิเมือง
๓. นายนพพร ดีสมดู
๔. นายภาณุวัฒน์ จันทร์ทอง

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา

คณะทำงาน

๑. นางสาวพจนา วานิชกุล
๒. นางสาวสุวรรณา ชีวดีโสภณ
๓. นางจุฑาทิพย์ ทองด้วง
๔. นายชัยพร สิ้นทรัพย์
๕. นางธมล หมื่นอักษร
๖. นางสาวอัฐิตยา พรหมสวัสดิ์

ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
ปฏิบัติหน้าที่ผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ออกแบบและจัดทำรูปเล่ม

๑. นางธมล หมื่นอักษร
๒. นางสาวอัฐิตยา พรหมสวัสดิ์

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ

ผู้ประสานงานและเผยแพร่

๑. นายศรายุทธ ทังรักษ์
๒. นายสิริโรจน์ ปิยศิริณ

เจ้าพนักงานเครื่องคอมพิวเตอร์
เจ้าพนักงานบันทึกข้อมูล



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา



กลุ่มนโยบายและแผน
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพังงา
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ