



คู่มือการให้บริการงานแผน (ฉบับปรับปรุง ปีงบประมาณ 2568)

จัดทำโดย
งานแผนงาน กลุ่มบริหารงานงบประมาณ



WWW.CWKPY.AC.TH

คำนำ

การพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามเป้าหมายของการจัดการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 เน้นให้มีการปฏิบัติอย่างเป็นระบบและดำเนินการอย่างต่อเนื่องโดยส่งเสริมให้หน่วยปฏิบัติ คือ สถานศึกษามีการวางแผนพัฒนาที่ยึดสภาพปัญหาความต้องการ และให้ความสำคัญกับการใช้ข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจัยหลักในการวางแผนร่วมกันระหว่างบุคลากรภายในและภายนอกสถานศึกษาที่มีส่วนเกี่ยวข้อง สถานศึกษาจะต้องมีการระดมสมองในการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอก เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่ตอบสนองความต้องการของบุคลากรภายในสถานศึกษาที่เป็นผู้ให้บริการและสอดคล้องกับความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริการทางการศึกษาในการกำหนดโครงการจะต้องสอดคล้องและสนับสนุนแผนงานที่มีรูปแบบการดำเนินงานที่ได้จัดเตรียมไว้อย่างมีระบบ การดำเนินงานของโครงการจะต้องเป็นที่ยอมรับและรับรู้กับทุกฝ่าย จะต้องมีการรับฟังความคิดเห็นในการดำเนินการรวมทั้งจะต้องได้รับการสนับสนุนจากผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ และที่สำคัญโครงการจะต้องได้รับการตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินโครงการอย่างจริงจัง เพื่อการดำเนินงานโครงการจะบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด

การจัดทำคู่มือการให้บริการงานแผนงานเล่มนี้ เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาใช้เป็นแนวทางในการดำเนินงาน/ บริหารโครงการเพื่อให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา สอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และตัวชี้วัดความสำเร็จของสถานศึกษา

ผู้จัดทำจึงหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือนี้จะเป็นแนวทางให้กับสถานศึกษา ผู้บริหารสถานศึกษา ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์ หรือปรับใช้ให้สอดคล้องกับบริบทของแต่ละสถานศึกษา หากผู้บริหาร ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษามีข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาคู่มือการให้บริการงานแผนงานเล่มนี้ สามารถเสนอความคิดเห็นต่อผู้จัดทำ เพื่อประกอบการพิจารณาปรับปรุงคู่มือเล่มนี้ให้มีประสิทธิภาพต่อไป ผู้จัดทำขอขอบพระคุณอย่างยิ่ง

งานแผนงาน โรงเรียนจุนวิทยาคม

ตุลาคม 2567

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	
วัตถุประสงค์	1
คำชี้แจงการใช้คู่มือ	1
ตัวอย่างรายชื่อโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคม	2
ส่วนที่ 2 แนวทางการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์	
1. ขั้นวางแผนเพื่อจัดทำโครงการ/ กิจกรรม	4
2. ขั้นวิเคราะห์และอนุมัติโครงการ/ กิจกรรม	4
3. ขั้นดำเนินการหรือการปฏิบัติงานตามโครงการ/ กิจกรรม	5
4. ขั้นควบคุม และติดตามการดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม	6
5. ขั้นประเมินผลโครงการ/ กิจกรรม	7
แนวทางการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือเพื่อนำมาใช้ในการบริหารโครงการ	8
แนวทางการนำผลการประเมินโครงการมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา	8
ปฏิทินการดำเนินงานแผนงาน	9
ส่วนที่ 3 ภาคผนวก	

ส่วนที่ 1 บทนำ

1. วัตถุประสงค์

คู่มือการให้บริการงานแผนฉบับนี้มีไว้สำหรับใช้ในการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ

1.1 เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้รับผิดชอบโครงการใช้เป็นคู่มือในการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

1.2 เพื่อให้ครูหรือผู้รับผิดชอบโครงการมีแนวทางในการปฏิบัติ และสามารถบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์ได้ถูกต้อง ชัดเจน เป็นขั้นตอน

2. คำชี้แจงการใช้คู่มือ

แนวทางการใช้คู่มือสำหรับผู้บริหาร หัวหน้าโครงการ มีขั้นตอนและรายละเอียด ดังนี้

2.1 ศึกษารายละเอียดในคู่มือฉบับนี้ให้ชัดเจน เพื่อสามารถดำเนินงานโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

2.2 คู่มือการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ประกอบด้วย เนื้อหา ขั้นตอนการปฏิบัติ เอกสารประกอบ ซึ่งผู้จัดทำได้ศึกษา ค้นคว้า รวบรวมและได้รับการตรวจสอบจากคณะผู้เชี่ยวชาญ นำมาจัดทำเป็นรูปแบบที่สมบูรณ์ โดยจัดทำแนวปฏิบัติสำหรับผู้บริหารและผู้รับผิดชอบโครงการ ตามหัวข้อ ดังนี้

- แนวทางการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์ 5 ขั้นตอน ได้แก่

- 1) ขั้นวางแผนโครงการ
- 2) ขั้นวิเคราะห์และอนุมัติโครงการ
- 3) ขั้นดำเนินการตามโครงการ
- 4) ขั้นควบคุมและติดตามโครงการ
- 5) ขั้นประเมินผลโครงการ

- แนวทางการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือเพื่อนำมาใช้ในการบริหารโครงการ

- แนวทางการนำผลการประเมินโครงการมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

ส่วนที่ 2 แนวทางการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์

1. ขั้นตอนวางแผนโครงการ ควรดำเนินการ ดังนี้

1.1 ผู้อนุมัติโครงการและหัวหน้ากลุ่มงานนโยบายและแผน ร่วมกันศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำกิจกรรม/ โครงการ เช่น ทิศทางการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน (วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ จุดเน้นสพฐ./ ต้นสังกัดและของโรงเรียน) ผลการประเมินโครงการ/ กิจกรรมที่ผ่านมา ผลการทดสอบระดับชาติ เป็นต้น

1.2 ผู้อนุมัติโครงการ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบและผู้ปฏิบัติงานของโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคม

1.3 ผู้อนุมัติโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมร่วมกันกำหนดขอบเขตของปัญหาหรือสาเหตุเพื่อใช้ในการวางแผนจัดทำโครงการ/ พิจารณาลักษณะและเหตุผล

1.4 ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์

1.5 ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมกำหนดเป้าหมาย ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพที่สามารถวัดได้

1.6 ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมกำหนดแผนการดำเนินงาน กิจกรรม ขั้นตอน ระยะเวลาในการดำเนินงานอย่างชัดเจน

1.7 ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมกำหนดงบประมาณในการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม

1.8 ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมกำหนดแผนในการนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานโครงการและการประเมินผลไว้อย่างชัดเจน

1.9 ผู้อนุมัติโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมตรวจสอบความเหมาะสม ความสมบูรณ์ และความชัดเจนของโครงการที่ออกแบบไว้

1.10 ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคม ทบทวน และปรับปรุงโครงการให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และชัดเจนก่อนนำไปปฏิบัติจริง โดยใช้เครื่องมือ คือ แบบฟอร์มการเขียนโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคม

2. ขั้นตอนวิเคราะห์และอนุมัติโครงการ ควรดำเนินการ ดังนี้

2.1 ผู้อนุมัติโครงการ และผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมศึกษาวิเคราะห์ พิจารณาและเปรียบเทียบเกี่ยวกับรายละเอียดของกิจกรรม/ โครงการ และสรุปผลการดำเนินกิจกรรม/ โครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปี โดยใช้เครื่องมือ คือ แบบรายงานการวิเคราะห์โครงการ

2.2 ผู้รับผิดชอบโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคมวิเคราะห์และพิจารณาวัตถุประสงค์เป้าหมายและความสำคัญของโครงการให้มีความเหมาะสม และความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ รวมทั้งทบทวนและปรับปรุงรายละเอียดของโครงการให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ชัดเจน สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน

2.3 ผู้อนุมัติโครงการพิจารณาลงนามอนุมัติการจัดทำโครงการ

3. ขั้นตอนการตามโครงการ ควรดำเนินการ ดังนี้

3.1 ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ปฏิบัติงานของโครงการประชุมวางแผนและชี้แจงเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการหรือการปฏิบัติงานตามโครงการให้กับผู้รับผิดชอบและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารโครงการ

3.2 ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้ปฏิบัติงานของโครงการร่วมกันกำหนดแผนการดำเนินงานอย่างละเอียด พร้อมกับระบุช่วงระยะเวลาที่จะปฏิบัติกิจกรรมนั้นๆ ลงในปฏิทินการปฏิบัติงานตามโครงการอย่างเหมาะสม

3.3 ผู้ปฏิบัติงานของโครงการดำเนินงานตามกระบวนการ ขั้นตอน ตามระยะเวลาการดำเนินงานตามที่กำหนดไว้ในปฏิทินการปฏิบัติงาน

3.4 ผู้รับผิดชอบโครงการมีแผนการนิเทศ กำกับ ติดตามการดำเนินงานตามโครงการ เพื่อติดตามและประเมินความก้าวหน้าของกระบวนการดำเนินงาน เพื่อให้ได้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

4. ขั้นตอนการควบคุมและติดตามโครงการ ควรดำเนินการ ดังนี้

4.1 ผู้รับผิดชอบโครงการมีการวางแผนติดตามกำหนดขั้นตอนการทำงานที่มีวิธีปฏิบัติที่เป็นมาตรฐาน ดังนี้

- แต่งตั้งบุคลากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการการทำงานในโครงการนั้นๆ ให้มีหน้าที่ในการควบคุมและติดตามการดำเนินงานตามโครงการ

- ชี้แจงแนวทางการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ ขอบข่ายสาระสำคัญของการดำเนินงานตามโครงการ

- จัดทำปฏิทินการควบคุม และติดตามการดำเนินงานตามโครงการ

- สรุปและกำหนดประเด็นสำคัญของการควบคุม และติดตามการดำเนินงานตามโครงการ

- จัดทำเครื่องมือหรือแบบนิเทศที่ใช้ในการควบคุม ติดตามการดำเนินงานตามโครงการ

คือ แบบบันทึกการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ P – D – C – A

4.2 ผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการควบคุม และติดตามการดำเนินงานตามโครงการ ดังนี้

- ควบคุม และติดตามการดำเนินงานโครงการเป็นรายกิจกรรม โดยใช้เครื่องมือ คือ แบบบันทึกกำกับ ติดตามระหว่างปฏิบัติงานตามโครงการ

- ควบคุมและติดตามการดำเนินงานตามโครงการเป็นระยะๆ โดยกำหนดเรื่องและปฏิทินปฏิบัติการ

- ตรวจสอบ ควบคุม และติดตามการดำเนินงานตามโครงการ ตรวจสอบการปฏิบัติงานตามปฏิทินปฏิบัติงาน รวมทั้งดำเนินการแก้ไขปรับปรุงการทำงานให้เป็นไปตามแผน

- ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ปฏิบัติงานในโครงการ รวบรวมร่องรอย หลักฐานการดำเนินงานและผลการตรวจสอบมาปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานตามโครงการ โดยใช้เครื่องมือ คือ แบบบันทึกกำกับ ติดตามระหว่างปฏิบัติงานตามโครงการ

4.3 การตรวจสอบการควบคุม ติดตามการดำเนินงานตามโครงการ ดังนี้

- ควบคุม ติดตาม และตรวจสอบกิจกรรมที่ทำได้สำเร็จเป็นที่น่าสนใจ และกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามสภาพที่คาดหวัง
- ให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปรับปรุงและพัฒนา

4.4 การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

- ผู้รับผิดชอบโครงการมีการติดตามการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยใช้เครื่องมือ คือ 1) แบบประเมินผลกิจกรรมด้านคุณภาพ/ โครงการยกระดับคุณภาพ 2) แบบวิเคราะห์การใช้งบประมาณ 3) แบบวิเคราะห์ความพึงพอใจในการดำเนินโครงการ และ 4) แบบวิเคราะห์ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ
- ผู้รับผิดชอบโครงการระบุโครงการที่ดำเนินการสำเร็จและเป็นที่น่าสนใจ โดยมีการจัดทำเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานไว้ และโครงการที่ไม่เป็นไปตามสภาพที่คาดหวัง ให้มีการนำผลการประเมินมาทบทวน วิเคราะห์และหาวิธีแก้ไข ปรับปรุง พัฒนาร่วมกัน โดยมีการกำหนดระยะเวลาในการพัฒนาที่ชัดเจน
- ผู้รับผิดชอบโครงการจัดทำสรุปรายงานและข้อเสนอแนะเพื่อนำเสนอต่อผู้อนุมัติโครงการ โดยใช้แบบฟอร์มสรุปรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ผู้อนุมัติโครงการตรวจสอบการสรุปผลรายงานการดำเนินงานตามโครงการ เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

5. ชั้นประเมินผลโครงการ

5.1 ผู้รับผิดชอบโครงการมีการวางแผนเพื่อกำหนดรูปแบบ วิธีการ และเครื่องมือสำหรับประเมินผลโครงการ ได้แก่ 1) แบบประเมินการจัดโครงการ/ กิจกรรม เพื่อตอบสนองนโยบาย จุดเน้นตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา และ 2) แบบประเมินผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

5.2 ผู้รับผิดชอบโครงการประเมินผลการดำเนินงานโครงการเป็นระบบและมีความเหมาะสม

5.3 ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ปฏิบัติงานของโครงการรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

5.4 ผู้อนุมัติโครงการยอมรับหรือปฏิเสธผลลัพธ์ของการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนผังแสดงกระบวนการบริหารโครงการตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนจุนวิทยาคม



แนวทางการสร้างหรือพัฒนาเครื่องมือเพื่อนำมาใช้ในการบริหารโครงการ

ตัวอย่างเครื่องมือที่โรงเรียนควรสร้างหรือพัฒนาขึ้นมาเพื่อประเมินผลการดำเนินโครงการดังนี้

- 2.1 แบบรายงานการวิเคราะห์โครงการ
- 2.2 แบบบันทึกการดำเนินงานตามวงจรคุณภาพ (PDCA)
- 2.3 แบบบันทึกกำกับ ติดตามระหว่างการทำงานตามโครงการ
- 2.4 แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการตามแผนกลยุทธ์
- 2.5 แบบประเมินผลกิจกรรมดำรงคุณภาพ/ โครงการยกระดับคุณภาพ
- 2.6 แบบวิเคราะห์การใช้งบประมาณ
- 2.7 แบบวิเคราะห์ผลสำเร็จของการดำเนินงานตามโครงการ
- 2.8 แบบประเมินการจัดโครงการ/ กิจกรรม เพื่อตอบสนองนโยบาย จุดเน้น

ตามแนวทางปฏิรูปการศึกษา

- 2.9 แบบประเมินผลการดำเนินงานบรรลุเป้าหมาย

แนวทางการนำผลการประเมินโครงการมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนา

- 3.1 ประชุมคณะกรรมการโครงการ
- 3.2 วิเคราะห์ผลการประเมินการดำเนินโครงการ (ผลสำเร็จ/ ปัญหา/ แนวทางการปรับปรุงและพัฒนาโครงการ)
- 3.3 จัดทำข้อสรุป/ รายงานต่อผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง

ปฏิทินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ โรงเรียนจุนวิทยาคม

ช่วงเวลา	การดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
ก.ย (PLAN)	1. ทบทวนคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2. ประชุมคณะกรรมการทบทวนความเข้าใจบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตามที่ได้รับมอบหมายและชี้แจงทำความเข้าใจและวางแผนการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ	- คณะผู้บริหารและ คณะครูทุกท่าน - งานแผนงาน
ก.ย - ต.ค (DO ₁)	1. ผู้รับผิดชอบวางแผนจัดทำโครงการ ร่วมกันวิเคราะห์ ตรวจสอบ รายละเอียดโครงการ/ กิจกรรมที่น่าสนใจ (ผ1 และ ผ2) 2. ผู้อนุมัติโครงการ/ กิจกรรม พิจารณาลงนามอนุมัติ (ผ1 และ ผ2)	- คณะผู้บริหารและ คณะครูทุกท่าน - งานแผนงาน
ต.ค - ส.ค (DO ₂ and CHECK)	1. ผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม ดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรมตามขั้นตอน - แต่งตั้งคณะกรรมการการดำเนินงาน - ประชุมชี้แจงคณะกรรมการการดำเนินงาน พร้อมระบุช่วงเวลาการปฏิบัติกิจกรรม/ โครงการอย่างเหมาะสม - ดำเนินงานตามกระบวนการ ขั้นตอน ที่ได้กำหนดไว้ โดยมีการนิเทศ กำกับติดตามการดำเนินงาน - สรุปและรายงานผลการดำเนินโครงการ/ กิจกรรม 2. งานแผนงานอำนวยความสะดวกให้กับผู้รับผิดชอบโครงการ/ กิจกรรม โดยการประสานงานพัสดุ และการเงิน ผ่านการจัดทำเอกสารการขออนุมัติการดำเนินกิจกรรม/ โครงการ (ผ3) 3. กำกับ ติดตาม การใช้จ่ายงบประมาณในแต่ละโครงการ/ กิจกรรม ให้มีความเป็นไปอย่างโปร่งใส	- ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม - งานแผนงาน - งานการเงิน - งานพัสดุ
ก.ย (ACT)	สรุปรายงานแผนการดำเนินโครงการ/ กิจกรรมในปีงบประมาณ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณต่อไป	- ครูผู้รับผิดชอบ โครงการ/ กิจกรรม - งานแผนงาน



แบบเสนอโครงการโรงเรียนjunวิทยาลัย ปีงบประมาณ 2568

1. ชื่อโครงการ :
2. กลุ่มบริหารงาน : ☐ งบประมาณ ☐ วิชาการ ☐ ทวิไป ☐ บุคคล ☐ กิจกรรมนักเรียน
3. กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้:
4. ลักษณะโครงการ: ☐ โครงการต่อเนื่อง ☐ โครงการใหม่ ☐ โครงการพิเศษ
5. ตอบสนองกลยุทธ์โรงเรียน: **(เลือกเฉพาะที่สอดคล้องและเกี่ยวข้อง ถ้าไม่เกี่ยวข้องตัดทิ้ง)**
 กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนมีสมรรถนะและทักษะแห่งศตวรรษที่ 21
 กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียน ครู และบุคลากร บุคลากรศาสตร์พระราชาสู่การ
 ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ
 กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนารูปแบบนวัตกรรมการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ตามแนวคิด
 โรงเรียนคุณภาพมาตรฐานสากลให้มีประสิทธิภาพ

6. ตอบสนองพันธกิจโรงเรียน:

1. พัฒนาวัดกรรมการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศของผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพ
 เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตรมีทักษะที่
 จำเป็นในอนาคตศตวรรษที่ 21
2. พัฒนาครูให้เป็นผู้นำการสร้างนวัตกรรมการจัดการเรียนรู้ สามารถใช้ภาษาไทย
 ภาษาต่างประเทศและสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยในการจัดการเรียนรู้เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์
3. เสริมสร้างภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย มีแหล่งเรียนรู้วัฒนธรรมและเทคโนโลยี
 ที่มีคุณภาพสนองความต้องการผู้เรียนและมีบรรยากาศเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
4. พัฒนาวัดกรรมการบริหารจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียนด้วยระบบคุณภาพโรงเรียน
 มาตรฐานสากล และเพิ่มศักยภาพเครือข่ายการมีส่วนร่วมพัฒนาการศึกษาจากทุกภาคส่วน
5. ส่งเสริมค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม และมีจิตสำนึกความเป็นไทย บนพื้นฐานการประยุกต์ใช้
 ศาสตร์พระราชา

7. ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน:

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- 1.1.1 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
- 1.1.2 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยน
 ความคิดเห็น และแก้ปัญหา
- 1.1.3 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
- 1.1.4 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
- 1.1.5 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
- 1.1.6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1.2.1 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- 1.2.2 ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 1.2.3 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- 1.2.4 สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

- 2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุก

กลุ่มเป้าหมาย

- 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
 - 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
 - 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้
- มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
- 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
 - 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 - 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
 - 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
 - 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

8. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ระบุให้ชัดเจน เพราะจะเป็นผู้ที่สรุปโครงการ

9. หลักการและเหตุผล

.....

.....

10. วัตถุประสงค์โครงการ

- 10.1
- 10.2

11. เป้าหมายโครงการ

11.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 1)
- 2)

11.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 1)
- 2)

11.3 เป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน

มาตรฐานที่	ข้อที่	ระดับคุณภาพ
		ดีเลิศ

12. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ 2568	
		ภาคเรียนที่ 2 (ต.ค.67 - มี.ค.68)	ภาคเรียนที่ 1 (เม.ย.68 - ก.ย.68)
1			
2		ระบุวัน เวลา ให้ชัดเจน เพื่อจะนำไปจัดทำเป็นปฏิทินการปฏิบัติงาน	
3			
รวมทั้งหมด			

13. รายละเอียดการใช้งบประมาณดำเนินการในแต่ละกิจกรรม

ภาคเรียนที่ 2 (ต.ค.67 - มี.ค.68)				
ที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ		
		เงินค่ากิจกรรม การเรียนการสอน	เงินค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	เงินอื่น ๆ (ระบุ.....)

ภาคเรียนที่ 1 (เม.ย.68 - ก.ย.68)				
ที่	กิจกรรม	ประเภทงบประมาณ		
		เงินค่ากิจกรรม การเรียนการสอน	เงินค่ากิจกรรมพัฒนา คุณภาพผู้เรียน	เงินอื่น ๆ (ระบุ.....)

สรุปงบประมาณแยกตามประเภท

เงินค่ากิจกรรมการเรียนการสอน =

บาท

เงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน =

บาท

เงินอื่นๆ (ระบุ.....) =

บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น บาท (..... บาทถ้วน)

14. บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

14.1

14.2

15. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

15.1

15.2

16. การวัดและประเมินผลโครงการ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
	ระบุวิธีการ/ วิธีการประเมินที่ชัดเจน	

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(.....)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครู.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน...../
หัวหน้างาน...../หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางศศิวิมล โยระกัตร)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบโครงการ
(.....)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ
(นายรุ่งสุริยา ฟ้าเลิศ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม



แบบเสนอกิจกรรมโรงเรียนจุนวิทยาคม
ปีงบประมาณ 2568

1. ชื่อกิจกรรม : **กิจกรรม.....**
2. ชื่อโครงการที่สอดคล้อง: **โครงการ.....**
3. กลุ่มบริหารงาน: ☐ งบประมาณ ☐ วิชาการ ☐ ทวิไป ☐ บุคคล ☐ กิจกรรมนักเรียน
4. กลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้:
5. ลักษณะกิจกรรม: ☐ กิจกรรมปกติ ☐ กิจกรรมใหม่ ☐ กิจกรรมพิเศษ
6. ตอบสนองกลยุทธ์โรงเรียน: **(เลือกเฉพาะที่สอดคล้องและเกี่ยวข้อง ถ้าไม่เกี่ยวข้องตัดทิ้ง)**
กลยุทธ์ที่ 1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้ผู้เรียนมีสมรรถนะและทักษะแห่งศตวรรษที่ 21
กลยุทธ์ที่ 2 พัฒนาและส่งเสริมให้ผู้เรียน ครู และบุคลากร บุคลากรศาสตร์พระราชสู่การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ
กลยุทธ์ที่ 3 พัฒนารูปแบบนวัตกรรมการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ ตามแนวคิดโรงเรียนคุณภาพมาตรฐานสากลให้มีประสิทธิภาพ
7. ตอบสนองพันธกิจโรงเรียน **(เลือกเฉพาะที่สอดคล้องและเกี่ยวข้อง ถ้าไม่เกี่ยวข้องตัดทิ้ง)**
 1. พัฒนานวัตกรรมจัดการเรียนรู้ที่มุ่งสู่ความเป็นเลิศของผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามศักยภาพเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และยกระดับคุณภาพผู้เรียนให้มีสมรรถนะตามหลักสูตรมีทักษะที่จำเป็นในอนาคตศตวรรษที่ 21
 2. พัฒนาครูให้เป็นผู้ดำเนินการสร้างนวัตกรรมจัดการเรียนรู้ สามารถใช้ภาษาไทย ภาษาต่างประเทศและสื่อเทคโนโลยีดิจิทัลที่ทันสมัยในการจัดการเรียนรู้เพื่อมุ่งผลสัมฤทธิ์
 3. เสริมสร้างภูมิทัศน์สภาพแวดล้อมให้มีความปลอดภัย มีแหล่งเรียนรู้วัฒนธรรมและเทคโนโลยีที่มีคุณภาพสนองความต้องการผู้เรียนและมีบรรยากาศเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
 4. พัฒนานวัตกรรมบริหารจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นคุณภาพผู้เรียนด้วยระบบคุณภาพโรงเรียนมาตรฐานสากล และเพิ่มศักยภาพเครือข่ายการมีส่วนร่วมพัฒนาการศึกษาจากทุกภาคส่วน
 5. ส่งเสริมค่านิยม คุณธรรมจริยธรรม และมีจิตสำนึกความเป็นไทย บนพื้นฐานการประยุกต์ใช้ศาสตร์พระราช
8. ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน:
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพผู้เรียน **(เลือกที่สอดคล้องและเกี่ยวข้อง ถ้าไม่เกี่ยวข้องตัดทิ้ง)**
 - 1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน **(เลือกที่สอดคล้องและเกี่ยวข้อง ถ้าไม่เกี่ยวข้องตัดทิ้ง)**
 - 1.1.1 มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ
 - 1.1.2 มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา
 - 1.1.3 มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม
 - 1.1.4 มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร
 - 1.1.5 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา
 - 1.1.6 มีความรู้ ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1.2.1 การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด
- 1.2.2 ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย
- 1.2.3 การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย
- 1.2.4 สุขภาวะทางร่างกาย และจิตสังคม

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

- 2.1 มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน
- 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
- 2.3 ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย
- 2.4 พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
- 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ
- 2.6 จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 3.1 จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
- 3.2 ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3.3 มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
- 3.4 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
- 3.5 มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้

9. ผู้รับผิดชอบ กลุ่มบริหารงาน/ กลุ่มสาระการเรียนรู้/ งาน

- หัวหน้ากิจกรรม
- ผู้ร่วมงานกิจกรรม 1.
- 2.

10. วัตถุประสงค์กิจกรรม

- 10.1
- 10.2

11. เป้าหมายกิจกรรม

11.1 เป้าหมายเชิงปริมาณ

- 1)
- 2)

11.2 เป้าหมายเชิงคุณภาพ

- 1)
- 2)

11.3 เป้าหมายตามมาตรฐานการศึกษาโรงเรียน

มาตรฐานที่	ข้อที่	ร้อยละ/ระดับคุณภาพ
		ระดับดีเลิศ

12. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ตามวงจร PDCA)

ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (Plan) - เสนอกิจกรรมต่อผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติ - แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม (คำสั่งแต่งตั้งการดำเนินกิจกรรม) - ประชุมชี้แจง วางแผนการดำเนินการ - กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน	ระบุวัน/ เวลา ให้ชัดเจน	ระบุให้ชัดเจน
2. ขั้นดำเนินการ (Do) - ตรวจสอบสภาพปัญหา วัสดุ อุปกรณ์ที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมตามกิจกรรม ดังนี้	ระบุวัน/ เวลา ให้ชัดเจน	ระบุให้ชัดเจน
3. ขั้นประเมินผล (Check) - แบบประเมินความพึงพอใจ - แบบประเมินกิจกรรม	ระบุวัน/ เวลา ให้ชัดเจน	ระบุให้ชัดเจน
4. ขั้นปรับปรุงพัฒนา สรุปและรายงานผลการดำเนินการ (Action) - ตรวจสอบและรายงานผลการดำเนินกิจกรรม	ระบุวัน/ เวลา ให้ชัดเจน	ระบุให้ชัดเจน

13. บัญชีรายละเอียดการใช้งบประมาณ (รายการพัสดุ อุปกรณ์)

ที่	รายการ	จำนวน หน่วย	ราคา ต่อ หน่วย	รวมเป็นเงิน	วัน/เดือน/ปี ที่ใช้ (ระบุให้ ชัดเจน)	ประเภทเงิน งบประมาณ (✓)		
						ค่าจัดการเรียนการสอน	กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	อื่นๆ
1								
2								
3								

สรุปงบประมาณแยกตามประเภท

เงินค่ากิจกรรมการเรียนการสอน =

บาท

เงินค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน =

บาท

เงินอื่นๆ (ระบุ.....) =

บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น บาท (..... บาทถ้วน)

14. บุคคล/หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

14.1

14.2

15. สถานที่ดำเนินการ

16. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

16.1

16.2

17. การวัดและประเมินผลกิจกรรม

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัดและประเมินผล	เครื่องมือวัดและประเมินผล
1)		(แบบประเมินตามสภาพจริงของ แต่ละกิจกรรม)
2)		

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(.....)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครู.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(.....)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงาน...../
หัวหน้างาน...../หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(นางศศิวิมล โยระภัตร)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(.....)
รองผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติกิจกรรม
(นายรุ่งสุริยา ฟ้าเลิศ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม



แบบขออนุมัติดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

โรงเรียนจุนวิทยาคม

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินงานโครงการ/กิจกรรม

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

ด้วยกลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ _____ มีความประสงค์จะดำเนินงาน

ตามโครงการ _____

กิจกรรม _____ ซึ่งได้รับอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568

โดยโครงการ/ กิจกรรมดังกล่าวสนองกลยุทธ์โรงเรียนข้อที่ _____ มาตรฐานโรงเรียนที่ _____ ข้อย่อยที่ _____

ซึ่งโครงการ/ กิจกรรมนี้ จะจัดขึ้นระหว่างวันที่ _____ รายละเอียดดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(_____)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

งานแผนงานโรงเรียน

โครงการ/กิจกรรมนี้เป็น ☐ โครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี ☐ โครงการ/กิจกรรมเสนอใหม่ประเภทงบประมาณ ☐ เงินค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุน) จำนวน _____ บาท☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน(เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี) จำนวน _____ บาท☐ เงินอื่นๆ (ระบุ _____) จำนวน _____ บาท

อนุมัติใช้แล้ว	คงเหลือตามกิจกรรม	ขออนุมัติครั้งนี้	คงเหลือ

ความเห็น _____

ลงชื่อ

(นางศศิวิมล โยระภัตร)

หัวหน้างานแผนงาน

ความเห็น _____

ลงชื่อ

(นางอัมพร ทิศสุกใส)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ ☐ อื่นๆ _____

ความเห็น _____

ลงชื่อว่าที่ร้อยตรี

(คุณฐิติ พุคำ)

หัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์

ความเห็น _____

ลงชื่อ

(นายปณณวิชญ์ แก้วสุพรรณ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ

ลงชื่อ

(นายรุ่งสุริยา พ้าเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนจุนวิทยาคม อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ/ จัดจ้าง

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

ด้วยกลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้ _____ มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุ/ ครุภัณฑ์

เพื่อใช้ดำเนินการดำเนินงานโครงการ/ กิจกรรม _____

ซึ่งได้รับการอนุมัติตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568 งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตามแผน _____ บาท

ขอจัดซื้อ/ จัดจ้างตามหลักฐานครั้งนี้เป็นจำนวน _____ บาท โดยมียอดเงินคงเหลือยกมา _____ บาท

ใช้ครั้งนี้แล้วคงเหลือ _____ บาท กำหนดเวลาต้องการใช้ภายใน วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ ตามรายการต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน (หน่วย)	ราคา/ หน่วย	รวม	ร้านที่สอบราคา
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
รวมทั้งสิ้น รายการ			รวมเป็นเงิน		

*หมายเหตุ หากมีรายการที่ 11 เป็นต้นไป มีรายละเอียดต่อด้านหลัง

ลงชื่อ ผู้ขออนุมัติ

()

1) ความเห็นหัวหน้างานแผนงาน _____ ลงชื่อ _____ (นางศศิวิมล โยระภักตร์)	2) ความเห็นหัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์ _____ ลงชื่อว่าที่ ร.ต. _____ (ดุขฎี พุคำ)
3) ความเห็นหัวหน้างานการเงินและบัญชี _____ ลงชื่อ _____ (นางอัมพร ทิศสุกใส)	4) ความเห็นรองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ _____ ลงชื่อ _____ (นายปณณวิชญ์ แก้วสุพรรณ)
5) ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน ☐ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____ ☐ อื่นๆ _____ _____ ลงชื่อ _____ (นายรุ่งสุริยา ฟ้าเลิศ) ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนจุนวิทยาคม อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

ที่...../.....วันที่ เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุญาตดำเนินโครงการ/กิจกรรมนอกแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ _____

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

ด้วยข้าพเจ้า _____ กลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระฯ _____

มีความประสงค์ที่จะจัดทำโครงการ/กิจกรรม _____ ในวันที่ _____

ซึ่งเป็นโครงการ/กิจกรรมที่ไม่มีในแผนปฏิบัติการประจำปี _____ แต่มีความจำเป็นต้องปฏิบัติ
เนื่องจาก _____

โดยการดำเนินการครั้งนี้ขอใช้เงิน

- | | |
|--|-----------------|
| ☐ เงินค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุน) | จำนวน บาท |
| ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน(เงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี) | จำนวน บาท |
| ☐ เงินอื่นๆ (ระบุ.....) | จำนวน บาท |

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น.....บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(_____)

ตำแหน่ง _____

ความเห็น _____

ลงชื่อ

(นางศศิวิมล โยระภัตร)

หัวหน้างานแผนงาน

ความเห็น _____

ลงชื่อ

(นางอัมพร ทิศสุกใส)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ความเห็น _____

ลงชื่อ

(นายปณณวิชญ์ แก้วสุพรรณ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก _____

ลงชื่อ

(นายรุ่งสุริยา ฟ้าเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนจุนวิทยาคม อำเภอจุน จังหวัดพะเยา

ที่...../.....วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง ขออนุญาตเปลี่ยนแปลงงบประมาณโครงการ/ กิจกรรมในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2568

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

ตามที่กลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระฯ ได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติการ

ประจำปี ในการดำเนินโครงการ/กิจกรรม

โดยได้รับงบประมาณ บาท นั้น ทางกลุ่มบริหารงาน/งาน/ กลุ่มสาระฯ

ไม่สามารถดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของโรงเรียนได้ เนื่องจาก

ด้วยเหตุนี้ทางกลุ่มบริหารงาน/งาน/กลุ่มสาระฯ จึงขออนุญาตเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

ดังกล่าว มาจัดทำ

เพื่อ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ

(.....)

ตำแหน่ง

ความเห็น

ลงชื่อ

(นางศศิวิมล โยระภักตร์)

หัวหน้างานแผนงาน

ความเห็น

ลงชื่อ

(นางอัมพร ทิศสุกใส)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ความเห็น

ลงชื่อ

(นายปณณวิชญ์ แก้วสุพรรณ)

รองผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงบประมาณ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

☐ อนุมัติ☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

ลงชื่อ

(นายรุ่งสุริยา พ้าเลิศ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

[illegible]

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนจุนวิทยาคม..... อำเภอ จุน จังหวัดพะเยา

ที่..... วันที่ เดือน พ.ศ.

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568

กิจกรรม.....(ชื่อกิจกรรม).....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

ข้าพเจ้า..... ตำแหน่ง.....

ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ..... (ชื่อกิจกรรม)..... โครงการ.....

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ คือ.....

(ใส่วัตถุประสงค์เรียงตามข้อที่ได้กำหนดไว้ในกิจกรรม).....

โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานระหว่างวันที่..... ถึงวันที่.....

บัดนี้การจัดดำเนินการกิจกรรมเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรมตามแบบ
รายงานที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(.....)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ความเห็นหัวหน้างาน/ กลุ่มงาน/ กลุ่มสาระการเรียนรู้	ความเห็นหัวหน้า งานแผนงาน	ความเห็นรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงบประมาณ	ความคิดผู้อำนวยการ โรงเรียนจุนวิทยาคม
.....			
.....			
.....			
.....			
ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	ลงชื่อ..... (นางศศิวิมล โยระภักตร์)/...../.....	ลงชื่อ..... (นายปณณวิชญ์ แก้วสุพรรณ)/...../.....	ลงชื่อ..... (นายรุ่งสุริยา ฟ้าเลิศ)/...../.....

คำนำ

งาน.....(ชื่อกิจกรรม).....จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมเอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในกิจกรรม รูปแบบการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีศักยภาพ โดยดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนา การวางแผน การปฏิบัติงาน ตามแผน การนิเทศติดตามผล และประเมินกิจกรรม เพื่อนำผลการประเมินกิจกรรมไปใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักเรียน ครู บุคลากรภายในโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานภายนอก รายงานฉบับนี้ได้รวบรวม ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ การสรุปผล ความสำเร็จและความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประมวลภาพการจัดกิจกรรม และหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการนำข้อมูลสำหรับการวางแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนจุนวิทยาคมเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนจุนวิทยาคมให้มีคุณภาพ สามารถพัฒนานักเรียนให้มีมาตรฐานทางการศึกษา เป็นข้อมูลสำหรับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

ขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน และประเมินกิจกรรม.....(ชื่อกิจกรรม).....ทำให้การดำเนินงาน/ กิจกรรมบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งประโยชน์เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนจุนวิทยาคม และผู้เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการพัฒนางาน ให้มีความก้าวหน้าต่อไป

.....

(.....)

กลุ่มงาน/ กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

แบบสรุปผลการดำเนินกิจกรรม

ตอนที่ 1 รายละเอียดของกิจกรรม

1. ชื่อกิจกรรม.....
2. โครงการ.....
3. สอนงกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่.....
4. สอนงต่อกลยุทธ์ของแผนงานข้อที่
5. สอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาด้าน
6. ระยะเวลาในการดำเนินการ เริ่ม สิ้นสุด.....
7. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

งบประมาณที่ได้รับ	ได้รับ	ใช้ไปทั้งสิ้น	ผลการใช้งบประมาณ
☐ เงินค่าจัดการเรียนการสอน			- งบประมาณพอดี หรือ - งบประมาณคงเหลือ หรือ - เกินงบประมาณ
☐ เงินค่าจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน			
☐ เงินอื่นๆ ระบุ			

8. ผู้รับผิดชอบ

9. วัตถุประสงค์

9.1

9.2

10. วิธีดำเนินการ (เขียนขั้นตอนให้ครอบคลุม และแสดงถึงการทำงานอย่างมีระบบครบวงจร PDCA)

1.
2.
3.
4.

ตัวอย่างการเขียนรายงานวิธีดำเนินการ

- P** { 1. ขออนุมัติกิจกรรม
2. แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน โดยมีการมอบหมายและแบ่งงานตามหน้าที่
3. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อกำหนดแนวทางและรายละเอียดจัดกิจกรรม
4. ประชุมคณะกรรมการ เพื่อติดตามและเตรียมความพร้อมก่อนวันทำกิจกรรม
- D** { 5. ดำเนินกิจกรรม..... (มีกิจกรรมใดบ้างที่จัดขึ้น เช่น)
- จัดประกวดคำขวัญ
- จัดประกวดร้องเพลงกล่อมลูก ประจำภาค
- จัดประกวดวาดภาพ “ไออุ่นจากแม่”
- C** ← 6. สรุป / ประเมินผลและจัดทำรายงานกิจกรรม
- A** ← 7. ประชุมคณะกรรมการสรุปปัญหาอุปสรรคแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงานปีต่อไป

11. ผู้เข้าร่วมกิจกรรม

- ☐ ครู บุคลากรโรงเรียน จำนวน..... คน
- ☐ นักเรียน จำนวน..... คน
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ) จำนวน..... คน

12. หน่วยงานที่ให้ความร่วมมือ

- 12.1
- 12.2

13. ผลสำเร็จของกิจกรรมตามเป้าหมาย

ที่	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	เป้าหมายที่ตั้งไว้	ผลการดำเนินงาน	สรุปผลการดำเนินงาน		
				ต่ำกว่าเป้าหมาย	ตามเป้าหมาย	สูงกว่าเป้าหมาย
	นำมาจากเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในกิจกรรมที่	ร้อยละ	ร้อยละ	✓		
		ร้อยละ	ร้อยละ		✓	
		ร้อยละ	ร้อยละ			✓

สรุปผลสำเร็จของกิจกรรม

- ☐ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ
- ☐ สำเร็จมากกว่าแผนปฏิบัติการที่กำหนด
- ☐ ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ

ตอนที่ 2 ผลปรากฏแก่นักเรียน ครู และโรงเรียน (Impact)

2.1 นักเรียน

2.2 ครู

2.3 โรงเรียน

เขียนบรรยายให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมาย
วิธีการดำเนินการและผลที่เกิดขึ้น ส่งผลให้สามารถพัฒนา
คุณภาพนักเรียน พร้อมทั้งสร้างคุณค่าต่อสถานศึกษา
และชุมชนอย่างไร

ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรค แนวทาง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนากิจกรรม

3.1 ปัญหาและอุปสรรค

เขียนบรรยายว่า ก่อนการปฏิบัติงาน ระหว่างปฏิบัติ และ
หลังปฏิบัติงาน มีอุปสรรคอะไรเกิดขึ้น สามารถแก้ไขปัญหานั้น
ได้หรือไม่ แก้โดยวิธีใด หรือไม่สามารถแก้ไขได้

3.2 แนวทางในการแก้ไข หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนากิจกรรม ครั้งต่อไป

- เชีงนโยบาย เช่น ด้านงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ บุคลากร เพื่อบอก
ผู้บริหารให้รับทราบ

ลงชื่อ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(.....)

..... /..... /.....

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม ปีงบประมาณ 2568

กิจกรรม

กลุ่มสาระการเรียนรู้/ กลุ่มงาน/ งาน

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม(ชื่อผู้รับผิดชอบกิจกรรม).....

คำชี้แจง ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม/งาน ทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับการประเมิน ตามสภาพจริง

ที่	รายการ	ระดับการประเมิน				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	การดำเนินกิจกรรมบรรลุผลเป็นไปตามแผนที่วางไว้					
2	การให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร					
3	การให้ความช่วยเหลือและคำแนะนำจากผู้บริหารโรงเรียน					
4	งบประมาณค่าใช้จ่ายเพียงพอในการปฏิบัติกิจกรรม					
5	สถานที่ในการปฏิบัติกิจกรรมมีความเหมาะสม					
6	ระยะเวลาในการปฏิบัติกิจกรรมสอดคล้องกับแผน					
7	การปฏิบัติกิจกรรมได้รับผลสำเร็จ					
8	นักเรียนได้รับผลประโยชน์จากการปฏิบัติกิจกรรม					
9	นักเรียนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติกิจกรรม					
10	การปฏิบัติงานตามกิจกรรมสามารถลดปัญหาในหน่วยงาน					
11	การปฏิบัติงานมีการประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนในโรงเรียนและชุมชนทราบ					
12	ทีมงานทุกคนมีโอกาสแสดงความคิดเห็นร่วมกัน					
13	ชุมชนมีส่วนร่วมเพื่อให้กิจกรรมสำเร็จตามเป้าหมาย					
14	ความเหมาะสม และความพอเพียงของวัสดุ-อุปกรณ์ตามกิจกรรม					
รวม						
รวมทั้งสิ้น						
ค่าเฉลี่ยของผลการประเมิน						

ผลการดำเนินกิจกรรมอยู่ในระดับคุณภาพ

☐ ดีเยี่ยม

☐ ดีมาก

☐ ดี

☐ พอใช้

☐ ปรับปรุง

หมายเหตุ ค่าเฉลี่ยผลการประเมินระดับคุณภาพ

4.51 – 5.00 ผลการประเมินกิจกรรม

อยู่ในเกณฑ์ระดับคุณภาพ **ดีเยี่ยม** (ยอดเยี่ยม)

3.51 – 4.50 ผลการประเมินกิจกรรม

อยู่ในเกณฑ์ระดับคุณภาพ **ดีมาก** (ดีเลิศ)

2.51 – 3.50 ผลการประเมินกิจกรรม

อยู่ในเกณฑ์ระดับคุณภาพ **ดี** (ดี)

1.51 – 2.50 ผลการประเมินกิจกรรม

อยู่ในเกณฑ์ระดับคุณภาพ **พอใช้** (ปานกลาง)

1.00 – 1.50 ผลการประเมินกิจกรรม

อยู่ในเกณฑ์ระดับคุณภาพ **ปรับปรุง** (กำลังพัฒนา)

ภาคผนวกแนบท้าย

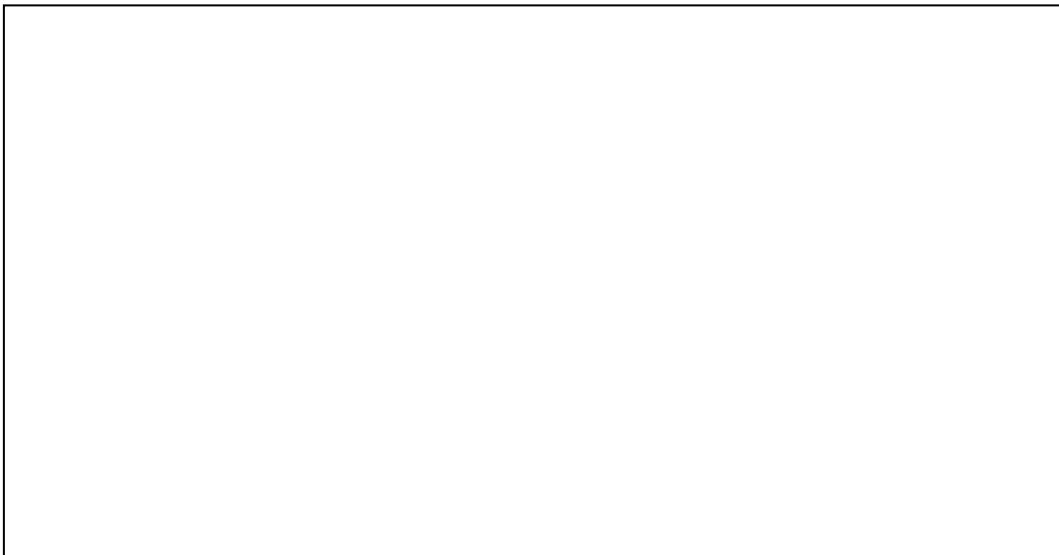
หลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินกิจกรรม

- ☐ 1) รายละเอียดกิจกรรมและกำหนดการ (จำเป็นต้องมี)
- ☐ 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม (จำเป็นต้องมี)
- ☐ 3) รายชื่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม (ถ้ามี)
- ☐ 4) จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ☐ 5) รายงานการประชุม (ถ้ามี)
- ☐ 6) แบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม (จำเป็นต้องมี)
- ☐ 7) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)...
- ☐ 8) ภาพประกอบการจัดกิจกรรม (ไม่เกิน 10 ภาพ) (จำเป็นต้องมี)

รูปภาพประกอบกิจกรรม

สถานที่.....

วันที่ เดือน พ.ศ.



หมายเหตุ รูปภาพประกอบ 2 ภาพต่อ 1 หน้า พร้อมคำบรรยายภาพ (ข้อความนี้ลบออกได้)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....โรงเรียนจุนวิทยาคม..... อำเภอ จุน จังหวัดพะเยา
ที่..... วันที่ เดือน พ.ศ.
เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568
โครงการ.....(ชื่อโครงการ).....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนจุนวิทยาคม

ข้าพเจ้า.....ตำแหน่ง.....

ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ.....
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อดำเนินโครงการและกิจกรรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ คือ
..... (ใส่วัตถุประสงค์เรียงตามข้อที่ได้กำหนดไว้ในกิจกรรม)

โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานระหว่างวันที่ ถึงวันที่
บัดนี้การดำเนินงานโครงการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว จึงเสนอรายงานผลการดำเนินงานโครงการตามแบบ
รายงานที่แนบมาด้วยนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(.....)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความเห็นหัวหน้างาน/ กลุ่มงาน/ กลุ่มสาระการเรียนรู้	ความเห็นหัวหน้า งานแผนงาน	ความเห็นรองผู้อำนวยการ กลุ่มบริหารงบประมาณ	ความคิดผู้อำนวยการ โรงเรียนจุนวิทยาคม
.....			
ลงชื่อ..... (.....)/...../.....	ลงชื่อ..... (นางศศิวิมล โยระภัตร)/...../.....	ลงชื่อ..... (นายปณณวิชญ์ แก้วสุพรรณ)/...../.....	ลงชื่อ..... (นายรุ่งสุริยา ฟ้าเลิศ)/...../.....

คำนำ

งาน.....(ชื่อโครงการ).....จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมเอกสาร หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานในโครงการ รูปแบบการจัดโครงการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนมีศักยภาพ โดยดำเนินงานอย่างเป็นระบบ มีการศึกษาสภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการ การกำหนดเป้าหมายในการพัฒนา การวางแผน การปฏิบัติงาน ตามแผน การนิเทศติดตามผล และประเมินกิจกรรม เพื่อนำผลการประเมินกิจกรรมไปใช้ในการพัฒนางานอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของนักเรียน ครู บุคลากรภายในโรงเรียน ชุมชน และหน่วยงานภายนอก รายงานฉบับนี้ได้รวบรวม ผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ การสรุปผล ความสำเร็จและความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประมวลผลการจัดโครงการและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการนำข้อมูลสำหรับการวางแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนจุนวิทยาคมเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนจุนวิทยาคมให้มีคุณภาพ สามารถพัฒนานักเรียนให้มีมาตรฐานทางการศึกษา เป็นข้อมูลสำหรับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดกิจกรรมและโครงการต่างๆ เพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาของนักเรียน

ขอขอบคุณบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินกิจกรรมทุกท่าน ที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงาน และประเมินโครงการ.....(ชื่อโครงการ).....ทำให้การดำเนินงานโครงการบรรลุผลตามเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งประโยชน์เกิดประโยชน์สูงสุดต่อโรงเรียนจุนวิทยาคม และผู้เกี่ยวข้อง สำหรับใช้ในการพัฒนางาน ให้มีความก้าวหน้าต่อไป

.....

(.....)

กลุ่มงาน/ กลุ่มสาระการเรียนรู้.....

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ
ปีงบประมาณ 2568**

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อโครงการ

ประกอบด้วย กิจกรรมย่อย ดังนี้

1.1

1.2

2. ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

3. ผู้รับผิดชอบโครงการ

4. กลุ่มบริหาร ☐ งบประมาณ ☐ วิชาการ ☐ ททั่วไป ☐ บุคคล ☐ กิจกรรมนักเรียน

5. สนองต่อกลยุทธ์ของโรงเรียนข้อที่

.....

6. สนองพันธกิจของโรงเรียนข้อที่

.....

7. สอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

.....

8. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

ตามแผน

ใช้จ่ายจริง

☒ เงินค่าจัดการเรียนการสอน

.....

.....

☐ เงินค่าจัดกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

.....

.....

☐ เงินอื่นๆ ระบุ

.....

.....

รวมทั้งสิ้น

.....

.....

9. วัตถุประสงค์ของโครงการ

9.1

9.2

9.3

10. ผลสำเร็จของโครงการตามเป้าหมาย

เป้าหมายที่ระบุในโครงการ	ผลงานที่ปฏิบัติได้จริง
10.1 เจริญปริมาณ	
1)	1)
10.2 เจริญคุณภาพ	
1)	1)
2)	2)

ตอนที่ 2 การประเมินโครงการตามรูปแบบ CIPP MODEL

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในตารางที่กำหนด

รายการประเมิน		ระดับคะแนน			
		4	3	2	1
1. ด้านความสอดคล้องของโครงการ/กิจกรรม (C = Context)					
1.1 โครงการ/กิจกรรมสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของโรงเรียน					
1.2 โครงการ/กิจกรรมสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียน					
1.3 โครงการ/กิจกรรมสอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง					
1.4 โครงการ/กิจกรรมสอดคล้องกับมาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา					
เฉลี่ยคะแนนด้านที่ 1		$\bar{X} =$			
การแปลผลด้านที่ 1 =					
2. ด้านความพอเพียงของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม (I = Input)					
2.1 ความพอเพียงของบุคลากร					
2.2 ความเหมาะสมของเงินค่าใช้จ่ายในโครงการ/กิจกรรม					
2.3 ความคุ้มค่าของการใช้งบประมาณ					
2.4 ความพอเพียงของวัสดุอุปกรณ์					
2.5 ความเหมาะสมของการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม					
เฉลี่ยคะแนนด้านที่ 2		$\bar{X} =$			
การแปลผลด้านที่ 2 =		ดี			
3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ (P = Process)					
3.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม					
3.2 ความเหมาะสมของการวางแผน					
3.3 ความเหมาะสมของการปฏิบัติตามโครงการ					
3.4 วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย					
3.5 ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามลำดับที่กำหนด					
3.6 ความเหมาะสมของการประเมินผล					
3.7 ความร่วมมือของบุคลากรในการดำเนินงาน					
3.8 มีประสิทธิภาพเชื่อถือและสามารถตรวจสอบได้					
3.9 แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขเพื่อพัฒนาโครงการ/กิจกรรม					
3.10 การดำเนินงานยึดหลักคุณธรรม					
เฉลี่ยคะแนนด้านที่ 3		$\bar{X} =$			
การแปลผลด้านที่ 3 =					

ตอนที่ 2 การประเมินโครงการตามรูปแบบ CIPP MODEL (ต่อ)

รายการประเมิน	ระดับคะแนน			
	4	3	2	1
4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม (P = Product)				
4.1 ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม				
4.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้				
4.3 ระดับความพึงพอใจของผู้รับบริการ				
เฉลี่ยคะแนนด้านที่ 4	$\bar{X} =$			
การแปลผลด้านที่ 4 =				
เฉลี่ยรวม =				

หมายเหตุ : ค่าเฉลี่ยรวม คือ คะแนนสรุปผลการประเมินแต่ละด้าน $\div 4$

การแปลผล

ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ย 3.00 – 4.00 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี
 ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ย 2.00 – 2.99 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ พอใช้
 ถ้าได้ระดับคะแนนเฉลี่ย 1.00 – 1.99 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปรับปรุง

สรุปผลจากตาราง (สรุปเป็นด้านๆ)

จากตารางการประเมินโครงการ/กิจกรรม ตามรูปแบบ CIPP พบว่า

ด้านที่ 1 ด้านความสอดคล้องของโครงการ/กิจกรรม (C = Context) มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) เท่ากับ

แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ

ด้านที่ 2 ด้านความพอเพียงของปัจจัยที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม (I = Input) มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) เท่ากับ

..... แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ

ด้านที่ 3 ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ (P = Process) มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) เท่ากับ

..... แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ

ด้านที่ 4 ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม (P = Product) มีค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$)

เท่ากับ แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ

สรุปผลการประเมินโครงการ

☐

ระดับดี

☐

ระดับพอใช้

☐

ระดับปรับปรุง

ตอนที่ 3 ผลปรากฏแก่นักเรียน ครู และโรงเรียน (Impact)

3.1 นักเรียน

.....

.....

.....

3.2 ครู

.....

.....

.....

3.3 โรงเรียน

.....

.....

.....

ตอนที่ 4 ปัญหาอุปสรรค แนวทาง ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาโครงการ

4.1 ปัญหาและอุปสรรค

.....

.....

.....

4.2 แนวทางในการแก้ไข

.....

.....

.....

4.3 ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงพัฒนาโครงการ ครั้งต่อไป

.....

.....

.....

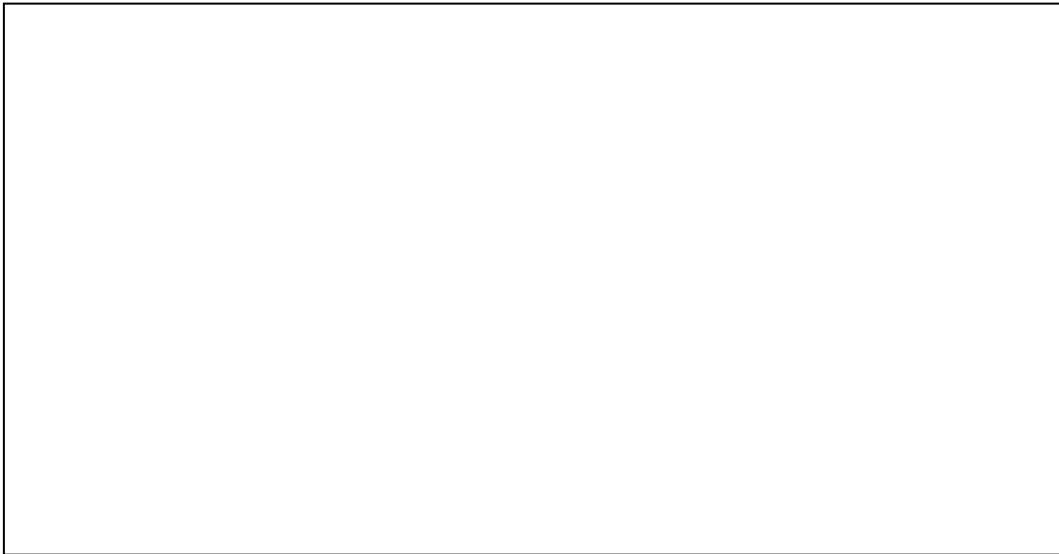
ลงชื่อ ผู้ประเมินและสรุปโครงการ
 (.....)
 / /

ภาคผนวกแนบท้าย

หลักฐานประกอบการรายงานผลการดำเนินโครงการ

- ☐ 1) รายละเอียดโครงการและกำหนดการ
- ☐ 2) คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ / รายชื่อคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม
- ☐ 3) รายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการ (ถ้ามี)
- ☐ 4) จดหมายเชิญวิทยากร (ถ้ามี)
- ☐ 5) รายงานการประชุม (ถ้ามี)
- ☐ 6) เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)...เช่น แบบประเมินความพึงพอใจการเข้าร่วมโครงการ.....
- ☐ 7) ภาพประกอบการจัดโครงการ

รูปภาพประกอบโครงการ
สถานที่.....
วันที่ เดือน พ.ศ.



หมายเหตุ รูปภาพประกอบ 2 ภาพต่อ 1 หน้า พร้อมคำบรรยายภาพ