



คู่มือ

การจัดทำ

แผนปฏิบัติการข๑๑

ด้านศึกษา



ดำเนินงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ดำเนินงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕

คำนำ

คู่มือ “การจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา” เป็นคู่มือในการกำหนดทิศทางและเป้าหมาย การกำหนดเป้าประสงค์ การกำหนดพันธกิจ การพัฒนาสถานศึกษา ได้จัดทำขึ้นโดยการศึกษา วิเคราะห์ และประมวลความรู้ แนวคิด หลักการ ทฤษฎี และกระบวนการเกี่ยวกับการวางแผน มาเพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนของสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕ มีความคาดหวังว่า เอกสารฉบับนี้ จะเป็นกรอบทิศทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการของสถานศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสู่สถานศึกษาแห่งคุณภาพที่มีศักยภาพในการบริหารจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานตามภารกิจอย่างมีคุณภาพมาตรฐานและสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน จึงขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำเอกสารเล่มนี้ไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังว่าสถานศึกษาจะสามารถใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาคุณภาพการศึกษามรรลุตามเจตนารมณ์ของการจัดการศึกษา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕

สารบัญ

หน้า

คำนำ

สารบัญ

บทที่ ๑	บทนำ	๑
	ความสำคัญและเหตุผล	๑
	วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๒
	ระยะเวลาการจัดทำแผนปฏิบัติการ	๒
	ประโยชน์ที่ได้รับจากแผนปฏิบัติการ	๒
	การจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน	๒
	รูปแบบและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ	๓
	สาระสำคัญในแต่ละส่วน	๓
	ส่วนที่ ๑ บทนำ	๓
	ส่วนที่ ๒ ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๔
	ส่วนที่ ๓ รายละเอียดของแผนงานโครงการ/กิจกรรมและ ประมาณการงบประมาณ	๕
บทที่ ๒	ทำอย่างเข้าใจ	๗
	ส่วนที่ ๑ บทนำ	๗
	ส่วนที่ ๒ ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา	๑๑
	ส่วนที่ ๓ สรุปรายงาน/โครงการความสอดคล้องและรายละเอียด งาน/โครงการ	๑๗
บทที่ ๓	ยึดหลักการไว้	๒๑
	SWOT Analysis	๒๑
	การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม	๒๒
	ลักษณะโครงการที่ดี	๒๘
	การวิเคราะห์ความสมบูรณ์หรือความถูกต้องของโครงการ	๒๙
	ตัวอย่างการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๓๐
	ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ	๓๑
	แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ	๓๒
	แบบประเมินโครงการ	๓๓
	เค้าโครงเอกสารรายงานการจัดการศึกษาของโรงเรียน	๓๔
ภาคผนวก		
	คณะผู้จัดทำ	

บทที่ ๑

บทนำ

Action Plan เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่ทุกหน่วยงานจะต้องจัดทำ แต่มักจะถูกละเลย ไม่ยอมทำ หรือทำแบบขอไปที ปัญหาเกิดจากหลายกรณียุติ Action Plan และเข้าใจไม่เท่ากัน ไม่รู้ว่าแผนปฏิบัติการที่ดีเขาจัดทำกันอย่างไร มีแบบฟอร์มหรือไม่ มีหัวข้ออะไรบ้าง จะตรวจสอบได้อย่างไรว่าเราทำถูกต้องและถูกใจผู้บริหาร เสนอไปก็ไม่เคยถูกใจ แต่ผู้บริหารก็ไม่เคยบอกเราว่าจะทำอย่างไร บอกแค่เพียงว่าแผนที่เราเสนอไปนั้นเป็นแผนการทำงานธรรมดา ไม่ใช่ Action Plan และที่สำคัญกว่านั้นก็คือ มักพูดถึง Plan แล้วนิ่ง หรือไปใช้เหมือนกัน แต่เป็นเพียงการทำตามแผนที่เขียนไว้ว่าจะทำอะไรบ้าง (เพื่อสรุปว่าได้ทำตามแผนแล้ว) ส่วนของแผนจะเป็นอย่างไรก็ค่อยได้รับความสนใจจากคนทำงานไม่มากนัก แผนปฏิบัติการของบางหน่วยงาน ถ้าดูย้อนหลังไปสักสองสามปี จะพบว่าแผนปฏิบัติการจะคล้าย ๆ กัน เปลี่ยนแค่ชื่อแผนเท่านั้น (เพราะแผนเก่ายังไม่ได้ทำเลยนำมาปิดฝุ่นเสียใหม่) มีบางหน่วยงาน แทนที่จะทำแผนแล้วดำเนินการ (Plan แล้ว Action) กลับทำสลับกัน คือ ดำเนินการก่อนแล้วค่อยกลับมาเขียนแผนที่หลัง (Action แล้ว Plan) เพื่อนำเสนอผลงานตอนสิ้นปี เนื่องจากสิ่งที่ Plan ไว้เดิมไม่ได้ทำ แต่สิ่งที่ทำในระหว่างปีนั้นไม่ได้ Plan ไว้ล่วงหน้า

ดังนั้น การจัดทำแผนปฏิบัติการ (Action Plan) ยังมีปัญหา อุปสรรคหลายอย่าง ที่ทำให้การวางแผนขาดประสิทธิภาพและไม่เกิดประสิทธิผลในทางปฏิบัติที่แท้จริง เพื่อให้ผู้บริหารแลโรงเรียนมีแนวทางในการจัดทำแผนที่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และร่วมกันทำ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา มัธยมศึกษา เขต ๕ จึงเสนอแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

ความสำคัญและเหตุผล

๑. หลักเกณฑ์การใช้งบประมาณเงินอุดหนุน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานกระทรวงศึกษาธิการ กำหนดแนวทางการใช้งบประมาณ ให้โรงเรียนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนที่สอดคล้องกับนโยบาย / จุดเน้นของรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕ และบริบทของโรงเรียน โดยเสนอแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนผ่านความเห็นชอบต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. การใช้ระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB) เป็นระบบงบประมาณที่ให้ความสำคัญต่อการวางแผน การจัดสรรงบประมาณ การจัดการที่เน้นผลผลิต (Outputs) ผลลัพธ์ (Outcomes) และการวัดผลการดำเนินงาน (Performance Measures) เพื่อการกำหนดหน่วยนับในการตรวจวัดและประเมินผลการดำเนินงาน ร่วมกับการยึดแนวทางในด้านนโยบายและเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ของรัฐบาล ให้การจัดสรรงบประมาณมีความสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ในการพัฒนาประเทศ

๓. โรงเรียนวางแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาและประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างต่อเนื่อง โดยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนให้เข้มแข็งและสอดคล้องกับการประเมินคุณภาพภายนอก

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนปฏิบัติการ

๑. เพื่อให้โรงเรียนมีแนวทางในการดำเนินงานตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ซึ่งถือเป็นหน้าที่ของโรงเรียนที่ต้องจัดทำเพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการศึกษา
๒. เพื่อแสดงถึงการใช้งบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี ตามระบบงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ตามยุทธศาสตร์ (Strategic Performance Based Budgeting : SPBB)
๓. เพื่อยกระดับมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนโดยพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในอย่างต่อเนื่อง รองรับการประเมินภายนอกของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

ระยะเวลาการจัดทำแผนปฏิบัติการ

โรงเรียนสามารถจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียนเป็นปีการศึกษา หรือปีงบประมาณก็ได้ โดยปีการศึกษาจะเริ่มตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ถึง ๓๐ เมษายนของปีถัดไป ส่วนปีงบประมาณ จะเริ่มตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ถึง ๓๐ กันยายนของปีถัดไปเช่นกัน

ประโยชน์ที่ได้รับจากแผนปฏิบัติการ

๑. โรงเรียนมีทิศทางและแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาในแต่ละปีการศึกษา ที่สอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๒. ผู้บริหารโรงเรียน ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาและผู้เกี่ยวข้อง ใช้แผนเป็นเครื่องมือในการควบคุมกำกับติดตามในการใช้ งบประมาณให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๓. โรงเรียนมีแผนเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารจัดการระบบคุณภาพตามแนวทางการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน

การจัดทำแผนปฏิบัติการของโรงเรียน

โรงเรียนจะใช้งบประมาณที่ได้รับจัดสรร หรือจากการระดมทรัพยากรมานั้น โรงเรียนจะต้องจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในแผนปฏิบัติการของโรงเรียน โดยโรงเรียนจะต้องวิเคราะห์รายละเอียดการดำเนินงาน ๓ ด้าน คือ

๑. วิเคราะห์ประเด็นกลยุทธ์/กลยุทธ์/โครงการ/กิจกรรมที่กำหนดพัฒนาคุณภาพการศึกษาจากแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน ของ สพฐ. ,สพม.และโรงเรียน มากำหนดเป็น โครงการ / กิจกรรม ที่จะต้องพัฒนาในรอบปี ตามสัดส่วนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๒. วิเคราะห์ภารกิจงานประจำตามโครงสร้าง มากำหนดกิจกรรมที่จะดำเนินการในรอบปี ตามสัดส่วนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
๓. วิเคราะห์งานตามนโยบายของหน่วยงานระดับเหนือ มากำหนดเป็นกิจกรรมในงานประจำหรืองานพัฒนา ตามสัดส่วนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

ในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี โรงเรียนจะต้องแต่งตั้งคณะทำงานที่ประกอบด้วยบุคลากรจากทุกฝ่ายที่ปฏิบัติงาน เพื่อร่วมกันวิเคราะห์ รวบรวมข้อมูลผลจากการวิเคราะห์ มาสังเคราะห์เป็นแผนปฏิบัติการประจำปี แล้วนำเสนอคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ ก่อนที่จะนำไปใช้ในการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนต่อไป

รูปแบบและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการ

โรงเรียนสามารถกำหนดรูปแบบและสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี ได้ตามความเหมาะสม แต่ควรคำนึงถึงความประหยัด แต่ในที่นี่ขอเสนอสาระสำคัญของแผนปฏิบัติการประจำปี แบ่งออกเป็น ๔ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดของแผนงานโครงการ/กิจกรรมและประมาณการงบประมาณ

ส่วนที่ ๔ การกำกับ ติดตามประเมินผลและรายงาน

ภาคผนวก

สาระสำคัญในแต่ละส่วน

สาระสำคัญในแต่ละส่วนนั้น มีรายละเอียดตามหัวข้อต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ บทนำ

การนำเสนอบริบทของโรงเรียนในด้านข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้ง ปัญหา / อุปสรรค ในการดำเนินงานที่ผ่านมา ประกอบด้วย

๑. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป ระบุสถานที่ตั้ง ระดับการศึกษาที่เปิดสอน เขตพื้นที่บริการ ระบบสื่อสารคมนาคมที่สามารถติดต่อได้

๑.๒ ข้อมูลด้านการบริหาร ระบุชื่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร ประวัติโดยย่อ คำขวัญและวัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียน (ถ้ามี) วิธีการจัดการศึกษา โครงสร้างการบริหาร เทคนิคการบริหาร

๑.๓ ข้อมูลนักเรียน ระบุจำนวนเด็กในเขตพื้นที่บริการ จำนวนนักเรียนทั้งหมด จำนวนนักเรียนจำแนกตามระดับที่เปิดสอน นักเรียนเรียนร่วมที่มีความบกพร่องทางร่างกาย สติปัญญา นักเรียนปัญญาเลิศนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ (ถ้ามี) นักเรียนที่ต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ สัดส่วนครูต่อนักเรียนจำนวนนักเรียนต่อห้องเรียน จำนวนนักเรียนที่ได้รับรางวัล โล่เกียรติบัตร หรือมีผลงานดีเด่น สถิติมาเรียน ออกกลางคัน และจบหลักสูตร

๑.๔ ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ระบุจำนวนครูและบุคลากร จำแนกตามวุฒิ การศึกษา ประสบการณ์การสอน อายุเฉลี่ย จำนวนครูประจำการ ครูอัตราจ้าง สถิติการอบรมและพัฒนาบุคลากร สถิติ การมาทำงาน ชั่วโมงสอนของครูโดยเฉลี่ย การได้รับรางวัล เกียรติบัตร และผลงานดีเด่นด้านต่าง ๆ ในภาพรวม

๑.๕ ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้และการใช้ ระบุจำนวนอาคารเรียน อาคารประกอบห้องปฏิบัติการพิเศษ ห้องสมุด (บอกขนาด) จำนวน / ประเภทหนังสือในห้องสมุด จำนวนคอมพิวเตอร์ (สัดส่วนจำนวนนักเรียนต่อเครื่อง) การติดตั้งอินเทอร์เน็ตและอัตราการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโรงเรียน รวมทั้งภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑.๖ สภาพชุมชนโดยรวม ระบุอาชีพ ศาสนา รายได้ ระดับการศึกษาของผู้ปกครอง แนวโน้มความต้องการของผู้ปกครองและชุมชน จุดแข็งและจุดควรพัฒนา โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน การสืบสานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมของท้องถิ่น

๑.๗ โครงสร้างหลักสูตร ระบุโครงสร้างการจัดกลุ่มสาระการเรียนรู้ การจัดเวลาเรียน จุดเน้นการพัฒนาผู้เรียน การกำหนดสาระการเรียนรู้เพิ่มเติมในแต่ละกลุ่มสาระ โดยนำเสนอตามระดับการศึกษาของโรงเรียน

๒. ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา ระบุผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ผลการประเมินคุณภาพของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (องค์การมหาชน) ในรอบล่าสุด งานหรือโครงการ / กิจกรรม ที่ประสบผลสำเร็จและไม่ประสบผลสำเร็จ

๓. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมา ระบุถึงปัญหาที่ทำให้การดำเนินงานไม่ประสบผลสำเร็จ

๔. ประมาณการรายรับ รายจ่าย ประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษาของโรงเรียน การประมาณการรายรับ รายจ่ายของโรงเรียน เป็นการดำเนินการเพื่อทราบวงเงินที่คาดว่าจะได้รับ และเพื่อใช้ประกอบการบอกในการกำหนดวงเงินรายจ่ายที่จะเกิดขึ้นในปีงบประมาณนั้นๆ ให้ใกล้เคียงกับวงเงินที่ประมาณการไว้หรือไม่เกินที่คาดไว้มากเกินไป ซึ่งรายการรับเงิน จะได้จาก

๔.๑ เงินอุดหนุน จากโครงการสนับสนุนการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน งบเงินอุดหนุน ค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน (ใช้ข้อมูล ๑๐ มิ.ย)

๔.๒ เงินรายได้สถานศึกษา เงินบริจาค เงินสนับสนุนจาก อปท.หรือเงินอื่นๆ ที่โรงเรียนคาดว่าจะได้รับ

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนกำหนดทิศทางการพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยนำเอาทิศทางที่กำหนดในแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสถานศึกษา ระยะ ๔ ปี มาทบทวนโดยใช้ SWOT Analysis มาวิเคราะห์จัดลำดับความสำคัญ หรือความจำเป็นเร่งด่วนที่จะพิจารณา หรือแก้ปัญหาในแต่ละปี ซึ่งประกอบด้วย

วิสัยทัศน์ (Vision) หมายถึง ความคาดหวังในอนาคต ที่ต้องการจะเป็น เป็นข้อความ ซึ่งกำหนดทิศทางของพันธกิจ เป็นสถานภาพอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือ หลาย ๆ อย่าง ที่องค์กรมุ่งหมายมุ่งหวัง หรือประสงค์จะเป็นหรือจะมีในอนาคต

พันธกิจ (Mission) หมายถึง การกำหนดขอบเขตของงานหรือบทบาทหน้าที่ที่โรงเรียนต้องทำในลักษณะอาณัติ เพื่อให้โรงเรียนบรรลุวิสัยทัศน์ที่กำหนดไว้

ค่านิยม (Value) หมายถึง รูปแบบความคิดของสมาชิกในสังคมที่จะพิจารณาตัดสินและประเมินค่าว่าสิ่งใดมีคุณค่า มีประโยชน์พึงปรารถนา ถูกต้องเหมาะสม ดีงาม ควรที่จะยึดถือและประพฤติปฏิบัติ ค่านิยมที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการจัดระเบียบสังคมมนุษย์ คือ ค่านิยมทางสังคม ซึ่งหมายถึงรูปแบบความคิดที่สมาชิกส่วนใหญ่ตัดสินและประเมินว่าเป็นสิ่งที่มีคุณค่ามีประโยชน์พึงปรารถนาถูกต้องเหมาะสมดีงาม ควรแก่การประพฤติปฏิบัติร่วมกัน

เป้าประสงค์หลัก (Goals) หมายถึง การกำหนดสิ่งที่ต้องการในอนาคตซึ่งโรงเรียนจะต้องพยายามให้เกิดขึ้นหรือผลลัพธ์ / ผลสำเร็จที่องค์กรต้องการบรรลุถึง โดยทั่วไปจะเป็นข้อความที่กล่าวอย่างกว้าง ๆ ถึงผลลัพธ์ของบริการ อันเนื่องมาจากหน้าที่หลักของโรงเรียน โดยสอดคล้องกับพันธกิจที่กำหนดไว้ และหน่วยงานย่อยในโรงเรียนควรมีจุดหมายของตนเองที่ชัดเจนและสนับสนุนซึ่งกันและกัน

ประเด็นกลยุทธ์ (Strategic Issue) หมายถึง สิ่งที่ต้องคำนึงถึงเป็นประเด็นหลักในการนำไปสู่วิสัยทัศน์ การกำหนดประเด็นกลยุทธ์หลักเป็นการกำหนดทิศทางหรือแนวทางที่สำคัญ เป็นเรื่องหลักที่หน่วยงานจะต้องดำเนินการพัฒนาเพื่อให้สามารถบรรลุวิสัยทัศน์ที่ตั้งไว้ ดังนั้นการกำหนดประเด็นกลยุทธ์จึงเกิดจากการวิเคราะห์ “วิสัยทัศน์” ของหน่วยงานออกเป็นประเด็นต่างๆ ประเด็นกลยุทธ์จะมีที่ประเด็น กลยุทธ์ก็ขึ้นอยู่กับ “วิสัยทัศน์” ของหน่วยงาน

กลยุทธ์ (Strategy) หมายถึง แนวทางหรือวิธีดำเนินงานที่ดีที่สุด เพื่อให้โรงเรียนบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ จุดมุ่งหมาย และเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยกลยุทธ์ของแต่ละองค์กรจะถูกกำหนดขึ้นโดยตามลักษณะพื้นฐานขององค์กรนั้น ๆ

ตัวชี้วัด (Measures หรือ Key Performance Indicators) ได้แก่ตัวชี้วัด ของวัตถุประสงค์ในแต่ละกลยุทธ์ ซึ่งตัวชี้วัดเหล่านี้จะเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการวัดว่าองค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละด้านหรือไม่

ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด (Target) ได้แก่ เป้าหมาย หรือ ตัวเลขที่โรงเรียนต้องการจะบรรลุของตัวชี้วัดแต่ละวัตถุประสงค์

ส่วนที่ ๓ รายละเอียดของแผนงาน โครงการ/กิจกรรมและประมาณการงบประมาณ

๓.๑ งาน/โครงการ/กิจกรรม และความสอดคล้อง

การแสดงความสัมพันธ์ของงาน/โครงการ/กิจกรรมที่โรงเรียนได้ดำเนินการ มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ต้นทุนผลผลิต กลยุทธ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๕ และกลยุทธ์ของโรงเรียน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษา และรองรับการประเมินคุณภาพภายนอก

๓.๒ รายละเอียดของงาน/โครงการ

งาน/โครงการ เป็นส่วนประกอบที่สำคัญของการวางแผนพัฒนา ซึ่งช่วยให้เห็นภาพและทิศทางการพัฒนาให้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ให้ หรืออาจกล่าวได้ว่าการนำแผนสู่การปฏิบัติคือการนำเอาโครงการที่บรรจุไว้ในแผนปฏิบัติการไปดำเนินการนั่นเอง

การเขียนโครงการของหน่วยงานส่วนใหญ่ เป็นการเขียนโครงการแบบประเพณีนิยม (Conventional Method) หรือการเขียนโครงการแบบดั้งเดิม ซึ่งการเขียนโครงการดังกล่าวมีองค์ประกอบพื้นฐาน ดังนี้

๑. ชื่อโครงการ ให้ระบุชื่อโครงการที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ / ตามความเหมาะสม มีความหมายชัดเจนและเรียกเหมือนเดิมทุกครั้ง จนกว่าโครงการจะแล้วเสร็จ

๒. ความเชื่อมโยงสอดคล้อง

- สมองกลยุทธ์ สพฐ ที่.....
- สมองกลยุทธ์ สพม. ที่
- สมองกลยุทธ์ โรงเรียน ที่
- สมองตัวชี้วัดตามคำรับรองที่
- ส่งผลต่อมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่.....

๓. กลุ่มบริหารที่รับผิดชอบ เป็นการระบุกลุ่มบริหารที่รับผิดชอบ กลุ่มย่อยที่รับผิดชอบ

๔. ผู้รับผิดชอบโครงการ เป็นการระบุเพื่อให้ทราบว่า บุคคลใดเป็นผู้รับผิดชอบในการดำเนินงาน นาย/นาง/นางสาว.....

๕. ลักษณะโครงการ เป็นการระบุว่าโครงการนี้เป็นโครงการที่ดำเนินการต่อเนื่อง หรือริเริ่มใหม่

๖. หลักการและเหตุผล ใช้ชี้แจงรายละเอียดของปัญหาและความจำเป็นที่เกิดขึ้นที่ต้องแก้ไข ตลอดจนชี้แจงถึงผลประโยชน์ที่จะได้รับจากการดำเนินงานตามโครงการ และหากเป็นโครงการที่จะดำเนินการตามนโยบายหรือสอดคล้องกับแผนจังหวัดหรือแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ หรือแผนอื่น ๆ ก็ควรชี้แจงด้วย

๗. วัตถุประสงค์ เป็นการบอกให้ทราบว่า การดำเนินงานตามโครงการนั้นมีความต้องการให้อะไรเกิดขึ้น วัตถุประสงค์ที่ควรระบุไว้ ควรเป็นวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน ปฏิบัติได้และวัดและประเมินผลได้ การทำโครงการหนึ่ง ๆ อาจมีวัตถุประสงค์มากกว่า ๑ ข้อได้ แต่ทั้งนี้การเขียนวัตถุประสงค์ไว้มาก ๆ อาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติมองไม่ชัดเจน และอาจจะดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ไม่ได้ ดังนั้น จึงนิยมเขียนวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน – ปฏิบัติได้ วัดได้ เพียง ๑ – ๓ ข้อ โดยจำแนกเป็น ๒ ด้าน คือ

๗.๑ ด้านผลผลิต หมายถึง สิ่งของหรือบริการที่มีรูปธรรมหรือรับรู้ได้ที่จะจัดให้นักเรียนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้ใช้ประโยชน์

๗.๒ ด้านผลลัพธ์ หมายถึง ผลกระทบหรือผลข้างเคียงที่มีต่อนักเรียนหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องจากการได้ใช้ประโยชน์จากผลผลิต

๘. กิจกรรมหลักและกิจกรรมดำเนินงาน คืองาน หรือภารกิจซึ่งจะต้องปฏิบัติในการดำเนินโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ ในระยะการเตรียมโครงการจะรวบรวมกิจกรรมทุกอย่างไว้แล้วนำมาจัดลำดับว่าควรจะทำสิ่งใดก่อน – หลัง หรือพร้อม ๆ กัน แล้วเขียนไว้ตามลำดับ จนถึงขั้นตอนสุดท้ายที่ทำให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยระบุข้อมูลพื้นฐาน เป้าหมายตัวชี้วัด ระยะเวลาดำเนินการและ ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

๙. งบประมาณที่ใช้ เป็นประมาณการค่าใช้จ่ายทั้งสิ้นของโครงการ ซึ่งควรจำแนกรายการค่าใช้จ่ายอย่างชัดเจนตามกิจกรรมหลัก ประเภท ลักษณะงบประมาณที่ใช้ในระยะเวลาใด ไตรมาสที่ขอใช้ แหล่งของงบประมาณ(ควรระบุแหล่งที่มาของงบประมาณด้วย) อาจแยกออกได้เป็น ๒ ประเภท คือ

เงินงบประมาณแผ่นดิน

เงินนอกงบประมาณอื่น ๆ เช่น เงินเอกชน หรือองค์กรเอกชน เป็นต้น

๑๐. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ บอกแนวทางการติดตามประเมินผลควรทำอย่างไรในระยะเวลาใด และใช้วิธีการอย่างไรจึงจะเหมาะสม ซึ่งผลของการประเมินสามารถนำมาพิจารณาประกอบการดำเนินการ เตรียมโครงการที่คล้ายคลึงหรือเกี่ยวข้องในเวลาต่อไป

ภาคผนวก

ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาของโรงเรียน

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ

บทที่ ๒

ทำอย่างเข้าใจ

ส่วนที่ ๑ บทนำ

การนำเสนอข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา รวมทั้ง ปัญหา / อุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมา

ตัวอย่าง

ส่วนที่ ๑ บทนำ

๑. ข้อมูลพื้นฐานของโรงเรียน

๑.๑ ข้อมูลทั่วไป

๑.๑.๑ ชื่อโรงเรียน.....ตั้งอยู่เลขที่.....
ถนน.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....รหัสไปรษณีย์.....
โทรศัพท์.....โทรสาร..... e - mailwebsite.....

๑.๑.๒ เปิดสอนตั้งแต่ระดับ.....ถึงระดับ.....

๑.๑.๓ มีเขตพื้นที่บริการ.....หมู่บ้าน ได้แก่.....

๑.๒ ข้อมูลด้านการบริหาร

๑) ชื่อ - สกุล ผู้อำนวยการโรงเรียน.....วุฒิการศึกษาสูงสุด.....
สาขา.....ดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนนี้ตั้งแต่.....จนถึงปัจจุบันเวลา.....ปี.....เดือน

๒) รองผู้อำนวยการโรงเรียนคน
ชื่อ.....วุฒิการศึกษาสูงสุด.....ชื่อ.....วุฒิการศึกษา
สูงสุด.....

๓) ประวัติโดยย่อของโรงเรียน.....

๔) คำขวัญของโรงเรียน (ถ้ามี).....

๕) วัตถุประสงค์เฉพาะของโรงเรียน (ถ้ามี).....

๖) ระบบโครงสร้างการบริหาร (อาจนำเสนอแผนภูมิก็ได้).....

๑.๓ ข้อมูลนักเรียน

ปัจจุบันโรงเรียนมีข้อมูลนักเรียน (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มิถุนายน) ดังนี้

๑) จำนวนนักเรียนในเขตพื้นที่บริการทั้งหมด.....คน

๒) จำนวนนักเรียนจำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน

๓) มีนักเรียนที่มีความบกพร่องเรียนร่วม.....คน

๔) มีนักเรียนที่มีภาวะทุพโภชนาการ.....คน

๕) มีนักเรียนปัญญาเลิศ.....คน

- ๖) มีนักเรียนต้องการความช่วยเหลือพิเศษ.....คน
 ๗) จำนวนนักเรียนต่อห้อง(เฉลี่ย).....คน
 ๘) สัดส่วนครู : นักเรียน =
- ๙) จำนวนนักเรียนที่ลาออกกลางคัน(ปีปัจจุบัน)....คน
 ๑๐) จำนวนนักเรียนที่ทำชื่อเสียงให้แก่โรงเรียน
 ๑๑) (รางวัลดี เด่นที่ได้รับ)
 ๑๒) ประเภท.....จำนวน.....คน
 ๑๓) ประเภท.....จำนวน.....คน
 ๑๔) ประเภท.....จำนวน.....คน
 ๑๕) ประเภท.....จำนวน.....คน

ระดับชั้น	เพศ		รวม
	ชาย	หญิง	
ม.๑			
ม.๒			
ม.๓			
รวม			
ม.๔			
ม.๕			
ม.๖			
รวม			
รวมจำนวน นักเรียนทั้งหมด			

๑.๔ ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประเภทบุคลากร	เพศ		ระดับการศึกษาสูงสุด			
	ชาย	หญิง	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	ป.โท	ป.เอก
ผู้อำนวยการ						
รองผู้อำนวยการ						
ครูประจำการ						
ครูอัตราจ้าง						
นักการ / ภารโรง						
อื่น ๆ						
รวม						

- มีครูที่สอนตรงตามวิชาเอกคน (.....%)
- มีครูที่สอนวิชาตามความถนัด.....คน (.....%)
- ชั่วโมงสอนโดยเฉลี่ยของครู คนละชั่วโมง / สัปดาห์
- สถิติการอบรมและพัฒนาบุคลากร ในรอบปีที่ผ่านมามีบุคลากรได้รับการพัฒนา เฉลี่ยคนละ.....ครั้ง / ปี
- การได้รับรางวัล เกียรติบัตรของครู.....
- ผลงานดีเด่นด้านต่าง ๆ ของบุคลากร.....

๑.๕ ข้อมูลด้านอาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้และการใช้

๑) อาคารเรียนและอาคารประกอบ จำนวน.....หลัง ได้แก่ อาคารเรียนหลัง

อาคารอเนกประสงค์ อาคาร..... ฯลฯ.....

๒) จำนวนห้องเรียนทั้งหมด.....ห้องเรียน แบ่งเป็น (คน)

ชั้น ม.๑ - ๓ = : :

ชั้น ม.๔ - ๖ = : :

๓) มีห้องสมุด ขนาด..... ตารางเมตร มีหนังสือทั้งหมดเล่ม

จำแนกเป็นประเภท

๔) โรงเรียนมีคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอน จำนวนเครื่อง มีการติดตั้งอินเทอร์เน็ต

เพื่อการค้นคว้าของนักเรียน มีจำนวนเครื่อง

๕) แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน ได้แก่.....

๖) แหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียน ได้แก่.....

๑.๖ สภาพชุมชนโดยรวม

๑) สภาพชุมชนรอบโรงเรียนมีลักษณะ.....มีประชากรประมาณ.....คน อาชีพหลักของชุมชนคือ.....เนื่องจาก.....ส่วนใหญ่นับถือศาสนา.....ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่รู้จักโดยทั่วไปคือ.....ผู้ปกครองส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับ.....รายได้โดยเฉลี่ยประมาณ.....บาท / คน / ปี

๒) โอกาสและข้อจำกัดของโรงเรียน.....

๑.๗ โครงสร้างหลักสูตร

โรงเรียน.....จัดการสอนตามโครงสร้างเวลาเรียนโดยโรงเรียนได้จัดสัดส่วนสาระการเรียนรู้และเวลาเรียน

๒. ผลการดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมา

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๒.๒ ผลการทดสอบ ระดับชาติ

๒.๓ ผลการประเมินคุณภาพภายในของสถานศึกษา

๒.๔ ผลการประเมินคุณภาพภายนอกรอบสาม (เมื่อวันที่.....เดือน.....

พ.ศ.)

ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนมีผลการประเมินระดับคุณภาพ โดยมีค่าเฉลี่ย.....

ผลการรับรองมาตรฐานคุณภาพ รับรอง ไม่รับรอง

ข้อเสนอแนะจากผลการประเมินคุณภาพภายนอก ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒.๕ งาน / โครงการ / กิจกรรมที่ประสบความสำเร็จ

ชื่องาน / โครงการ / กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ

๒.๖ งาน / โครงการที่ไม่ประสบผลสำเร็จ

ชื่องาน / โครงการ / กิจกรรม	หลักฐานยืนยันความสำเร็จ

๓. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานที่ผ่านมา (โรงเรียนอาจนำเสนอเป็นรายด้าน เช่น ด้านบริหารจัดการ ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านผู้เรียน ฯลฯ หรือ นำเสนอเป็นรายด้านตามมาตรฐานการศึกษาของเขตพื้นที่การศึกษา)

.....

ส่วนที่ ๒

ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

การนำเสนอทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์หลัก ประเด็นกลยุทธ์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัดและค่าเป้าหมายตัวชี้วัดโดยการนำข้อความทิศทางการพัฒนาการศึกษาจากแผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสถานศึกษา ระยะ ๔ ปี มาทบทวนโดยใช้ SWOT Analysis มากำหนดในส่วนนี้ สำหรับ งาน/โครงการ ในรอบกลยุทธ์ ให้โรงเรียนนำกลยุทธ์ริเริ่มหรือกลยุทธ์สู่ความสำเร็จใน แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐานสถานศึกษาระยะ ๔ ปี มาวิเคราะห์อีกครั้งหนึ่ง แล้วกำหนดเป็น งานหรือโครงการและกิจกรรม ที่จะดำเนินการในปีการศึกษา / ปีงบประมาณ

ตัวอย่าง

วิสัยทัศน์

นักเรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา เน้นคุณค่าความเป็นไทย ภายใต้ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ชุมชนมีส่วนร่วมจัดการศึกษา

พันธกิจ

จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานอย่างมีประสิทธิภาพและคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา

ค่านิยม

มุ่งมั่น เรียนรู้ พัฒนาคุณภาพการศึกษา

เป้าประสงค์หลัก

๑. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาที่มีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา
๒. โรงเรียนให้บริการทางการศึกษาที่มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเสมอภาค
๓. ครูมีศักยภาพและสมรรถนะต่อการจัดการศึกษาที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๔. โรงเรียนมีความเข้มแข็งและชุมชนมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการศึกษา

ประเด็นกลยุทธ์

๑. มาตรฐานการศึกษา
๒. ความเป็นไทยและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
๓. ชุมชนร่วมจัดการศึกษา

กลยุทธ์

กลยุทธ์ที่ ๑ พัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ ตามหลักสูตร ส่งเสริมความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้

กลยุทธ์ที่ ๒ ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ความเป็นไทยและวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ความรับผิดชอบต่อสังคมและสิ่งแวดล้อม

กลยุทธ์ที่ ๓ ขยายโอกาสทางการศึกษาให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

กลยุทธ์ที่ ๔ พัฒนาครู และบุคลากรทางการศึกษาทั้งระบบให้สามารถจัดการเรียนการสอนอย่างมีคุณภาพ

กลยุทธ์ที่ ๕ พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา ตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษาตามหลักธรรมาภิบาลเน้นการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน และความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา

(ตัวอย่าง)

ประเด็นกลยุทธ์ มาตรฐานการศึกษา

ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรม

กลยุทธ์ที่ ๑ ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับ และส่งเสริมความสามารถทางเทคโนโลยี เพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
๑	ร้อยละของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๕ กลุ่มสาระวิชาหลักเพิ่มขึ้น	ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ๕ กลุ่มสาระวิชาหลักเพิ่มขึ้นร้อยละ ๔ ต่อปี	<p>โครงการพัฒนากระบวนการคิด</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. คิดเลขเร็ว ๒. การคิดสร้างสรรค์ ๓. การแก้โจทย์ปัญหา ๔. ท่องสูตรคูณ ๕. แข่งขันเกมคณิตศาสตร์ ๖. ชุมนักคณิตศาสตร์ ๗. การเรียนรู้โดยโครงงาน <p>ฯลฯ</p> <p>โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน</p> <p>โครงการพัฒนาใช้แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและนอกโรงเรียน</p>
๒	ร้อยละของนักเรียนที่มีปัญหาการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ในวิชาภาษาไทยต่ำกว่าเกณฑ์ลดลง	นักเรียนที่มีปัญหาการอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ต่ำกว่าเกณฑ์ลดลง ร้อยละ ๒	<p>โครงการส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ของนักเรียน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. หนูน้อยยอตนักอ่าน ๒. ตอบคำถามชิงรางวัล ๓. เสี่ยงตามสาย ๔. วิเคราะห์ข่าวจากหนังสือพิมพ์ ๕. ค่ายส่งเสริมรักการอ่าน ๖. ครูบอกหนูเขียน ๗. การประกวดเรียงความ ๘. หอสมุดเคลื่อนที่ ๙. ค่ายอ่านเก่ง เขียนคล่อง ๑๐. ประกวดยอตนักอ่าน ๑๑. ตอบปัญหาสารานุกรม ๑๒. อ่านดี ๆ มีรางวัล ๑๓. เล่านิทานมือเที่ยง <p>ฯลฯ</p>
๓	ร้อยละของนักเรียนที่มีความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้เพิ่มขึ้น	นักเรียนที่มีความสามารถด้านเทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	<p>โครงการพัฒนาทักษะคอมพิวเตอร์</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. อินเทอร์เน็ตเบื้องต้น ๒. ทักษะการใช้คอมฯ ๓. แข่งขันหาความรู้จากคอมฯ <p>ฯลฯ</p>

(ตัวอย่าง)

กลยุทธ์ที่ ๒ สร้างความเสมอภาคและเพิ่มโอกาสทางการศึกษาเต็มตามศักยภาพ ให้ทั่วถึง ครอบคลุม

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
๑	จำนวนประชากรวัยเรียนที่ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ผู้เรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน	โครงการ School Mapping ๑. การประชาสัมพันธ์ ๒. จัดทำแผนที่การศึกษา ๓. สำรวจเด็กในเขตบริการ ๔. ติดตามเด็กที่ไม่เข้าเรียน ฯลฯ
๒	ร้อยละของผู้เรียนได้เรียนจบการศึกษาขั้นพื้นฐานภายในกำหนด	ร้อยละของผู้เรียนที่จบการศึกษาภายในเวลาที่หลักสูตรกำหนดไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐	โครงการระบบดูแลช่วยเหลือ ๑. การประชุมผู้ปกครอง ๒. นักเรียนรายบุคคล ๓. การคัดกรองนักเรียน ๔. การแนะแนว ๕. เยี่ยมบ้านนักเรียน ๖. บ้านหลังเรียน ๗. เพื่อนที่ปรึกษา ๘. ส่งเสริมให้นักเรียนมีรายได้ระหว่างเรียน ฯลฯ
๓	จำนวนนักเรียนพิการเรียนร่วมได้รับการพัฒนาสมรรถภาพ	นักเรียนพิการเรียนร่วมทุกคนได้รับการพัฒนาสมรรถภาพ	โครงการพิการเรียนร่วม ๑. การจัดทำแผนนักเรียนรายบุคคล ๒. พัฒนาสมรรถนะนักเรียนตามสภาพ ฯลฯ
๔	จำนวนผู้เรียนได้รับการสนับสนุนการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายสำหรับรายการค่าเล่าเรียนหนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	ผู้เรียนทุกคนได้รับการสนับสนุนการศึกษาโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายสำหรับรายการค่าเล่าเรียน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียน และกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ๑. จัดหาเครื่องแบบนักเรียน ๒. จัดหาอุปกรณ์การเรียน ๓. จัดหาหนังสือเรียน ๔. ค่ายืมลูกเสือ เนตรนารี ยุวกาชาด ๕. ทัศนศึกษา ฯลฯ

กลยุทธ์ที่ ๓ พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
๑	ร้อยละของครูที่ได้รับการพัฒนา สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพ	ครูได้รับการพัฒนา สามารถจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีคุณภาพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	โครงการพัฒนาบุคลากร ๑. การอบรม/ประชุม ๒. การศึกษาดูงาน ๓. การสัมมนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ฯลฯ
๒	ร้อยละของครูและบุคลากรทางการศึกษามีความพึงพอใจในความมั่นคงของการประกอบวิชาชีพ	ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่มีความพึงพอใจในความมั่นคงของการประกอบวิชาชีพไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	โครงการทำผลงานทางวิชาการ โครงการส่งเสริมสวัสดิการครูและบุคลากรทางการศึกษา

(ตัวอย่าง)

ประเด็นกลยุทธ์ ความเป็นไทยและปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรม

กลยุทธ์ที่ ๔ ส่งเสริมการจัดการเรียนรู้ที่ปลูกฝังคุณธรรม ความสำนึกในความเป็นชาติไทย และวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
๑	จำนวนผู้เรียนได้รับการพัฒนาให้มีคุณธรรมจิตสำนึกความเป็นไทยยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาให้มีคุณธรรมจิตสำนึกความเป็นไทยยึดมั่นในสถาบันชาติ ศาสนาพระมหากษัตริย์และการปกครองตามระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข	โครงการสืบสานอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีไทย ๑. เข้าวัดในวันพระ ๒. ทำบุญเพลในวันพระ ๓. แต่งผ้าไทยทุกวันศุกร์ ๔. จัดกิจกรรมวันสำคัญของชาติ ศาสนาและพระมหากษัตริย์ ๕. บำเพ็ญสาธารณะประโยชน์ ๖. ค่ายคุณธรรม ๗. ตลาดนัดคุณธรรม ฯลฯ
๒	ร้อยละของผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐	โครงการประชาธิปไตยและวินัยในนักเรียน ๑. การเลือกตั้งสภานักเรียน ๒. สภานักเรียน ๓. กลุ่มสีประจำวัน ๔. การรณรงค์และเชิญชวนไปเลือกตั้ง ๕. ข้อตกลงของห้องเรียน ๖. กิจกรรมหน้าเสาธง ๗. การเดินแถวมาเรียนและกลับบ้าน ฯลฯ
๓	จำนวนผู้เรียนได้รับการพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตที่มีคุณภาพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	ผู้เรียนทุกคนได้รับการพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตที่มีคุณภาพตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	โครงการพัฒนาทักษะการดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๑. การสร้างวินัยในชั้นเรียน ๒. การสร้างจิตสำนึกรักษาสาธารณะสมบัติ ๓. การรักษาสสิ่งแวดล้อมภายในโรงเรียน ๔. สัปดาห์การออม ๕. ผักสวนครัว รั้วกินได้ ๖. บันทึกบัญชีรายรับ – รายจ่าย ๗. การรีไซเคิลขยะ ฯลฯ

(ตัวอย่าง)

ประเด็นกลยุทธ์ ชุมชนร่วมจัดการศึกษา

ตัวชี้วัด ค่าเป้าหมายตัวชี้วัดและโครงการ/กิจกรรม

กลยุทธ์ที่ ๕ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน ภาคเอกชน และท้องถิ่นในการจัดการศึกษา และสร้างความเข้มแข็งให้โรงเรียน

ที่	ตัวชี้วัด	ค่าเป้าหมายตัวชี้วัด	โครงการ/กิจกรรม
๑	ระดับความสำเร็จของโรงเรียน มีผลการประเมินคุณภาพภายนอกผ่านการรับรองมาตรฐานการศึกษา	โรงเรียนมีผลการประเมินคุณภาพภายนอกผ่านการรับรองมาตรฐานในระดับดี	โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายใน ๑. การจัดทำข้อมูลสารสนเทศ ๒. การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี ๓. การจัดทำรายงานประจำปี ฯลฯ
๒	ระดับความสำเร็จของโรงเรียน มีความพร้อมและความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการศึกษาสามารถยกระดับคุณภาพมาตรฐานและธรรมาภิบาล	โรงเรียนมีความพร้อมและความเข้มแข็งในการบริหารและการจัดการศึกษาสามารถยกระดับคุณภาพมาตรฐานและธรรมาภิบาลในระดับดี	โครงการนิเทศภายใน ๑. เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ใหม่ ๒. ประชุมชี้แจงเรื่องใหม่ ๆ ๓. สาธิตการสอน ๔. สังเกตการณ์สอนในห้องเรียน ๕. เยี่ยมชั้นเรียน ๖. ให้คำปรึกษาแนะนำ ๗. การวิจัยในชั้นเรียน ฯลฯ
๓	ร้อยละของผู้รับบริการมีความพึงพอใจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน	ผู้รับบริการที่มีความพึงพอใจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๕	โครงการสัมพันธ์กับชุมชน ๑. วารสารเพื่อการประชาสัมพันธ์ ๒. บริการชุมชน - อาคารสถานที่ - ห้องสมุด/อินเทอร์เน็ต - ศูนย์อาชีพ ฯลฯ โครงการประชุมผู้ปกครอง / กรรมการสถานศึกษา ๑. ประชุมผู้ปกครอง ฯลฯ

ประมาณการรายรับ รายจ่าย ประจำปีของโรงเรียน

การนำเสนอประมาณการรายรับ และรายจ่ายของโรงเรียน ให้โรงเรียนนำเสนอประมาณการรายรับ โดยประมาณจากเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เพื่อให้ทราบกรอบวงเงินที่จะใช้ในการบริหารงบประมาณในปีการศึกษา / ปีงบประมาณ นั้น ๆ

๑.ประมาณการรายรับ ปีการศึกษา / ปีงบประมาณ

รายการ	จำนวนนักเรียน (คน)	จำนวนเงิน (บาท)
๑. เงินงบประมาณตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน		
๑.๑ ค่าจัดการเรียนการสอน(รายหัว)	-----
๑.๒ เครื่องแบบนักเรียน
๑.๓ อุปกรณ์การเรียน
๑.๔ หนังสือเรียน
๑.๕ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒. เงินนอกงบประมาณ	
๒.๑ เงินสนับสนุนจาก อปท.	
๒.๒ เงินรายได้สถานศึกษา	
๒.๓ เงินบริจาค	
๓. อื่น ๆ
รวม		

๒. ประมาณการรายจ่ายจากเงินงบประมาณ ปีการศึกษา / ปีงบประมาณ ...จำแนกได้ ดังนี้

- ๒.๑ การพัฒนาการเรียนการสอน (งานวิชาการ) จัดสรรไว้ บาท จำนวน
 โครงการ คิดเป็นร้อยละของค่าการจัดการเรียนการสอน (รายหัว) (ควรจะเป็น ๖๐-๗๐ %)
- ๒.๒ การบริหารบุคคล (การจ้างบุคคล) จัดสรรไว้ บาท คิดเป็นร้อยละ
 ของค่าการจัดการเรียนการสอน (รายหัว) (เป็นส่วนหนึ่งของงานวิชาการ)
- ๒.๓ การบริหารทั่วไป จัดสรรไว้ บาท คิดเป็นร้อยละของ
 ค่าการจัดการเรียนการสอน (รายหัว) (ควรจะเป็น ๒๐-๓๐ %)
- ๒.๔ ค่าสาธารณูปโภค จัดสรรไว้..... บาท คิดเป็นร้อยละของค่า
 การจัดการเรียนการสอน (รายหัว) (เป็นส่วนหนึ่งของรายการที่ ๒.๓)
- ๒.๕ สรรองไว้ บาท คิดเป็นร้อยละของค่าการจัดการเรียนการสอน (รายหัว)
 (ควรจะเป็น ๑๐-๒๐ %)

๓. ประมาณการรายจ่ายจากเงินนอกงบประมาณ เช่น เงินสนับสนุนจาก อปท.,เงินรายได้สถานศึกษา,เงินบริจาค

- ๓.๑ การพัฒนาการเรียนการสอน (งานวิชาการ) จัดสรรไว้บาท จำนวน โครงการ
- ๓.๒ การบริหารบุคคล (การจ้างบุคคล) จัดสรรไว้ บาท จำนวน โครงการ
- ๓.๓ การบริหารทั่วไป จัดสรรไว้ บาท จำนวน โครงการ

ส่วนที่ ๓

สรุปงาน/โครงการความสอดคล้องและรายละเอียด งาน/โครงการ

การแสดงรายละเอียดของโครงการ / กิจกรรมที่โรงเรียนได้ดำเนินการมีความสัมพันธ์ สอดคล้อง กับกลยุทธ์ของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา โรงเรียน และ มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังตาราง

งาน/โครงการ / กิจกรรม และความสอดคล้อง (ตัวอย่าง)

ที่	โครงการ/กิจกรรม	สอดคล้องกับ กลยุทธ์ที่ สพฐ.ที่	สอดคล้องกับ กลยุทธ์ สพม. ที่	สอดคล้องกับกลยุทธ์ โรงเรียน ที่	สอดคล้องกับ มาตรฐาน การศึกษา ขั้นพื้นฐาน	แหล่งงบประมาณ		ผู้รับผิดชอบ
						งบ ประมาณ	เงินนอก งบ ประมาณ	
๑	โครงการ ส่งเสริมการ อ่านและการเรียนรู้ของ นักเรียน กิจกรรม ๑. ๒. ๓. ๔.	๑	๑	๑	๔, ๕, ๖	๒๑,๐๐๐		อ.เอ อ.บี
๒	โครงการส่งเสริม วัฒนธรรมไทยและวัน สำคัญ กิจกรรม ๒.๑ ๒.๒	๒	๓	๓	๒,๑๐	๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	อ.เอ
๓	โครงการ..... กิจกรรม ๓.๑.....							
๔	โครงการ..... กิจกรรม ๔.๑.....							
๖	งานจัดการทั่วไป กิจกรรม ๖.๑							
๗	งาน..... กิจกรรม ๗.๑ ๗.๒							

รายละเอียด งาน/โครงการต่าง ๆ ที่โรงเรียนต้องนำมาบรรจุในแผนปฏิบัติการประจำปี
ตัวอย่างโครงการ

โครงการลำดับที่	
ชื่อโครงการ	อบรมคอมพิวเตอร์ ให้แก่คณะครูในโรงเรียน.....
ความสอดคล้อง ความเชื่อมโยงและการสนับสนุนนโยบายระดับต่าง ๆ	
<input type="checkbox"/> • สนองกลยุทธ์ สพฐ. กลยุทธ์ที่ จุดเน้นที่	
<input type="checkbox"/> • สนองกลยุทธ์ สพม.๕ กลยุทธ์ที่ • สนองกลยุทธ์ โรงเรียน กลยุทธ์ที่	
<input type="checkbox"/> • สนองตัวชี้วัดตามคำรับรอง มิติที่..... ตัวที่ ชื่อตัวชี้วัด.....	
<input type="checkbox"/> • ส่งผลต่อมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่	
กลุ่มบริหารที่รับผิดชอบ	งาน
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นาย/นาง/นางสาว
ลักษณะโครงการ	ต่อเนื่อง/ใหม่

๑. หลักการและเหตุผล

ในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่าคอมพิวเตอร์ มีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นเรื่องของงานธุรการ งานการเงิน งานบุคคล การเก็บบันทึกข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ แม้แต่งานวิชาการ และการจัดการเรียนการสอน จำเป็นต้องนำเครื่องคอมพิวเตอร์เข้ามาบริหารจัดการทั้งสิ้น

ปัจจุบันครูในโรงเรียนส่วนใหญ่ยังขาดทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ จากเหตุผลดังกล่าวในข้างต้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการจัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้แก่คณะครู เพื่อพัฒนาครู ให้มีความรู้ มีทักษะ และความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์ สามารถนำคอมพิวเตอร์มาใช้สนับสนุนงานด้านต่าง ๆ ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพปัจจุบัน

สภาพปัญหา

ความต้องการ

ทำแล้วได้อะไร

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ ผลผลิต (Outputs)

ครูผู้สอนผ่านการอบรม มีความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์

สิ่งที่ได้จากโครงการโดยตรง

ประโยชน์ที่เกิดตามมาจากผลผลิต

๒.๒ ผลลัพธ์ (Outcomes)

ครูผู้สอนสามารถจัดการเรียนรู้โดยใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อได้

จะทำอะไรบ้าง (แสดงรายละเอียดของกิจกรรมที่สำคัญ

๓. กิจกรรมหลักและกิจกรรมดำเนินงาน

ที่	กิจกรรมดำเนินงาน	ข้อมูล ปีฐาน	เป้าหมาย ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ตั้งคณะทำงาน /ประชุมมอบหมายงาน		๑๕ คน	๕ - ๑๐ มี.ค. ๒๕๕๐	เอ
๒.	กำหนดหลักสูตรการอบรม			๑๐ - ๒๐ มี.ค.๒๕๕๐	บี
๓.	จัดทำเอกสารประกอบการอบรม		๘๐ เล่ม	๑๐ - ๒๕ มี.ค.๒๕๕๐	เอ/บี
๔.	เชิญวิทยากร		๓ คน	๒๕ - ๓๐ มี.ค.๒๕๕๐	เอ
๕.	แจ้งคณะครูเข้าอบรม		๕๐ คน	๒๕ - ๓๐ มี.ค.๒๕๕๐	เอ
๖.	จัดเตรียมสถานที่/อุปกรณ์			๑ - ๕ เม.ย. ๒๕๕๐	บี
๗.	ดำเนินการอบรม	๑๐ คน	๕๐ คน	๑๐ - ๑๕ เม.ย. ๒๕๕๐	เอ-คณะ
๘.	ติดตาม ประเมินผล		๕๐ คน	๑ พ.ค. - ๓๑ ส.ค. ๒๕๕๐	บี
๙.	สรุปรายงานผลการดำเนินงาน		๘๐ เล่ม	๑ - ๕ ก.ย. ๒๕๕๐	บี

๔. งบประมาณที่ใช้

ต้องสอดคล้องกับกิจกรรมและต้องใช้ให้ถูกต้องตามระเบียบสำนักนายกฯ

ที่	รายการที่ต้องใช้งบประมาณ	งบประมาณ		ประเภท ลักษณะ งบประมาณ			
		เงินงบฯ	นอกงบฯ	ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	อื่นๆ
๑.	จัดทำเอกสารประกอบการอบรม	๓,๐๐๐				๓,๐๐๐	
๒.	ค่าตอบแทนวิทยากร	๑,๕๐๐		๑,๕๐๐			
๓.	ค่าเช่าเครื่องคอมพิวเตอร์	๒,๐๐๐			๒,๐๐๐		
๔.	ค่าดำเนินการอบรม	๑,๕๐๐			๑,๕๐๐		
	รวมงบประมาณ	๘,๐๐๐		๑,๕๐๐	๓,๕๐๐	๓,๐๐๐	
	รวมงบประมาณทั้งสิ้น	๘,๐๐๐					

๕. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เป้าหมายตัวชี้วัด	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้
ผลผลิต (Outputs) ร้อยละของครูผู้สอน ได้รับการ อบรม มีความรู้ และทักษะในการใช้ คอมพิวเตอร์	ร้อยละ ๙๐	เปรียบเทียบผลการทดสอบก่อน ปฏิบัติและหลังปฏิบัติ	แบบสังเกต แบบทดสอบ
ผลลัพธ์ (Outcomes) ร้อยละของครูผู้สอน สามารถจัดการเรียนรู้โดย ใช้คอมพิวเตอร์เป็นสื่อได้	ร้อยละ ๙๐	๑.ตรวจผลการปฏิบัติงานของครู ๒.ทดสอบการใช้คอมพิวเตอร์ของ นักเรียน	แบบสำรวจ แบบทดสอบ

ทำได้เท่าไร เป็นตามวัตถุประสงค์หรือไม่

ส่วนประกอบของงานประจำตามโครงสร้างสถานศึกษา

งานลำดับที่	๑
ชื่องาน
ความเชื่อมโยงสอดคล้องและการสนับสนุนนโยบายระดับต่าง ๆ	
ลักษณะงาน (๔ กลุ่มบริหาร).....	
สนองกลยุทธ์ สพฐ. ๑ กลยุทธ์ที่..... ชื่อกลยุทธ์..... จุดเน้นที่	
กลยุทธ์ สพ.ล.บ.๑ ๑ กลยุทธ์ที่..... ตัวชี้วัด	
กลยุทธ์โรงเรียน ๑ กลยุทธ์ที่..... ตัวชี้วัด	
สนองตัวชี้วัดตามคำรับรองที่..... ๑ มิติที่.....ตัวชี้วัดที่..... และ ชื่อตัวชี้วัด	
.....	
ส่งผลต่อมาตรฐานคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่	
กลุ่มบริหารที่รับผิดชอบ	๔ กลุ่มบริหาร ๔๒ กลุ่มย่อย
ผู้รับผิดชอบงาน	นาย/นาง/นางสาว
ลักษณะงาน	ใหม่/ต่อเนื่อง/งานประจำ

กิจกรรม/การดำเนินการ

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ประเภทงบประมาณ						ผู้รับผิดชอบ กิจกรรม
			งบประมาณ			นอกงบประมาณ			
			ตอบ แทน	ใช้ สอย	วัสดุ	ตอบ แทน	ใช้ สอย	วัสดุ	
๑.	จัดซื้อ.....								
๒.	ซ่อมแซม.....								
๓.	จัดซื้อ.....								
๔.	ค่าสาธารณูปโภค								
๕.	เงินสำรองจ่าย								

ภาคผนวก



ความเห็นชอบของคณะกรรมการสถานศึกษาของโรงเรียน

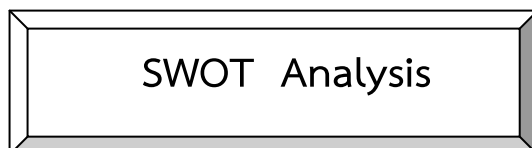


คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน

บทที่ ๓

ยึดหลักการไว้

๑. SWOT Analysis
๒. ตัวอย่างการเขียนรายงานโครงการ เอกสารในแฟ้ม และตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ
๓. ตัวอย่างการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
๔. ลักษณะของโครงการที่ดี



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษาเป็นกระบวนการหนึ่งของการศึกษาสถานภาพสถานศึกษา เป็นการศึกษาสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกที่มีผลต่อสถานศึกษา ซึ่งผลของการศึกษาสถานภาพทำให้สถานศึกษาได้ทราบจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส อุปสรรคของสถานศึกษาว่าเป็นอย่างไร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมของสถานศึกษา ใช้เทคนิคการวิเคราะห์ **SWOT Analysis** ในการวิเคราะห์ในเรื่องต่อไปนี้

Strengths (จุดแข็ง: S) หมายถึงปัจจัยหลักของสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาที่เป็นข้อดีหรือข้อเด่นที่จะทำให้สถานศึกษาประสบผลสำเร็จ

Weaknesses (จุดอ่อน: W) หมายถึงปัจจัยหลักของสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาที่เป็นข้อด้อย ส่งผลเสียต่อการดำเนินงานของสถานศึกษา

Opportunities (โอกาส: O) หมายถึงปัจจัยหลักของสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษาที่เอื้ออำนวยหรือสนับสนุนสถานศึกษาให้ประสบผลสำเร็จ

Threats (อุปสรรค: T) หมายถึงปัจจัยหลักของสภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษาที่เป็นภัยคุกคามหรือข้อจำกัดที่จะทำให้การดำเนินงานของสถานศึกษาไม่ประสบผลสำเร็จ

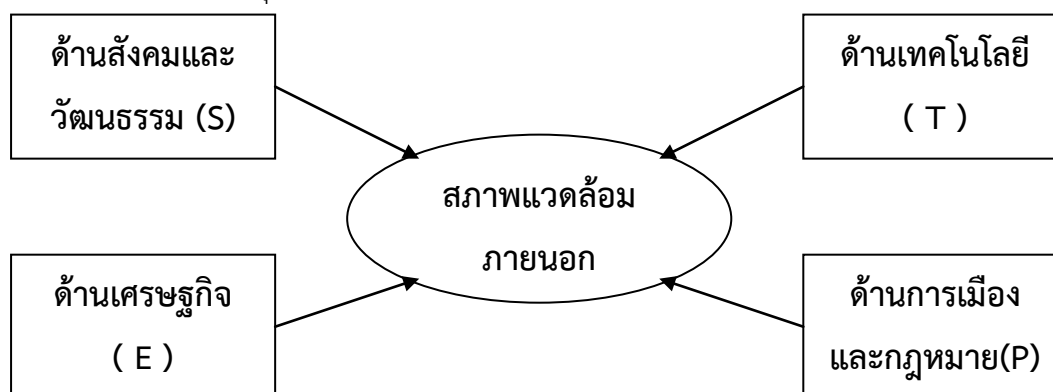
การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม เป็นการวิเคราะห์ ๒ แบบคือ

๑. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก (โอกาส, อุปสรรค)
๒. วิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน (จุดแข็ง, จุดอ่อน)

๑. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกสถานศึกษาที่ส่งผลถึงสถานศึกษา เป็นสภาพแวดล้อมที่สถานศึกษาไม่สามารถควบคุมได้ ปัจจัยที่นำมาวิเคราะห์มี ๔ ด้าน เรียกว่า STEP ได้แก่



๑. ด้านสังคมและวัฒนธรรม (Socio – cultural Factors: S) เป็นการวิเคราะห์ ในเรื่องต่อไปนี้

- ๑.๑ จำนวนประชากร
 - ๑.๒ ระบบการศึกษา
 - ๑.๓ ค่านิยม
 - ๑.๔ วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี
 - ๑.๕ แนวโน้มทางสังคม
 - ๑.๖ การคมนาคม
 - ๑.๗ การสื่อสาร
 - ๑.๘ ปัญหาสังคมต่างๆ
- ฯลฯ

๒. ด้านเทคโนโลยี (Technological Factors: T) เป็นการวิเคราะห์ในเรื่องต่อไปนี้

- ๒.๑ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี
 - ๒.๒ เทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ๒.๓ ภูมิปัญญาชาวบ้าน
 - ๒.๔ การแพร่หลายของคอมพิวเตอร์/อินเทอร์เน็ต
- ฯลฯ

๓. ด้านเศรษฐกิจ (Economic Factors: E) เป็นการวิเคราะห์ในเรื่องต่อไปนี้

- ๓.๑ รายได้ของผู้ปกครอง
 - ๓.๒ ภาวะทางการเงิน
 - ๓.๓ การว่างงาน
 - ๓.๔ อัตราการขยายตัวทางเศรษฐกิจ
 - ๓.๕ อัตราดอกเบี้ย
 - ๓.๖ การลงทุนต่างๆ
- ฯลฯ

๔. ด้านการเมืองและกฎหมาย (Political and Legal Factors: P)
เป็นการวิเคราะห์ในเรื่องต่อไปนี้

- ๔.๑ รัฐธรรมนูญ
- ๔.๒ พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ
- ๔.๓ พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ
- ๔.๔ หลักสูตร
- ๔.๕ นโยบายรัฐบาล
- ๔.๖ นโยบายกระทรวงศึกษาธิการและหน่วยงานต้นสังกัด
- ๔.๗ กฎ ระเบียบของหน่วยเหนือ
- ๔.๘ การแทรกแซงทางการเมือง

ฯลฯ

กระบวนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอก

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายนอกมีขั้นตอนการวิเคราะห์ดังนี้

๑. จัดประชุมผู้บริหารสถานศึกษาและครูทุกคน
๒. ให้ผู้เข้าประชุมระดมความคิดทั้ง ๔ ด้าน ว่าแต่ละด้านจะส่งผลต่อสถานศึกษาอย่างไรบ้าง โดยระดมความคิดให้ได้มากที่สุด เขียนข้อความลงในกระดานดำ กระดานไวท์บอร์ด หรือกระดาษปรีฟ
๓. พิจารณาข้อความใดเหมือนกันหรือคล้ายกันให้ตัดออก
๔. นำข้อความมาวิเคราะห์ว่า ข้อความใดเป็นข้อความที่เป็นโอกาสต่อสถานศึกษาให้ใส่เครื่องหมาย (+) ข้อความใดที่เป็นอุปสรรคต่อสถานศึกษาให้ใส่เครื่องหมาย (-)

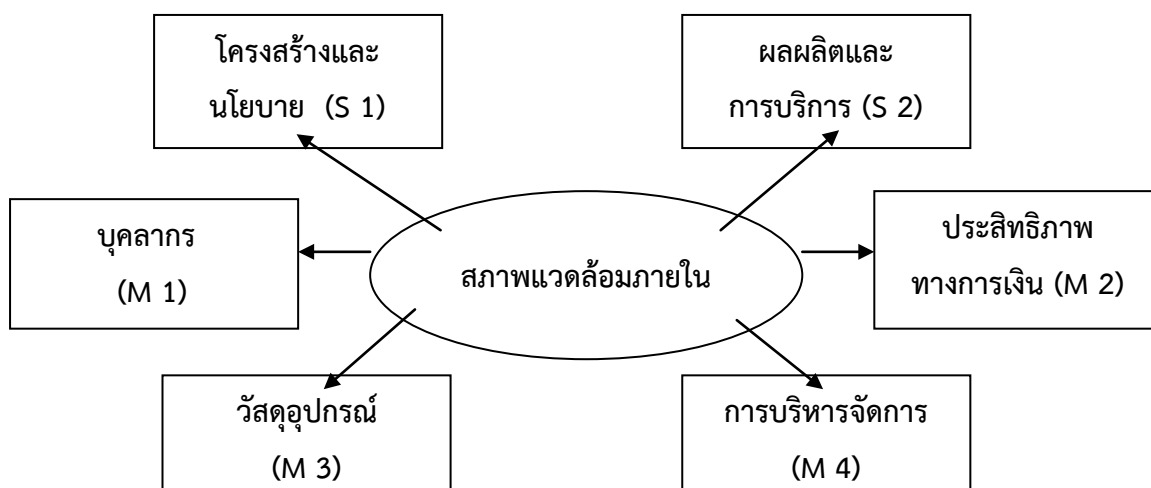
ตัวอย่างการเขียนประเด็นสำคัญของสภาพแวดล้อม

ด้าน	ข้อความประเด็นสำคัญ	โอกาส (+) อุปสรรค (-)
สังคมและวัฒนธรรม (S)	๑. ผู้ปกครองในชนบทไม่เห็นความสำคัญของการศึกษา ไม่ส่งบุตรเข้าเรียน	-
	๒. ผู้ปกครองที่มีการศึกษาดี ส่งผลให้สนับสนุนเด็กให้เข้าศึกษาในระดับที่สูงขึ้น	+
	๓. ประชาชนร่วมอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีในท้องถิ่น ส่งผลทำให้นักเรียนนำมาเป็นแบบอย่างที่ดี	+
	๔. วัฒนธรรมต่างชาติแพร่หลายเข้ามา ทำให้นักเรียนบางส่วนเลียนแบบ	-
	๕. การจรรยาบรรณโรงเรียนติดขัด ส่งผลให้นักเรียนได้รับอุบัติเหตุบ่อย	-
	๖. ชุมชนรอบโรงเรียนมีการแพร่หลายของยาเสพติด ส่งผลให้เด็กอยู่ในภาวะเสี่ยงที่จะติดยา	-
	๗. ผู้ปกครองมีค่านิยมที่จะส่งบุตรเข้าเรียนในโรงเรียนยอตนิยม	+

ด้าน	ข้อความประเด็นสำคัญ	โอกาส (+) อุปสรรค (-)
ด้านเทคโนโลยี (T)	๑. เทคโนโลยีภายนอกมีมาก ทำให้สถานศึกษาต้องปรับตัวให้ทันกับเทคโนโลยี ๒. ร้านคอมพิวเตอร์มีมาก เด็กส่วนหนึ่งไปค้นคว้าหาความรู้และทำรายงาน ๓. ร้านคอมพิวเตอร์มีมาก เด็กส่วนหนึ่งหนีเรียนไปเล่นเกมและดูสื่อที่ไม่เหมาะสม ๔. ภูมิปัญญาท้องถิ่นมีมาก และยินดีมาช่วยสอนในโรงเรียน ๕. เทคโนโลยีที่ทันสมัยมีมาก โรงเรียนต้องปรับหลักสูตรให้นักเรียนได้เรียนรู้เทคโนโลยีเหล่านั้น	+ + - + +
ด้านเศรษฐกิจ (E)	๑. ผู้ปกครองยากจนไม่นำเด็กเข้าเรียนแต่นำไปใช้แรงงาน ๒. เศรษฐกิจในชุมชนไม่ดี ส่งผลทำให้การระดมทรัพยากรได้น้อย ๓. การนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ทำให้ผู้ปกครองมีเงินที่จะส่งบุตรมาเรียน ๔. ผู้ปกครองบางคนว่างงาน ส่งผลทำให้เด็กไม่ได้เรียนหนังสือ ๕. อัตราดอกเบี้ยถูกลง ทำให้ผู้สูงอายุไม่สามารถสนับสนุนทรัพยากรให้โรงเรียนได้	- - + - -
ด้านการเมืองและ กฎหมาย (P)	๑. พ.ร.บ.การศึกษาภาคบังคับ ส่งผลให้ผู้ปกครองส่งเด็กมาเข้าเรียน ๒. พ.ร.บ.การศึกษาแห่งชาติ ส่งผลให้นักเรียนได้เรียนขั้นพื้นฐาน ๑๒ ปี โดยไม่เสียค่าใช้จ่าย ๓. นโยบายรัฐบาลที่ดี ส่งผลให้นักเรียนมีคุณธรรมและเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง ๔. การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารระดับสูงบ่อยทำให้การดำเนินนโยบายต่างๆไม่ต่อเนื่อง ๕. นักการเมืองในพื้นที่ช่วยหางบประมาณสนับสนุนโรงเรียน	+ + + - +

๒. การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

เป็นการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษา ซึ่งสถานศึกษาสามารถควบคุมได้เนื่องจากอยู่ในสถานศึกษาซึ่งผู้อำนวยการสถานศึกษาและครูสามารถดูแลได้ ปัจจัยที่จะวิเคราะห์มี ๖ ด้าน ได้แก่



๑. โครงสร้างและนโยบาย (Structure: S๑) ได้แก่
 - โครงสร้างการบริหารโรงเรียน
 - โครงสร้างการแบ่งหน้าที่ทำงาน
 - ระบบงานของโรงเรียน
 - นโยบายของโรงเรียน
 ฯลฯ
๒. ผลผลิตและการบริการ (Service: S๒) ได้แก่
 - คุณภาพนักเรียน
 - ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - การให้บริการทางการศึกษา
 - คุณภาพของการให้บริการ ฯลฯ
๓. บุคลากร (Man: M๑) ได้แก่
 - ปริมาณบุคลากร
 - คุณภาพบุคลากร
 - ความเพียงพอของบุคลากร
 - การพัฒนาบุคลากร
 - ขวัญกำลังใจบุคลากร
 - ความก้าวหน้าของบุคลากร
 - ความรอบรู้และความทันสมัยของบุคลากร
 ฯลฯ
๔. ประสิทธิภาพทางการเงิน (Money: M๒) ได้แก่
 - ความเพียงพอของงบประมาณ
 - แผนการบริหารงบประมาณ
 - ความประหยัด
 - ความคุ้มค่า
 - ความคล่องตัวในการเบิกจ่าย
 - ประสิทธิภาพการเงิน
 ฯลฯ
๕. วัสดุอุปกรณ์ (Material: M๓) ได้แก่
 - ความเพียงพอของสื่อวัสดุครุภัณฑ์
 - คุณภาพของสื่อ
 - การบำรุงรักษาสื่อ
 - เทคโนโลยีในการเรียนการสอน
 ฯลฯ
๖. การบริหารจัดการ (Management: M๔) ได้แก่
 - การมีส่วนร่วมของบุคลากร
 - การกระจายอำนาจ
 - การใช้เทคโนโลยีในการบริหาร
 - การประชาสัมพันธ์
 - การระดมทรัพยากรจากทุกภาคส่วน
 ฯลฯ

กระบวนการวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในมีขั้นตอนการวิเคราะห์ดังนี้

๑. จัดประชุมผู้บริหารสถานศึกษาและครูทุกคน (ชุดเดิม)
๒. ให้ผู้เข้าประชุมระดมความคิดทั้ง ๖ ด้าน ว่าแต่ละด้านจะส่งผลกระทบต่อสถานศึกษาอย่างไรบ้าง โดยระดมความคิดให้ได้มากที่สุด เขียนข้อความลงในกระดานดำ กระดานไวท์บอร์ด หรือกระดาษปรีฟ
๓. พิจารณาข้อความใดเหมือนกันหรือคล้ายกันให้ตัดออก
๔. นำข้อความมาวิเคราะห์ว่า ข้อความใดเป็นข้อความที่เป็นจุดแข็งต่อสถานศึกษาให้ใส่เครื่องหมาย (+) ข้อความใดที่เป็นจุดอ่อนต่อสถานศึกษาให้ใส่เครื่องหมาย (-)

ตัวอย่างการเขียนประเด็นสำคัญของสภาพแวดล้อมภายใน

ด้าน	ข้อความประเด็นสำคัญ	จุดแข็ง (+) จุดอ่อน (-)
โครงสร้างและนโยบาย (S๑)	๑. สถานศึกษากำหนดนโยบายให้บุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมส่งผลให้ความร่วมมือเป็นไปด้วยดี ๒. สถานศึกษามีแผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานชัดเจน ทำให้ง่ายต่อการปฏิบัติ ๓. สถานศึกษามีการกำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจชัดเจน แต่โครงการไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ ทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวิสัยทัศน์และพันธกิจ ๔. นโยบายเร่งคุณภาพของสถานศึกษาทำให้บุคลากรทุกคนกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน ฯลฯ	+ + - +
ผลผลิตและการบริการ (S๒)	๑. ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนในภาพรวมสูงขึ้น ๒. นักเรียนช่วงชั้นที่ ๑ มีปัญหาด้านการอ่าน การเขียน ๓. นักเรียนช่วงชั้นที่ ๒ มีปัญหาด้านการคิดวิเคราะห์ ๔. นักเรียนยากจนได้รับทุนสนับสนุนการศึกษา ๕. นักเรียนพิการได้เรียนร่วมกับเด็กปกติ ฯลฯ	+ - - + +
บุคลากร (M๑)	๑. บุคลากรบางคนไม่เคยได้รับการพัฒนา ศึกษา อบรม เป็นเวลานาน ทำให้ไม่สามารถนำเทคนิคการสอนใหม่ๆมาสอนได้ ๒. บุคลากรบางคนขาดความรู้ความเข้าใจในการใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ เช่นคอมพิวเตอร์ทำให้นักเรียนขาดโอกาสในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ๓. บุคลากรต้องทำงานธุรการ หรือการเงิน ควบคู่กับการสอน ทำให้สอนได้ไม่เต็มที่ ๔. การยกย่องชมเชยให้รางวัลบุคลากรเป็นประจำ ทำให้บุคลากรมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน ๕. จำนวนบุคลากรไม่เพียงพอ ทำให้ครูต้องมีภาระการสอนเพิ่มขึ้น บางครั้งสอนไม่ตรงกับความถนัดทำให้ผลสัมฤทธิ์ต่ำ	- - - + -

ด้าน	ข้อความประเด็นสำคัญ	จุดแข็ง (+) จุดอ่อน (-)
<p>ประสิทธิภาพ ทางการเงิน (M๒)</p> <p>วัตถุประสงค์ (M๓)</p>	<p>๑. โรงเรียนมีแผนการใช้จ่ายเงิน ทำให้สามารถพัฒนาได้ตามความต้องการ</p> <p>๒. การใช้งบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงาน ส่งผลให้โรงเรียนสามารถใช้งบประมาณเพื่อแก้ปัญหาและทำตามความต้องการได้</p> <p>๓. ผู้บริหารมีอิสระในการบริหารเงินส่งผลให้เกิดความคล่องตัวในการบริหาร</p> <p>๔. โรงเรียนไม่มีการแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามตรวจสอบการใช้จ่ายเงิน ซึ่งอาจจะทำให้การใช้จ่ายเงินไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์</p> <p>๑. คอมพิวเตอร์ไม่เพียงพอต่อการเรียนรู้ทำให้นักเรียนขาดโอกาสการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการเรียน</p> <p>๒. ขาดอุปกรณ์วิทยาศาสตร์ทำให้นักเรียนเรียนโดยไม่ได้ทำการทดลอง</p> <p>๓. สื่อการเรียนการสอนเริ่มเก่า ทำให้ขาดคุณภาพในการเรียนรู้</p> <p>๔. มีครูที่เก่งการซ่อมสื่อ ทำให้สื่อบางชิ้นที่ชำรุดกลับมาใช้ได้ดี</p> <p>๕. มีห้องเก็บสื่อที่ดี เป็นระเบียบทำให้หาง่าย สะดวกใช้และเก็บรักษาได้ดี</p> <p> ฯลฯ</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>+</p> <p>+</p>
<p>การบริหารจัดการ (M๔)</p>	<p>๑. โรงเรียนบริหารงานโดยการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน ทำให้การบริหารงานเป็นไปตามความต้องการของชุมชน</p> <p>๒. โรงเรียนมีแผนและใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน</p> <p>๓. โรงเรียนใช้เทคโนโลยีในการบริหาร เก็บข้อมูล ประชาสัมพันธ์ ทำให้ลดภาระครูและผู้ปกครองได้ทราบความเคลื่อนไหวของโรงเรียน</p> <p>๔. โรงเรียนระดมทุน โดยเสนอของบประมาณจากหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้มีงบประมาณในการบริหารงานได้มาก</p> <p> ฯลฯ</p>	<p>+</p> <p>+</p> <p>+</p> <p>+</p>

ลักษณะของโครงการที่ดี

๑. สามารถตอบสนองความต้องการ หรือแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในโรงเรียน หรือห้องเรียนได้
 ๒. มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายตัวชี้วัดที่ชัดเจน สามารถดำเนินงานและปฏิบัติงานได้
 ๓. รายละเอียดโครงการต้องสอดคล้องและสัมพันธ์กัน กล่าวคือ วัตถุประสงค์ของโครงการต้องสอดคล้องกับหลักการและเหตุผล วิธีดำเนินการต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายตัวชี้วัดของโครงการด้วย

๔. รายละเอียดของโครงการเป็นลำดับขั้นตอน สามารถเข้าใจง่ายและง่ายต่อการปฏิบัติ
 ๕. เป็นโครงการที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ สอดคล้องกับภารกิจหลัก
 ๖. โครงการกำหนดจากข้อมูลที่เป็นจริง และได้ผ่านการวิเคราะห์แล้ว
 ๗. โครงการมีระยะเวลาดำเนินการที่แน่นอน กล่าวคือ ต้องระบุวันเริ่มต้นโครงการ กิจกรรมหรือวันสิ้นสุดโครงการ

๘. โครงการต้องมีตัวชี้วัดความสำเร็จสำหรับใช้วัดผลสำเร็จของโครงการหรือกิจกรรมที่ทำ
 ๙. โครงการต้องได้รับการสนับสนุนด้านทรัพยากรและด้านการบริหารจากผู้บังคับบัญชาอย่างเหมาะสม

๑๐. โครงการที่จัดทำขึ้น ต้องมีรายละเอียด เนื้อหาสาระครบถ้วน ชัดเจน และจำเพาะเจาะจง สามารถตอบคำถามต่อไปนี้ได้

๑๐.๑ โครงการอะไร	หมายถึง ชื่อโครงการ
๑๐.๒ ทำไมต้องทำโครงการนั้น	หมายถึง หลักการและเหตุผล
๑๐.๓ ทำเพื่ออะไร	หมายถึง วัตถุประสงค์ด้านผลผลิต ผลลัพธ์
๑๐.๔ ทำอย่างไร ทำในปริมาณเท่าใด	หมายถึง กิจกรรมหลักและกิจกรรมดำเนินงาน
๑๐.๕ ทำเมื่อใดและนานแค่ไหน	หมายถึง ระยะเวลาดำเนินการ
๑๐.๖ ใช้ทรัพยากรอะไร เท่าใด และได้จากไหน	หมายถึง งบประมาณและทรัพยากรอื่น
๑๐.๗ ใครทำ	หมายถึง ผู้รับผิดชอบโครงการ
๑๐.๘ ต้องทำกับใคร	หมายถึง หน่วยงานหรือบุคคลที่ให้การสนับสนุน
๑๐.๙ ทำได้บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่	หมายถึง การประเมินผล
๑๐.๑๐ เกิดอะไรขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการ	หมายถึง วัตถุประสงค์ด้านผลลัพธ์
๑๐.๑๑ มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่	หมายถึง ข้อเสนอแนะ

การวิเคราะห์ความสมบูรณ์หรือความถูกต้องของโครงการ

ในการพิจารณาโครงการอาจตรวจสอบความสมบูรณ์และความถูกต้องในเนื้อหาตามหลักของการเขียนโครงการได้โดยใช้ตารางการวิเคราะห์ ดังนี้

ให้นำโครงการต่างๆที่ได้เขียนเสร็จแล้วมาวิเคราะห์ความถูกต้อง ความจำเป็นเพื่อจัดลำดับความสำคัญโดยนำมาวิเคราะห์ให้คะแนนตามตารางด้านล่าง

ค่าคะแนน ๑ หมายถึง ระดับน้อย หรือไม่มี ,๒ หมายถึง ระดับปานกลาง และ ๓ หมายถึง ระดับมาก

ประเด็นโครงการ	ประเด็นการวิเคราะห์	ค่าคะแนนที่ได้		
		๑	๒	๓
๑. ชื่อโครงการ	๑.๑ ความถูกต้อง ชัดเจน ๑.๒ สอดคล้องกับกิจกรรม ๑.๓ อ่านเข้าใจ เร้าใจ			
๒. ความสอดคล้องเชื่อมโยง	๒.๑ สนองกลยุทธ์ สพฐ. ๒.๒ สนองกลยุทธ์ สพม.๕ ๒.๓ สนองกลยุทธ์ โรงเรียน ๒.๔ ส่งผลต่อมาตรฐานการศึกษาปฐมวัยหรือการศึกษาขั้นพื้นฐาน			
๓. หลักการและเหตุผล	๓.๑ แสดงความเป็นมา ๓.๒ มีข้อมูล ทฤษฎีสนับสนุน ๓.๓ บอกความต้องการแก้ปัญหาหรือพัฒนา			
๔. วัตถุประสงค์ - ผลผลิต - ผลลัพธ์	๔.๑ บอกสิ่งที่ต้องการให้เกิดหลังดำเนินโครงการ ๔.๒ ความเป็นไปได้ ๔.๓ สอดคล้องกับกิจกรรมที่ทำ ๔.๔ ระบุผลกระทบหรือสิ่งที่ได้รับจากผลผลิต			
๕. กิจกรรมและ กิจกรรมดำเนินงาน	๕.๑ ลำดับกิจกรรมอย่างต่อเนื่อง ๕.๒ กิจกรรมระบุ วัน เวลาที่ดำเนินการ ๕.๓ ระบุเป้าหมายที่ชัดเจน ๕.๔ ระบุผู้รับผิดชอบในแต่ละกิจกรรม			
๖. รายละเอียดการใช้ งบประมาณ	๖.๑ การเขียนงบประมาณคำนึงถึงความประหยัด ๖.๒ งบประมาณที่ระบุถูกต้องตามระเบียบกระทรวงการคลัง ๖.๓ ความคุ้มค่า เหมาะสม เพียงพอของงบประมาณ			
๗. การประเมินผล	๗.๑ ตัวชี้วัดความสำเร็จสามารถวัดได้ทั้งผลผลิตและผลลัพธ์ ๗.๒ ระบุเป้าหมายตัวชี้วัด ๗.๓ บอกวิธีการที่จะประเมิน ๗.๔ บอกเครื่องมือที่จะใช้ประเมิน			
รวมระดับค่าคะแนน				

ถ้าได้คะแนน ๖๖-๗๕

คะแนน

เป็นโครงการที่ดี

ถ้าได้คะแนน ๕๖-๖๕

คะแนน

เป็นโครงการที่พอใช้

ถ้าได้คะแนนต่ำกว่า ๕๕

คะแนน

เป็นโครงการ

**ตัวอย่างการให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปี
ของคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน**

.....
การให้ความเห็นชอบแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา/ปีงบประมาณ พ.ศ.
ของโรงเรียน

.....
ที่ประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียน
ครั้งที่ / เมื่อวันที่ เดือน พ.ศ. ได้พิจารณา
แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา/ปีงบประมาณ ของโรงเรียน แล้ว
เห็นชอบในการบริหารงบประมาณ และให้ดำเนินการได้

(นาย/นาง/นางสาว.....)
ประธานคณะกรรมการสถานศึกษา.....

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ

โครงการ / กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด.....

ผู้ประเมิน

- ครูผู้สอน
 นักเรียน
 ผู้ปกครองนักเรียน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องระดับความพึงพอใจ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ลำดับ	รายการ	ระดับความพึงพอใจ			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
๑	กิจกรรมที่จัด น่าสนใจ				
๒	กิจกรรมที่จัด เหมาะสมกับนักเรียนตามระดับชั้น				
๓	กิจกรรมที่จัด ช่วยเหลือให้นักเรียนเรียนดีขึ้น				
๔	สื่อที่นำมาประกอบการจัดกิจกรรม เหมาะสม				
๕	สถานที่หรือแหล่งเรียนรู้ที่ใช้ เหมาะสม				
๖	ระยะเวลาการจัดกิจกรรม เหมาะสม				
๗	นักเรียนได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากกิจกรรมนี้				
๘	ควรจัดกิจกรรมนี้ต่อไป				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือ

แบบรายงานผลการดำเนินงานโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษา

รอบ ๖ เดือน (ต.ค.- มี.ค./พ.ค.- ต.ค.) รอบ ๙ เดือน (ต.ค.- มี.ย./พ.ค.- ม.ค.) รอบ ๑๒ เดือน (ต.ค.- ก.ย./พ.ค.- เม.ย.)

๑. ชื่อโครงการ

๒. ลักษณะโครงการ ๒.๑ ใหม่ ต่อเนื่อง
 ๒.๒ แก้ปัญหา พัฒนา นโยบาย

๓. ผลสำเร็จของการดำเนินงาน

๓.๑ วัตถุประสงค์ ครบ/ตรงตามวัตถุประสงค์ ทั้งผลผลิตและผลลัพธ์
 ไม่ครบ/ไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ทั้งผลผลิตและผลลัพธ์ เพราะ

๓.๒ กิจกรรมหลักและกิจกรรมดำเนินงาน

แผนกำหนดไว้	ผลการดำเนินงาน
๑.	
๒.	
๓.	

กรณีดำเนินการไม่ครบกิจกรรมที่กำหนด เพราะ

.....

๓.๓ งบประมาณที่ใช้

แผนกำหนดไว้	ผลการดำเนินงาน
๑.	
๒.	
๓.	

สามารถประหยัดงบประมาณได้ จำนวนบาท

๓.๔ ผลสำเร็จที่ได้รับจากกิจกรรมการดำเนินงาน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ(ผลผลิต/ผลลัพธ์)	แผนกำหนดไว้	ผลการดำเนินงาน
๑.		
๒.		
๓.		

๓.๕ ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้อง

.....

๔. ปัญหา/อุปสรรค

.....

๕. แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ

.....

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน/ผู้รับผิดชอบโครงการ

(ลงชื่อ).....รองผู้อำนวยการโรงเรียน/ผู้ควบคุม

แบบประเมินโครงการ ประจำปีงบประมาณ/ปีการศึกษา

โรงเรียน.....อำเภอ.....จังหวัด

๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

- ๑. ชื่อโครงการ
- ๒. กลยุทธ์จุดเน้น
- ตัวชี้วัดความสำเร็จ
- ๓. ระยะเวลาดำเนินงาน โครงการ
- ๔. ผู้รับผิดชอบ โครงการ
- ๕. ผลการดำเนินงาน โครงการ
- ๕.๑ ด้านปัจจัย
 - ๕.๑.๑ ระยะเวลาดำเนินงาน
 - () ตรงตามที่กำหนดในแผน () เร็วกว่าที่กำหนดในแผน () ช้ากว่าที่กำหนดในแผน
 - ๕.๑.๒ สถานที่ที่ใช้ดำเนินงานมีความเหมาะสม
 - () มาก () ปานกลาง () น้อย
 - ๕.๑.๓ ความเหมาะสมของโครงการกับสภาพการดำเนินงานจริง
 - () เหมาะสม
 - () ไม่เหมาะสม เพราะ.....
 - ๕.๑.๔ จำนวนเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน
 - () เพียงพอ
 - () ไม่เพียงพอ อุปกรณ์ / เครื่องมือที่ขาด คือ
 - ๕.๑.๕ คุณภาพของเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการดำเนินงาน
 - () ดีมาก () พอใช้ () ต้องปรับปรุง
 - ๕.๑.๖ จำนวนบุคลากรหรือผู้ดำเนินงาน
 - () มากเกินไป () เพียงพอ () น้อยเกินไป
 - ๕.๑.๗ ความร่วมมือในการดำเนินงานของผู้ร่วมงาน / ผู้เกี่ยวข้อง
 - () ได้รับความร่วมมือดีมาก () ได้รับความร่วมมือพอสมควร
 - () ได้รับความร่วมมือน้อย
 - ๕.๑.๘ การใช้จ่ายงบประมาณ
 - () มากกว่างบประมาณที่กำหนดไว้ในแผน
 - () พอดีกับงบประมาณที่กำหนดไว้ในแผน
 - () น้อยกว่างบประมาณที่กำหนดไว้ในแผน
- ๕.๒ ด้านผลการดำเนินงาน
 - ๕.๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ของ โครงการ เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
 - () สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ทั้งด้านผลผลิตและผลลัพธ์ทุกข้อ
 - () สัมฤทธิ์ผลตามวัตถุประสงค์ทั้งด้านผลผลิตและผลลัพธ์บางข้อ
 - () ไม่ได้ผลตามวัตถุประสงค์ทั้งด้านผลผลิตและผลลัพธ์
 - ๕.๒.๒ ระดับความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
 - () พอใจมาก () พอใจ () ยังต้องปรับปรุง
- ๕.๓ ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน (ประเมินได้มากกว่า ๑ ข้อ)
 - () ๕.๓.๑ โครงการไม่สอดคล้องกับความต้องการหรือปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
 - () ๕.๓.๒ โครงการไม่สามารถตอบสนองนโยบาย/กลยุทธ์/จุดเน้น/ตัวชี้วัดความสำเร็จที่ระบุไว้ในแผน
 - () ๕.๓.๓ ขาดการประสานงานระหว่างคณะดำเนินงานหรือผู้เกี่ยวข้อง
 - () ๕.๓.๔ ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ โครงการไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในแผน
 - () ๕.๓.๕ กิจกรรมของ โครงการบางกิจกรรมไม่สามารถปฏิบัติได้
ได้แก่กิจกรรม.....
 - สาเหตุเพราะ
 - () ๕.๓.๖ ขั้นตอนการใช้เงินงบประมาณ ถ้าวางหรือไม่ตรงตามแผนที่กำหนดไว้ สาเหตุเพราะ.....
 - () ๕.๓.๗ เกิดผลกระทบหรือผลข้างเคียงจากการดำเนินงาน โครงการ
(ถ้ามีโปรดระบุ).....
- ๕.๔ ข้อเสนอแนะและแนวทางปรับปรุงแก้ไข สำหรับการดำเนินงาน โครงการต่อไป

(ลงชื่อ)ผู้ประเมิน
(.....)

เค้าโครงเอกสารรายงานการจัดการศึกษาของโรงเรียน

โรงเรียนสามารถได้ตามความเหมาะสมและบริบทของโรงเรียน เอกสารรายงานควรมีองค์ประกอบ
ดังนี้

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ข้อมูลสภาพแวดล้อมภายนอก ประกอบด้วย สภาพทางภูมิศาสตร์ ที่ตั้ง พื้นที่ทางภูมิศาสตร์
เขตบริการ เขตการปกครอง สภาพทางสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครอง โอกาสและข้อจำกัดของ
โรงเรียนและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ข้อมูลพื้นฐานทางการศึกษา เช่น ข้อมูลนักเรียน ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อมูล
อาคารสถานที่ แหล่งเรียนรู้ จุดแข็งและจุดอ่อนของโรงเรียน

ส่วนที่ ๒ ทิศทางการจัดการศึกษา

ประกอบด้วย วิสัยทัศน์ พันธกิจ ค่านิยม เป้าประสงค์หลัก ประเด็นกลยุทธ์ กลยุทธ์ ตัวชี้วัด
ความสำเร็จ การดำเนินงาน

ส่วนที่ ๓ ผลการดำเนินงาน

ผลการดำเนินงานตามกลยุทธ์ เป้าประสงค์และเป้าหมายตัวชี้วัดความสำเร็จ
ผลการดำเนินงานตามโครงการที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการประจำปี
ผลการบริหารงบประมาณตามนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่
ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน และเงินนอกงบประมาณ
ผลงานที่ได้รับการยอมรับ ได้รับการยกย่องเชิดชูเกียรติหรือ Best Practice

ส่วนที่ ๔ บทสรุป ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ ภาคผนวก (ถ้ามี)

ภาคผนวก

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ดร.มณฑิธาวัล วุฒิวิชญานันต์

ผอ.สพม.๕

คณะทำงาน

นายอธิษฐาน	พันธุ์คำ	รอง ผอ.สพม.๕
นางสาวอุสา	กลับหอม	ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน
นางเขมรกร	นิมดิษฐ์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางวิญชุรี	ธูปบุชากร	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
นางสาวอุไรภรณ์	พุดหอม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นางสาวขวัญตา	ชินสกุล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
นางสาวกุลภัสสรณ์	วชิราตรียากุล	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

รูปเล่ม

นางสาวอุสา กลับหอม ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน