

ลำดับที่ 01 งาน บริหารฝ่าย ฝ่าย นักเรียนประจำ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 3 เป้าหมายข้อที่ 11 ตัวชี้วัดความสำเร็จข้อที่ -
 ตอบสนองมาตรฐาน สมศ (รอบ 3) : ตัวชี้วัดที่ 15 เกณฑ์ที่ -
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา(สอศ.+สมศ: มาตรฐานที่ - ตัวบ่งชี้ที่ - ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ ที่ -
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษามูลนิธิฯ (FSG.): มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 เกณฑ์ที่ -
 ตอบสนองแผนยุทธศาสตร์มูลนิธิฯ: เป้าหมายหลักที่ 2 เป้าหมายรองที่ 2.1
 ตอบสนองอัตลักษณ์การศึกษามูลนิธิฯ : ตัวบ่งชี้ที่ - เกณฑ์ที่ -

รายละเอียด	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1. ชั้นวางแผน	
1. เพื่อการบริหารงานฝ่ายนักเรียนประจำมีระบบและมีประสิทธิภาพ	1.1 วางแผนงานฝ่ายนักเรียนประจำ / จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติงานฝ่ายนักเรียนประจำ	พ.ค 57
2. เพื่อให้มีการ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพ ภายในของโรงเรียน (PDCA)	1.2 วางแผนงานฝ่ายนักเรียนประจำ / จัดทำระเบียบและแนวปฏิบัติงานฝ่ายนักเรียนประจำ 1.3 ประสานความร่วมมือในการพัฒนาฝ่ายนักเรียนประจำร่วมกับฝ่ายอื่นๆ	พ.ค 57
3. เพื่อให้มีการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำ	2. ชั้นดำเนินการ	
ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนพัฒนาโรงเรียนและแผนยุทธศาสตร์ฝ่ายนักเรียนประจำ	2.1 จัดทำแผนยุทธศาสตร์ประจำปีการศึกษาของฝ่ายนักเรียนประจำสอดคล้องกับนโยบาย และแผนพัฒนาโรงเรียน	พ.ค 57
4. เพื่อให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายนักเรียนประจำให้ได้ข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคลและการขึ้นขั้นเงินเดือน	2.2. จัดทำแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อจัดทำเป็นแผนปฏิบัติการประจำปี	พ.ย 57
เป้าหมายเชิงปริมาณ	2.3 กำกับ ติดตามการดำเนินงานของหน่วยงานในสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำให้เป็นไปตามเวลา และงบประมาณในแผนปฏิบัติการประจำปี	ตลอดปีการศึกษา
หน่วยงานฝ่ายนักเรียนประจำ 4 หน่วยงาน	2.4 ประเมินผลการปฏิบัติงานตาม แผนงาน /โครงการ/กิจกรรม เปรียบเทียบกับเป้าหมายและสรุปรายงานผู้บริหารตามสายบังคับบัญชา ตามวันและเวลาที่กำหนด นำผลการประเมินมาทบทวนเพื่อการปรับปรุงและพัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่โรงเรียนกำหนด	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	3. ชั้นตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล	
1. มีการกำกับ ติดตามการบริหารจัดการด้านนักเรียนประจำให้เป็นไปตามแผนงาน	3.1 กำกับ ติดตามการบริหารจัดการด้านนักเรียนประจำให้เป็นไปตามแผนงาน	ตลอดปีการศึกษา
2. มีการ กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน ของบุคลากรหน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำให้เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน โดยดำเนินงานตามกระบวนการPDCA	3.2 กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงาน ของ	ตลอดปีการศึกษา
3. มีการกำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของ		

บุคลากรหน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำ	บุคลากรหน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำให้	
ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนพัฒนาโรงเรียน	เป็นไปตามระบบประกันคุณภาพภายในของ	
และแผนยุทธศาสตร์ฝ่ายนักเรียนประจำ	โรงเรียน โดยดำเนินงานตามกระบวนการPDCA	
4. มีการกำกับ ติดตามการจัดทำสารสนเทศ	อย่างเป็นระบบ ครบวงจร	
ระดับหน่วยงานตามระบบที่โรงเรียนกำหนด	3.3 กำกับ ติดตาม การปฏิบัติงานของ	ตลอดปีการศึกษา
5. มีการประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร	บุคลากรหน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำ	
หน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำให้ได้	ให้เป็นไปตามนโยบาย แผนพัฒนาโรงเรียน	
ข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล	และแผนยุทธศาสตร์ฝ่ายนักเรียนประจำ	
และการขึ้นเงินเดือน	3.4 ติดตามการจัดทำสารสนเทศ	ตลอดปีการศึกษา
	ระดับหน่วยงานตามระบบที่โรงเรียนกำหนด	
	3.5. ประเมินผลการปฏิบัติงานของ บุคลากร	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	หน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียนประจำให้ได้	
1. โรงเรียนมีการบริหารด้านนักเรียนเป็นไป	ข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรเป็นรายบุคคล	
อย่างมีประสิทธิภาพ	และการขึ้นเงินเดือน	
2. บุคลากรในหน่วยงานสังกัดฝ่ายนักเรียน		
ประจำมีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม		
ระบบประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน	4. ขึ้นสรุป รายงาน ปรับปรุงพัฒนา	
โดยดำเนินงานตามกระบวนการ PDCA	4.1 สรุปผลการดำเนินงานฝ่ายนักเรียน	ภาคเรียนละ 1 ครั้ง
อย่างเป็นระบบ ครบวงจร	ประจำ	
3. บุคลากรในหน่วยงานสังกัด	4.2 นำผลการดำเนินงานฝ่ายนักเรียนมา ปรับปรุง	สิ้นปีการศึกษา
ฝ่ายนักเรียนประจำ มีการปฏิบัติงานให้เป็นไป	พัฒนา	
ตามนโยบาย แผนพัฒนาโรงเรียนและแผน		
ยุทธศาสตร์ฝ่ายนักเรียนประจำ		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล		
1. รายงานสรุปผลการดำเนินงานฝ่ายนักเรียน		
ประจำ		

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
งาน บริหารฝ่าย แผนงานฝ่าย นักเรียนประจำ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน		-	-	-	5,000	-	
3	เวชภัณฑ์ ข้าราชการโรค		-	-	-	20,000	-	
4	งบสำรองค่ารักษาตัวในโรงพยาบาล		-	-	-	10,000	-	
5	ของรางวัลคริสต์มาสนักเรียน		160	-	150 ชิ้น	24,000	-	
6	แบตเตอรี่รถยนต์		600	-	4 เครื่อง	2,400	-	
7	หมึกเครื่องพิมพ์เอกสาร		5,000	-	1 เครื่อง	5,000	-	
8	ค่าล่วงเวลาครูดูแลหอพัก จำนวน 7 คนๆละ 2,000 บาท/เดือน		14,000	-	10 เดือน	140,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองแสนหกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)						206,400	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

งบ โรงเรียน 206,400 บาท งบนักเรียน.....บาท งบจัดหา.....บาท

รวม **206,400 บาท**