



คู่มือ

การเขียนกิจกรรม/โครงการปีงบประมาณ 2561

งานแผนงาน

ประจำปีงบประมาณ 2561

โรงเรียนนวมิตรประชาศึกษาวิทยา อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 39

คำนำ

คู่มือนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับการดำเนินงาน ของงานแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2561 ประกอบด้วย ขั้นตอนการปฏิบัติงาน ปฏิทินการดำเนินงาน เพื่อให้คณะครูได้ศึกษาและดำเนินการได้อย่างถูกต้องและเป็นบรรทัดฐานเดียวกันและขอขอบคุณเจ้าของผลงาน MProject55 ซึ่งได้สืบค้นเมื่อวันที่ 11 สิงหาคม 2558 เป็นอย่างสูงเกี่ยวกับตัวอย่างการรายงานผลดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ

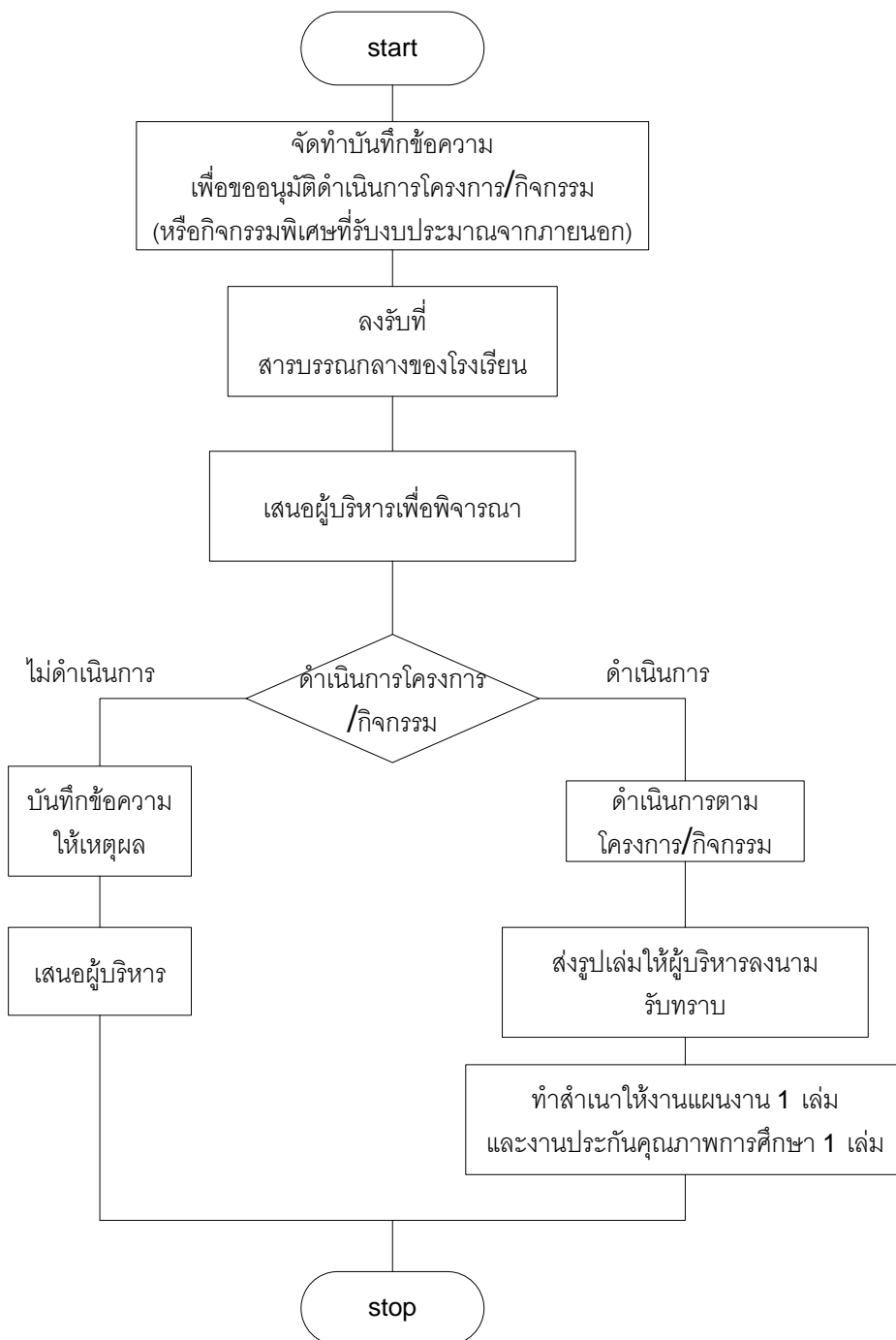
งานแผนงาน

ประจำปีงบประมาณ 2561

สารบัญ

	หน้า
1. เส้นทางของการดำเนินการกิจกรรม.....	1
2. เอกสารการสรุปรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม/โครงการ.....	2
3. แบบรายงานผลการจัดกิจกรรม.....	3
4. แบบฟอร์มกิจกรรม ประจำปีงบประมาณ 2561.....	4
5. เอกสารอ้างอิง.....	10
6. ขั้นตอนการเขียนกิจกรรม/โครงการ.....	14
7. ปฏิทินการดำเนินงาน.....	15

แผนภาพของการดำเนินการกิจกรรมโครงการ/กิจกรรม



เอกสารการสรุปรายงานผลการปฏิบัติกิจกรรม/โครงการ

1. หน้าปก
2. บันทึกข้อความรายงานผลกิจกรรม
3. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน (ไฟล์ ตัวอย่างการเขียนรายงานกิจกรรม/โครงการ)

ภาคผนวก

1. บันทึกข้อความขอจัดกิจกรรม
2. สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรม
3. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม
4. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรม
5. รูปภาพ
6. เกียรติบัตร
7. เอกสารที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ (ถ้ามี)

จัดทำจำนวน 2 เล่ม จัดเก็บที่งานแผนงาน 1 เล่ม และผู้รับผิดชอบกิจกรรม 1 เล่ม

การเซ็นเอกสาร

ผู้เห็นชอบกิจกรรม/โครงการ หัวหน้าฝ่ายงานทั้ง 5 งาน

ผู้ตรวจสอบกิจกรรม/โครงการ ให้เป็นรองผู้อำนวยการตามสายงาน

รายงานผลการจัดกิจกรรม/โครงการ
สามารถดูได้ที่ ไฟล์ ตัวอย่างการเขียนรายงานกิจกรรม/โครงการ

๗. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มสาระการเรียนรู้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยี
๘. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศุภมาส สิงห์สถิตย์
๙. ระยะเวลาดำเนินการ ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

๑๐. หลักการและเหตุผล

ด้วยโรงเรียนเนนิมะปรางศึกษาวิทยา เป็นโรงเรียนมาตรฐานสากล เพื่อเป็นการยกระดับการจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนสามารถมีทักษะในด้านของคอมพิวเตอร์อย่างเท่าเทียมกับสากล จึงจำเป็นต้องพัฒนาปรับปรุงห้องคอมพิวเตอร์ให้มีความทันสมัย ตอบสนองโปรแกรมต่าง ๆ ที่นับวันจะพัฒนาไปอย่างรวดเร็วให้ทันท่วงที เพื่อผลิตผู้เรียนให้มีความรู้ในด้านเทคโนโลยีอย่างกว้างไกล และสามารถนำความรู้ด้านเทคโนโลยีไปใช้ในชีวิตประจำวันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. วัตถุประสงค์

- ๑) นักเรียนโรงเรียนเนนิมะปรางศึกษาวิทยาได้รับการฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์
- ๒) มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและรองรับการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๒. เป้าหมาย

เชิงคุณภาพ

- ๑) นักเรียนโรงเรียนเนนิมะปรางศึกษาวิทยาได้รับการฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์เพื่อมุ่งสู่ความเป็นสากล
- ๒) มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและรองรับการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เชิงปริมาณ

- ๑) มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและรองรับการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๑ ห้อง
- ๒) นักเรียนร้อยละ ๙๐ ได้รับการฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์

๑๓. วิธีดำเนินการ (ขั้นเตรียมการ , ขั้นตอนการ , ชั้นประเมินผลและขั้นสรุปผล)

ขั้นเตรียมการ (P)			
๑. จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน			
๒. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการตามโครงการ			
๓. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินการ			
ขั้นดำเนินการ (D)			
๔. การดำเนินการจัดกิจกรรม			
ในส่วนนี้ให้ครูดำเนินการใส่กิจกรรมลงไปให้ชัดเจน และระบุกลุ่มเป้าหมายที่จะดำเนินการลงไปให้ชัดเจน			
กิจกรรม	กลุ่มเป้าหมาย	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๔.๑ กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการระบบเครือข่าย	ครู ๕ คน น.ร.ชั้น ม.๔	๑๖ พ.ย. – ๓๐ ธ.ค. ๕๙	ครูกลุ่มสาระ การงานอาชีพ และ เทคโนโลยี (คอมพิวเตอร์)
๔.๒ กิจกรรมที่ ๒ ค่ายคอมพิวเตอร์	ครู ๕ คน น.ร.ทั้งหมด	ม.ค.๖๐- ก.พ.๖๐	
๔.๓ กิจกรรมที่ ๓ สัปดาห์ IT เทคโนโลยีสู่สากล	ครู ๕ คน น.ร. ชั้น ม.๕	มี.ค.๖๐	
ขั้นประเมินผล (C)			
๕. ประเมินผลการดำเนินการโครงการ			
๖. ประเมินความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง			
ขั้นการสรุปผล (A)			
๗. สรุปผลการสอบถามความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง			
๘. สรุปผลการดำเนินการตามโครงการและรายงานผู้บริหาร เพื่อดำเนินการวิเคราะห์และปรับปรุงต่อไป			

๑๔. งบประมาณจำนวนทั้งหมด ๒๘๖,๙๒๕ บาท(สองแสนแปดหมื่นหกพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)

๑๕. การติดตามและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและรองรับการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และนักเรียนร้อยละ ๙๐ ได้รับการฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์	- แบบประเมินความพึงพอใจ - ประเมินตามสภาพจริง	- แบบสังเกต - ผลงานที่ปรากฏ

๑๖. ผลที่คาดหวัง

- นักเรียนโรงเรียนเนินมะปรางศึกษาวิทยาได้รับการฝึกทักษะด้านคอมพิวเตอร์
- มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยและรองรับการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จำนวน ๑ ห้อง

.....

(นางสาวศุภมาส สิงห์สถิตย์)

ครู คศ.๒

ผู้เสนอโครงการ

.....

(.....)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้.....

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(.....)

หัวหน้าฝ่าย.....

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(นายเฉลียว คำดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเนินมะปรางศึกษาวิทยา

ผู้อนุมัติโครงการ

รายละเอียดค่าใช้จ่ายในงาน

ที่	กิจกรรม/รายการ	จำนวน/ หน่วย	ราคา/ หน่วย	รวมเป็นเงิน	งบประมาณ
๑.	กิจกรรมที่ ๑ การบริหารจัดการระบบ เครือข่าย				
	๑. ค่าอาหารกลางวัน/เครื่องดื่ม (๑๕คน X ๘๐ X ๑วัน)	๑๕	๘๐	๑๔๔๐	
	๒. ค่าเอกสารคู่มือในการฝึกอบรม			๕๐๐	
	๓. ค่าวัสดุอื่น ๆ			๒๕๐	
๒.	กิจกรรมที่ ๒ ค่ายคอมพิวเตอร์				
	๑. หมึกเติม Brother	๑ กล่อง	๑๕๐๐	๑๕๐๐	
	๒. กระดาษ	๑ กล่อง	๕๕๐	๕๕๐	
	๓. กระดาษปกสี	๑ รีม	๖๕	๖๕	
	๔.				
๓.	กิจกรรมที่ ๓ สัปดาห์ IT เทคโนโลยีสู่ สากล				
	๑. หมึกเติม Hp Laser	๖ กล่อง	๗๘๐	๔๖๘๐	
	๒. เครื่องคอมพิวเตอร์				
	๓.				
	รวมทั้งหมด				

กลยุทธ์สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา สพม.39
ข้อมูลจาก แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2560

- กลยุทธ์ที่ 1 พัฒนาคุณภาพผู้เรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน
- กลยุทธ์ที่ 2 การเพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึง ครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ
- กลยุทธ์ที่ 3 การพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา
- กลยุทธ์ที่ 4 พัฒนาระบบการบริหารจัดการ

กลยุทธ์ของโรงเรียน

1. สร้างพลังขับเคลื่อนให้โรงเรียนเน้นมะปรางศึกษาวิทยามีระบบบริหารจัดการโรงเรียนที่ส่งผลให้ผู้เรียนมีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของสังคมโลก
 2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการจัดการเรียนรู้เชิงบูรณาการให้ผู้เรียนก้าวสู่มาตรฐานสากลทางวิชาการ
 3. ยกระดับศักยภาพบุคลากรสู่มาตรฐานเป็นมืออาชีพมีทักษะในการปฏิบัติงาน สามารถจัดการกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา โดยใช้การสื่อสารสองภาษา
 4. เพิ่มสมรรถนะของโรงเรียนในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารโดยใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อจัดการกระบวนการเรียนรู้และบริหารจัดการให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน
 5. ระดมสรรพกำลังสร้างภาคีเครือข่ายอุปถัมภ์ที่เข้มแข็งอันเกิดจากพลังการมีส่วนร่วมของชุมชน องค์กรประชาสังคมในรูปแบบของผู้อุปถัมภ์และผู้ร่วมคิดร่วมปฏิบัติ ร่วมพัฒนา
-

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน สมศ. รอบสี่ (พ.ศ.2559 - 2563) ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ตัวบ่งชี้และเกณฑ์การประเมิน สมศ. รอบสี่ ประกอบด้วย 7 ด้าน 20 ตัวบ่งชี้ คะแนนของตัวบ่งชี้ละ 5 คะแนน คะแนนรวม 100 คะแนน ดังนี้ ด้านตัวบ่งชี้

1. ด้านคุณภาพศิษย์ (20 คะแนน)

- ตัวบ่งชี้ที่ 1 ผู้เรียนเป็นคนดี
- ตัวบ่งชี้ที่ 2 ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามหลักสูตร
- ตัวบ่งชี้ที่ 3 ผู้เรียนมีความสามารถในการคิด
- ตัวบ่งชี้ที่ 4 ผู้เรียนมีทักษะชีวิต

2. ด้านคุณภาพครู/อาจารย์ (20 คะแนน)

- ตัวบ่งชี้ที่ 5 ครู/อาจารย์เป็นคนดี มีความสามารถ
- ตัวบ่งชี้ที่ 6 ครู/อาจารย์สร้างสรรค์ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้คุณภาพ
- ตัวบ่งชี้ที่ 7 ครู/อาจารย์มีผลงานที่นำไปใช้ประโยชน์
- ตัวบ่งชี้ที่ 8 ครู/อาจารย์ได้รับการพัฒนาความรู้/ประสบการณ์

3. ด้านการบริหารและธรรมาภิบาล ของสถานศึกษา (20 คะแนน)

- ตัวบ่งชี้ที่ 9 การดำเนินงานของคณะกรรมการสถานศึกษา
- ตัวบ่งชี้ที่ 10 การดำเนินงานของผู้บริหาร
- ตัวบ่งชี้ที่ 11 การบริหารความเสี่ยง
- ตัวบ่งชี้ที่ 12 การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน

4. ด้านความสัมพันธ์กับชุมชน/ สังคม (10 คะแนน)

- ตัวบ่งชี้ที่ 13 การให้ความร่วมมือที่ส่งผลต่อชุมชน/สังคม
- ตัวบ่งชี้ที่ 14 การให้ความร่วมมือกับชุมชน/สังคมที่ส่งผลต่อสถานศึกษา

5. ด้านการทำนุบำรุงศิลปะและ วัฒนธรรม (10 คะแนน)

- ตัวบ่งชี้ที่ 15 การส่งเสริมสนับสนุนศิลปะและวัฒนธรรม
- ตัวบ่งชี้ที่ 16 การพัฒนาสุนทรียภาพ

6. ด้านอัตลักษณ์/เอกลักษณ์ (10 คะแนน)

- ตัวบ่งชี้ที่ 17 อัตลักษณ์ผู้เรียน
- ตัวบ่งชี้ที่ 18 เอกลักษณ์สถานศึกษา

7. ด้านมาตรการส่งเสริม (10 คะแนน)

- ตัวบ่งชี้ที่ 19 มาตรการส่งเสริม
- ตัวบ่งชี้ที่ 20 มาตรการส่งเสริม (ภายนอกสถานศึกษา)

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา
ฉบับลงวันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

มาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา พ.ศ. ๒๕๕๙
มีจำนวน ๔ มาตรฐาน คือ

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

มาตรฐานที่ ๔ ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

- ๑) ความสามารถในการอ่าน เขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น
- ๒) ความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดวิจารณ์ ญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา
- ๓) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร
- ๔) ความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตร
- ๕) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาการจากผลการสอบวัดระดับชาติ
- ๖) ความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงาน หรือการทำงาน

๑.๒ คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

- ๑) มีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด โดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรม

อันดีของสังคม

- ๒) ความภูมิใจในท้องถิ่น และความเป็นไทย
- ๓) ยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและความหลากหลาย
- ๔) สุขภาวะทางร่างกาย และลักษณะจิตสังคม

มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา

๑. การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจ ที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน

๒. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

- ๑) การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้าน ทุกกลุ่มเป้าหมาย

และดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม

๒) การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

๓) การวางแผนและการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ

๔) การวางแผนและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

อย่างมีคุณภาพ

๓. การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษา
ให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน

๔. การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๑. การมีกระบวนการเรียนการสอนที่สร้างโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วม
๒. การจัดการเรียนการสอนที่ยึดโยงกับบริบทของชุมชนและท้องถิ่น
๓. การตรวจสอบและประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

มาตรฐานที่ ๔ ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

การใช้ระบบประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

ฉบับลงวันที่ 11 ตุลาคม พ.ศ.2559

การเขียนโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ 2561

ขั้นตอนที่ 1 การได้มาซึ่งเอกสาร การเขียนโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ 2561

สามารถ Download ได้มี E-mail ของท่านเอง หรือ

Web Site ของโรงเรียนเนินมะปรางศึกษาวิทยา www.nss.ac.th

ขั้นตอนที่ 2 ดำเนินการเขียนโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ 2561 ตามเอกสารที่ได้รับ

ขั้นตอนที่ 3 ดำเนินการให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องลงนามให้ครบถ้วน

ขั้นตอนที่ 4 ส่งโครงการ/กิจกรรม ปีงบประมาณ 2561 โดยส่งให้หัวหน้าฝ่ายโดยเลขานุการฝ่ายเป็นผู้เก็บรวบรวม

ขั้นตอนที่ 5 คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งที่ 219/2560 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2560 และตามคำสั่งที่ 223/2560 ลงวันที่ 21 กรกฎาคม 2560 ในแต่ละฝ่ายงาน ทั้ง 5 ฝ่าย พิจารณาจัดสรรงบประมาณให้กับฝ่ายของท่าน ตามปฏิทินของงานแผนงาน

ขั้นตอนที่ 6 ให้คณะครูที่ได้รับการพิจารณาจัดสรรงบประมาณ แก่ไขกรอบวงเงินให้ตรงกับที่ได้รับจัดสรรจากคณะกรรมการ และดำเนินการส่งให้หัวหน้าฝ่ายโดยเลขานุการฝ่ายเป็นผู้จัดเก็บรวบรวม

ขั้นตอนที่ 7 หัวหน้าฝ่ายงานดำเนินการรวบรวมกิจกรรม/โครงการและสรุป เพื่อนำเสนอผู้บริหารลงนาม

ขั้นตอนที่ 8 นำกิจกรรม/โครงการ นำเสนอคณะกรรมการภาคี 4 ฝ่ายและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพิจารณาเห็นชอบและอนุมัติ กิจกรรม/โครงการ ดังกล่าว

ขั้นตอนที่ 9 งานแผนงานรับกิจกรรม/โครงการ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติราชการ ประจำปีงบประมาณ 2561 ต่อไป

ปฏิทินงานแผนงาน ประจำปีงบประมาณ 2561

ลำดับ ที่	วันที่	เวลา	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1	24 -28 กรกฎาคม 2560		คำนวณกรอบวงเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ 2561	งานแผนงานและฝ่ายบริหาร งบประมาณและสินทรัพย์	
2	31 กรกฎาคม 2560		แจ้งกรอบวงเงินงบประมาณสำหรับ การจัดสรรให้กับหัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั้ง 5 ฝ่าย	งานแผนงานและฝ่ายบริหาร งบประมาณและสินทรัพย์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั้ง 5 ฝ่าย	
3	1 – 15 สิงหาคม 2560		คณะครูทุกท่านจัดทำกิจกรรม/ โครงการ ส่งหัวหน้าฝ่ายและ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานวิชาการ	คณะครูทุกท่าน	
4	วันจันทร์ที่ 21 สิงหาคม 2560	14.40-16.30	การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานวิชาการ	ผู้บริหาร คณะครูตามคำสั่งที่ 219/2560 และ 223/2560	ผู้บริหาร คณะครูฝ่ายการเงิน และพัสดุทุกท่าน เข้าร่วมเพื่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณา จัดสรรงบประมาณ
5	วันอังคารที่ 22 สิงหาคม 2560	14.40-16.30 น.	การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ผู้บริหาร คณะครูตามคำสั่งที่ 219/2560 และ 223/2560	ผู้บริหาร คณะครูฝ่ายการเงิน และพัสดุทุกท่าน เข้าร่วมเพื่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณา จัดสรรงบประมาณ
6	วันพุธที่ 23 สิงหาคม 2560	14.40-16.30 น.	การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ฝ่ายบริหารงบประมาณและ สินทรัพย์	ผู้บริหาร คณะครูตามคำสั่งที่ 219/2560 และ 223/2560	ผู้บริหาร คณะครูฝ่ายการเงิน และพัสดุทุกท่าน เข้าร่วมเพื่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณา จัดสรรงบประมาณ
7	วันพฤหัสบดีที่ 24 สิงหาคม 2560	14.40-16.30 น.	การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานบุคคล	ผู้บริหาร คณะครูตามคำสั่งที่ 219/2560 และ 223/2560	ผู้บริหาร คณะครูฝ่ายการเงิน และพัสดุทุกท่าน เข้าร่วมเพื่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณา จัดสรรงบประมาณ

ลำดับ ที่	วันที่	เวลา	รายการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
8	วันศุกร์ที่ 25 สิงหาคม 2560	14.40-16.30 น.	การพิจารณาจัดสรรงบประมาณ ฝ่ายบริหารงานปกครอง	ผู้บริหาร คณะครูตามคำสั่งที่ 219/2560 และ 223/2560	ผู้บริหาร คณะครูฝ่ายการเงิน และพัสดุทุกท่าน เข้าร่วมเพื่อให้ ข้อมูลเกี่ยวกับ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง กับการพิจารณา จัดสรรงบประมาณ
9	28 สิงหาคม 2560	14.40-16.30 น.	พิจารณากลับกรอง การจัดสรรงบประมาณ ทุกหมวดเงิน	ผู้บริหาร คณะครูตามคำสั่งที่ 219/2560	
10	6-15 กันยายน 2560	09.00-16.30 น.	หัวหน้าฝ่ายและคณะครู ส่งกิจกรรมโครงการที่แก้ไข/ บอญุมติส่งให้ยอดเงินตรงกับที่ได้รับ หัวหน้าฝ่าย และดำเนินการเสนอผู้บริหาร เพื่อให้ความเห็นชอบและอนุมัติ โครงการ	คณะครูทุกท่าน	
11	19 กันยายน 2560	09.00-12.00 น.	ประชุม พิจารณาให้ความเห็นชอบ กิจกรรมโครงการ และขออนุมัติ/ ประจำปีงบประมาณ 2561	ผู้บริหาร ฝ่ายบริหารงาน ทั้ง 5 ฝ่าย คณะกรรมการสถานศึกษา คณะกรรมการภาคี 4 ฝ่าย	
12	19-30 กันยายน 2560		จัดทำแผนปฏิบัติราชการประจำปี งบประมาณ 2561	งานแผนงาน	
13	1 ตุลาคม 2560		เริ่มดำเนินการตามแผนปฏิบัติ ราชการประจำปีงบประมาณ 2561	ผู้บริหาร คณะครูทุกท่าน	

หมายเหตุ กำหนดการอาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม