

## ส่วนที่ 1

### ข้อมูลพื้นฐาน

#### 1. ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานศึกษา ที่ตั้ง	โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน เลขที่ 426 ถนน เจริญราษฎร์ ตำบล ในเมือง อำเภอ เมือง จังหวัด ลำพูน รหัสไปรษณีย์ 51000
สังกัด	สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 35
โทรศัพท์	053 – 525746
โทรสาร	053 – 525747
e-mail	jkmail@mail.chakkham.ac.th
website	www.chakkham.ac.th
เนื้อที่	37 ไร่ 3 งาน 17.80 ตารางวา
เขตพื้นที่บริการ	10 เขตพื้นที่บริการ ได้แก่ ตำบลในเมือง, ตำบลเวียงยอง, ตำบลประตูป่า, ตำบลเหมืองง่า, ตำบลต้นธง, ตำบลป่าสัก, ตำบลมะเขือแจ้, ตำบลริมปิง, ตำบลบ้านกลาง, ตำบลศรีบัวบาน

#### ประวัติโดยย่อของสถานศึกษา

โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน ตั้งขึ้นเมื่อปี พ.ศ.2447 เดิมตั้งอยู่ที่วัดพระธาตุทริภุญชัย บริเวณคณะสะดือเมือง ขณะนั้นมีชื่อว่า “โรงเรียนวิทยาคม” ตั้งอยู่ได้ประมาณ 17 – 18 ปี อาคารเรียนทรุดโทรม บริเวณคับแคบ เจ้าผู้ครองนครลำพูน คือ พลตรีมหาอำมาตย์โทเจ้าจักรคำขจรศักดิ์ จึงได้ประทานที่ดินถนนสายลำพูน-ป่าซาง บ้านสันดอนรอม อำเภอเมืองลำพูน ซึ่งเป็นที่ตั้งโรงเรียนส่วนบุญโญปถัมภ์ลำพูน ในปัจจุบัน พร้อมกับประทานเงินอีกจำนวน 4,000 บาท และได้รับงบประมาณจากทางราชการอีก 3,500 บาท จึงย้ายโรงเรียนไปสร้างใหม่ ณ สถานที่ดังกล่าว และเปิดการสอน ณ ที่แห่งนี้ เมื่อวันที่ 18 พฤษภาคม พ.ศ.2466 โดยได้รับพระมหากรุณาธิคุณจากพระบาทสมเด็จพระมงกุฎเกล้าเจ้าอยู่หัว พระราชทานนามให้ว่า “โรงเรียนจักรคำคณาทร” ตามพระนามของ เจ้าผู้ครองนครลำพูน และได้ใช้ชื่อนี้ มาจนถึงปัจจุบัน

ต่อมาราชการเห็นว่าบริเวณโรงเรียนคับแคบ ขยายไม่ได้ จึงได้ย้ายมาสร้างที่บ้านหนองเส้ง ถนนเจริญราษฎร์ โดยจับจองที่ดิน ขอแบ่งซื้อจากราชการ และได้รับความกรุณาจาก พลตรีมหาอำมาตย์โทเจ้าจักรคำขจรศักดิ์ และเจ้าวรทัศน์ ณ ลำพูน คุณบรรจง - คุณพิกุล นวชัย บริจาคที่ดินสมทบรวมเนื้อที่ทั้งหมด 37 ไร่ 3 งาน 17.80 ตารางวา เลขที่ 426 ถนนเจริญราษฎร์ อำเภอเมือง จังหวัดลำพูน เมื่อสร้างครั้งแรกมีอาคารไม้ 2 ชั้น เพียงหลังเดียว (รื้อถอนออกไปแล้ว) และได้ย้ายนักเรียน พัสดุกรุภัณฑ์ มาเรียน ณ สถานที่แห่งใหม่นี้เมื่อวันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ.2484 ซึ่งโรงเรียนได้ถือเอาวันที่ 12 มิถุนายนของทุกปี เป็นวันสถาปนาโรงเรียนสืบมา



เปิดสอนตั้งแต่ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 6 มีการจัดการเรียนการสอนโดยใช้หลักสูตรสถานศึกษาตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560 ปัจจุบันปีการศึกษา 2565 เปิดสอนตั้งแต่ ม.1 – ม.6 มีจำนวน 87 ห้องเรียน

## 2. ข้อมูลผู้บริหาร

1) ผู้อำนวยการโรงเรียน ชื่อ **นายจรัส คำอ้าย**

โทรศัพท์ 082 – 9312974, 097 - 9209049

วุฒិการศึกษ ศษ.ม. สาขา การวัดและประเมินผลการศึกษา

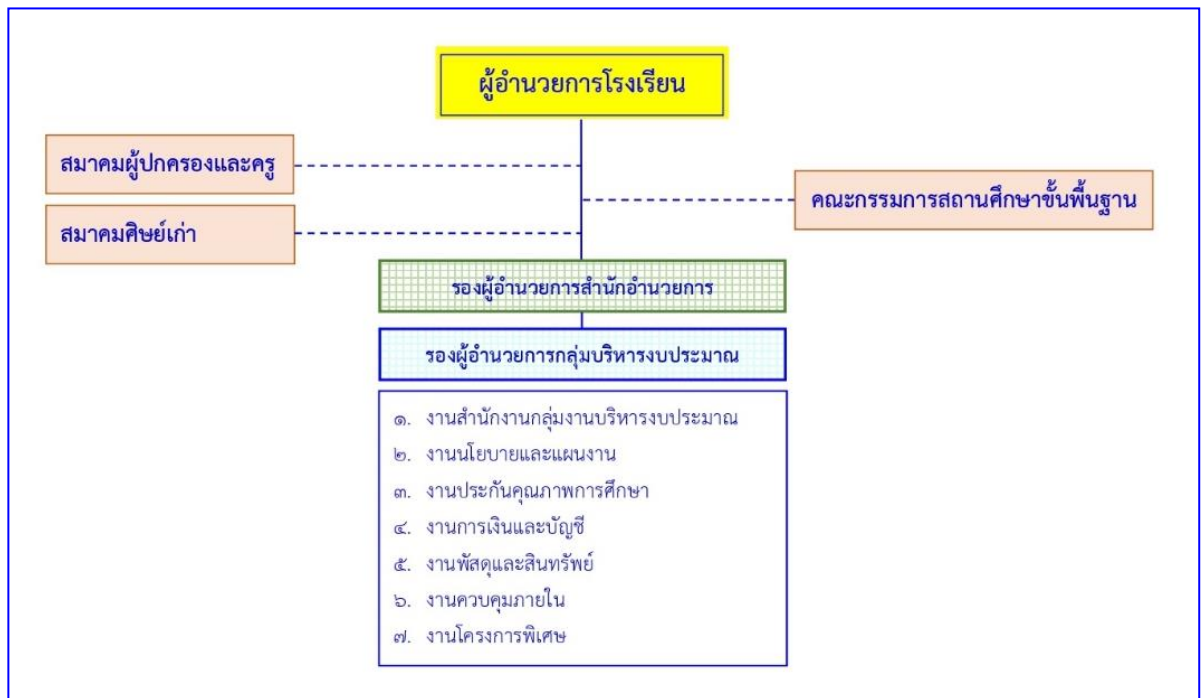
เริ่มดำรงตำแหน่งที่โรงเรียนตั้งแต่วันที่ 4 ตุลาคม 2564

2) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ ชื่อ **นางนันทน์ภัท ชลยศปรกรณ์**

โทรศัพท์ 088 – 2955549

วุฒิการศึกษสูงสุด ศษ.ม. สาขา การบริหารการศึกษา

## 3. โครงสร้างการบริหารงานกลุ่มงานบริหารงบประมาณ



#### 4. ข้อมูลบุคลากรกลุ่มบริหารงบประมาณ

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง
1	นางนันทน์ภัส ชลยศปรกรณ์	รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
2	นายพีรพล พรหมมินทร์	ผู้ช่วยรองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ
3	นางกัญยากร ลัคนาประเสริฐ	หัวหน้างานสำนักงานกลุ่มบริหารงบประมาณ
4	นางสาวกาญจนา ปิ่นวาริ	หัวหน้างานนโยบายและแผนงาน
5	นางสาวจันทร์ประภา เตจาคำ	หัวหน้างานประกันคุณภาพการศึกษา
6	นางสาวสายฝน ส่องศรี	หัวหน้างานการเงินและการบัญชี
7	นายณัชนนท์ แสนศรี	หัวหน้างานพัสดุและสินทรัพย์
8	นางชุตินันท์ ใจอะกะ	หัวหน้างานควบคุมภายใน
9	นายสิริพันธุ์ จันทราศรี	หัวหน้างานระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา
10	นายกฤษชาติภักดิ์ เป้าแก้ว	หัวหน้างานโครงการพิเศษ

#### 5. ข้อมูลงบประมาณ

##### ข้อมูลงบประมาณของโรงเรียน (ปีงบประมาณ 2565)

1. เงินคงเหลือยกมา	32,447,515 บาท
2. งบอุดหนุนรายหัว	11,678,550 บาท
3. เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน	3,380,614 บาท
4. เงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน	1,536,450 บาท
5. เงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน	1,407,690 บาท
6. เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	2,927,820 บาท
7. เงินรายได้สถานศึกษา	
7.1 เงินบำรุงการศึกษา	13,322,400 บาท
7.2 เงินรายได้อื่น ๆ	573,249 บาท
<b>รวมงบประมาณทั้งสิ้น</b>	<b>67,274,288 บาท</b>

**ข้อมูลงบประมาณของโรงเรียน (ปีงบประมาณ 2566)**

1. เงินคงเหลือยกมา	34,658,721.22	บาท
2. เงินอุดหนุนรายหัว	12,121,986.00	บาท
3. เงินอุดหนุนค่าหนังสือเรียน	3,396,969.00	บาท
4. เงินอุดหนุนค่าเครื่องแบบนักเรียน	1,709,050.00	บาท
5. เงินอุดหนุนค่าอุปกรณ์การเรียน	1,695,200.00	บาท
6. เงินอุดหนุนกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	3,038,052.00	บาท
7. เงินรายได้สถานศึกษา		บาท
7.1 เงินบำรุงการศึกษา	20,410,500.00	บาท
7.2 เงินรายได้อื่น ๆ	189,000.00	บาท
8. เงินโครงการห้องเรียนพิเศษ	9,473,500.00	บาท

รวมงบประมาณทั้งสิ้น **86,692,978.22** บาท

**6. การมีส่วนร่วมของเครือข่ายในการร่วมรับผิดชอบต่อผลการจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน**

กลุ่มบริหารงบประมาณมีการประสานความร่วมมือกันระหว่างเครือข่ายของโรงเรียน ซึ่งได้แก่ ผู้ปกครอง ชุมชน โรงเรียน โรงพยาบาล สถานีตำรวจ บริษัทร้านค้า สมาคมศิษย์เก่า และสมาคมผู้ปกครอง และครู ในการพัฒนาคุณภาพด้านการจัดการศึกษาทั้งในรูปแบบของการประชุมร่วมกัน การทำกิจกรรมร่วมกับโรงเรียน ซึ่งมีบทบาทสำคัญในการจัดการศึกษาของโรงเรียน ดังนี้

ตารางแสดงบทบาทของเครือข่ายที่ให้ความร่วมมือแต่ละกลุ่ม

กลุ่มเครือข่าย	บทบาท
ผู้ปกครอง/ครอบครัว	ส่งเสริมและสนับสนุนทรัพยากรในการเรียนรู้ของนักเรียน อบรมสั่งสอน ให้คำปรึกษา ให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกิจกรรมต่าง ๆ ของนักเรียนและโรงเรียน
โรงเรียนประถมศึกษา/ชุมชน	สร้างเครือข่ายความร่วมมือในกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา และชุมชน
สมาคมผู้ปกครองและครู สมาคมศิษย์เก่า	สนับสนุนให้งบประมาณ ให้ข้อมูล ระดมความคิดและให้ความร่วมมือในการทำงานร่วมกับโรงเรียน
โรงพยาบาลลำพูนและ โรงพยาบาลศิริเวช	บริการด้านสุขภาพ บริการทางการแพทย์แก่ครู บุคลากรและนักเรียน
สถานีตำรวจภูธร อ.เมืองลำพูน	ให้บริการรักษาความปลอดภัย อำนวยความสะดวกด้านการจราจร ให้ความรู้ด้านกฎหมายในชีวิตประจำวันแก่นักเรียน
บริษัท ร้านค้า	ให้บริการนวัตกรรมทางเทคโนโลยี การแก้ไข ซ่อมแซม บำรุงรักษา ผลิตภัณฑ์ บริการวัสดุอุปกรณ์

7. งาน/โครงการ/กิจกรรม ที่ประสบผลสำเร็จ

ที่	ชื่องาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (จำนวน/ร้อยละ)
1	<b>พัฒนาระบบบริหารจัดการของกลุ่มบริหารงบประมาณ</b>			
1.1	พัฒนางาน สำนักงาน กลุ่มบริหาร งบประมาณ	เพื่อให้มีวัสดุสำนักงาน ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีครุภัณฑ์ที่จำเป็น และเป็นปัจจัยเอื้อต่อ การปฏิบัติงาน	1. ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน 2. เขียนโครงการ/กิจกรรม 3. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อขออนุมัติ 4. ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม 5. ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน 6. สรุปรายงาน	<b>ด้านปริมาณ</b> มีวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ สำหรับใช้ ในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ และสะดวก รวดเร็วร้อยละ 80 <b>ด้านคุณภาพ</b> ครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน ทุกคนได้รับการบริการ อย่างมี ประสิทธิภาพและมีความพึงพอใจ ในระดับดีเลิศ
1.2	ปรับปรุง ห้องสำนักงาน กลุ่มบริหาร งบประมาณ	เพื่อปรับปรุงห้องสำนักงาน กลุ่มบริหารงบประมาณ ให้เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ	1. ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน 2. เขียนโครงการ/กิจกรรม 3. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อขออนุมัติ 4. ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม 5. ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน 6. สรุปรายงาน	<b>ด้านปริมาณ</b> มีห้องสำนักงานที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพร้อยละ 100 <b>ด้านคุณภาพ</b> มีห้องสำนักงานที่มีบรรยากาศเอื้อต่อ การปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับคุณภาพดีเยี่ยม
1.3	การประชุม คณะกรรมการ กลุ่มบริหาร งบประมาณ	1. เพื่อประชุมปรึกษาหารือ วางแผนการปฏิบัติงาน ร่วมกันของคณะกรรมการ กลุ่มบริหารงบประมาณ 2. เพื่อพัฒนาการทำงาน ในกลุ่มบริหารงบประมาณ ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด แก่ทางราชการ	1. ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน 2. เขียนโครงการ/กิจกรรม 3. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อขออนุมัติ 4. ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม 5. ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน 6. สรุปรายงาน	<b>ด้านปริมาณ</b> 1. มีการประชุมเพื่อปรึกษาหารือ คณะกรรมการกลุ่มบริหาร งบประมาณ จำนวน 20 ครั้ง/ ภาคเรียน 2. คณะกรรมการกลุ่มบริหาร งบประมาณเข้าร่วมประชุม ร้อยละ 80 <b>ด้านคุณภาพ</b> 1. คณะกรรมการกลุ่มบริหาร งบประมาณนำข้อสรุปจาก การประชุมไปใช้ในการพัฒนา ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ให้เป็นที่ยอมรับของครู บุคลากร ทางการศึกษา นักเรียนและ ผู้ปกครอง ในระดับดีเยี่ยม

ที่	ชื่องาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (จำนวน/ร้อยละ)
				2. ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียนและผู้ปกครอง พึงพอใจ ในการปฏิบัติงานของกลุ่มบริหาร งบประมาณ ในระดับดีเยี่ยม
	1.4 ประชุมสัมมนา สรุปงานตาม แผนงานโครงการ ประจำปี	1. เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงาน ตามแผนงานโครงการ 2. เพื่อวางแผนพัฒนา การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น	1. ประชุมปรึกษาหารือ เพื่อวางแผนการปฏิบัติงาน 2. เขียนโครงการ/กิจกรรม 3. เสนอโครงการ/กิจกรรม เพื่อขออนุมัติ 4. ดำเนินงานตามโครงการ/ กิจกรรม 5. ติดตาม ประเมินผล การดำเนินงาน 6. สรุปรายงาน	<b>ด้านปริมาณ</b> บุคลากรในสังกัดกลุ่มบริหาร งบประมาณเข้าร่วมการสรุปผล การปฏิบัติงานตามแผนงานโครงการ ร้อยละ 80 <b>ด้านคุณภาพ</b> ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน และผู้ปกครอง มีความพึงพอใจต่อ การปฏิบัติงานของกลุ่มบริหาร งบประมาณในระดับดีเลิศ
1.2.1 พัฒนางาน การเงินและบัญชี	1. เพื่อตรวจสอบระบบ งานการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนให้ดำเนินการ อย่างถูกต้องเป็นปัจจุบัน 2. เพื่อพัฒนางานการเงินและ การบัญชีของโรงเรียน ให้เป็นระบบ	1. วิเคราะห์นโยบาย กลยุทธ์ สพฐ. สพม.ลป.สพ. และ โรงเรียน 2. ประชุมชี้แจง ประธานงาน ทุกฝ่าย 3. แต่งตั้งคณะกรรมการ ปฏิบัติการ 4. จัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 5. จัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ สถานศึกษา 6. ติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน 7. สรุปผลงาน	<b>ด้านปริมาณ</b> 1. ระบบงานการเงินและการบัญชี ของโรงเรียนถูกต้องตามระเบียบ เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบ ได้ร้อยละ 80 2. ผู้บริหาร ครู บุคลากร และ ผู้รับบริการ มีความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานการเงินและ การบัญชีร้อยละ 80 ขึ้นไป <b>ด้านคุณภาพ</b> โรงเรียนมีระบบงานการเงินและ การบัญชี ถูกต้อง เป็นปัจจุบัน มีประสิทธิภาพ และสามารถ ตรวจสอบได้ ในระดับคุณภาพดีเลิศ	
1.3 พัฒนางานพัสดุ และสินทรัพย์	1. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้าง ซ่อมแซมวัสดุ-ครุภัณฑ์ การควบคุมและจำหน่าย พัสดุเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อ จัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ กฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง	1. ชั้นเตรียมและวางแผน การดำเนินงาน 2. การจัดซื้อจัดจ้างวัสดุ/ ครุภัณฑ์ และจัดทำหลักฐาน การตรวจรับและเบิกจ่าย 3. การบันทึกข้อมูลในระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-gp) และโปรแกรม ที่เกี่ยวข้อง 3. การจัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สิน/บัญชีวัสดุและ ควบคุมการใช้พัสดุ	<b>ด้านปริมาณ</b> 1. การจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน สามารถดำเนินการได้ ร้อยละ 80 ขึ้นไป ของที่ขอใช้บริการ 2. มีการลงบัญชีวัสดุและทะเบียนคุม ทรัพย์สินถูกต้องเป็นปัจจุบัน ร้อยละ 80 ขึ้นไป 3. มีการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน 1 ครั้ง	

ที่	ชื่องาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (จำนวน/ร้อยละ)
		2. เพื่อให้การบริการงานพัสดุของโรงเรียนเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม สามารถตรวจสอบได้ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและเกิดประโยชน์สูงสุด	4. ตรวจสอบพัสดุประจำปีและจำหน่ายพัสดุที่ชำรุดเสื่อมสภาพหรือไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการอีกต่อไป 5. ติดตามประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน	<b>ด้านคุณภาพ</b> การจัดซื้อจัดจ้าง ช่อมแซมวัสดุ-ครุภัณฑ์ การควบคุมและจำหน่ายพัสดุเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง สามารถสนับสนุนการบริหารจัดการและการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับคุณภาพดีเลิศ
2	พัฒนาระบบงานนโยบายและแผนงาน  2.1 การบริหารจัดการนโยบายและแผนงาน	เพื่อให้งานนโยบายและแผนงานมีข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้องรวดเร็ว และเป็นปัจจุบันในการสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1. เสนอขออนุมัติดำเนินการ, แต่งตั้งคณะกรรมการและขออนุมัติโครงการ 2. ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการ 3. ตรวจสอบติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการ 4. สรุป / รายงานผลการดำเนินงาน	<b>ด้านปริมาณ</b> 1. จัดทำคู่มือ การจัดทำแผนปฏิบัติการสำหรับผู้ปฏิบัติงานในกลุ่มบริหารงานต่าง ๆ ของสถานศึกษา จำนวน 50 เล่ม 2. จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลแผนปฏิบัติการ จำนวน 20 เล่ม  <b>ด้านคุณภาพ</b> โรงเรียนจักรคำคณาทร จังหวัดลำพูน มีรายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณแต่ละไตรมาสและรายงานการคำนวณต้นทุนผลผลิต ประจำปีงบประมาณ 2563 ที่เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการศึกษาที่สอดคล้องกับเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจของสถานศึกษาสามารถขับเคลื่อนการบริหารจัดการ ได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับคุณภาพยอดเยี่ยม
3	สร้างประสิทธิภาพ  3.1 พัฒนาระบบสารสนเทศ	ในการทำงานของ กลุ่มงานบริหารงบประมาณ  เพื่อพัฒนาระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานในโรงเรียน	1. ประชุมจัดทำโครงการ 2. จัดทำโครงการ 3. เสนอโครงการ เพื่อขออนุมัติโครงการ	<b>ด้านปริมาณ</b> โรงเรียนมีข้อมูลพื้นฐานสำหรับผู้บริหารใช้ประกอบการกำหนดนโยบายการวางแผนและการตัดสินใจในการบริหารงาน



ที่	ชื่องาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (จำนวน/ร้อยละ)
			4. จัดดำเนินการกิจกรรมตามโครงการ 4.1 กำหนดโครงสร้างระบบการบริหารงานของแต่ละฝ่าย 4.2 จัดเก็บข้อมูล 4.3 สรุปงาน	<b>ด้านคุณภาพ</b> 1. หน่วยงานที่เกี่ยวข้องสามารถนำผลที่ได้จากการศึกษาไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงการปฏิบัติงานตามภารกิจที่เกี่ยวข้อง 2. เป็นแหล่งข้อมูล เพื่อการศึกษาค้นคว้าและอ้างอิงที่สำคัญ
3.2	พัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์	เพื่อพัฒนาระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของโรงเรียน	1. วิเคราะห์ระบบเพื่อนำข้อมูลประกอบการตัดสินใจปรับปรุง 2. ประมาณการค่าใช้จ่ายและเลือกส่วนที่ต้องปรับปรุงให้สอดคล้องกับงบประมาณ 3. ทำเรื่องจัดซื้อจัดจ้างผ่านพัสดุโรงเรียนตามรายการที่โรงเรียนอนุมัติ 4. บริษัทดำเนินการจัดหาและติดตั้งอุปกรณ์ตามสัญญา 5. ประเมินผล	<b>ด้านปริมาณ</b> ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ที่ครอบคลุมอาคารเรียน <b>ด้านคุณภาพ</b> ครูและนักเรียนใช้งานผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในระดับคุณภาพดีเยี่ยม
3.3	ส่งเสริมการเรียนรู้ผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงเพื่อการศึกษา	1. เพื่อส่งเสริมให้ครูจัดการเรียนการสอนโดยใช้อินเทอร์เน็ตเป็นแหล่งการเรียนรู้และจัดทำสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนศึกษาเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง	1. ติดต่อบริษัทเพื่อดำเนินการเช่าสัญญา 2. ใช้สัญญาอินเทอร์เน็ตตามสัญญา 3. เมื่อครบกำหนดสัญญาและก่อนต่อสัญญาโรงเรียนต่อรองขอเพิ่มความเร็วอินเทอร์เน็ตโดยราคาเช่าไม่เพิ่มขึ้น 4. ติดตามประเมินผล	<b>ด้านปริมาณ</b> 1. ครูร้อยละ 80 ขึ้นไปใช้อินเทอร์เน็ตเป็นแหล่งการเรียนรู้และพัฒนาสื่อ นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. นักเรียนร้อยละ 80 ขึ้นไป ศึกษาเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูง 3. เช่าสัญญาอินเทอร์เน็ต ความเร็วไม่ต่ำกว่า 500 Mbps จำนวน 12 เดือน <b>ด้านคุณภาพ</b> 1. ครูใช้อินเทอร์เน็ตเป็นแหล่งการเรียนรู้และจัดทำสื่อ นวัตกรรม การเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. นักเรียนศึกษาเรียนรู้ผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงอย่างมีประสิทธิภาพ

ที่	ชื่องาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (จำนวน/ร้อยละ)
	3.4 พัฒนางาน ควบคุมภายใน	1. เพื่อพัฒนางานควบคุมภายในของทุกกลุ่มงานที่เกี่ยวข้องให้เป็นระบบ มีประสิทธิภาพ และมีความน่าเชื่อถือ 2. เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ 3. เพื่อให้เกิดความเชื่อถือได้ของการรายงานทางด้านการบริหารจัดการด้านความเสี่ยง 4. เพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับที่กำหนด	1. จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2. จัดทำปฏิทินปฏิบัติงานตามแผนงาน/โครงการ ประจำปี 3. จัดทำแบบฟอร์ม/เอกสาร/แบบประเมิน 4. ติดตามการประเมิน CSA จากแต่ละงาน/กิจกรรม ของทุกกลุ่มงาน/ฝ่าย 2 ครั้งใน 1 ปี 5. ติดตามแบบ ปค.5 จากแต่ละกลุ่มงาน/ฝ่าย 6. จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน	<b>ด้านปริมาณ</b> 1. ทุกกลุ่มงานมีการรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปค.5) ร้อยละ 80 2. ทุกกลุ่มงานมีการรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบติดตาม ปค.5) ร้อยละ 100 3. งานควบคุมภายในมีการรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปค.1) ร้อยละ 100 4. ทุกงาน/กิจกรรมในแต่ละโครงการมีการวิเคราะห์ตามแบบประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self Assessment : CSA) ร้อยละ 100 5. มีการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ทุกปีการศึกษา <b>ด้านคุณภาพ</b> 1. ผู้บริหารทุกกลุ่มงาน สามารถขับเคลื่อนการบริหารจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพและเป็นระบบ 3. สถานศึกษามีระบบการควบคุมภายใน ที่มีประสิทธิภาพในระดับดีเลิศ
	3.5 พัฒนาระบบ การประกัน คุณภาพ การศึกษา	เพื่อให้โรงเรียนมีการดำเนินงานด้านการประกันคุณภาพการศึกษาที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ	1. ประชุมพิจารณา ทบทวน และจัดทำมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนตามขั้นตอนและแนวทางของระบบการประกันคุณภาพ 2. ติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา โดยคณะกรรมการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน 3. ประเมินคุณภาพภายในโดยคณะกรรมการประเมินคุณภาพภายในที่แต่งตั้ง	<b>ด้านปริมาณ</b> 1. มีการจัดทำมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียน ปีละ 1 ครั้ง 2. มีเอกสารมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2564 จำนวน 200 ชุด 3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ 100 มีเอกสารมาตรฐานคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน 4. ครูและบุคลากรทางการศึกษาร้อยละ 100 มีการรายงานผลการประเมินตนเอง 5. กลุ่มงาน งาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้ ร้อยละ 100 มีการรายงานผลการประเมินตนเอง

ที่	ชื่องาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (จำนวน/ร้อยละ)
			<p>4. ประเมินความพึงพอใจของครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>5. ประเมินตนเองของครู บุคลากรทางการศึกษา กลุ่มงาน งาน และกลุ่มสาระการเรียนรู้</p> <p>6. จัดทำรายงานการประเมินคุณภาพภายใน (การประเมินตนเอง SAR)</p> <p>7. เผยแพร่รายงานผลการประเมินคุณภาพภายใน (การประเมินตนเอง SAR)</p>	<p>6. มีการประเมินความพึงพอใจของครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครองและผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อการบริหารงานของโรงเรียน ปีละ 2 ครั้ง</p> <p>7. มีการจัดให้มีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง</p> <p>8. มีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายใน ปีการศึกษาละ 2 ครั้ง</p> <p>9. มีรายงานประจำปีที่เป็นรายงานผลการประเมินตนเองของโรงเรียน นำเสนอต่อผู้เกี่ยวข้อง จำนวน 15 เล่ม</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b></p> <p>1. โรงเรียนมีมาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่ครบถ้วนตามระบบการประกันคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ในระดับคุณภาพยอดเยี่ยม</p> <p>2. โรงเรียนมีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการปฏิบัติงานตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาที่กำหนดในระดับคุณภาพยอดเยี่ยม</p>
4	<p><b>สาธารณูปโภคในโรงเรียน</b></p>	<p>1. เพื่อจัดสรรงบประมาณสำหรับค่าสาธารณูปโภคได้อย่างเพียงพอ</p> <p>2. เพื่อบริการระบบสาธารณูปโภคให้กับคณะครู บุคลากรภายในโรงเรียนอย่างทั่วถึง อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล</p>	<p>1. ศึกษาวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค</p> <p>2. ประชุมฝ่ายบริหารเพื่อกำหนดแนวทางด้านสาธารณูปโภค</p> <p>3. จัดทำโครงการ/ประมาณการค่าใช้จ่ายด้านสาธารณูปโภค</p> <p>4. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>5. ดำเนินการใช้จ่ายงบประมาณตามโครงการ</p> <p>6. รายงานการใช้งบประมาณตามโครงการ</p> <p>7. ประเมินผลและรายงาน</p>	<p><b>ด้านปริมาณ</b></p> <p>1. คณะครู บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการให้บริการเกี่ยวกับระบบสาธารณูปโภค อย่างน้อยร้อยละ 80</p> <p>2. บุคลากรภายในโรงเรียนทุกคน ร่วมกันประหยัดการใช้สาธารณูปโภค อย่างน้อยร้อยละ 80</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b></p> <p>1. โรงเรียนมีงบประมาณเพียงพอสำหรับการจ่ายค่าสาธารณูปโภคในระดับคุณภาพดีเลิศ</p> <p>2. คณะครู บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการให้บริการเกี่ยวกับระบบ สาธารณูปโภคในระดับคุณภาพดีเลิศ</p> <p>3. บุคลากรภายในโรงเรียนทุกคนตระหนักถึงความประหยัดในการใช้สาธารณูปโภค ในระดับคุณภาพดีเลิศ</p>

ที่	ชื่องาน/โครงการ/ กิจกรรม	วัตถุประสงค์	วิธีดำเนินการ	ตัวชี้วัดความสำเร็จ (จำนวน/ร้อยละ)
5	<p>จัดหาและซ่อมบำรุงพัดดูดครุภัณฑ์โรงเรียน</p> <p>5.1 จัดหาพัดดูดครุภัณฑ์ เพื่อการบริหารจัดการภายในโรงเรียน</p> <p>5.2 ซ่อมแซมพัดดูดครุภัณฑ์</p>	<p>เพื่อให้มีพัดดูดครุภัณฑ์เพียงพอต่อการบริหารจัดการภายในโรงเรียน</p> <p>เพื่อดูแลรักษาและซ่อมแซมพัดดูดครุภัณฑ์ให้สามารถใช้งานได้ดี</p>	<p>1. สำรองตรวจสอบการใช้พัดดูดครุภัณฑ์</p> <p>2. แจ้งความจำเป็นในการใช้พัดดูดครุภัณฑ์</p> <p>3. ดำเนินการจัดหาพัดดูดครุภัณฑ์</p> <p>4. ติดตามประเมินผล</p> <p>1. สำรองตรวจสอบการใช้พัดดูดครุภัณฑ์</p> <p>2. แจ้งความจำเป็นในการบำรุงซ่อมแซมพัดดูดครุภัณฑ์</p> <p>3. ดำเนินการบำรุงซ่อมแซม</p> <p>4. ติดตามประเมินผล</p>	<p><b>ด้านปริมาณ</b></p> <p>มีพัดดูดครุภัณฑ์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการภายในโรงเรียนอย่างเพียงพอ ร้อยละ 100</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b></p> <p>โรงเรียนมีพัดดูดครุภัณฑ์เพียงพอและใช้งานได้อย่างมีประสิทธิภาพในระดับคุณภาพดีเลิศ</p> <p><b>ด้านปริมาณ</b></p> <p>ครุภัณฑ์ที่ชำรุดได้รับการดูแลและซ่อมแซมให้อยู่ในสภาพที่สามารถใช้งานได้ ร้อยละ 100</p> <p><b>ด้านคุณภาพ</b></p> <p>ครุภัณฑ์ในโรงเรียนมีสภาพที่สามารถใช้งานได้มีประสิทธิภาพ ในระดับคุณภาพดีเลิศ</p>