

แบบเก็บข้อมูลพื้นฐานของหน่วยงาน

ชื่อ โรงเรียน หน่วยงาน.....

ตำบล.....

อำเภอ.....

จังหวัด.....

เขตพื้นที่..... (ให้ใส่หมายเลขของเขตพื้นที่ เช่น 1, 2, 3)

หมายเหตุ

1. แถวที่เป็นแถบสีส้ม โปรแกรมจะแสดงข้อความปรากฏให้เองไม่ต้องกรอก
2. แถวที่เป็นแถบสีเทา โปรแกรมจะมีช่องให้เลือกแทนการกรอก
3. แถวที่เป็นแถบสีขาวให้กรอกข้อมูลเอง
4. การกรอกข้อมูลให้กรอกเรียงตามลำดับตาราง
5. ต้องกรอกข้อมูลให้ครบทุกรายการ รายการใดไม่มีให้ใส่ศูนย์ (เลขศูนย์)

ตารางที่ 1 ตารางแสดงมาตรฐานคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน

วิธีการกรอกข้อมูล

1. แถวที่ 1 ข้อ 1-18 ไม่ต้องกรอกให้ชัดเจนตามที่กำหนดในตาราง
2. กรณีที่โรงเรียนมีมาตรฐานเพิ่มเติมจากที่ สพฐ. กำหนดไว้ ให้กรอกเพิ่มเติมลงในตาราง เป็นมาตรฐานที่ 19 , 20 , 21 , ...
3. ใส่เครื่องหมาย ✓ ใน เพื่อระบุช่วงเวลา

ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย.–30 ก.ย.)

มาตรฐานที่	ชื่อมาตรฐาน
1	ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม และค่านิยมที่พึงประสงค์
2	ผู้เรียนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อม
3	ผู้เรียนมีทักษะในการทำงาน รักการทำงาน สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ และมีเจตคติที่ดีต่ออาชีพสุจริต
4	ผู้เรียนมีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดสังเคราะห์ มีวิจารณญาณ มีความคิดสร้างสรรค์ คิดไตร่ตรอง และมีวิสัยทัศน์
5	ผู้เรียนมีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตร
6	ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง รักการเรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง
7	ผู้เรียนมีสุขนิสัย สุขภาพกาย และสุขภาพจิตที่ดี
8	ผู้เรียนมีสุนทรียภาพและลักษณะนิสัยด้านศิลปะ ดนตรี และกีฬา
9	ครูมีคุณธรรม จริยธรรม มีคุณวุฒิ/ความรู้ความสามารถตรงกับงานที่รับผิดชอบ หมั่นพัฒนาตนเอง เข้ากับชุมชนได้ดี และมีครูพอเพียง
10	ครูมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
11	ผู้บริหารมีคุณธรรม จริยธรรม มีภาวะผู้นำและมีความสามารถในการบริหารจัดการศึกษา
12	สถานศึกษามีการจัดองค์กร โครงสร้าง ระบบการบริหารงานและพัฒนาองค์กร อย่างเป็นระบบครบวงจร
13	สถานศึกษามีการบริหารและจัดการศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐาน
14	สถานศึกษามีการจัดหลักสูตร และกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
15	สถานศึกษามีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณภาพผู้เรียนอย่างหลากหลาย
16	สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ
17	สถานศึกษามีการสนับสนุนและใช้แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาในท้องถิ่น
18	สถานศึกษามีการร่วมมือกันระหว่างบ้าน องค์กรทางศาสนา สถาบันทางวิชาการ และองค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ในชุมชน

ตารางที่ 2 แสดงภารกิจสำคัญของกลุ่มบริหารตามโครงสร้างการบริหารของสถานศึกษา

วิธีการกรอก

1. รหัสกลุ่มภารกิจ เป็นตัวเลข 2 หลัก (โปรแกรมกำหนดให้)
2. ชื่อกลุ่มภารกิจ เป็นกลุ่มบริหารงานตามโครงสร้างการกระจายอำนาจทางการศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา เช่น กลุ่มบริหารวิชาการ กลุ่มบริหารงบประมาณ เป็นต้น (โปรแกรมกำหนดให้)
3. ภารกิจสำคัญ กรอกได้ไม่เกิน 255 ตัวอักษร

ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

รหัสกลุ่มภารกิจ	ชื่อกลุ่มภารกิจ	ภารกิจสำคัญ
01	กลุ่มบริหารวิชาการ	จัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ผู้เรียนจบหลักสูตรตามเกณฑ์ที่สถานศึกษากำหนด
02	กลุ่มบริหารงานบุคคล	ส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาครูและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพเหมาะสมกับการจัดการศึกษา
03	กลุ่มบริหารงานการเงินฯ	บริหารแผนงานและงบประมาณให้บรรลุพันธกิจของสถานศึกษา
04	กลุ่มบริหารงานทั่วไป	สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้กับครู ผู้ปกครอง ชุมชน จัดการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนเป้าหมายของกิจกรรมของหน่วยงาน

วิธีการออกข้อมูล 1. รหัสกิจกรรม 11,12,35 ในตาราง

เลขตัวหน้า 1 หมายถึง กิจกรรมสนับสนุน

2 หมายถึง กิจกรรมรอง

3 หมายถึง กิจกรรมหลัก

เลขตัวที่ 2 หมายถึง ลำดับที่ของกิจกรรมสนับสนุน, กิจกรรมรอง, กิจกรรมหลัก เช่น 11 คือ กิจกรรมสนับสนุนที่ 1, 35 คือ กิจกรรมหลักที่ 5

เป้าหมาย หมายถึง 1. ตัวเลขตามเป้าหมายในแผนปฏิบัติการ

2. นโยบายที่ได้รับจัดสรรเงินจากต้นสังกัด (เฉพาะรหัสกิจกรรมที่ 35)

ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

รหัสกิจกรรม	ชื่อกิจกรรม	เป้าหมาย	หน่วยนับ
11	จัดกิจกรรมการบริหารอาคารสถานที่ สภาพแวดล้อม ภูมิทัศน์		ตารางเมตร
12	จัดกิจกรรมการบริหารงบประมาณ การเงิน บัญชี พัสดุ งานธุรการ		วัน
13	จัดกิจกรรมบริหารทั่วไป		วัน
21	จัดกิจกรรมการบริหารครูและบุคลากรทางการศึกษา		คน
22	จัดกิจกรรมบริหารสื่อ แหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม เทคโนโลยีการเรียนการสอน		ชิ้น/หน่วย
23	จัดกิจกรรมการบริหารและการจัดการศึกษา		งาน/โครงการ
31	จัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างภูมิปัญญา		คน
32	จัดการเรียนการสอนสร้างเสริมเจตคติของผู้เรียนเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคม		คน
33	จัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต		คน
34	จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน		คน
351	จัดกิจกรรม โครงการคุณธรรมนำความรู้ น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง		คน
352	จัดกิจกรรม โครงการขยายโอกาสทางการศึกษาอย่างกว้างขวางและทั่วถึง		คน
353	จัดกิจกรรม โครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษาทุกระดับ		คน
354	จัดกิจกรรม โครงการกระจายอำนาจและส่งเสริมความเข้มแข็งให้สถานศึกษา		คน
355	จัดกิจกรรม โครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน เอกชนฯ		คน
356	จัดกิจกรรม โครงการเร่งพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจภาคใต้		คน
357	จัดกิจกรรม โครงการพระราชดำริ		คน

ตารางที่ 6 แสดงผลการดำเนินงานตามเป้าหมายเชิงปริมาณของผลผลิต

- วิธีการขอข้อมูล
1. ผลผลิตที่และรายละเอียดผลผลิต ไม่ต้องกรอกโปรแกรมกำหนดให้เอง
 2. เป้าหมาย กรอกจำนวนนักเรียนทั้งหมดในแต่ละระดับ/ช่วงชั้น
 3. หน่วยนับเป็น คน

ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

ผลผลิตที่	รายละเอียดผลผลิต	เป้าหมาย	หน่วยนับ
1	นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา		คน
21	นักเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ ช่วงชั้นที่ 1		คน
22	นักเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ ช่วงชั้นที่ 2		คน
23	นักเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ ช่วงชั้นที่ 3		คน
3	นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ช่วงชั้นที่ 4		คน
4	เด็กพิการได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสมรรถภาพ		คน
5	เด็กด้อยโอกาสได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน		คน

ตารางที่ 7 แสดงความเชื่อมโยงผลผลิตสถานศึกษากับกิจกรรมหลัก

วิธีการออกข้อมูล 1. กิจกรรมหลัก ให้ใช้ตามที่ปรากฏในตาราง ห้ามแก้ไข

2. ผลผลิตที่ 1 หมายถึง นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

21 หมายถึง นักเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ ช่วงชั้นที่ 1

22 หมายถึง นักเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ ช่วงชั้นที่ 2

23 หมายถึง นักเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ ช่วงชั้นที่ 3

3 หมายถึง นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ช่วงชั้นที่ 4

4 หมายถึง เด็กพิการ ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐานและพัฒนาสมรรถภาพ

5 หมายถึง เด็กด้อยโอกาส ได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ถ้าเป็นกิจกรรมที่จัดให้กับนักเรียนมากกว่า 1 ผลผลิต ให้ใช้เครื่องหมาย , คั่นระหว่างตัวเลขแต่ละตัว โดยไม่มีการเว้นวรรค เช่น 21,22 หมายถึง กิจกรรมนี้จัดให้นักเรียนระดับ ป.1 – ป.3 และ ป.4 – ป.6

ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

กิจกรรมหลัก		ผลผลิตที่
31	จัดการเรียนการสอนเพื่อเสริมสร้างภูมิปัญญา	
32	จัดการเรียนการสอนสร้างเสริมเจตคติของผู้เรียนเพื่อการอยู่ร่วมกันในสังคม	
33	จัดการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต	
34	จัดกิจกรรมส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียน	
351	จัดกิจกรรมโครงการคุณธรรมนำความรู้ น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	
352	จัดกิจกรรมโครงการขยายโอกาสทางการศึกษาอย่างกว้างขวางและทั่วถึง	
353	จัดกิจกรรมโครงการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานทางการศึกษาทุกระดับ	
354	จัดกิจกรรมโครงการกระจายอำนาจและส่งเสริมความเข้มแข็งให้สถานศึกษา	
355	จัดกิจกรรมโครงการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน เอกชนฯ	
356	จัดกิจกรรมโครงการเร่งพัฒนาการศึกษาในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจภาคใต้	
357	จัดกิจกรรมโครงการพระราชดำริ	

ตารางที่ 8 ก แบบเก็บจำนวนเงินรวมด้านบุคลากรแยกตามประเภทเงินงบประมาณ เงินอุดหนุน และเงินนอกงบประมาณ

วิธีการข้อมูล 1. เงินเดือนข้าราชการ หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ข้าราชการทุกประเภทเป็นรายเดือนของสำนักงาน เช่น เงินเดือนข้าราชการพลเรือน เงินเดือนข้าราชการครู

2. เงินเพิ่ม หมายถึง เงินที่จ่ายเพิ่มเติมจากเงินเดือนและค่าจ้างปกติให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างของสำนักงาน เช่น เงินประจำตำแหน่ง เงินช่วยเหลือค่าครองชีพพิเศษ ค่าตอบแทนเงินเดือนเต็มขั้น เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มของเงินประจำตำแหน่ง เบี้ยกัณฑ์การ เบี้ยเลี้ยงกษัย เงินประกันสังคม เงินเพิ่มอื่นที่จ่ายควบกับเงินเดือน และควบกับค่าตอบแทนพนักงานราชการ ให้รวมถึงค่าเช่าบ้าน ค่าอาหารทำการนอกเวลาด้วย

3. เงินเดือนลูกจ้างประจำ หมายถึง เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างประจำของสำนักงานเป็นรายเดือน

4. เงินสวัสดิการ หมายถึง ค่ารักษาพยาบาล เงินช่วยเหลือบุตร เงินการศึกษาบุตร สำหรับข้าราชการและลูกจ้างประจำไม่รวมสวัสดิการของข้าราชการบำนาญ

5. ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวจ้างด้วยเงินงบประมาณ เงินที่จ่ายให้แก่ลูกจ้างชั่วคราวของสำนักงานเป็นลักษณะชั่วคราวระยะเวลาไม่เกิน 1 ปีงบประมาณ ให้หมายรวมถึงค่าตอบแทนพนักงานราชการด้วย

6. ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราวจ้างด้วยเงินอุดหนุน

7. ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว จ้างด้วยเงินนอกงบประมาณ

ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

หน่วย : บาท

เงินเดือน ข้าราชการ	เงินเพิ่ม	เงินเดือน ลูกจ้างประจำ	เงินสวัสดิการ	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว จ้างด้วยเงิน งบประมาณ	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว จ้างด้วยเงินอุดหนุน	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว จ้างด้วยเงินนอก งบประมาณ

ตารางที่ 10 แบบเก็บค่าใช้จ่ายทางอ้อมอื่นที่ไม่ใช่ด้านบุคลากร

วิธีการกรอกข้อมูล

1. ค่าสาธารณูปโภค เป็นรายจ่ายค่าบริการค่าสาธารณูปโภค สื่อสาร และโทรคมนาคม รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าบริการ ค่าภาษี เป็นต้น (ค่าไฟฟ้า ค่าประปา ค่าโทรศัพท์ ค่าบริการไปรษณีย์ โทรเลข ค่าบริการสื่อสาร โทรคมนาคม ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการใช้ระบบอินเทอร์เน็ต)

2. ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง เป็นรายจ่ายค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น ของรถยนต์กลางที่ใช้ร่วมกัน

3. ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน เป็นรายจ่ายค่าซ่อมแซม บำรุง รักษา ทรัพย์สินที่ใช้งานร่วมกัน (ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์ ค่าซ่อมแซมยานพาหนะ ค่าซ่อมแซมอาคาร)

4. ค่าจ้างเหมาบริการ เป็นค่าใช้จ่ายที่จ่ายให้แก่ผู้รับจ้างทำการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของผู้รับจ้าง แต่มิใช่เป็นการประกอบ คัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด ค่าจ้างขมรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

5. ค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง เป็นรายจ่ายค่าเช่าที่ดิน อาคาร และสิ่งปลูกสร้าง เพื่อใช้ในการดำเนินงานของสำนักงาน

ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

หน่วย : บาท

ประเภทค่าใช้จ่ายทางอ้อม	รายการ	จำนวนเงิน	
		เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ
ค่าสาธารณูปโภค	ไฟฟ้า		
ค่าสาธารณูปโภค	ประปา/น้ำบาดาล		
ค่าสาธารณูปโภค	ไปรษณีย์		
ค่าสาธารณูปโภค	โทรศัพท์		
ค่าสาธารณูปโภค	อินเทอร์เน็ต		
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง			
ค่าซ่อมแซมทรัพย์สินกลาง			
จ้างเหมาบริการ			
ค่าเช่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง			

ตารางที่ 11 แสดงจำนวนห้องเรียนจริงที่ใช้สอนของแต่ละระดับชั้น

ช่วงที่ 1 (1 ต.ค. – 31 มี.ค.)

ช่วงที่ 2 (1 เม.ย. – 30 ก.ย.)

รายการ	อ.1 – อ.3	ป.1 – ป.3	ป.4 – ป.6	ม.1 – ม.3	ม.4 – ม.6	พิการ	ด้อยโอกาส
1. จำนวนห้องเรียน						0	0
2. จำนวนคาบต่อสัปดาห์ต่อหลักสูตร						0	0

ปวช. กรอกที่ ม.4 – ม.6 ไม่มีให้กรอก 0

จำนวนคาบต่อสัปดาห์ต่อหลักสูตร ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ระดับก่อนประถมศึกษา ไม่น้อยกว่า 25 คาบ

ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้น ไม่น้อยกว่า 30 คาบ

ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ไม่น้อยกว่า 35 คาบ