



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา.....2567.....

ชื่อโครงการ.....พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....บุคลากร.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....2, 4.....กลยุทธ์ข้อที่.....5,7.....เป้าหมายข้อที่.....1,5,6,8.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.1 , 2.2.....

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ . 4.....

ลักษณะโครงการ ☐ ประจำ ☒ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียน มีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็ม ตาม ศักยภาพ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ครูผู้สอนถือเป็นปัจจัยที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ตรงให้กับผู้เรียน จึงจำเป็นที่จะต้องพัฒนาคุณภาพของครูผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถใน การจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนา การศึกษา เป็นผู้ที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์พันธกิจ และเป้าประสงค์ของ สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่ เสมอ มีการแสวงหา ความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้จากแหล่ง เรียนรู้ต่าง ๆ ทั้ง ในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษา ต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพสู่ มาตรฐานสากล โครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาใน วิชาชีพ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัคศรสามัคคีความเป็นเอกภาพขององค์กรและ สามารถนำ ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบ ต่อไป

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development-HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อ การเปลี่ยนแปลงองค์กร มนุษย์จึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้มนุษย์มีความคิด สร้างสรรค์ (initiative) และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การที่มนุษย์ได้ทำสิ่งใหม่จะเป็นบ่อเกิดทำให้เศรษฐกิจและ สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่ ว่าจะเป็น การนำเอาความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการ

ปฏิบัติงาน และสมรรถนะเพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสร้างให้แต่ละบุคคล เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง เพื่อน มีเป้าประสงค์เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คัมค่า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนซึ่ง การพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานสมรรถนะ นอกจากนี้อ่องค์ประกอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาองค์การ ประกอบด้วย ๒ ด้านคือ การพัฒนาระบบในการทำงาน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพียงแต่มีความแตกต่างกันคือระบบในการทำงานเมื่อมีการปรับเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วมีการปฏิบัติงานไปตามระบบ แต่ศักยภาพของบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความรู้ในด้านต่าง ๆ ของบุคลากรเป็นเรื่องที่จะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนอกจากเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างดี แล้วยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ที่นับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรในองค์กรซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด (สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ ครู บุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จะต้องได้รับได้รับการพัฒนาศักยภาพหลักด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) และการบริการที่ดี (Service Mind) จึงเห็นสมควรจัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ขึ้นในปีการศึกษา 2567

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษา ดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่องทุกคน ร้อยละ 100

3.1.2 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ยังไม่มีใบประกอบวิชาชีพครูสามารถนำผลการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ร้อยละ 90

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร

3.2.2 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษา ดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

3.2.3 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ที่เรียนต่อมีใบประกอบวิชาชีพครู

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน 476,390 บาท

4.3 งบจัดหา - บาท

4.3 งบเรียนฟรี - บาท

รวมเป็นเงิน 476,390 บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา

6.2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อวิชาชีพครู

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”	2	8 เม.ย.67	น.ส.ดวงดา อรุณรัมย์	33,940

2.	อบรมการทำงานเป็นทีม	2 , 4	24 เม.ย.67	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	35,450
3.	อบรมนักวิจัยรุ่นใหม่	2	ปีการศึกษา 2567	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	7,000
4.	ศึกษาต่ออิมเรียน	2	ตลอดปี การศึกษา	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	400,000
รวมเป็นเงิน					476,390

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา
2. อบรมการทำงานเป็นทีม	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา
3. อบรมนักวิจัยรุ่นใหม่	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา
4. ศึกษาต่ออิมเรียน	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ที่ยังไม่มีใบประกอบวิชาชีพครู	แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา

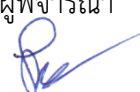
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- 9.2. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษาดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- 9.3. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

ผู้เสนอ



ผู้พิจารณา



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”
โครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
เป้าหมาย 1,5,6,8
กลยุทธ์ 5,7
ระยะเวลาดำเนินงาน วันที่ 8 เมษายน 2567
ผู้รับผิดชอบ นางสาวดวงตา อรุณรัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการอบรมเชิง ปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ” 1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการดำเนินการ 1.3 ประสานงานกับฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆ มณฑล นครราชสีมา 1.4 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษา ดูงาน ของบุคลากรในโรงเรียน 1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสาน กับงานกับวิทยากร	25 มี.ค. 67 25 มี.ค. 67 25 มี.ค. 67 2 เม.ย. 67 3 เม.ย. 67 3 เม.ย. 67	คณะกรรมการ ฝ่ายประกัน คุณภาพทาง การศึกษาและ บุคลากร

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 1.9 เตรียมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”ตามที่วางแผนและปฏิทิน 1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์	3 เม.ย. 67 3 เม.ย. 67 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 2.3 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 2.4 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.5 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.6 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ 2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง	7 เม.ย. 67 7 เม.ย. 67 7 เม.ย. 67 7 เม.ย. 67 8 เม.ย. 67 8 เม.ย. 67 8 เม.ย. 67 9-30 เม.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ทุกครั้งที่มีการอบรม หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์	25 พ.ค. 67	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าลงทะเบียน	จำนวน 200/คน	200	-	167 คน	33,400	-	
2	ค่ากระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	100		1 รีม	100	-	
3	กระดาษการ์ดขาว	180 แกรม	220		2	440	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสามพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						33,940	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

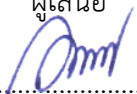
☒ งบโรงเรียน 33,940 บาท

☐ งบจัดหา - บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี - บาท

รวมเป็นเงิน 33,940 บาท

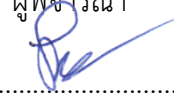
ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมการทำงานเป็นทีม”
 โครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
 เป้าหมาย 1,5,6,8
 กลยุทธ์ 5,7

ระยะเวลาดำเนินงาน วันที่ 24 เมษายน 2567

ผู้รับผิดชอบ นางสาวดวงตา อรุณรัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมการทำงานเป็นทีม” 1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการดำเนินการ 1.3 ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.4 เตรียมจัดทำกำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมการทำงานเป็นทีม” 1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 1.9 เตรียมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมการทำงานเป็นทีม” ตามที่วางแผนและปฏิทิน 1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์	25 มี.ค. 67 25 มี.ค. 67 25 มี.ค. 67 2 เม.ย. 67 5 เม.ย. 67 5 เม.ย. 67 5 เม.ย. 67 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	คณะกรรมการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง	10 เม.ย. 67 10 เม.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 2.3 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 2.4 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.5 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.6 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ 2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง	24 เม.ย. 67 24 เม.ย. 67 3-4 พ.ค. 67 7 พ.ค. 67 7 พ.ค. 67 7-10 พ.ค. 67	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ทุกครั้งที่มีการอบรม หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)	30 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การทำงานเป็นทีม”

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	100	-	3 รีม	300	-	
2	ค่าอาหารว่าง	2 มื้อ มื้อละ 50 บาท	100	-	189 คน	18,900	-	
3	ค่าอาหาร	1 มื้อ มื้อละ 50 บาท	50	-	189 คน	9,450	-	
4	ค่าน้ำดื่ม	เอโร น้ำดื่มถ้วย	80	-	10 ลัง	800	-	
5	ค่าที่ระลึกวิทยากร		1,000	-	1 คน	1,000	-	
6	ค่าตอบแทนวิทยากร		5,000		1 คน	5,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นห้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						35,450	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 35,450

☐ งบจัดหา -

☐ งบโครงการเรียนฟรี -

รวมเป็นเงิน 35,450

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่”
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
เป้าหมาย	1.5.6.8
กลยุทธ์	5.7
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่” 1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการดำเนินการ 1.3 ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.4 เตรียมจัดทำกำหนดการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่” 1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 1.9 เตรียมจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่” ตามที่วางแผนและปฏิทิน	25 มี.ค. 67 25 มี.ค. 67 25 มี.ค. 67 2 มี.ย. 67 5 มี.ย. 67 5 มี.ย. 67 5 มี.ย. 67	คณะกรรมการ ฝ่ายประกัน คุณภาพทาง การศึกษาและ บุคลากร

	1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์	ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
2	ขั้นตอนการ (D : DO) 2.1 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 2.3 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 2.4 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.5 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.6 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ 2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง	10 มิ.ย. 67 10 มิ.ย. 67 24 มิ.ย. 67 24 มิ.ย.. 67 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม	ทุกครั้งที่มีการอบรม หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	

	3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมิน ความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและ บุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์		
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและ บุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ 4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและ พัฒนาในปีการศึกษา	หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์	30 เม.ย 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่”

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าน้ำมันรถนำเสนองาน	รถตู้ 1 คัน	2,000	-	1 คัน	2,000	-	
2	ค่าจัดทำโปสเตอร์นำเสนอ ผลงาน	250 บาท x 10 ชุด	250	-	10 ชุด	2,500	-	
3	ค่าเบี้ยเลี้ยงครู	11 คน x 200 บาท	200	-	11 คน	2,200	-	
4	สำรองดำเนินการ		300	-	1	300	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดพันบาทถ้วน)						7,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

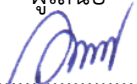
☒ งบโรงเรียน.....7,000.....บาท

☐ งบจัดหา.....-.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน7,000..... บาท

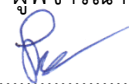
ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การ “ศึกษาต่อเยี่ยมเรียน”
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
เป้าหมาย	1,5,6,8.....
กลยุทธ์	5,7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.2 เตรียมการกำหนดร่างการกู้ยืมเงินของ โรงเรียนเพื่อใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการกู้ยืมเรียน 1.3 เตรียมแบบประเมินผลการดำเนินงาน กิจกรรมก	พ.ค. 67 พ.ค. 67 พ.ค. 67	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 สำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากร ทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอ คณะกรรมการการพิจารณาการกู้ยืมเรียนต่อ เพื่อขออนุมัติ 2.3 จัดทำปฏิทิน การเรียนต่อเพื่อขอใบ ประกอบวิชาชีพครูของบุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ 2.5 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก แก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.6 นำเสนอผู้บริหารนำเสนออนุมัติ งบประมาณ 2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ เรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู 2.8 ผู้ที่ได้รับการอนุมัติกู้ยืมเรียน เบิกจ่ายและ นำหลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่ง ฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2.9 ประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อ ขอใบประกอบวิชาชีพครูทุกครั้ง 2.10 สรุปรายงานผลการเรียนต่อเพื่อขอใบ ประกอบวิชาชีพครูทุกครั้ง	มิ.ย. 67 มิ.ย. 67 มิ.ย. 67 มิ.ย. 67 มิ.ย. 67 ส.ค. 67 ส.ค. 67 ส.ค. 67 มี.ค. 68 มี.ค. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.11 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.12 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่น ใบเกียรติบัตร รูปภาพ 2.13 สรุปผลการพัฒนาตนเอง	มี.ค. 68 มี.ค. 68	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน แบบประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	มี.ค. 68 มี.ค. 68 มี.ค. 68 มี.ค. 68	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	หลังจากบุคลากรเรียนจบ รายงาน/รายงาน เรียนและปีการศึกษา 2568 หลังจากบุคลากรเรียนจบ รายงาน/รายงาน เรียนและปีการศึกษา 2568	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		หลังจากบุคลากรเรียนจบ	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่ออิมเรียน.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	สำรองงบ การศึกษาต่อ อิมเรียน	ครูอิมเรียน	400,000		1	400,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนบาทถ้วน)						400,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....400,000.....บาท

☐ งบจัดหา.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน.....400,000.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์