



แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2561

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

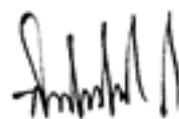


โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง

การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการ จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2561 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนแนวทางปรับปรุงโครงการทุกโครงการ ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2561 ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สมบูรณ์ หวังว่าแผนปฏิบัติการนี้จะช่วยให้การทำงานมีจุดหมายที่ชัดเจนและทำให้การดำเนินการของทุกฝ่ายประสบความสำเร็จและการประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

10 พฤษภาคม 2561

สารบัญ

	หน้า
คำชี้แจง	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1	
ข้อมูลทั่วไป.....	1
แนวทางการจัดการศึกษา.....	1
ข้อมูลบุคลากร.....	2
ข้อมูลนักเรียน.....	6
ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน (O-NET).....	7
รางวัลที่โรงเรียนได้รับ.....	9
ข้อมูลอาคารสถานที่.....	9
ข้อมูลด้านงบประมาณ.....	9
สภาพชุมชนโดยรวม.....	10
แหล่งเรียนรู้.....	11
ผลการประเมินคุณภาพภายใน.....	12
ส่วนที่ 2	
แผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....	13
แผนงานวิจัย นโยบายและแผน.....	18
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผน/โครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้อง.....	25
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2561.....	30
แผนงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา.....	34
แผนงานทรัพยากรมนุษย์.....	38
โครงสร้างอบรมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....	46
แผนงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ.....	66
แผนงานประชาสัมพันธ์.....	71
โครงการฝึกอบรม วิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญและสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C.).....	78
สรุปงบประมาณฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....	83

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของสถานศึกษา

1.1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตั้งอยู่เลขที่ 100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์ – บรบือ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000 โทรศัพท์ 044 – 611980 โทรสาร 044 – 613984 E – mail ms_buriram@hotmail.com website www.ms.ac.th สังกัด
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

เปิดสอนตั้งแต่ระดับ อนุบาล ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

1.2 แนวทางการจัดการศึกษา

ปรัชญาการศึกษา การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ในทุกมิติ

วิสัยทัศน์ “ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

พันธกิจ

1. ปลูกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4
2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้อินเทอร์เน็ตสื่อสารสนเทศอย่างมืออาชีพ
5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
6. พัฒนาระบบงาน บุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล

เอกลักษณ์ “โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์”

อัตลักษณ์ “ลูกมารีย์รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง”

รักเมตตา

รักตนเอง รักผู้อื่น รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รักสถาบันหลักของชาติ เสียสละ เห็นอกเห็นใจ มีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสุภาพอ่อนโยนโดยไม่หวังสิ่งตอบแทนและรู้จักให้อภัย

ข้อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ซื่อตรง จริ่งใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและ
ผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของ
ชาติ ธรรมชาติ มีความนบนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จัก
ตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบันและแผ่นดิน

พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดต่อคอม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย
สุขภาพอ่อนตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

1.3 ข้อมูลครูและบุคลากร

1) จำนวนครูและบุคลากร

ประเภทบุคลากร	เพศ (คน)		ระดับการศึกษา (คน)			หมายเหตุ
	ชาย	หญิง	ต่ำกว่า ป.ตรี	ป.ตรี	สูงกว่า ป.ตรี	
ผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการ	1	-	-	-	1	-
ผู้อำนวยการ	-	1	-	-	1	-
รองผู้อำนวยการ	1	1	-	-	2	-
ผู้ช่วยผู้อำนวยการ	1	3	-	4	-	-
ครู (บรรจุ)	20	85	-	96	9	-
ครู (ไม่บรรจุ)	16	58	20	54	-	-
ครูต่างประเทศ	1	8	-	9	-	-
พนักงาน	11	23	34	-	-	-
คนขับรถ	2	-	2	-	-	-
ยามรักษาความปลอดภัย	2	-	2	-	-	-
รวม	55	179	58	163	13	-

2) จำนวนครูผู้สอนแยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และค่าเฉลี่ยจำนวนชั่วโมงในการสอนของครู 1 คน

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	ภาระงานสอนเฉลี่ยของครู 1 คน ในแต่ละสาขาวิชา (ชม./สัปดาห์)
1. เทคโนโลยีการสื่อสารการศึกษา	1	18
2. หลักสูตรและการสอน	3	18
3. บริหารการศึกษา	1	-
4. คณิตศาสตร์	5	18
5. จิตวิทยาแนะแนว	2	18
6. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	7	18
7. การสอนวิทยาศาสตร์	1	18
8. เคมี	3	18
9. ชีววิทยา	1	18
10. วิทยาศาสตร์สุขภาพ	1	18
11. วิทยาศาสตร์สิ่งแวดล้อม	1	18
12. ภาษาไทย	9	18
13. ภาษาไทยและการสื่อสาร	1	18
14. ภาษาไทย(แขนงภาษาและวรรณคดี)	1	18
15. ภาษาอังกฤษ	19	18
16. ภาษาอังกฤษธุรกิจ	2	18
17. การบริหารโรงแรม	1	18
18. ภาษาจีน	3	18
19. สังคมศึกษา	8	18
20. รัฐศาสตร์	2	20
21. รัฐประศาสนศาสตร์	1	20
22. รัฐศาสตร์การปกครอง	1	20
23. คหกรรม	2	18
24. เทคโนโลยีการประดิษฐ์สร้างสรรค์	1	18
25. ประมง	1	18
26. เกษตร	1	18
27. เกษตรศาสตร์(สาขางานสัตวศาสตร์)	1	18

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	ภาระงานสอนเฉลี่ยของครู 1 คน ในแต่ละสาขาวิชา (ชม./สัปดาห์)
28. คอมพิวเตอร์	4	18
29. สารสนเทศทางคอมพิวเตอร์	1	18
30. ระบบสารสนเทศคอมพิวเตอร์	2	18
31. วิทยาการคอมพิวเตอร์	1	18
32. การพัฒนาสารสนเทศ	1	18
33. เทคโนโลยีการศึกษา	1	18
34. เทคโนโลยีสารสนเทศ	1	18
35. การศึกษาปฐมวัย	31	18
36. ประถมศึกษา	11	18
37. พลศึกษา	2	18
38. วิทยาศาสตร์การกีฬา	2	18
39. การฝึกและการจัดการกีฬา	3	18
40. สุขศึกษา	1	18
41. ทักษะศิลป์	1	18
42. ศิลปศึกษา	1	18
43. ดนตรี	2	18
44. ดนตรีสากล	1	18
45. ดนตรีศึกษา	2	18
46. นาฏศิลป์	1	18
47. นาฏศิลป์ไทยศึกษา	1	18
48. นาฏศิลป์และการละคร	2	18
49. อุตสาหกรรมศิลป์	4	18
50. การบัญชี	3	-
51. การบริหารธุรกิจ(บัญชี)	1	-
52. การบริหารธุรกิจ(แขนงการตลาด)	1	18
53. การตลาด	1	18
54. การจัดการทั่วไป	3	18
55. สารสนเทศศาสตร์	1	18

สาขาวิชา	จำนวน (คน)	ภาระงานสอนเฉลี่ยของครู 1 คน ในแต่ละสาขาวิชา (ชม./สัปดาห์)
56. วารสารศาสตร์	1	18
57. ประชาสัมพันธ์	1	18
58. ปรัชญาและศาสนา	1	18
59. คริสต์ศาสนศึกษา	1	-
60. สามัญ	7	18
รวม	177	-

1.4 ข้อมูลนักเรียน

1) จำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นเรียน เพศ

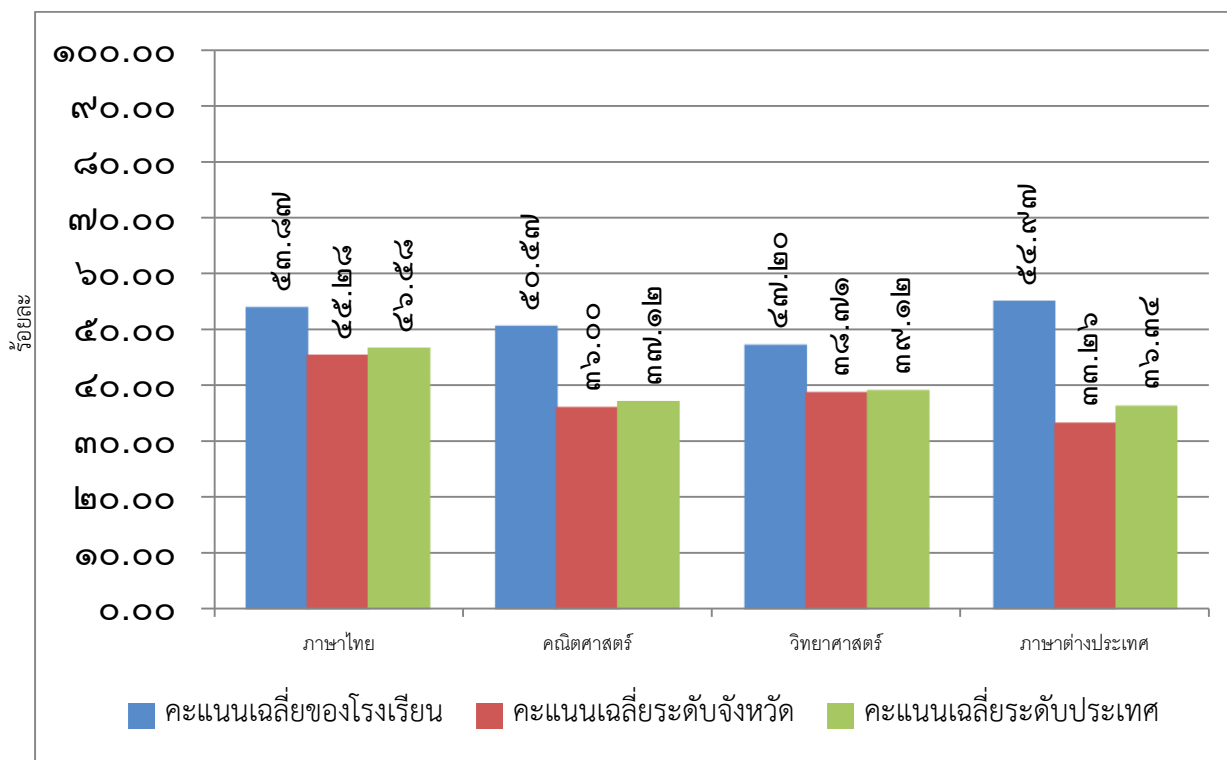
จำนวนนักเรียน			
ระดับชั้น	เพศ		รวม (คน)
	ชาย (คน)	หญิง (คน)	
-ชั้นเตรียมอนุบาล	26	22	48
-ชั้นอนุบาลปีที่ 1	77	80	157
-ชั้นอนุบาลปีที่ 2	119	101	220
-ชั้นอนุบาลปีที่ 3	122	129	251
รวม	344	332	676
-ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	157	165	322
-ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	157	190	347
-ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	175	164	339
-ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	166	176	342
-ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	161	189	350
-ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	185	193	378
รวม	1001	1077	2078
-ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	102	69	171
-ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	77	52	129
-ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	63	64	127
รวม	242	185	427
รวมทั้งสิ้น	1,587	1,594	3,181

1.5 ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET)

ค่าเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 6 จำแนกตามรายวิชา

ระดับ/รายวิชา	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาต่างประเทศ
คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียน	53.87	50.57	47.20	54.97
คะแนนเฉลี่ยระดับจังหวัด	45.28	36.00	38.71	33.26
คะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ	46.58	37.12	39.12	36.34

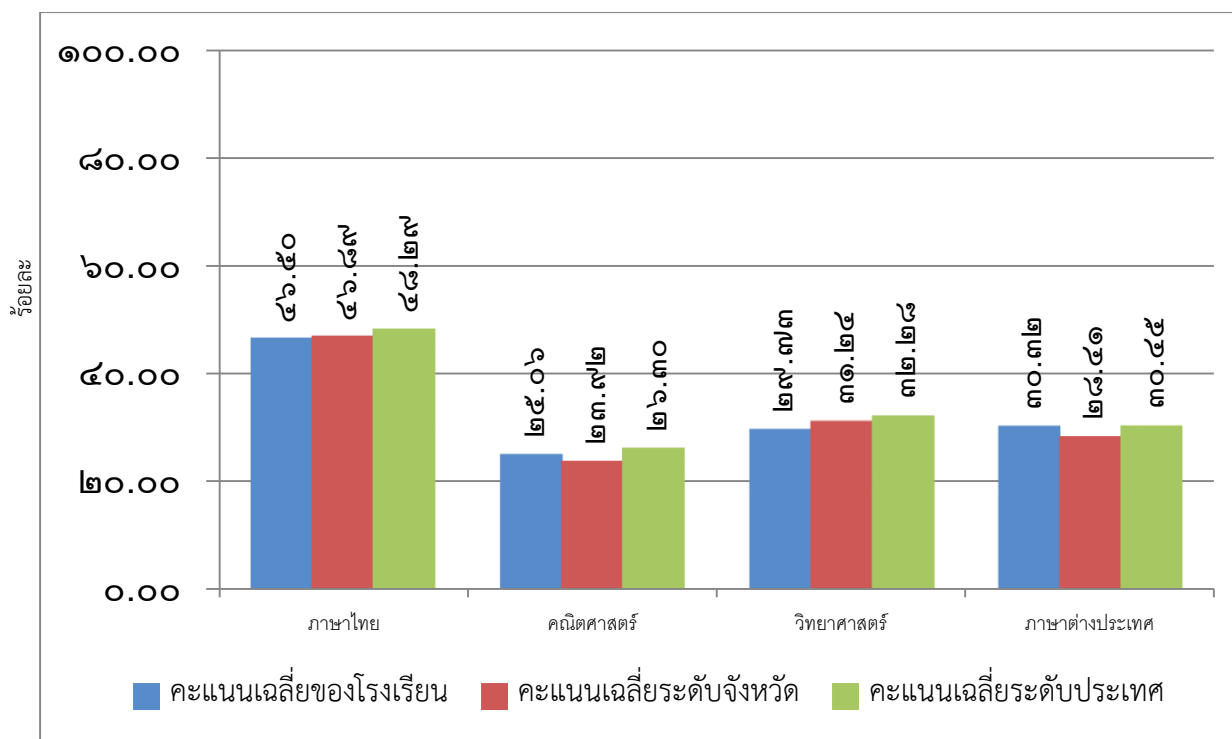
ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินิยมขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2560 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6



ค่าเฉลี่ยผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 จำแนกตามรายวิชา

ระดับ/รายวิชา	ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาต่างประเทศ
คะแนนเฉลี่ยของโรงเรียน	46.50	25.06	29.73	30.32
คะแนนเฉลี่ยระดับจังหวัด	46.89	23.92	31.24	28.41
คะแนนเฉลี่ยระดับประเทศ	48.29	26.30	32.28	30.45

ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2560
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3



1.6 รางวัลที่โรงเรียนได้รับ

1. รางวัล MOE AWARD สาขาคุณธรรม จากกระทรวงศึกษาธิการ
2. รางวัลพัฒนาคุณาธร แสดงว่าโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป็นผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรมประเภทกลุ่มบุคคล จากกระทรวงวัฒนธรรม
3. รางวัลพัฒนาคุณาธร แสดงว่าเด็กชายธีภัทร์ สีโท เป็นผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรมประเภทเด็กหรือเยาวชน จากกระทรวงวัฒนธรรม
4. รางวัล MOE AWARD สาขาคุณธรรม จากกระทรวงศึกษาธิการ
5. รางวัลเข้าร่วมการนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา ระดับปฐมวัยในงานสัมมนาเชิงวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา “สร้างคนดี ด้วยวิถีคุณธรรม”
6. ได้รับรางวัลชนะเลิศประเภทเดี่ยวและประเภททีมในการสอบแข่งขันทักษะคณิตศาสตร์ ครั้งที่ 33 ประจำปีการศึกษา 2560 ระดับประถมศึกษา ของโรงเรียนสตึก อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์
7. ได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับที่ 1 โครงการทดสอบความสามารถทางภาษาไทย มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2560
8. ได้รับรางวัลชนะเลิศอันดับที่ 1 การแข่งขันสอบคณิตศาสตร์ ประเภททีม ปีการศึกษา 2560 สนามสอบมหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์

1.7 ข้อมูลอาคารสถานที่

อาคารเรียนจำนวน ...5..... หลัง อาคารประกอบจำนวน-.....หลัง ส้วม...12..... หลัง สระว่ายน้ำ.....1.....สระ สนามเด็กเล่น.....1.....สนาม สนามฟุตบอล.....1.....สนาม สนามบาสเก็ตบอล1.....สนาม สนามเทนนิส.....-.....สนาม สนาม อื่นๆ (ระบุ)-.....

1.8 ข้อมูลงบประมาณ

งบประมาณ (รับ-จ่าย)

รายรับ	บาท	รายจ่าย	บาท
เงินงบประมาณ(เงินอุดหนุน รายหัว)	33,514,060.20	งบดำเนินการ/เงินเดือน-ค่าจ้าง	48,009,300.19
เงินนอกงบประมาณ	23,274,961.00	งบพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา	4,609,794.40
เงินอื่นๆ(ระบุ) เงินบริจาค	1,953,908.52	งบอื่นๆ(ระบุ)	-
รวมรายรับ	58,742,929.72	รวมรายจ่าย	52,619,094.59

งบดำเนินการ/เงินเดือน เงินค่าจ้าง คิดเป็นร้อยละ.....18.27.....ของรายรับ
 งบพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา คิดเป็นร้อยละ.....81.73.....ของรายจ่าย

1.9 สภาพชุมชนโดยรวม

ข้อมูลอาชีพหลักของชุมชน ศาสนาที่ชุมชนนับถือ อาชีพหลักของผู้ปกครอง ศาสนาที่ผู้ปกครองนับถือ รายได้เฉลี่ยของผู้ปกครอง

1.9.1 อาชีพหลักของชุมชน คือ

- | | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> รับราชการ | <input checked="" type="checkbox"/> ค้าขาย | <input type="checkbox"/> เกษตรกร |
| <input checked="" type="checkbox"/> รับจ้าง | <input type="checkbox"/> ไม่มีอาชีพ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

1.9.2 ศาสนาที่ชุมชนนับถือ คือ

- | | | |
|--|--|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> พุทธ | <input checked="" type="checkbox"/> คริสต์ | <input type="checkbox"/> อิสลาม |
| <input type="checkbox"/> ฮินดู | <input type="checkbox"/> ซิกข์ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... |

1.9.3 อาชีพหลักของผู้ปกครองส่วนใหญ่ คือ

- | | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> รับราชการ | <input checked="" type="checkbox"/> ค้าขาย | <input type="checkbox"/> เกษตรกร |
| <input checked="" type="checkbox"/> รับจ้าง | <input type="checkbox"/> ไม่มีอาชีพ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

1.9.4 ศาสนาที่ผู้ปกครองส่วนใหญ่ นับถือ คือ

- | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> พุทธ | <input type="checkbox"/> คริสต์ | <input type="checkbox"/> อิสลาม |
| <input type="checkbox"/> ฮินดู | <input type="checkbox"/> ซิกข์ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... |

1.9.5 รายได้เฉลี่ยของผู้ปกครองต่อครอบครัว ...15,000 – 50,000...บาทต่อปี

1.10 แหล่งเรียนรู้

ข้อมูลแหล่งเรียนรู้ภายใน/นอกโรงเรียน จำนวนการเข้าใช้ห้องสมุดของผู้เรียนเฉลี่ยต่อปี การศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ปราชญ์ชาวบ้าน

1.11 ผลการประเมินคุณภาพภายใน

ผลการประเมินตนเองของสถานศึกษาอยู่ในระดับ 4 ดีเยี่ยม ปีการศึกษา 2560

มาตรฐาน		ระดับคุณภาพ
มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน		ดีเยี่ยม
1.1	ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน	4
	1. ความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสารและการคิดคำนวณตามเกณฑ์ของแต่ละระดับชั้น	4
	2. ความสามารถในการวิเคราะห์และคิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา	4
	3. ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	4
	4. ความก้าวหน้าทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	4
	5. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและพัฒนาการจากผลการสอบวัดระดับชาติ	3
	6. ความพร้อมในการศึกษาต่อ การฝึกงานหรือการทำงาน	4
1.2	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน	ดีเยี่ยม
	1. การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด โดยไม่ขัดกับกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีของสังคม	4
	2. ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	4
	3. การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	4
	4. สุขภาวะทางร่างกายและลักษณะจิตสังคม	4
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการของผู้บริหารสถานศึกษา		ดีเยี่ยม
	1. การมีเป้าหมาย วิสัยทัศน์ และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	4
	2. การวางแผนพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	4
	2.1 การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพของผู้เรียนรอบด้านทุกกลุ่มเป้าหมาย และดำเนินการอย่างเป็นรูปธรรม	4
	2.2 การวางแผนและดำเนินงานพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	4
	2.3 การวางแผนการบริหารและการจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างเป็นระบบ	4
	2.4 การวางแผนและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	4

มาตรฐาน		ระดับคุณภาพ
	3. การมีส่วนร่วมของผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการร่วมรับผิดชอบต่อผล การจัดการศึกษาให้มีคุณภาพและได้มาตรฐาน	4
	4. การกำกับ ติดตาม ประเมินผลการบริหารและการจัดการศึกษา	4
มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ		ดีเยี่ยม
	1. การมีกระบวนการเรียนการสอนที่สร้างโอกาสให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วม	4
	2. การจัดการเรียนการสอนที่ยึดโยงกับบริบทของชุมชนและท้องถิ่น	4
	3. การตรวจสอบและประเมินความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ	4
มาตรฐานที่ 4 ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล		ดีเยี่ยม
	การใช้ระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัด การศึกษาให้ดียิ่งขึ้น	4
สรุปภาพรวม		ดีเยี่ยม



ลำดับที่ 1.....หน่วยงาน.....งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 12 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 12.3.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>1. ขั้ววางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้</p> <p>1.1.1เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>1.1.2เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>1.1.3เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>1-4 พ.ค. 61</p> <p>7-8 พ.ค. 61</p> <p>ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงปริมาณ :</p> <p>- บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ :</p> <p>1.มีการวางแผนร่วมกับ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรในการ กำหนดแผนงานบริหารฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร</p> <p>2.มีการส่งเสริม สนับสนุนใน การพัฒนาบุคลากรในฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3.มีการรวบรวมและสรุป รายงาน การดำเนินงานในฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากรทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <p>1.บุคลากรร้อยละ 85 มีการ วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากรในการกำหนดแผนงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร</p>	<p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงาน ประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปรงานของงานแต่ละ งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร</p> <p>2.2ประสานงานกับงานแต่ละ งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้ง แบบฟอร์มและปฏิทินการสรุป รวบรวมงาน</p> <p>2.3ประชาสัมพันธ์งานในฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง รับทราบ</p> <p>2.4รวบรวมข้อมูลความต้องการ พัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ประสานส่ง ต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/ สัมมนา</p> <p>2.5รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้</p>	<p>7-9 พ.ค. 61</p> <p>7-9 พ.ค. 61</p> <p>10-11 พ.ค. 61</p> <p>14-15 พ.ค. 61</p> <p>10-11 พ.ค. 61</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>2.บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจ</p>	<p>หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร งาน เทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>3.2รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร งาน เทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)</p> <p>4.1สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ</p>	<p>25-28 ก.พ. 62</p> <p>25-28 ก.พ. 62</p> <p>4-6 มี.ค. 62</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>การศึกษาและบุคลากร นำเสนอ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ให้กับ งานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียน</p>	11-15 มี.ค. 62

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

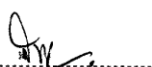
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	120		30 รีม	3,600		
2	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันหกร้อยบาทถ้วน)						6,600		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 6,000 บาท

งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางรวงทอง ศรีสุขุมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาและบุคลากร

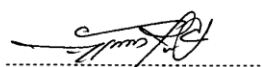
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

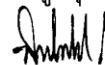
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานวิจัย นโยบายและแผน

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 12 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 12.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน: มาตรฐานที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน ประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน</p> <p>2. เพื่อสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>3. เพื่อดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของผู้บริหารและผู้จัดการ</p> <p>4. เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมครูประจำเดือน/เว็บไซต์โรงเรียน/วารสารโรงเรียน</p>	<p>1. ชั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้</p> <p>1.1.1 เตรียมสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder)</p> <p>1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>1.1.3 เตรียมดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของผู้บริหารและผู้จัดการ</p> <p>1.1.4 เตรียมเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>27 มี.ค. 2561</p> <p>28 มี.ค. 2561</p> <p>30 มี.ค. 2561</p> <p>30 มิ.ย. 2561</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>- คณะครู ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน เกือบ แบบสอบถามร้อยละ 10 จาก กลุ่มตัวอย่าง (ทุกเดือน)</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>- เพื่อสำรวจความพึงพอใจ ของผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และ ชุมชน</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- แบบสอบถามได้ร้อยละ 10 จากกลุ่มตัวอย่าง</p> <p>เครื่องมือการติดตาม</p> <p>1. แบบสอบถามความพึง พอใจที่มีต่อโรงเรียน ของ ผู้ปกครองและชุมชน</p> <p>2. แบบสอบถามความพึง พอใจที่มีต่อโรงเรียน ของครู และนักเรียน</p>	<p>2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงาน ประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 สำรวจความพึงพอใจของผู้ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder)</p> <p>2.1.1แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานและประสานงานกับฝ่าย ต่าง ๆ</p> <p>2.1.2 ทำแบบสอบถาม ความพึงพอใจ</p> <p>2.1.2.1ผู้ปกครองต่อการ บริหารโรงเรียน</p> <p>2.1.2.2ชุมชนต่อการ บริหารโรงเรียน</p> <p>2.1.2.3ส่งแบบสอบถาม ความพึงพอใจเพื่อกรอกข้อมูล</p> <p>2.1.2.4รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ</p> <p>2.1.2.5สรุปผลการ สำรวจเสนอต่อผู้อำนวยการ</p> <p>2.1.2.6นำผลสรุปจาก การสำรวจแบบสอบถามความพึง พอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ</p> <p>2.1.2.7นำผลการสำรวจ ตามมตินโยบายพิจารณาจาก ผู้อำนวยการ เผยแพร่ให้รับทราบ</p>	<p>20-30 มิ.ย. 2561</p> <p>26 มิ.ย. 2561</p> <p>26 มิ.ย.61-3 ต.ค.61 (เทอม 1)</p> <p>หมายเหตุ :เก็บและ รวบรวมสรุปทุกเดือน</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.1.3ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ</p> <p>2.1.3.1 ครูต่อการบริหารโรงเรียน</p> <p>2.1.3.2 นักเรียนต่อการบริหารโรงเรียน</p> <p>2.1.3.3ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจเพื่อกรอกข้อมูล</p> <p>2.1.3.4รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ</p> <p>2.1.3.5สรุปผลการสำรวจเสนอต่อผู้อำนวยการ</p> <p>2.1.3.6นำผลสรุปจากการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ</p> <p>2.1.3.7นำผลการสำรวจตามมตินโยบายพิจารณาจากผู้อำนวยการ เผยแพร่ให้รับทราบ</p> <p>2.2. ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายงานวิจัยของผู้บริหาร</p> <p>2.2.1 เสนอหัวข้อการวิจัยหรือรับนโยบายงานวิจัยของผู้บริหาร</p> <p>2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงานวิจัยและพัฒนา</p> <p>2.2.3 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจการวิจัยเพื่อพัฒนา</p>	<p>15 มิ.ย. 2561</p> <p>26 มิ.ย. 2561</p> <p>28 ก.ค. 2561</p> <p>15 ส.ค. 2561</p> <p>30 ส.ค. 2561</p> <p>สรุปผลทุกสิ้นเดือน</p> <p>10 ต.ค. 2561</p> <p>28 ต.ค. 2561</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.2.4 ส่งแบบสอบถามเพื่อ สำรวจความพึงพอใจ</p> <p>2.2.5 รวบรวมข้อมูลจาก แบบสอบถามความพึงพอใจ นำมา วิเคราะห์ผลการประเมินจาก แบบสอบถาม</p> <p>2.2.6 สรุปรายงานผลการ สำรวจความพึงพอใจ</p> <p>2.2.7 เผยแพร่ผลงานวิจัย ระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.2.8 นำผลงานประเมินมา เผยแพร่แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนผ่านสื่อต่าง ๆ ตาม ช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมครู ประจำเดือน/เว็บไซต์โรงเรียน/ วารสารโรงเรียน</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการ ดำเนินงานตามแผนของฝ่าย</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไข การ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานวิจัย นโยบายและแผน</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผล การประเมินวิจัย นโยบายและแผน</p>	<p>16 พ.ค.61-3 มี.ค.62</p> <p>1 พ.ย. 2561</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4. <u>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</u></p> <p>4.1 สรุปผลการประเมินของฝ่ายวิจัยนโยบายและแผน</p> <p>4.2 นำผลงานประเมินจากแบบสอบถามมารวบรวมและวิเคราะห์ สรุป พัฒนา</p> <p>4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>3 มี.ค. 2562</p> <p>10 มี.ค. 2562</p> <p>1-30 มี.ค.62</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัย นโยบายและแผน

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำ แบบสอบถาม	70 แกรม "IQ BRAND"	110	-	30 รีม	3,300	-	
2	กระดาษ A4 จัดทำรูปเล่ม วิจัย (10 เล่ม)	80 แกรม "Double A"	120	-	10 รีม	1,200	-	
3	ค่าเช่าเล่ม	10 เล่ม X 300 บาท (เช่าสันกาวปกแข็ง)	300	-	10 เล่ม	3,000	-	
4	ค่าดำเนินการ					3,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)						10,500		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 10,500 บาท งบจัดหา..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวกัลยา มั่งคั่ง)

คณะกรรมการงานวิจัย นโยบายและแผน

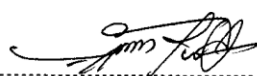
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร


ผู้เห็นชอบ



(จิตรเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 ปีการศึกษา 2561
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผน/โครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงสร้าง
 การบริหารการศึกษา
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7, 8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.7, 7.8, 1, 8.2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญในการปฏิบัติทำงานในทิศทางเดียวกัน งาน
 ทรัพยากรมนุษย์ เป็นภาระหนักในการส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้กับบุคลากรได้รับการ
 พัฒนาโดยมีการอบรม การศึกษาให้กับบุคลากรได้รับการพัฒนา โดยมีการอบรมขึ้นเพื่อปฏิบัติการ
 เขียนแผน/โครงการ/ กิจกรรมให้สอดคล้องต่อเนื่องทุกปีการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อให้
 บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาศักยภาพโดยการอบรมก่อนปฏิบัติการสอน ความเข้าใจเกี่ยวกับอบรมเชิง
 ปฏิบัติการและเผยแพร่ต่อหน่วยงานและสาธารณะชั้นต่อไป

ดังนั้นฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรจึงจัดทำโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเขียน
 แผน/โครงการ/ กิจกรรมให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารงานของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในวันที่
 11 มีนาคม 2561 ณ หอประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้บุคลากรมีแนวทางในการบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัยและสอดคล้องกับชุมชน
 และผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

2.2 เพื่อให้บุคลากรแต่ละฝ่ายเขียนแผน โครงการ/กิจกรรมและสรุปการดำเนินงานเพื่อให้
 เป็นไปในทิศทางเดียวกันมีประสิทธิภาพและชัดเจน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 บุคลากรมีแผนปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ/ กิจกรรมเพื่อพัฒนาทุกฝ่าย

3.2.2 บุคลากรมีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน โครงการ/กิจกรรมมากขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ฝ่ายบริหารตามโครงสร้างการบริหารร้อยละ 100 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมสอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารการศึกษา

3.3.2 บุคลากรร้อยละ 90 มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ	1 มี.ค.61	40,000 บาท	สมบัติ พิมพ์จันทร์ กัลยา มั่งคั่ง กฤษณ์กร จรดรัมย์
	1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม	12 มี.ค.61		
	1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	15 มี.ค.61		
2.	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 จะทำคำสั่งกำหนดการอบรม	19 มี.ค.61		
	2.2 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อผู้อำนวยการ	22 มี.ค.61		
	2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการอบรม	26 มี.ค.61		
	2.4 ดำเนินการตามแผนงานกิจกรรม	4 พ.ค.61		

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)	8 พ.ค.61	40,000 บาท	สมบัติ พิมพ์จันทร์ กัลยา มั่งคั่ง กฤษณ์กร จรธรรมย์
	3.1ตรวจสอบติดตามการ	10 พ.ค.61		
3.2ปรับปรุงแก้ไข	13 พ.ค.61			
4.	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)	16 พ.ค.61		
	4.1สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	18 พ.ค.61		
	4.2วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	20 พ.ค.61		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 40,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 40,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในวันที่ 11 มีนาคม 2561
เริ่มเวลา 08.30 – 16.30 น.

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินการเข้าอบรมเชิงปฏิบัติการการเขียนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฯ

7.2 แบบบันทึกการตรวจนับแผนงานของแต่ละฝ่าย

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 บุคลากรมีแนวทางในการบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัยและสอดคล้องกับชุมชนและผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสีย

8.2 เพื่อให้บุคลากรแต่ละฝ่ายเขียนแผน โครงการ/กิจกรรมและสรุปการดำเนินงานเพื่อให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันมีประสิทธิภาพและชัดเจน

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม อบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผน/โครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องโครงสร้าง

การบริหารการศึกษา

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	ค่าเอกสารค่า ดำเนินการ	กระดาษ A4				3,000 2,000		
2.	ค่าอาหารและ อาหารว่าง					15,000		
3.	ค่าวิทยากร					10,000		
4.	ค่าเดินทางและที่พัก					10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นบาทถ้วน)						40,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

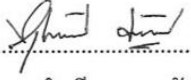
งบโรงเรียน 40,000..

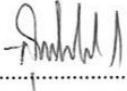
งบจัดหา

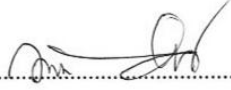
ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวจำเนียร บุญทัน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์)
รองผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 ปีการศึกษา 2561

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2561

หน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิจัย, นโยบายและแผนฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6 ยุทธศาสตร์ข้อที่.....9 เป้าหมายข้อที่.....3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่.....7, 8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่7.7,7.8, 1.8.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่.....2 ประเด็นที่..... 2.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2.....ตัวบ่งชี้ที่2.2.....

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

การปฏิรูปการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 การวางแผนเป็นการกำหนดทิศทางในอนาคตขององค์กร และเป็นเครื่องมือช่วยในการบริหารจัดการองค์กรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งนโยบายการจัดการศึกษาในยุคปัจจุบัน เป็นการจัดการศึกษาที่มุ่งเน้นผลงานเป็นหลัก โดยดูจากความสำเร็จของงาน ดังนั้นเพื่อสนองนโยบายดังกล่าว จึงมีความจำเป็นต้องมีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อใช้เป็นการรายงานสรุปผลการจัดการศึกษาประจำปี และแผนการบริหารจัดการโรงเรียนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ดังนั้นทางงานนโยบายและแผน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ “จัดทำแผนปฏิบัติการและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2561” ขึ้นเพื่อให้ เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สืบต่อไป

2.วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ และฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีกรอบและแนวทางในการใช้การบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและผู้มีส่วนในส่วนเสีย

3. เป้าหมาย

3.1.เชิงปริมาณ ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี 2561

3.2.เชิงคุณภาพ

3.2.1ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารการศึกษามีแผนงาน/โครงการ /กิจกรรมการบริหารงานครบทุกฝ่ายอย่างมีคุณภาพและนำไปปฏิบัติได้จริง

3.2.2ครู และบุคลากรมีความเข้าใจในการเขียนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.3.ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1ฝ่ายต่างๆ ตามโครงสร้างการบริหาร ร้อยละ 100มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.3.2บุคลากรร้อยละ 90 มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ	1 มี.ค. 61	10,000 บาท	สมบัติพิมพ์จันทร์ กัลยา มั่งคั่ง กฤษณ์กร จรดรัมย์
	1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม	12 มี.ค.61		
	1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	15 มี.ค. 61		
2.	ชั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1กำหนดปฏิทินการเขียนแผนงานโครงการและกิจกรรม	19 มี.ค. 61		
	2.2ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อผู้อำนวยการ	22 มี.ค. 61		
	2.3 จัดพิมพ์แผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่าย	26 มี.ค. 61		
	2.4จัดรูปแบบรูปเล่มแผนปฏิบัติการแต่ละฝ่าย	4 พ.ค. 61		

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1ตรวจสอบติดตามการ	8 พ.ค. 61 9พ.ค. 61	10,000 บาท	สมบัติพิมพ์จันทร์ กัลยามั่งคั่ง กฤษณ์กร จรธรรมย์
	3.2ปรับปรุงแก้ไข	10พ.ค.61		
4.	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	11พ.ค.61		
	4.2วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	20 พ.ค.61		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 10,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 10,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

- แบบประเมินความพึงพอใจโครงการ 5 ระดับ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาของสังฆมณฑลนครราชสีมา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรมโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2561.....

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	กระดาษ A4	DobleA 80 Gram	120		10 รีม	1,200		
2.	ค่าเช่าเล่ม 24 เล่ม	ฝ่ายละ 2 เล่ม เล่มรวม 10 เล่ม	200		24 เล่ม	4,800		
3.	ค่าหมึกปริ้น	แดง ดำ เหลือง น้ำเงิน	1000		4	4,000		
4.	ค่าดำเนินการ		2000		1	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสองบาทถ้วน)						12,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 12,000.. งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ผู้พิจารณา

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่3...หน่วยงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่6ยุทธศาสตร์ข้อที่8เป้าหมายข้อที่1ตอบสนอง
 มาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่4.....
 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่8.1, 8.4, 8.5, 8.6, 12.1, 12.4, 12.5, 12.6.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาสมศ.รอบสี่ :มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่4.1.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่4ตัวบ่งชี้ที่4.1.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อดำเนินการจัดระบบประกันคุณภาพว่าด้วยการประกันคุณภาพภายใน พ.ศ. 2553 ให้ครบทั้ง 8 ข้อ 2.เพื่อประสานการดำเนินงานในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง 3.เพื่อดำเนินงานเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ 4.เพื่อสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาแต่ละเดือน/ปี เป้าหมายเชิงปริมาณ ทุกหน่วยงานในโรงเรียน	1.ชั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพภายใน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน 1.1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน เช่น ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในฯลฯ	21 – 30 พ.ค. 61 16 – 31 มิ.ย. 61 16 – 31 พ.ค. 61 16 – 31 พ.ค. 61

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1.มีการดำเนินการจัดระบบประกันคุณภาพว่าด้วยการประกันคุณภาพภายใน พ.ศ. 2553ให้ครบทั้ง 8 ข้อ</p> <p>2.มีการประสานการดำเนินงานในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>3.มีการดำเนินงานเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ</p> <p>4.มีการสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาแต่ละเดือน/ปี</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>1.มีการดำเนินการครบทั้ง 8 ข้อ</p> <p>2.มีการประสานการดำเนินงานเป็นปัจจุบัน</p> <p>3.มีการเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่างๆ เป็นปัจจุบัน</p> <p>4.มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเป็นปัจจุบัน</p>	<p>2.ขั้นดำเนินการ(ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง</p> <p>2.2 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2561</p> <p>2.3 จัดทำเอกสาร เครื่องมือการประกันคุณภาพภายในและที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน</p> <p>2.5 ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>2.6 ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2561</p>	<p>21 – 30 เม.ย. 61</p> <p>ตามปฏิทินที่กำหนด/อย่างน้อยเดือนละครั้ง</p> <p>16 – 31 พ.ค. 61</p> <p>16 – 31 พ.ค. 61</p> <p>ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในตามปฏิทินที่กำหนดในแต่ละเดือน</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.ปฏิทินการปฏิบัติงาน 2.รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงาน 3.รายงานการประเมิน ตนเอง (SAR)	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการ ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการ ประกันคุณภาพภายในที่ยังไม่ สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือการประกันคุณภาพ ภายใน 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการ ประเมินประกันคุณภาพภายใน 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการประเมินการ ประกันคุณภาพภายใน 4.2 นำผลการประเมินมา วางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาใน ปีการศึกษาต่อไป	ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ภาคเรียนที่ 1 (เดือนกันยายน 61) ภาคเรียนที่ 1 (เดือนกุมภาพันธ์ 62) ภาคเรียนที่ 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา.....ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร...

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำรายงาน ตนเอง	80 แกรม “Double A”	120		30 รีม	3,600		
2	ค่าเช่าเล่มสัน กาว ปกแข็ง		300		10 เล่ม	3,000		
3	ค่ากระดาษ โฟโต้จัดทำ หน้าปกและปรี้น รูปภาพ	230 แกรม “JINLAN”	200		5 รีม	1,000		
4	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน)						8,600		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 8,600..... งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

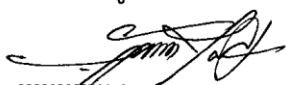
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

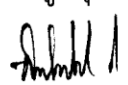
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7.8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.7, 7.8, 8.1, 8.2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบสรรหา คัดเลือกบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ	1. จัดระบบสรรหาคัดเลือก บุคลากร 1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1. ประชุมคณะกรรมการ จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร ดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดระบบสรรหา คัดเลือกบุคลากร 1.1.2 เตรียมประชุม คณะกรรมการจัดระบบสรรหา คัดเลือกบุคลากร 1.1.3เตรียมจัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหา คัดเลือกบุคลากร	26-30 มี.ค. 61 26-30 มี.ค. 61 26-30 มี.ค. 61
เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากรทุกคน ใน โรงเรียนมารีย์อัครราชกุมารี		
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากรร้อยละ 85 มีการจัดระบบสรรหาคัดเลือก บุคลากรที่ชัดเจน		
เครื่องมือการติดตาม :	2. ชั้นดำเนินการ (การะงาน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>1. รายงานสรุปผลการ สรรหาคัดเลือกบุคลากร</p> <p>2. แบบประเมินผลการ ทดลองงาน</p> <p>3. แบบสำรวจอัตรากำลัง</p>	<p>ประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 จัดทำคำสั่งการจัดระบบ สรรหาคัดเลือกบุคลากร</p> <p>2.2 ประชุมคณะกรรมการ จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร</p> <p>2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการจัดระบบสรรหาคัดเลือก บุคลากร</p> <p>2.4 สำรวจอัตรากำลัง บุคลากร จากทุกฝ่าย</p> <p>2.5 รวบรวมข้อมูลนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขอ อนุมัติ</p> <p>2.6 ประกาศรับสมัครบุคลากร ตามอัตรากำลังที่ ผู้อำนวยการและ ผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน</p> <p>2.7 เปิดรับสมัครบุคลากรตาม อัตรากำลังที่ผู้อำนวยการและ ผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน</p> <p>2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบ คัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ สอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติ</p> <p>2.9 คณะกรรมการ ตรวจข้อสอบสอบคัดเลือก</p>	<p>26-30 มี.ค. 61</p> <p>26-30 มี.ค. 61</p> <p>2-12 เม.ย. 61</p> <p>8-26 ม.ค. 61</p> <p>8-26 ม.ค. 61</p> <p>1 ก.พ.-30 มี.ค. 61</p> <p>1 ก.พ.-30 มี.ค. 61</p> <p>12-28 มี.ค. 61</p> <p>16-20 เม.ย. 61</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ</p> <p>2.10 ประกาศผลการสอบ คัดเลือก ภาคทฤษฎีและ ภาคปฏิบัติ</p> <p>2.11 ทดลองปฏิบัติงานตาม ระเบียบการปฏิบัติงานของ โรงเรียน</p> <p>2.12 จัดทำแบบประเมินการ ทดลองงานตามระเบียบการ ปฏิบัติงานโรงเรียน</p> <p>2.13 คณะกรรมการประเมินผล การทดลองงานของบุคลากร</p> <p>2.14 คณะกรรมการประเมิน สรุปผลการทดลองงานของ บุคลากรเสนอ ผู้อำนวยการและ ผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>2.15 ประสานงานกับงานวัดผล ประเมินผลและทะเบียน ฝ่าย วิชาการ เพื่อจัดทำเอกสารบรรจุ แต่งตั้งและนำส่งที่สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้น สังกัด</p> <p>2.16 สรุปผลการสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่สอบผ่านและไม่ ผ่านการทดลองงาน</p> <p>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล (C : CHECK)</p>	<p>16-20 เม.ย. 61</p> <p>23 เม.ย. 61</p> <p>24-30 เม.ย. 62</p> <p>24-30 เม.ย. 61</p> <p>24-30 เม.ย. 61</p> <p>1-15 พ.ค. 61</p> <p>1-15 พ.ค. 62</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3.1 ตรวจสอบติดตามการ ดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตาม แผนงานจัดระบบสรรหา คัดเลือกบุคลากรที่ยังไม่ สมบูรณ์</p> <p>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการจัดระบบการพัฒนา บุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาให้มี การศึกษาต่อไป</p>	<p>1-15 พ.ค. 61</p> <p>ทุกครั้งที่มีการ จำหน่ายบุคลากร</p> <p>รายภาคเรียนและปี การศึกษา 2561</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์(จัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากร).....

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบ ทดสอบความรู้)	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		10	1,200	1	
2	แฟ้มเก็บ ทะเบียนครูใหม่	แฟ้มสันกว้าง F4 3 นิ้ว	200		10	2,000	2	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						3,200		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 3,200..... งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงพร เข้มทอง)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ผู้พิจารณา

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีอานุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีอานุสรณ์



ลำดับที่ 4.....หน่วยงาน.....งานทรัพยากรมนุษย์.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....6.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....9.....เป้าหมายข้อที่3.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่.....7,8.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่.....7.7., 7.8., 8.1., 8.2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่2ประเด็นที่.....2.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2ตัวบ่งชี้ที่2,2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบการพัฒนา บุคลากร เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากรทุกคน ใน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ : - มีการจัดระบบการพัฒนา บุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากรร้อยละ 90 มีการจัดระบบการพัฒนา บุคลากร เครื่องมือการติดตาม : - แบบประเมินความพึง พอใจในการอบรมสัมมนา	2. จัดระบบการพัฒนาบุคลากร 1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่าย บุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมสำรวจความ ต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุก ฝ่ายภายในโรงเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมข้อมูล จากการสำรวจ นำเสนอผู้แทน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขอ อนุมัติ 1.1.3 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรใน โรงเรียน 1.1.4 เตรียมประสานกับ หน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อ จัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ	1มี.ค.- 30เม.ย. 61 1มี.ค.- 30เม.ย. 61 1มี.ค.- 30เม.ย. 61 1มี.ค.- 30เม.ย. 61 ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7วัน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>1.1.5 เตรียมจัดเตรียมการ อบรม สัมมนา ประสานกับงานกับ วิทยากร</p> <p>1.1.6 เตรียมประสานงานใน การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>1.1.7 เตรียมจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนา</p> <p>1.1.8 เตรียมจัดอบรมสัมมนา ตามที่วางแผนและปฏิทิน</p> <p>1.1.9 เตรียมประเมินความ พึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุก ครั้ง</p> <p>1.1.10 เตรียมสรุปรายงาน ผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>1.1.11 เตรียมประสานงาน กับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผล การอบรมไปใช้เกิดประโยชน์</p> <p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงาน ประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 สสำรวจความต้องการ การ พัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายใน โรงเรียน</p> <p>2.2 รวบรวมข้อมูลจากการ สำรวจ นำเสนอ ผู้อำนวยการและ</p>	<p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>ระหว่างการอบรมสม นาทุกครั้ง</p> <p>ระหว่างการอบรม สัมมนาทุกครั้ง</p> <p>ครั้งที่มีการอบรม ภายใน 7 วันหลังการ อบรมเสร็จ</p> <p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง</p> <p>1มี.ค.- 30เม.ย. 61</p> <p>1 พ.ค. 61</p> <p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>ผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ</p> <p>2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อ ของบุคลากรในโรงเรียน</p> <p>2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ</p> <p>2.5 จัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับ วิทยากร</p> <p>2.6 ประสานงานในการ จัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>2.7 จัดทำแบบประเมินความพึง พอใจในการอบรมสัมมนา</p> <p>2.8 จัดอบรมสัมมนาตามที่ วางแผนและปฏิทิน</p> <p>2.9 ประเมินความพึงพอใจใน การอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.10 สรุปรายงานผลการจัด อบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.11 ประสานงานกับหัวหน้า ฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไป ใช้ให้เกิดประโยชน์</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการ</p>	<p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>ตามปฏิทินการอบรม และจดหมายเข้าของ แต่ละหน่วยงาน</p> <p>หลังการอบรมเสร็จ ทุกครั้งภายใน 7 วัน</p> <p>ทุกครั้งที่มีการอบรม</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>ดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุงเครื่องมือการติดตาม</p> <p>3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา</p>	<p>ทุกครั้งที่มีการอบรม</p> <p>รายเดือน/รายภาคเรียนและรายการศึกษา 2561</p>



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2561

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมอบรมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7, 8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.7, 7.8, 1, 8.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

กฎกระทรวงว่าด้วยเรื่องประกันคุณภาพการศึกษา พ.ศ. 2561 ให้สถานศึกษาแต่ละแห่งจัดให้มีระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาโดยการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษาแต่ละระดับและประเภทการศึกษาที่รัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการประกาศกำหนด พร้อมทั้งจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาและดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้จัดให้มีการประเมินผลและตรวจสอบคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษา ติดตามผลการดำเนินการเพื่อพัฒนาสถานศึกษาให้มีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษา และจัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดหรือหน่วยงานที่กำกับดูแลสถานศึกษาเป็นประจำทุกปี

ดังนั้นฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร จึงได้จัดทำโครงการอบรมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2561 ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

2.2 เพื่อสร้างแนวปฏิบัติในกระบวนการงานประกันคุณภาพการศึกษาที่มีมาตรฐานและทิศทางเดียวกัน

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.2เชิงคุณภาพ

3.2.1บุคลากรความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการดำเนินงานประกันคุณภาพการศึกษา

3.2.2 เพื่อกำหนดปฏิทินการทำงานเรื่องการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน

3.3ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย

3.3.2 ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ ไม่น้อยกว่า 3.51 คะแนน (ระดับดี) หรือร้อยละ 80

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN)		30,000 บาท	วิลาวัลย์บุญนำพา เมทินีราชวงศ์ ดวงพรเข็มทอง ดวงตาอรุณรัมย์ กฤตภาสละพรรณ รังสี
	1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบ	1 มิ.ย. 61		
	1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัด กิจกรรม	4 มิ.ย. 61		
	1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การทำงาน	5-8มี.ค. 61		
2.	ขั้นดำเนินการ (D : DO)	5-8 มิ.ย.		
	2.1 จะทำคำสั่งกำหนดการอบรม	61		
	2.2 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อ ผู้อำนวยการ	11 มิ.ย. 61		
	2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ อบรม	12มิ.ย. 61		
	2.4 ดำเนินการตามแผนงานกิจกรรม	29 ก.ค.61		

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการ	1-3 ส.ค. 61	30,000 บาท	วิลาวัลย์บุญนำพา เมทินีราชวงศ์ ดวงพรเข็มทอง ดวงตาอรุณรัมย์ กฤตภาสณะพรรณ รังสี
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข	6-10 ส.ค. 61		
4.	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	13 ส.ค. 61		
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไป ปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	13 ส.ค. 61		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 30,000..... บาท

5.2 งบจัดหา.....บาท

รวม 30,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เริ่มเวลา 08.30 – 16.30 น.

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินการเข้าอบรมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ของ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7.2 แบบบันทึกการตรวจนับแผนงานของแต่ละฝ่าย

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 คะแนนการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน สูงขึ้นกว่าเดิม

8.2 บุคลากรมีความเข้าใจในเกณฑ์มาตรฐานงานประกันคุณภาพการศึกษามากขึ้น

8.3 งานประกันคุณภาพการศึกษาของแต่ละหน่วยงานเป็นระบบกลไกมากขึ้น

8.4 งานประกันคุณภาพการศึกษามีแนวปฏิบัติและทิศทางเดียวกัน

8.5 เพื่อส่งเสริม และสนับสนุนให้งานประกันคุณภาพการศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการ
ปฏิบัติงานประจำของบุคลากร

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรมอบรมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน.....

หน่วยงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	ค่าเอกสารค่า ดำเนินการ	กระดาษ A4				5,000		
2.	ค่าอาหารและ อาหารว่าง					15,000		
3.	ค่าวิทยากร					10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นบาทถ้วน)						30,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 30,000.. งบจัดหา.....


ผู้เสนอ

.....


(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ผู้พิจารณา

.....


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

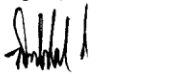
ผู้เห็นชอบ

.....


(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....


(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (จัดระบบการพัฒนาบุคลากร).....ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	อบรมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพฯ				30,000		ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ
2	ศึกษาดูงาน					500,000		งานทรัพยากรมนุษย์/ฝ่ายวิชาการ
3	พัฒนาทีมประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา					20,000		งานมาตรฐานการศึกษา
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)						550,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 550,000..... งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4.....หน่วยงาน.....งานทรัพยากรมนุษย์.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....6.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....9.....เป้าหมายข้อที่3.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7.8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.7 , 7.8 , 8.1 , 8.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินบุคลากร เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ : - มีการประเมินครูและ บุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากรร้อยละ 90 ผ่านการประเมิน เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมินตาม ระเบียบว่าด้วยการประเมินครู	3. ประเมินบุคลากร 1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการ ประเมินบุคลากรดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้ง คณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบ ประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการ ประเมิน การปฏิบัติงาน ของ บุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผล การประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและ ผู้จัดการ	20 พ.ค. 61 25 พ.ค. 61 1-15 มิ.ย. 61 1-15 มิ.ย. 61 20 พ.ค. 61

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>และบุคลากร</p> <p>2.แบบรายงานการสรุปผล ประจำปี</p>	<p>2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงาน ประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุก ฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากร</p> <p>2.2 จัดทำแบบประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>2.3 ดำเนินการประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>2.4 สรุปรายงานผลการประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อ เสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ขอ อนุมัติการปรับขึ้นเงินเดือน</p> <p>2.5 ประสานงานกับงานการเงิน และบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร</p> <p>2.6 นำผลการดำเนินงานมา วิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและ ปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>25 พ.ค. 61</p> <p>13 ส.ค. 61 ครั้งที่ 1</p> <p>13 ก.พ. 62 ครั้งที่ 2</p> <p>4-18 มี.ค. 62</p> <p>19-29 มี.ค. 62</p> <p>1 พ.ค. 62</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงานประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (การประเมินบุคลากร) ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

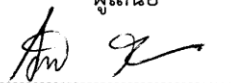
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบ ประเมิน	70 แกรม "IQ BRAND"	120		10 รีม	1,200		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)						1,200		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 1,200.....

งบจัดหา.....

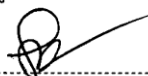
ผู้เสนอ



(นางเมทินี ราชวงศ์)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

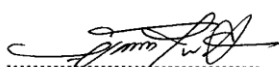
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7.8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.7, 7.8, 8.1, 8.2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจ และจำหน่ายบุคลากร เป้าหมายเชิงปริมาณ : -ครูและบุคลากรโรงเรียนมา รีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ : -ครูและบุคลากรเกิดขวัญ กำลังใจและจำหน่ายบุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : -ครูและบุคลากรร้อยละ 90 เกิดขวัญกำลังใจและจำหน่าย บุคลากร	4. เสริมสร้างขวัญกำลังใจและ จำหน่ายบุคลากร 1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่าย บุคลากรเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้ง คณะกรรมการการรับผิดชอบแต่ละ หน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุม คณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการ รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจาก หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจจำนวน บุคลากร อายุการทำงาน	8 พ.ค. 61 8 พ.ค. 61 14 พ.ค. 61 16 พ.ค. 61 21 พ.ค. 61

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</p> <p>1. แบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p>2.แบบสรุปลผลการรับ สวัสดิการครูและบุคลากร</p> <p>3.รายงานสรุปลผลการ ประเมินการขาด ลา มาสาย ของครูและบุคลากร</p>	<p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงาน ประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 ประสานงานกับงานวัดผล ประเมินผลและทะเบียน ฝ่าย วิชาการแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการ ตามระเบียบของโรงเรียน</p> <p>2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อ ชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม</p> <p>2.3 สํารวจจํานวนบุคลากร</p> <p>2.4 รวบรวมข้อมูลการ ปฏิบัติงาน</p> <p>2.5 ดําเนินการกิจกรรมการ สร้างขวัญและกําลังใจกับบุคลากร ทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น และจําหน่ายบุคลากร</p> <p>2.5.1 การปรับจํานวนเงินเดือน ตามระเบียบ และตามการประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกปี การศึกษา</p> <p>2.5.2การพิจารณาเงินประจำ ตำแหน่งสำหรับผู้บริหาร ครู และ บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบ</p>	<p>23 พ.ค. 61</p> <p>24 พ.ค. 61</p> <p>24 พ.ค. 61</p> <p>28 พ.ค. 61</p> <p>3 พ.ค. 2562</p> <p>1-7 พ.ค. 2562</p> <p>30 มิ.ย. 2561</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.5.3 พิจารณาเงินโบนัสของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน</p> <p>2.5.4 จัดสวัสดิการชุดแบบฟอร์มเครื่องแบบตามประกาศของโรงเรียนตามระเบียบของโรงเรียน</p> <p>2.5.5 จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปี โดยมีกิจกรรมการแข่งขันกีฬา งานเลี้ยงสังสรรค์ เป็นต้น</p> <p>2.6 มอบรางวัลจากกิจกรรมขวัญและกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร</p> <p>2.6.1 มอบทองตามอายุการทำงานของบุคลากรตามระเบียบของโรงเรียน</p> <p>2.6.2 มอบขวัญและกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ขาดไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษาตามระเบียบของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>2.6.3 มอบรางวัลให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาที่เข้าร่วมกิจกรรมทุกกิจกรรม</p>	<p>15-20 ต.ค. 2561</p> <p>26-29 ธ.ค. 2561</p> <p>22 ธ.ค. 2561</p> <p>25-28 ก.พ. 2562</p> <p>25-28 ก.พ. 2562</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.6.4 จัดกิจกรรมทัศนศึกษาให้กับผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนประจำปี ปีละ 1 ครั้ง</p> <p>2.6.7 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามระเบียบของโรงเรียน</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา</p> <p>4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>26-29 ธ.ค. 2561</p> <p>4 ก.พ. 2562</p> <p>11 ก.พ. 2562</p> <p>11 ก.พ. 2562</p> <p>11 ก.พ. 2562</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจํานวนบุคลากร.....)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี	รพ.เซนต์เมรี่				503,000		
2	ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและ เจ้าหน้าที่	ชุดสูทครู	1,500		180	270,000		
3	โบนัสประจำปี	เงินเดือนที่ 13				3,000,000		
4	ขวัญกำลังใจ ไม่ ขาด ไม่ลา ไม่มา สาย และเข้า ร่วมกิจกรรม	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	2,000		100	200,000		
5	โบนัสทองครู นานปี					250,000		
6	กิจกรรม คริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	ชื่อของขวัญจับสลาก				150,000		
7	กิจกรรมทัศน ศึกษา		3,000		180 คน	540,000		
8	กิจกรรมเงิน ประจำตำแหน่ง	-				366,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าล้านสองแสนเจ็ดหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)						5,279,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 5,279,000.....

งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ผู้พิจารณา

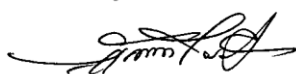


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4.....หน่วยงาน.....งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7.8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.7, 7.8, 8.1, 8.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับโครงสร้างการบริหารของแต่ละฝ่ายและนำไปปฏิบัติได้อย่างชัดเจนเป็นระบบ <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - ครูและบุคลากรทุกคน ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรร้อยละ 90 มีคู่มือปฏิบัติงานเป็นแนวทางในการทำงานอย่างชัดเจนและเป็นระบบ 	<p>5. ทบทวนและจัดทำคู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบต่าง ๆ</p> <p>1. ชั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการทบทวนและจัดทำคู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบต่าง ๆ</p> <p>1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการทบทวนคู่มือครู และจัดทำระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>1.3 เตรียมประชุมคณะกรรมการคณะกรรมการทบทวนคู่มือครู และจัดทำระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>1.4 เตรียมทบทวนคู่มือครู และจัดทำระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน</p>	<p>9-13 เม.ย. 61</p> <p>9-13 เม.ย. 61</p> <p>9-13 เม.ย. 61</p> <p>9-13 เม.ย. 61</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <p>1. แบบบันทึกการรับคู่มือปฏิบัติงาน และปฏิทินการปฏิบัติงาน</p> <p>2. จากการตรวจการบันทึกปฏิทินการปฏิบัติงาน</p> <p>3. แบบสำรวจอัตรากำลัง</p>	<p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการ ทบพทวนคู่มือครู และจัดทำระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>2.2 ประชุมคณะกรรมการ คณะกรรมการทบพทวนคู่มือครู และจัดทำระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>2.3 เตรียมทบพทวนคู่มือครู และจัดทำระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>2.4 จัดทำระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>2.5 นำเสนอคณะกรรมการ พิจารณาร่างระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>2.6 ปรับปรุงแก้ไขให้สมบูรณ์ ตามมติของคณะกรรมการ และนำเสนอ ผู้อำนวยการเพื่อขออนุมัติ</p> <p>2.7 เสนอความเห็นชอบร่าง ระเบียบต่าง ๆ ของโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ต่อคณะกรรมการ กลั่นกรองระเบียบต่าง ๆ</p> <p>2.8 นำเสนอต่อผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ได้ทราบ และรับข้อเสนอแนะ พร้อมทำ ประชาพิจารณ์</p>	<p>16-18 เม.ย. 61</p> <p>19-20 เม.ย 61</p> <p>19-20 เม.ย 61</p> <p>23-30 เม.ย. 61</p> <p>16-20 พ.ค. 61</p> <p>20-30 พ.ค. 61</p> <p>5 มิ.ย. 61</p> <p>8 มิ.ย. 61</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.10 ประกาศใช้ระเบียบ โรงเรียนที่ผ่านการกลั่นกรองและ อนุมัติจากผู้บริหารระดับสูง</p> <p>2.11 เผยแพร่ให้ครูทราบด้วย การจัดพิมพ์และแจกให้ผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของ โรงเรียน</p> <p>2.12 นำระเบียบต่าง ๆ ของ โรงเรียนไปสู่การปฏิบัติให้เกิด ประสิทธิภาพ</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการ ดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานทบทวนและจัดทำ คู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบต่าง ๆ ที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการทบทวนและ จัดทำคู่มือ ที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ ต่าง ๆ ของโรงเรียน</p> <p>4.2 นำผลการประเมินวางแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปี การศึกษาต่อไป</p>	<p>18 มิ.ย. 61</p> <p>19-25 มิ.ย. 61</p> <p>ณ วันที่ประกาศใช้ ระเบียบต่าง ๆ</p> <p>ทุกครั้งที่มีการ ประชุมครู ประจำเดือน</p> <p>รายภาคเรียนและปี การศึกษา 2561</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ ทบพทวนและจัดทำคู่มือ ที่เกี่ยวข้องและระเบียบต่าง ๆ.....

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

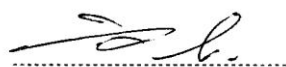
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าถ่ายเอกสาร เข้าเล่ม	จำนวน 360 เล่ม	50		360	18,000		
2	ค่าเช่าเล่มสั้น กาวสำหรับ ผู้บริหาร	จำนวน 40	40		200	8,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน)						26,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 26,000.....บาท

งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

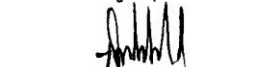
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีคอนเสริมน

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีคอนเสริมน

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

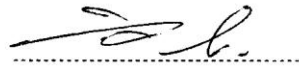
หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์.....ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดระบบสรรหา คัดเลือก บุคลากร					3,200		
2	จัดระบบการ พัฒนาบุคลากร					590,000		
3	การประเมิน บุคลากร					600		
4	การส่งเสริมขวัญ และกำลังใจ					5,239,000		
5	ทบทวนและ จัดทำคู่มือ ที่ เกี่ยวข้องกับ ระเบียบต่าง ๆ					26,000		
6	โครงการอบรม การเขียน แผนงาน/ กิจกรรม / โครงการให้ สอดคล้องกับ โครงสร้างการ บริหารงาน					40,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าล้านแปดแสนแปดหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาท)						5,889,400		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 5,889,400.....บาท งบจัดหา.....บาท


ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

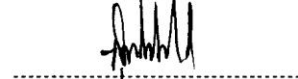
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงปริมาณ : -ระบบสารสนเทศโรงเรียน</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีการสำรวจหัวข้อสารสนเทศโรงเรียนตามความต้องการแต่ละหน่วยงานตามกฎกระทรวง 2. มีการจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน 3. มีการรายงานสารสนเทศโรงเรียนตามช่องทางต่าง ๆ 4. มีการประเมินการใช้ระบบสารสนเทศโรงเรียน <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร้อยละ 80 สารสนเทศของแต่ละฝ่ายมีความเป็นระบบชัดเจนตรวจสอบได้ง่าย 2. ได้สารสนเทศที่มีความถูกต้องชัดเจนจำนวน 10 เล่ม 3. ผู้มีส่วนได้เสียพึงพอใจการนำเสนอสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ ร้อยละ 80 4. บุคลากรมีการใช้สื่อเทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ 	<p>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1กิจกรรมงานสารสนเทศ</p> <ol style="list-style-type: none"> 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศ 2.1.2 ดำเนินการสำรวจหัวข้อสารสนเทศตามความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อกฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553 2.1.3 กำหนดปฏิทินติดตามข้อมูลสารสนเทศจากทุกฝ่ายในโรงเรียน 2.1.4 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากฝ่ายอื่น ๆ ของโรงเรียน 2.1.5 จัดทำสารสนเทศโรงเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อตามกฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553 2.1.6 ประสานคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศตรวจสอบสารสนเทศ 2.1.7 นำเสนอสารสนเทศตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน 	<p>10-15 พ.ค. 61</p> <p>20-24 พ.ค. 61</p> <p>20-24 พ.ค. 61</p> <p>20-24 พ.ค. 61</p> <p>25พ.ค.-1 มิ.ย. 61</p> <p>4 มิ.ย. 61</p> <p>5 มิ.ย. 61</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ร้อยละ 85</p> <p>5. สถานศึกษามีระบบ บริการอินเทอร์เน็ตไร้สายให้กับ บุคลากรและ ผู้ปกครอง ร้อย ละ 85</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <p>1. แบบประเมินการใช้ สารสนเทศและประมวผล</p>	<p>2.1.8 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่ง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>11 มิ.ย. 61</p>
	<p>2.1.9 จัดทำรูปเล่มสารสนเทศ เป็นรายภาคเรียนหรือรายปี</p>	<p>15 มิ.ย. 61</p>
	<p>2.1.10 จัดทำแบบประเมินการ ใช้สารสนเทศ</p>	<p>30 มิ.ย. 61</p>
	<p><u>2.2 กิจกรรมระบบเครือข่ายของ โรงเรียน</u></p>	<p>ตลอดปีการศึกษา</p>
	<p>2.2.1ดูแลระบบอินเทอร์เน็ต ภายในโรงเรียน</p>	
	<p>2.2.2ดูแลระบบ Mas-School 2.2.3 พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน</p>	
	<p><u>2.3 กิจกรรมผลิตสื่อการเรียนการ สอนเทคโนโลยี</u></p>	<p>1-30 ส.ค. 61</p> <p>1-30 พ.ย. 61</p> <p>1-30 พ.ย. 61</p> <p>1-25 ธ.ค. 61</p>
	<p>2.3.1 คุณครูทุกท่านส่งสื่อการ เรียนการสอนเทคโนโลยี</p>	
	<p>2.3.2 ประเมินการใช้สื่อ เทคโนโลยีในการเรียนการสอนภาค เรียนละ 1 ครั้ง</p>	
	<p>2.3.3 ประกวดสื่อการเรียนการ สอนเทคโนโลยี</p>	
<p>2.3.4 ประกาศผลการประเมิน การใช้สื่อในการจัดการเรียนการ สอน</p>		
<p>2.3.5 สรุปผลการใช้สื่อ เทคโนโลยี</p>		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล (C: CHECK)</p> <p>3.1 นำเสนอสารสนเทศตาม ช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ โรงเรียน</p> <p>3.2 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่ง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p> <p>3.3 ดำเนินการแจกแบบ ประเมินการใช้สารสนเทศให้แก่ หัวหน้าฝ่ายเพื่อดำเนินการในการ ประเมิน</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมแบบประเมินการ ใช้สารสนเทศและประมวลผล</p> <p>4.2 สรุปผลรายงานการใช้ สารสนเทศแก่หัวหน้าฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.3 สรุปผลแผนงานเทคโนโลยี สารสนเทศเพื่อนำมาวางแผนเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาในการ ดำเนินงานต่อไป</p>	<p>5 มิ.ย. 61</p> <p>11 มิ.ย. 61</p> <p>30 มิ.ย. 61</p> <p>สัปดาห์สุดท้ายของ ภาคเรียน1-2</p> <p>สัปดาห์สุดท้ายของ ภาคเรียน1-2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ.....ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

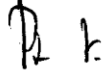
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
งานระบบเครือข่าย								
1	ค่าสัญญา Internet TOT	200/10 Mb	10,000	-	12	120,000		
2	ค่าซ่อมแซม สัญญาณ	สัญญาณ อินเทอร์เน็ต	10,000		1	10,000		
3	ค่าสาย LAN	Link / กล่อง 305 เมตร	5,000		1	5,000		
รวมงานเครือข่าย						135,000		
งานสารสนเทศ								
1	กระดาษ A4	70แกรม "IQ BRAND"	120		20	2,400		
2	ค่าหมึกพิมพ์	Canon, HP	3,500		1	3,500		
3	ค่าเช่าเล่ม	50 บาท X 100 เล่ม	50		100	5,000		
รวมงานสารสนเทศ						10,900		
กิจกรรมผลิตสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี								
1	ค่ารางวัล ประกวดสื่อ	รางวัลละ 2,000 บาท	2,000		10	20,000		
2	ค่าของที่ระลึก กรรมการ	ตัดสินการประกวด สื่อ	2,000		1	2,000		
3	ค่าดำเนินการ		2,000		1	2,000		
รวมกิจกรรมผลิตสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี						24,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนหกหมื่นเก้าพันเก้าร้อยบาท)						169,900		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 169,900.....บาท

งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ




(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)
หัวหน้างานเทคโนโลยีและสารสนเทศ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ :</p> <p>1. มีการบริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรใน และนอกโรงเรียน</p> <p>2. มีการประสานงานการ จัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียน หรือตามนโยบายของ ผู้อำนวยการ</p> <p>3. มีการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารของโรงเรียนผ่าน ช่องทางต่าง ๆ</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <p>1. ร้อยละ 85 มีการบริการ ข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่ บุคลากรในและนอกโรงเรียน</p> <p>2. ร้อยละ 90 มีการเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่าน ช่องทางต่าง ๆ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <p>1. แบบสอบถามความพึง พอใจการบริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์</p>	<p>1.1.6 เตรียมจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจของ ผู้ให้บริการ</p> <p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงาน ประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์ ในการกำหนด แผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร</p> <p>2.2 แต่งตั้งตัวแทนจากแต่ละ งานของแต่ละฝ่าย</p> <p>2.3 ประสานงานการจัดทำ วารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตาม นโยบายของผู้อำนวยการ</p> <p>2.4 ให้การบริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและ นอกโรงเรียน</p> <p>2.5 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ โรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ Facebook สถานีวิทยุ ท้องถิ่น ทุกครั้งที่มีการจัด โครงการ/กิจกรรมเสร็จ/ได้รับ รางวัลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ ของผู้ให้บริการ</p>	<p>1 มี.ค. 62</p> <p>7-11 พ.ค. 61</p> <p>7 พ.ค. 61</p> <p>14-18 พ.ค. 61</p> <p>21 พ.ค. 61</p> <p>28 พ.ค. 61</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่าย</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์</p> <p>4.2 สรุปผลรายงานการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.3 สรุปผลแผนงานประชาสัมพันธ์เพื่อนำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานต่อไป</p>	<p>2 มี.ค. 62</p> <p>25-28 ก.พ. 62</p> <p>25-28 ก.พ. 62</p> <p>4-6 มี.ค. 62</p> <p>11-15 มี.ค. 62</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ.....ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ป้าย ประชาสัมพันธ์	ป้ายไวเนิล				200,000		
2	วารสาร ปีละ 1 ฉบับ	4 สี	100		4,000	400,000		งบจาก การเก็บ จาก นักเรียน
3	แผ่นพับ	ขนาด A4 สีสี่	4		4,000	16,000		
4	ประชาสัมพันธ์ ทางสถานี วิทยุกระจายเสียง	มี.ค. , เม.ย. , พ.ค.	3,000		3 เดือน	9,000		
5	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ Brand"	120		5 รีม	600		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หกแสนสองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						625,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 625,000.....บาท งบจัดหา.....-.....บาท

ผู้เสนอ



(นายสุพจน์ มุลรังสี)
หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

ผู้พิจารณา



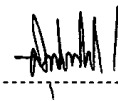
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2561

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญ ขั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C.)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7, 8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.7, 7.8, 1, 8.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ. 2551 มาตรา 39 ได้กำหนดให้มีสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษาอยู่ในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานั้น โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นหัวหน้าสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา มีการบังคับบัญชาและรับผิดชอบการดำเนินงานของสำนักงานลูกเสือเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อบริหารงานลูกเสือในเขตพื้นที่การศึกษานั้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวนโยบายของคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ (คสช.) ซึ่งเป็นรัฐบาล ในชุดปัจจุบัน ได้กำหนดแนวทางการยกระดับคุณภาพการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมลูกเสือของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ในการพัฒนาบุคลากรทางการลูกเสือ

กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เป็นกิจกรรมหนึ่งที่ทำให้ผู้เรียนได้พัฒนาความสามารถของตนเองตามศักยภาพ ซึ่งแบ่งเป็น 2 กิจกรรม คือ กิจกรรมแนะแนวและกิจกรรมนักเรียน สำหรับกิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เป็นอีกกิจกรรมหนึ่งที่มีกระบวนการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้เยาวชนได้พัฒนาศักยภาพของตนเองอย่างเต็มกำลังความสามารถ ในทางสติปัญญา สังคม จิตใจ มีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาเยาวชนให้เจริญเติบโตขึ้น พร้อมด้วยคุณสมบัติที่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนรวม มีความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ มีความรับผิดชอบ และมีวินัยในตนเอง ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการ มีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาคุณภาพผู้เรียน ให้มีลักษณะใฝ่รู้ ใฝ่ดี คิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็น มีความเป็นสากล เป็นพลังสำคัญในการดูแลรักษา และพัฒนา ชาติบ้านเมืองให้เจริญมั่นคง เป็นผลต่อการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น โดยมุ่งเน้นที่จะให้มีการ

จัดตั้งกองลูกเสือในสถานศึกษาทุกระดับ เพื่อพัฒนากิจกรรมลูกเสือให้สอดคล้องกับกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

กองลูกเสือโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ได้เห็นความจำเป็นดังกล่าวจึงจัดทำโครงการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญและสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C.) ขึ้น

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สอดคล้องและเป็นตามพระราชบัญญัติลูกเสือ พ.ศ.2551 และข้อบังคับคณะกรรมการบริหารลูกเสือแห่งชาติ ว่าด้วยการแต่งตั้งผู้บังคับบัญชาลูกเสือ พ.ศ. 2553

2.2 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือสามัญ และสามัญรุ่นใหญ่ ได้ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพและนำไปสู่การพัฒนาเพื่อนำเสนอผลงานด้านลูกเสือที่สูงขึ้น

2.3 เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาลูกเสือสามัญและสามัญรุ่นใหญ่ มีความรู้ ความเข้าใจ จุดหมายวัตถุประสงค์เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามอุดมการณ์ของคณะลูกเสือแห่งชาติ

2.4 เพื่อสนองนโยบายของคณะกรรมการรักษาความสงบแห่งชาติ แนวทางการยกระดับคุณภาพการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมลูกเสือ

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ

- จัดการฝึกอบรมผู้กำกับลูกเสือสามัญ ชั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C.) รุ่นละ 60 คน

3.2เชิงคุณภาพ

- ผู้ผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญและสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C.) มีทักษะความรู้ ความสามารถทางวิชาลูกเสือ ได้ประสบการณ์เพื่อไปพัฒนาการฝึกอบรมการบริหารงานลูกเสือในกองลูกเสือ และในกลุ่มโรงเรียนของตนให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

3.3ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 มีผู้เข้าร่วมโครงการไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของเป้าหมาย

3.3.2 ผ่านการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญและสามัญรุ่นใหญ่ ชั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C.) มีทักษะความรู้ ความสามารถทางวิชาลูกเสือ ได้ประสบการณ์เพื่อไปพัฒนาการฝึกอบรมการบริหารงานลูกเสือในกองลูกเสือ คະແນນ (ระดับดี) หรือร้อยละ 80

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิบัติในการดำเนินงาน

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบ	10 ก.ค. 61	70,000 บาท	สมบัติ พิมพ์จันทร์ เทพตรีชา ศรีคุณ สุภารัตน์ เหลื่องรัตน์วิมล
	1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัด กิจกรรม	15 ก.ค. 61		
	1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การทำงาน	20ก.ค.61		
2.	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 จะทำคำสั่งกำหนดการอบรม	21 ก.ค.61		
	2.2 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อ ผู้อำนวยการ	24ก.ค.61		
	2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ อบรม	25-30ก.ค. 61		
	2.4 ดำเนินการตามแผนงานกิจกรรม	13-18 ต.ค.61		
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการ	25ต.ค. 61		
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข	30ส.ค. 61		
4.	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน	13 ส.ค. 61		
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไป	13 ส.ค. 61		

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	ปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป			เทพตรีชา ศรีคุณ สุภารัตน์ เหลือรัตน์วิมล

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 70,000..... บาท

5.2 งบจัดหา.....บาท

รวม 70,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

- ค่ายลูกเสือโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บ้านเสริมสุขพัฒนา ต.สะแกโพรง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
ระหว่างวันที่ 13-18 ตุลาคม 2561

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

-แบบประเมินการเข้าอบรมฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญ ชั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C)

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้กำกับลูกเสือสามัญ เป็นอย่างดี

8.2 ผู้ผ่านการฝึกอบรมนำความรู้ ไปฝึกอบรมลูกเสือสามัญในโรงเรียนของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

8.3 ผู้ผ่านการฝึกอบรมนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปพัฒนาตนเองด้านลูกเสือได้อย่างมีประสิทธิภาพแบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรมฝึกอบรมวิชาผู้กำกับลูกเสือสามัญ ชั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C).....

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	ค่าเอกสารค่า ดำเนินการ	กระดาษ A4				5,000		
2.	ค่าอาหารและ อาหารว่าง					45,000		
3.	ค่าวิทยากร					20,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)						70,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน...30,000...

งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

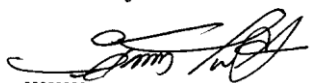
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2561
ของ ฝ่ายพัฒนาการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร				
1.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	6,600	-	-	-
	รวม	6,600	-	-	6,600
2.	งานวิจัย นโยบายและแผน				
2.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	10,500	-	-	-
2.2	อบรมเชิงปฏิบัติการเขียน แผน/โครงการ/กิจกรรมให้ สอดคล้องกับโครงสร้าง การบริหารการศึกษา	40,000			
2.3	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2561	12,000			
	รวม	62,100	-	-	62,100
3.	มาตรฐานคุณภาพการศึกษา				
3.1	สรุปจัดทำเอกสารดำเนินการ	8,600	-	-	-
	รวม	8,600	-	-	8,600
4.	งานทรัพยากรมนุษย์				
4.1	จัดระบบสรรหาคัดเลือก บุคลากร	3,200	-	-	-
4.2	จัดระบบการพัฒนาบุคลากร	550,000			
4.3	อบรมพัฒนาระบบการประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน	30,000			
4.4	ประเมินบุคลากร	1,200			
4.5	เสริมสร้างขวัญกำลังใจและ จําหน่ายบุคลากร	5,279,000			
4.6	ทบทวนและจัดทำคู่มือ ที่	26,000			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	เกี่ยวข้องกับระเบียบต่าง ๆ				
4.7	โครงการฝึกอบรมวิชาผู้กำกับ ลูกเสือสามัญ ชั้นความรู้ชั้นสูง (A.T.C)	70,000			
	รวม	5,959,400	-	-	5,959,400
5.	งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ				
5.1	งานระบบเครือข่าย	135,000	-	-	-
5.2	งานสารสนเทศ	10,900	-	-	-
5.3	กิจกรรมผลิตสื่อการเรียนการ สอนเทคโนโลยี	24,000			
	รวม	169,900	-	-	169,900
6.	งานประชาสัมพันธ์				
6.1	ป้ายประชาสัมพันธ์	200,000	-	-	-
6.2	วารสาร ปีละ 1 ฉบับ		-	400,000	-
6.3	แผ่นพับ	16,000			
6.4	ประชาสัมพันธ์ทางสถานี วิทยุกระจายเสียง	9,000			
6.5	ค่าเอกสารดำเนินการ	600			
	รวม	225,000	-	400,000	625,000
	รวมทั้งสิ้น	6,791,600		400,000	6,919,600