



แผนปฏิบัติการ

ปีการศึกษา 2562

ฝ่ายธุรการ-การเงิน



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง

การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้เป็นอย่างดีเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2562 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนแนวทางปรับปรุงโครงการทุกโครงการ ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2562 ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา หวังว่าแผนปฏิบัติการนี้จะช่วยให้การทำงานมีจุดหมายที่ชัดเจนและทำให้การดำเนินการของทุกฝ่ายประสบความสำเร็จและการประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

10 พฤษภาคม 2562

สารบัญ

	หน้า
คำชี้แจง	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1	
ข้อมูลทั่วไป.....	1
ประวัติโรงเรียน.....	5
ทำเนียบผู้บริหาร.....	10
การติดต่อสื่อสาร.....	11
เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	12
วิสัยทัศน์ พันธกิจ.....	13
ข้อมูลนักเรียน.....	18
ข้อมูลครูและบุคลากร.....	22
ข้อมูลอาคารและสถานที่.....	24
ข้อมูลด้านงบประมาณ.....	25
สภาพชุมชนโดยรวม.....	25
โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา.....	26
ผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติขั้นพื้นฐาน (O-NET).....	29
รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ปีการศึกษา 2561.....	33
ส่วนที่ 2	
แผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน.....	35
โครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน.....	40
แผนงานธุรการ.....	44
แผนงานสารบรรณ.....	49
แผนงานการเงินและบัญชี.....	53
โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนค้างชำระ.....	58
โครงการประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	62
โครงการรับสมัครนักเรียน.....	66
แผนงานจัดซื้อ.....	70
แผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์.....	74
แผนงานมินิมาร์ท.....	78
แผนงานเงินอุดหนุน.....	82

สารบัญ (ต่อ)

โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา.....	86
สรุปงบประมาณฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2562.....	91



1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตั้งอยู่เลขที่ 100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์-บรบือ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000 โทรศัพท์ 044-611980,612-274 โทรสาร 044-613-984 E-mail ms_buriram@hotmail.com Website : www.ms.ac.th
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา บุรีรัมย์ เขต 1

1.2 เปิดสอนตั้งแต่ระดับ อนุบาล ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1.3 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

1.4 ปรัชญา การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ในทุกมิติ

1.5 คติพจน์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประพฤติดี เรียนดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม

1.6 วิสัยทัศน์

“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

1.7 พันธกิจ

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

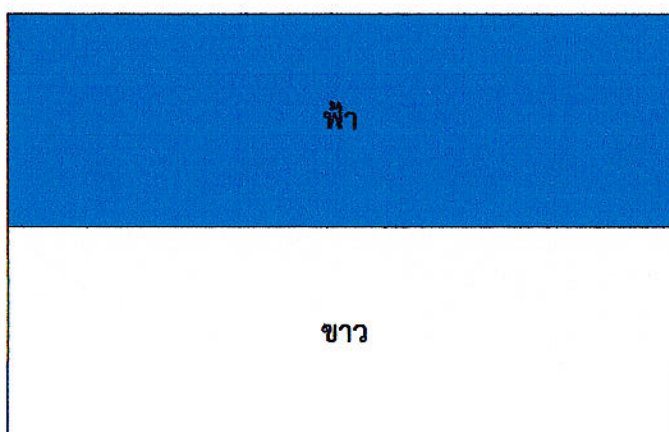
1.8 วัตถุประสงค์

1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับแนวหน้า
2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับของสังคม
3. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ ผูกพันต่อองค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

1.9 ต้นไม้ประจำโรงเรียน (ต้นชัยพฤกษ์)

ต้นชัยพฤกษ์สื่อความหมายถึง ความมีระเบียบ วินัย ความเข้มแข็งมั่นคง และอ่อนหวาน

1.10 สีประจำโรงเรียน (ฟ้า-ขาว)



ฟ้า หมายถึง ความรัก ความอ่อนหวาน อ่อนโยน และอบอุ่น
 ขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ สดใส ซื่อสัตย์สุจริต



1.11 ดอกไม้ประจำโรงเรียน (ดอกชัยพฤกษ์)



ธรรมชาติของดอกชัยพฤกษ์ เป็นต้นไม้ที่มีความอดทน ต่อสภาพแวดล้อม จะผลิดอกในย่านฤดูหนาว เปรียบเสมือน ความอ่อนหวาน และอดทน และยังเป็นดอกไม้สัญลักษณ์ประจำชาติอีกด้วยด้วยสภาพโดยทั่วไปและความเป็นมาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

1.12 ตราสัญลักษณ์



"การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ในทุกมิติ" การศึกษาพัฒนาคน พัฒนาชาติ "การศึกษาไม่ใช่ทำให้คนมีความรู้อย่างเดียวต้องเป็นคนดีควบคู่ไปกับการรู้ดี มีการฝึกจิตให้เป็นคนดี จึงจะเป็นการศึกษาแท้จริง (มล.ปิ่น มาลากุล) การพัฒนาคนต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กันอย่างสมดุลทุกด้านเมื่อพูดถึงคนเรามองคนที่เป็นบุคคลครบทุกมิติ (Holistic) เป็นการมองคนทุกมิติของชีวิต ทั้งด้านเศรษฐกิจ การตัดสินใจ ศาสนาวัฒนธรรมและมิติทางความสัมพันธ์ของคนกับสิ่งสูงสุด กับเพื่อนบ้าน สังคมกับธรรมชาติ โดยเห็นความสำคัญกลมกลืนกันอย่างลึกซึ้ง ในทุกมิติถ้าเรามองคนแบบแยกส่วนการพัฒนาการให้การศึกษาของเราก็ จะผิดรูปแบบไม่เหมือนที่ผ่าน ๆ มา เราได้มองคนสมองโต คนเก่ง แต่จิตใจคับแคบ เห็นแก่ตัว

ชื่อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ชื่อตรง จริงใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติ ธรรมชาติ มีความนบนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบันและแผ่นดิน

พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุขภาพถ่อมตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

1.14 เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

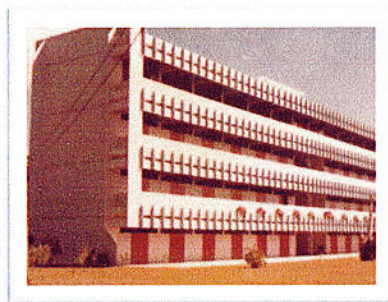
2. ประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ สอนตั้งแต่ระดับอนุบาล – มัธยมศึกษาตอนต้น โดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามแนวนโยบายของการจัดการศึกษาแห่งชาติ ตามจุดหมายหลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาส มิซซันนารีชาวฝรั่งเศส จากคณะมิสซังต่างประเทศแห่งกรุงปารีส ขณะเป็นเจ้าอาวาสวัดแม่พระคนกลางแจกจ่ายพระพรพรหมาน โศภปราสาท ปะคำ บุรีรัมย์ ได้ทราบว่ามีครอบครัวคริสตชนคาทอลิกอยู่ที่บุรีรัมย์จึง ได้เดินทางมาเยี่ยมเยียน ซึ่งเป็นครอบครัวนายยอห์น บัปติสต์ เม็ง และ นางอันนาสุรีย(บัว) ต้นตอของการ เป็นสัตบุรุษจากวัดนักบุญราฟาแอล ปากน้ำ จังหวัดสมุทรปราการ ด้วยสายตาอันยาวไกลและวิสัยทัศน์อันเฉียบคมบาทหลวงหลุยส์ นิโคลาสได้มองหาที่ดินเพื่อตั้งศูนย์คาทอลิกสำหรับงานวัดและโรงเรียน

ต่อมาในปี พ.ศ.2521 ขณะที่บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาส ซึ่งเดินทางมาที่บุรีรัมย์ก็ได้ทราบข่าวจากนางสุรีย ว่ามีคนต้องการขายที่ดิน 16 ไร่ 3 งานเพราะเขาเป็นหนี้ธนาคาร บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาสจึงได้นำเรื่องนี้ไปเสนอต่อมุขนายกยออาภิมเพยาว์ มณีทรัพย์ หลังจากได้ปรึกษากับคณะที่ปรึกษาแล้ว ก็ได้มอบหมายให้คุณพ่อประยูร นามวงศ์ คุณพ่อวิโรจน์ สมหมายและคุณพ่อบางท่านมาดูที่ดินผืนนี้ ที่สุดก็ได้ตกลงซื้อที่ดินผืนดังกล่าวไว้ นี่คืจุดเริ่มต้นของวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ และโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ซึ่งเกิดจากวิสัยทัศน์ของบาทหลวงหลุยส์ นิโคลาสที่เริ่มต้นจากการมองหาที่ดินผืนแรกเอาไว้ก่อน

ในปี พ.ศ. 2524 บาทหลวงเพียว มณีทรัพย์ มุขนายกมิสซังคาทอลิกนครราชสีมา ได้มอบหมายให้บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย เป็นผู้รับผิดชอบโครงการจัดตั้งโรงเรียนในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ บนที่ดินที่ได้จัดซื้อเอาไว้ก่อนหน้านี้ ต่อมาได้ทำการสร้างอาคารคอนกรีตสองชั้น เป็นอาคารเรียนหลังแรก มีห้องเรียน 7 ห้อง หอประชุมขนาดกว้าง 12 เมตรยาว 36 เมตร 1 หลัง บ้านพักบาทหลวง 1 หลัง บ้านพักซิสเตอร์ 1 หลัง และบ้านพักเจ้าหน้าที่ 1 หลัง โดยตั้งชื่อว่า โรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์ ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอนเมื่อ 12 กุมภาพันธ์ 2525 โดยมีบาทหลวงเพียว มณีทรัพย์ เป็นผู้รับใบอนุญาต และซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 234 คน และจำนวนครู 11 คน การบริหารงานและการดำเนินงานการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทำให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในปีต่อมา



ในปี พ.ศ.2526 โรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์ ได้ขยายพื้นที่จากเดิมเป็น 36 ไร่ 3 งาน 3 ตารางวา จึงได้ทำการสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กหลังใหม่ขึ้นอีก 1 หลัง สูง 4 ชั้น และได้เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์ เป็น “โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์”

ในปีการศึกษา 2527 พร้อมกับได้รับอนุญาตให้เปิดใช้อาคารโดยใช้ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 2 และชั้นที่ 3 ทำการสอน ระดับประถมศึกษา มีนักเรียน 435 คน ครู 18 คน และในช่วงเดือนมีนาคม 2526 บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย ได้ย้ายไปประจำที่จังหวัดปราจีนบุรีและบาทหลวงสุรินทร์ ประสพผล ได้มาทำหน้าที่แทนชั่วคราวประมาณ 2 เดือน ต่อจากนั้น บาทหลวงบุญชอบ พงศ์ศิริพัฒน์ ทำหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2528 ซิสเตอร์บุญชอบ หัวใจ ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและครูใหญ่ในสมัยนั้น การบริหารงานการจัดการศึกษาโรงเรียนถือว่าเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่ง ที่จะพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็น พลเมืองดีของชาติ เพื่อให้มีคุณลักษณะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร กล่าวคือ “เป็นทั้งคนดีและคนเก่งในสังคม” ในปีการศึกษา 2528 นี้มีนักเรียนทั้งสิ้น 462 คน มีครู 20 คน

ในปีการศึกษา 2529 มีนักเรียน 522 คน ครู 21 คน

ในปีการศึกษา 2530 มีนักเรียน 628 คน ครู 27 คน

ในปีการศึกษา 2531 มีนักเรียน 850 คน ครู 30 คน

ในปีการศึกษา 2532 มีนักเรียน 955 คน ครู 33 คน

ในปีการศึกษา 2533 ซิสเตอร์มลิวลีย์ กู้ชาติ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นครูใหญ่และผู้จัดการ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,150 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2534 มีนักเรียน 1,197 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2535 บาทหลวงสมเดช พันธุ์สมบัติ ได้เข้ามาทำหน้าที่ในฐานะผู้จัดการและ
ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต โดยมีซิสเตอร์พิมพ์พร เจริญภูมิ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,220 คน ครู 42
คน และครูพี่เลี้ยง 2 คน

ในปีการศึกษา 2536 มีนักเรียน 1,254 คน ครู 46 คน

ในปีการศึกษา 2537 มีนักเรียน 1,318 คน ครู 50 คน



ในปีการศึกษา 2538 มีนักเรียน 1,378 คน ครู 52 คน

ในปีการศึกษา 2539 บาทหลวงสมเดช พันธุ์สมบัติ ได้
สร้างอาคารเรียนหลักใหม่คอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น เพื่อ
รองรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 12 ห้องเรียน
ชั้น มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,387 คน ครู 57 คน มีซิสเตอร์

บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2540 บาทหลวงสุข ทรจันทร์ ย้ายมารับหน้าที่เป็น ผู้จัดการและผู้แทนผู้รับ
ใบอนุญาต และมีซิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,419 คน ครู 63 คน

ในปีการศึกษา 2541 ซิสเตอร์บุญชอบ หัวใจได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียน 1,460
คน ครู 62 คน

ในปีการศึกษา 2542 ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม ได้ย้าย
กลับเข้ามาทำหน้าที่เป็นครั้งที่ 2 มีนักเรียน 1,640 คน ครู 67
คน

ในปีการศึกษา 2543 มีนักเรียน 1,861 คน ครู 73 คน

ในปีการศึกษา 2544 มีนักเรียน 2,005 คน ครู 74 คน
และต่อมาบาทหลวงสุข ทรจันทร์ได้สร้างอาคารเรียนหลังใหม่
5 ชั้นเพื่อรองรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา

ในปีการศึกษา 2545 ได้ทำพิธีเปิดและเสกอาคาร
เรียนระดับมัธยมศึกษา ตั้งชื่ออาคารว่าอาคารยออาภิม ซึ่ง
ได้รับอนุญาตให้ใช้ทำการจัดการเรียนการสอนเมื่อวันที่ 29
มีนาคม 2545 มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,125 คน ครู 91 คน



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ปกครองด้วยดีตลอดมา โดยการ
ส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี ในปีการศึกษา 2546 มีนักเรียน 2,407 คน มีครู 100 คน
บาทหลวงสุข ทรจันทร์ เป็นผู้แทนรับใบอนุญาต และซิสเตอร์จันทน์ ไพรงามเป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2547 บาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ ได้ย้ายเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียน โดยซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่ พร้อมกับขยายพื้นที่เดิม 36 ไร่ 3 งาน 23 ตารางวาเป็น 54 ไร่ และซื้อที่ดินซึ่งเป็นสวนยางพาราตั้งอยู่ที่ บ้านโนนแดง ต.สะแกโพรง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ มีเนื้อที่ 140 ไร่ และที่สวนยางพารานี้ได้จัดตั้งเป็นค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอีกด้วย



ในปีการศึกษา 2548 มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,762 คน ครู 111 คน บาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนควบคู่กับคุณธรรม จนเป็นที่ยอมรับและศรัทธาจากผู้ปกครอง ชุมชน ทำให้นักเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี และได้จัดสร้างวัด”แม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์” หลังใหม่ขึ้น แทนวัดหลังเก่าที่มีขนาดเล็ก เพื่อรับรองคริสตชนที่เพิ่มจำนวนมากขึ้น

ในปีการศึกษา 2549 ซิสเตอร์วันทา สิทธิพล ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,205 คน ครู 128 คน ต่อมาบาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ สร้างสระว่ายน้ำสำหรับนักเรียนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ขึ้น เปิดใช้ในปีการศึกษา 2550

ในปีการศึกษา 2552- ปัจจุบัน บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษา สังฆมณฑลนครราชสีมา ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้รับใบอนุญาต ต่อมาได้สร้างอาคาร เมริโดม อาคารอเนกประสงค์ เพื่อใช้ทำกิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง จำนวน 1 หลัง และได้พัฒนาระบบ ICT ในการบริหารจัดการเช่น บัตรประจำตัวนักเรียน ใช้เป็นบัตรเติมเงิน บัตรตรวจสอบผลการเรียน ใช้เป็นบัตรฝากธนาคารออนไลน์ เป็นต้น

ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความมุ่งมั่นที่จะจัดการเรียนการสอนปลูกฝังให้นักเรียนเป็นคนดีและคนเก่ง โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียน ได้รับความรู้ ควบคู่คุณธรรม เพื่อเติบโตเป็นคนดีของสังคม ภายใต้อัตลักษณ์ที่ว่า “รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญูอยู่อย่างพอเพียง”

ในปีการศึกษา 2559 ซิสเตอร์จำเนียร บุญทัน ได้ย้ายมารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์-อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,255 คน มีบุคลากรทั้งสิ้น 180 คน

ในปีการศึกษา 2561 บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอัครสังฆมณฑลนครราชสีมา รับตำแหน่งผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงามรับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,153 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 179 คน ในปีการศึกษา 2562 เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสระว่ายน้ำขนาด ยาว 25 เมตร กว้าง 12.50 เมตร และสระขนาดเล็ก ยาว 6.00 เมตร กว้าง 12.50 เมตร โดยมี

พื้นที่โดยรวม 1,200 ตารางเมตร นอกจากนี้ได้มีดำเนินการจัดซื้อรถทกล้อ ยี่ห้อ ฮีโน่ต่อหลังคา ติดตั้งระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5 แรงแม่

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ประสบความสำเร็จในการจัดการศึกษาตลอดมา ทั้งด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านกิจการงานนักเรียน ด้านสัมพันธ์กับชุมชน โดยจะเห็นได้จากผลสัมฤทธิ์จากการส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งได้รับรางวัลต่าง ๆ มากมาย ทั้งระดับอำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับชาติ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ยังคงมุ่งมั่นบริหารงานด้านการศึกษา ให้มีความก้าวหน้าควบคู่กับจังหวัดบุรีรัมย์สืบไป

ทำเนียบผู้บริหาร

โรงเรียนมารีอานุสรณ์ ปีการศึกษา 2561



พระสังฆราชเขตต์ ซุสัด สิริสุधी
ประมุขสังฆมณฑลราชธานี / ผู้รับใบอนุญาต



บาทหลวงจิววียง เจจิวงหงษ์
ผู้จัดการโรงเรียน



ซิสเตอร์จันทนา โพรงงาม
ผู้อำนวยการโรงเรียน



ซิสเตอร์จิววียงเจจิวงหงษ์
ผู้อำนวยการฝ่ายโศภนการ



นางสาวสุการ์ดิน เหมองถิ่นวมอ
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ



นางสมบัติ นอดทินทร์
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการและแผนก



นางพิชอง พิชอง
ผู้อำนวยการฝ่ายกิจกรรมและนันทนาการ



นางกริดหว นวมท่า
ผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน



นางคุณ อ่อนสีกัน
ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป



นางปิยะนง สิงห์ทองหลม
ผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน



นางสาวทพทีย์ สอนรัมย์ย์
พัฒนาระดับการศึกษาปฐมวัย

การติดต่อสื่อสาร

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	0-4461-1980
	0-4461-2274
	04-461-2460-2
โทรสาร	04-461-3984
เว็บไซต์	www.ms.ac.th
Facebook	https://www.facebook.com/marieanusorn



เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

- ปีการศึกษา 2533 ได้รับรางวัลโรงเรียนเอกชนดีเด่น ระดับประถมศึกษา ระดับส่วนภูมิภาค ของ
กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2542 ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยใน
ระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
- ปีการศึกษา 2542 เป็นสถานศึกษาที่จัดจรรยาวิชาดีเด่น จากกระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2543 ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยใน
ระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
- ปีการศึกษา 2543 ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนจริยธรรมดีเด่น จากเขตการศึกษา 11
- ปีการศึกษา 2543-2547 เป็นโรงเรียนที่ได้รับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จากสำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2543 เป็นโรงเรียนแฟนด้ายวทูตระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ปีการศึกษา 2545 เป็นโรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาคณิตศาสตร์ จาก
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ร่วมกับเขตการศึกษา 11
- ปีการศึกษา 2545 ผ่านการประเมินการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อป้องกันโรคติดต่อ
- ปีการศึกษา 2546 เป็นโรงเรียนแฟนด้ายวทูตระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ปีการศึกษา 2547 เป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพมาตรฐานดีเด่น ต้นแบบระดับอำเภอ ประเภท
โรงเรียนระดับประถมศึกษา จากเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
- ปีการศึกษา 2554 เป็นโรงเรียนส่งเสริมความสามารถนักเรียนด้านวิทยาศาสตร์ ภาษาไทยได้
ยอดเยี่ยม จากโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม บุรีรัมย์
- ปีการศึกษา 2555 ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบการศึกษาระดับชาติ O-NET สูงกว่า
ระดับประเทศ วิชาคณิตศาสตร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จาก
กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2556 ได้รับรางวัลการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา จาก
เขตตรวจราชการที่ 5
- ปีการศึกษา 2556 ได้รับรางวัลสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข จาก
กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2559 เป็นสถานศึกษาได้รับคะแนนเฉลี่ยรวม จากการทดสอบทางการศึกษา O-NET
ระดับมัธยมศึกษา จากสังฆมณฑลนครราชสีมา
- ปีการศึกษา 2558 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จาก
กระทรวงศึกษาธิการ

- ปีการศึกษา 2558 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่
จากกระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2559 ได้รับรางวัล MOE AWARDS สาขาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จาก
กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่
จากกระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภท
กลุ่มบุคคล
- ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภท
เยาวชน “เด็กชายธีรภัทร์ สีโท”
- ปีการศึกษา 2560 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา
“ในงานสัมมนาวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา สร้างคนดี ด้วยวิถี
คุณธรรม” ระดับชาติ จากศูนย์คุณธรรม ระดับชาติ
- ปีการศึกษา 2559 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม
จากกระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วม
เสวนาวิถีสรางชาติ จากกระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วม
เสวนาวิถีสรางชาติ “งานสุขภาวะชุมชน ระดับชาติ จากกระทรวง
สาธารณสุข
- ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดบุรีรัมย์

วิสัยทัศน์ VISION

“ โรงเรียนมารีบุญสุนทรเป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก
ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ

<p>พันธกิจ MISSION</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ปลูกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4 2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21 3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ 4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมืออาชีพ 5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 6. พัฒนาระบบงาน บุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล 	
<p>เป้าประสงค์ GOAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับแนวหน้า 2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับของสังคม 3. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ ผู้กพันต้ององค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข 	
<p>กลยุทธ์ STRATEGY</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและมีสมรรถนะเหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4 2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม 3. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21 4. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรและมีความเป็นเลิศทางวิชาการ 5. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างรู้เท่าทันสื่อ(Media literacy) และใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์ 	<ol style="list-style-type: none"> 6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาให้ มีมาตรฐาน 9. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ 10. ส่งเสริม พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และสื่อสารการตลาดเชิงรุก

G
Good

R
Righteousness

E
Excellent

A
Adversity

T
Teamwork

ค่านิยมหลัก Core Values

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

พันธกิจ (Mission)

1. ปลุกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4
2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทาง

วิชาการ

4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมืออาชีพ
5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
6. พัฒนาระบบงาน บุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล

เป้าประสงค์ (Goal)

1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ
2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับจากสังคม
3. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ มีความผูกพันต่อองค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ค่านิยมหลัก (Core Values) คือ GREAT

- G = Good governance คือ ยึดหลักธรรมาภิบาล
- R = Righteousness คือ ความถูกต้องเที่ยงธรรม
- E = Excellent performance คือ การปฏิบัติที่เป็นเลิศ
- A = Adversity quotient คือ ความสามารถในการเผชิญปัญหาและหาทางแก้ไข
- T = Teamwork คือ การทำงานเป็นทีม

กลยุทธ์ (Strategy)

1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรม และมีสมรรถนะเหมาะสมกับการจัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4
2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม
3. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21
 4. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรและมีความเป็นเลิศทางวิชาการ
 5. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างรู้เท่าทันสื่อ (Media literacy) และใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์
 6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ
 7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
 8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีมาตรฐาน
 9. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ
 10. ส่งเสริม พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และสื่อสารการตลาดเชิงรุก

อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลูกมารี๋ยรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

รักเมตตา

รักตนเอง รักผู้อื่น รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รักสถาบันหลักของชาติ เสียสละ เห็นอกเห็นใจ มีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสุภาพอ่อนโยน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนและรู้จักให้อภัย

ซื่อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ซื่อตรง จริงใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื้อพียง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติ ธรรมชาติ มีความนอบนอบ ตระหนักในหน้าที่ที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบันและแผ่นดิน

พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุขภาพดีไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

ข้อมูลนักเรียน

1. เขตพื้นที่บริการมี 7 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอห้วยราช อำเภอสตึก อำเภอคูเมือง อำเภอบ้านด่าน อำเภอลำปลายมาศ อำเภอกระสัง

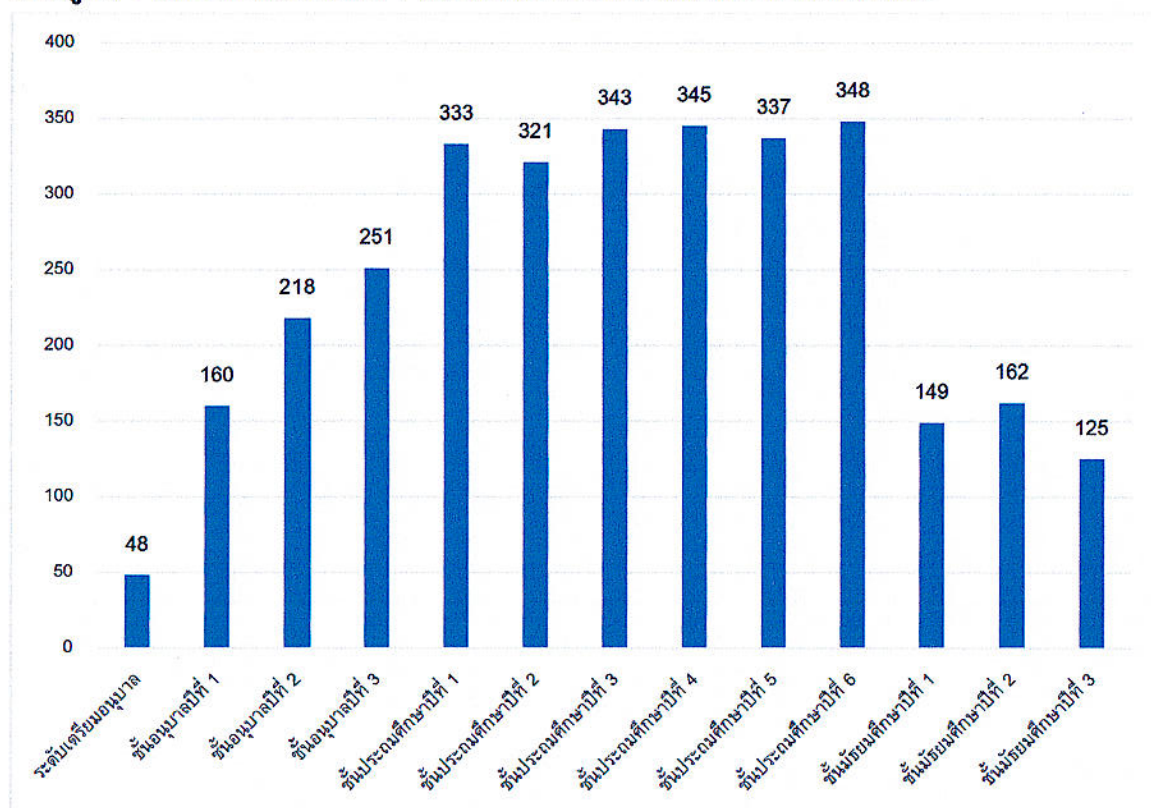
2. จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 3,140 คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน รายละเอียดตามตารางที่ 1

ตารางที่ 1 จำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2561

ช่วงชั้น/ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ปีการศึกษา 2561		
	ชาย	หญิง	รวม
ระดับเตรียมอนุบาล	26	22	48
ชั้นอนุบาลปีที่ 1	78	82	160
ชั้นอนุบาลปีที่ 2	118	100	218
ชั้นอนุบาลปีที่ 3	122	129	251
รวมระดับปฐมวัย	344	333	677
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	158	175	333
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	159	162	321
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	150	193	343
รวม ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 – ป.3)	467	530	997
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	174	171	345
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	163	174	337
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	156	192	348
รวม ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 – ป.6)	493	547	1,030
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	78	71	149
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	91	71	162
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	74	51	125
รวม ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 – ม.3)	243	193	436
รวมทั้งสิ้น	1,547	1,593	3,140

ที่มา : ข้อมูลงานทะเบียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน 2561)

แผนภูมิที่ 1 แสดงจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2561



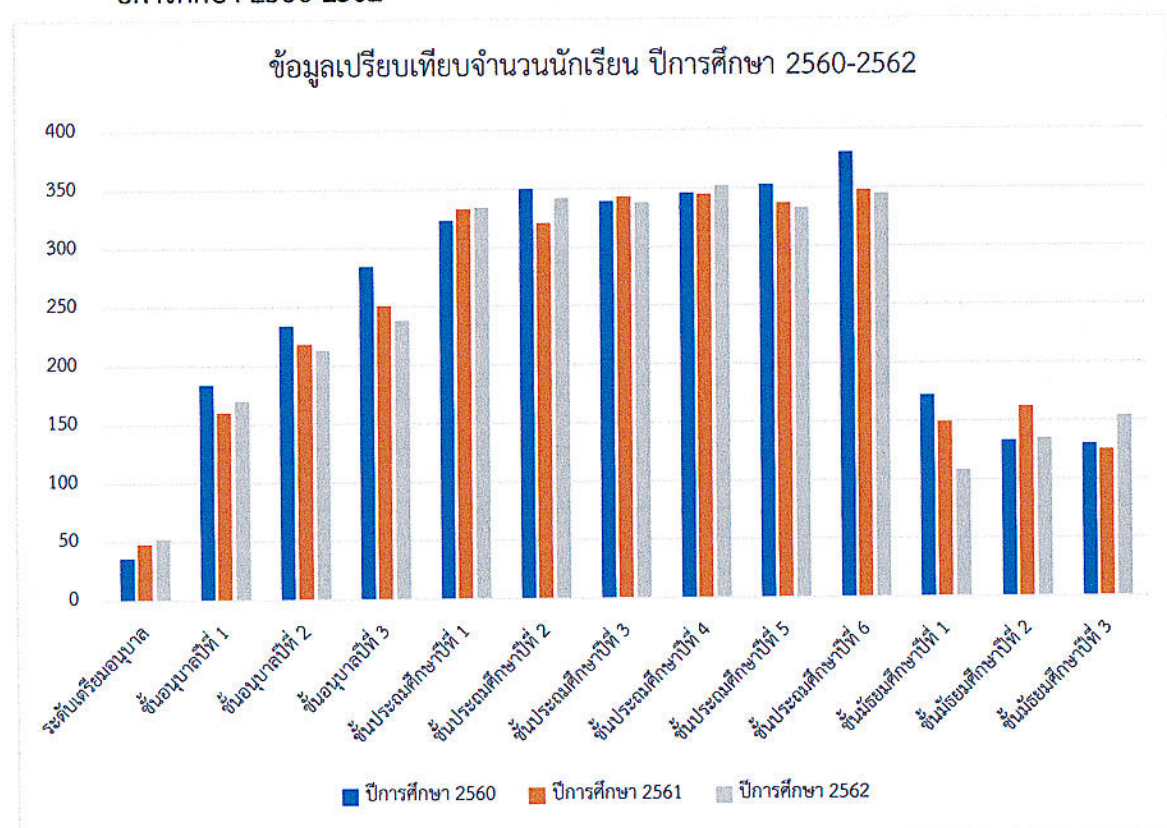
ตารางที่ 2 การแสดงเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2559-2561

ช่วงชั้น/ระดับชั้น	จำนวนห้องเรียน 2559-2561	จำนวนนักเรียน		
		ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562
ระดับเตรียมอนุบาล	2, 2, 2	36	48	52
ชั้นอนุบาลปีที่ 1	6, 6, 6	184	160	170
ชั้นอนุบาลปีที่ 2	8, 8, 7	234	218	213
ชั้นอนุบาลปีที่ 3	8, 8, 8	284	251	238
รวมระดับปฐมวัย	24, 24, 23	738	677	673
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	9, 10, 10	323	333	334
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	10, 9, 10	350	321	342
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	10, 10, 9	339	343	338
รวม ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 – ป.3)	29, 30, 29	1,012	997	1,014

ช่วงชั้น/ระดับชั้น	จำนวน ห้องเรียน 2560-2562	จำนวนนักเรียน		
		ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	9, 9, 9	346	345	352
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	9, 9, 9	353	337	333
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	9, 9, 9	380	348	345
รวม ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 – ป.6)	27, 27, 27	1,079	1,030	1,030
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	4,3,3	172	149	108
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	3,4,3	133	162	135
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	3,3,4	130	125	154
รวม ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 – ม.3)	10, 10, 10	435	436	397
รวมทั้งสิ้น		3,264	3,140	3,114

ที่มา : งานทะเบียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปี)

แผนภูมิที่ 2 แสดงข้อมูลเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน
ปีการศึกษา 2560-2562



3. จำนวนนักเรียนที่มีสรรถภาพทางกายตามเกณฑ์ของกรมพลศึกษาหรือสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ(สสส.) 2,244 คน คิดเป็นร้อยละ 90.69

4. จำนวนนักเรียนที่มีน้ำหนัก ส่วนสูง ตามเกณฑ์ของกรมอนามัย 2,244 คน คิดเป็นร้อยละ 90.69

5. จำนวนนักเรียนที่มีความบกพร่องเรียนร่วม - คน คิดเป็นร้อยละ -

6. จำนวนนักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ 4 คน คิดเป็นร้อยละ 0.16

7. จำนวนนักเรียนซ้ำชั้น - คน คิดเป็นร้อยละ -

8. จำนวนนักเรียนที่จบหลักสูตร

อนุบาล 3 251 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 348 คน คิดเป็นร้อยละ 100

มัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน 125 คน คิดเป็นร้อยละ 100

9. อัตราส่วนครูต่อนักเรียนเท่ากับ 1 : 18

10. อัตราส่วนนักเรียนต่อห้องเท่ากับ 1 : 33 คน

ข้อมูลครูและบุคลากร

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามหน้าที่ เพศ ระดับการศึกษา

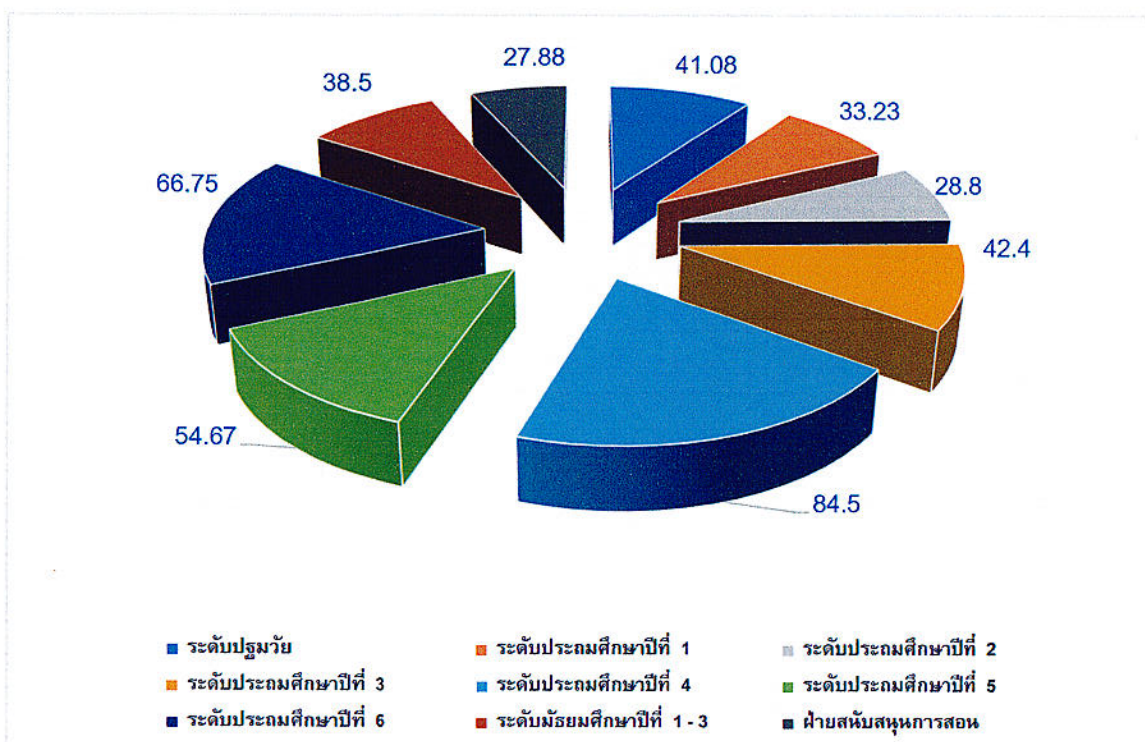
ที่	ตำแหน่ง	สูงกว่าปริญญาตรี			ปริญญาตรี			ต่ำกว่าปริญญาตรี			รวมทั้งสิ้น		
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
1	บริหาร	2	2	4	1	2	3	-	-	0	3	4	7
2	ครูเตรียมอนุบาล	-	-	0	-	2	2	-	2	2	0	4	4
3	ครูสายชั้นอนุบาล 1	-	-	0	-	9	9	-	4	4	0	13	13
4	ครูสายชั้นอนุบาล 2	-	-	0	-	14	14	-	-	0	0	14	14
5	ครูสายชั้นอนุบาล 3	-	-	0	-	12	12	-	-	0	0	12	12
6	ครูพิเศษอนุบาล	-	-	0	-	5	5	-	-	0	0	5	5
7	ครูสายชั้น ป.1	-	-	0	1	12	13	1	1	2	2	13	15
8	ครูสายชั้น ป.2	-	-	0	-	15	15	-	-	0	0	15	15
9	ครูสายชั้น ป.3	-	2	2	3	10	13	-	-	0	3	12	15
10	ครูสายชั้น ป.4	-	-	0	-	14	14	-	-	0	0	14	14
11	ครูสายชั้น ป.5	-	-	0	4	10	14	-	-	0	4	10	14
12	ครูสายชั้น ป.6	-	-	0	2	10	12	-	-	0	2	10	12
13	ครูสายชั้นมัธยม	1	-	1	6	10	16	-	-	0	7	10	17
14	ธุรการ	-	-	0	-	2	2	-	-	0	0	2	2
15	การเงิน	-	1	1	-	1	1	-	1	1	0	3	3
16	ทะเบียน	-	-	0	1	1	2	-	-	0	1	1	2
17	บุคลากรทางการศึกษา	-	-	0	2	3	5	4	2	6	6	5	11
18	ครูต่างชาติ	-	-	0	3	2	5	2	-	2	5	2	7
	รวม	3	5	8	23	134	157	7	10	17	33	149	182



ตารางที่ 4 สรุปผลการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร ฝ่ายสนับสนุนการสอน
ประจำปีการศึกษา 2561

ระดับชั้น	การพัฒนาตนเอง เฉลี่ย (ชั่วโมง / ปี)
ระดับปฐมวัย	41.08
ระดับประถมศึกษาปีที่ 1	33.23
ระดับประถมศึกษาปีที่ 2	28.80
ระดับประถมศึกษาปีที่ 3	42.40
ระดับประถมศึกษาปีที่ 4	84.50
ระดับประถมศึกษาปีที่ 5	54.67
ระดับประถมศึกษาปีที่ 6	66.75
ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3	38.50
ฝ่ายสนับสนุนการสอน	27.88
สรุปรวมเฉลี่ยทั้งหมด	46.42

แผนภูมิที่ 3 สรุปผลการพัฒนาตนเองของครูและบุคลากร ฝ่ายสนับสนุนการสอน
ประจำปีการศึกษา 2561 (เฉลี่ยชั่วโมงต่อปี / คน)



ข้อมูลอาคารและสถานที่

ปัจจุบันโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีเนื้อที่ทั้งสิ้น 54 ไร่ โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ 5 แสดงรายชื่อแบบอาคาร ภายในบริเวณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หลังที่	ชื่ออาคาร	ลักษณะ		การจัดสรรห้อง			รวม
		อาคาร	สภาพ	เรียน	พิเศษ	บริการ	
1	อาคาร ดอมินิก	ตึก	ดี	8		4	12
2	อาคาร นิโคลัส	ตึก	ดี	3	6		9
3	อาคาร โจเซฟ	ตึก	ดี	31		1	32
4	อาคาร จอห์นพอล1	ตึก	ดี	18	1		19
5	อาคารจอห์นพอล2	ตึก	ดี	3			3
6	อาคารเบนดิก	ตึก	ดี	9	1	1	11
7	อาคาร แมรี่โดม	ตึก	ดี		4	8	12
8	อาคาร บูรณาการ	ตึก	ดี	5	1		6
9	หอประชุมวันทามารี	ตึก	ดี	1	1	1	3
10	บ้านพักผู้อำนวยการ	ตึก	ดี			1	1
11	บ้านพักผู้จัดการ	ตึก	ดี			1	1
12	บ้านพักคนงาน	ตึก	ดี			1	1

ที่มา : งานอาคารสถานที่

โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พุทธศักราช 2553 ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษา เพื่อให้ผู้สอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรของสถานศึกษา มีแนวปฏิบัติ ดังนี้

1. ระดับการศึกษา กำหนดหลักสูตรเป็น 2 ระดับ ตามโครงสร้างของหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามภารกิจหลักของการจัดการเรียนการสอนในระดับ ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา ดังนี้

1.1 ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6) การศึกษาระดับนี้ เป็น ช่วงแรกของการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นทักษะพื้นฐานด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ทักษะ การคิดพื้นฐาน การติดต่อสื่อสารเทคโนโลยี กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม และพื้นฐาน ความเป็น มนุษย์ การพัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างสมบูรณ์และสมดุลทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และวัฒนธรรม โดยเน้นจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

1.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3) เป็นช่วงสุดท้ายของ การศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้สำรวจความถนัดและความสนใจของตนเอง ส่งเสริมการ พัฒนาบุคลิกภาพส่วนตัว มีทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดสร้างสรรค์ และคิดแก้ปัญหา มี ทักษะในการดำเนินชีวิต มีทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบ ต่อสังคม มีความสมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความดีงาม และมีความภูมิใจ ในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐานในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ

2. สาระการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ในหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พุทธศักราช 2553 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดไว้ ในหลักสูตร ประกอบด้วยองค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียน 8 กลุ่ม คือ

- 2.1 ภาษาไทย
- 2.2 คณิตศาสตร์
- 2.3 วิทยาศาสตร์
- 2.4 สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- 2.5 สุขศึกษาและพลศึกษา
- 2.6 ศิลปะ
- 2.7 การงานอาชีพและเทคโนโลยี
- 2.8 ภาษาอังกฤษ

3. กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน มุ่งให้ผู้เรียนได้พัฒนาตนเองตามศักยภาพ พัฒนาอย่างรอบด้านเพื่อความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ ทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ และสังคม เสริมสร้างให้เป็นผู้มีศีลธรรม จริยธรรม มีระเบียบวินัย ปลูกฝังและสร้างจิตสำนึกของการทำประโยชน์เพื่อสังคม สามารถจัดการตนเองได้ และอยู่ร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข แบ่งเป็น 3 ลักษณะ ดังนี้

3.1 กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็น กิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

3.2 กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทร และสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตามความเหมาะสม และสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนใน หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พุทธศักราช 2553 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย

3.2.1 กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี

3.2.2 กิจกรรมชุมนุม – ชมรม

3.3 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียน บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อ แสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ โดยบูรณาการ กับ กิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ - เนตรนารี)

4. เวลาเรียน หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนขั้นต่ำสำหรับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งผู้สอนสามารถเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและ จุดเน้นของสถานศึกษา โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสภาพของผู้เรียน ดังนี้

4.1 ระดับชั้นประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายปี โดยมีเวลาให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียน เป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าน้ำหนักวิชา เท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

4.2 ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าน้ำหนักวิชา เท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)

รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน(O-NET)

ปีการศึกษา 2561

ตารางที่ 1 แสดงผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติด้านพื้นฐาน(O-NET) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

สาระการเรียนรู้	คะแนนเฉลี่ย(ร้อยละ)			
	ระดับโรงเรียน	ระดับจังหวัด	ระดังสังกัด	ระดับประเทศ
ภาษาไทย	65.18	55.34	59.59	55.90
คณิตศาสตร์	53.74	36.40	43.10	37.50
วิทยาศาสตร์	48.40	39.68	43.24	39.93
ภาษาอังกฤษ	55.68	35.79	49.29	39.24
เฉลี่ย	55.75	41.80	48.80	43.14

ตารางที่ 2 แสดงตารางเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยระดับโรงเรียนผลการสอบระดับชาติด้านพื้นฐาน(O-NET) ปีการศึกษา 2559-2561

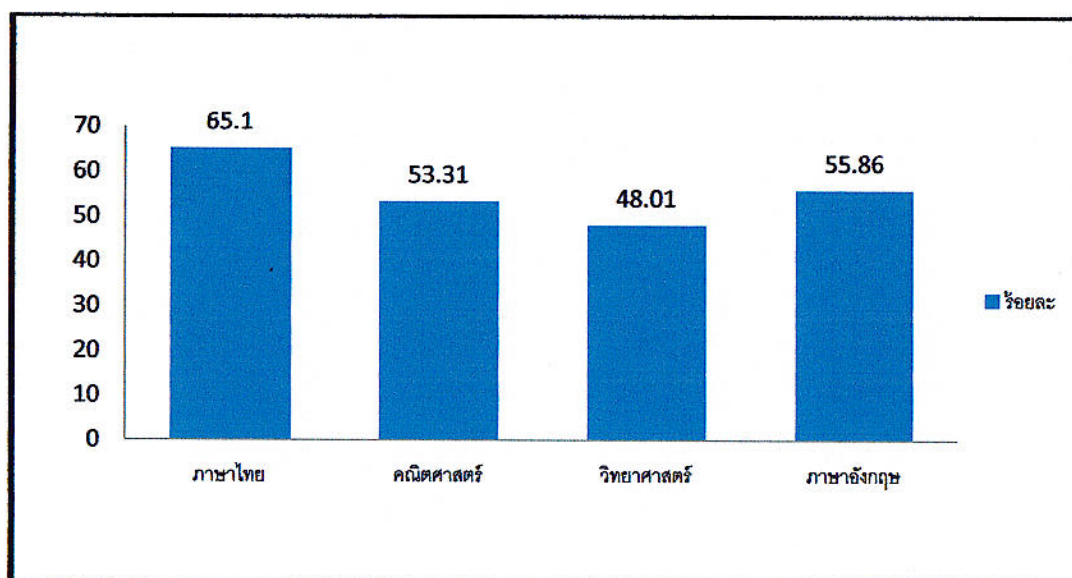
สาระการเรียนรู้	ปีการศึกษา		
	2559	2560	2561
ภาษาไทย	61.25	53.87	65.18
คณิตศาสตร์	55.33	50.57	53.74
วิทยาศาสตร์	49.70	47.20	48.40
ภาษาอังกฤษ	51.86	54.97	55.68

ตารางที่ 3 ตารางแสดงข้อมูลผลสอบ O-NET นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2561

ห้อง	จำนวนนักเรียน	สาระการเรียนรู้				เฉลี่ยรวม	อันดับ
		ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ		
ป.6/1	41	74.84	74.27	57.32	67.32	68.44	2
ป.6/2	41	66.46	54.88	50.26	54.02	56.40	4
ป.6/3	40	61.79	39.75	40.38	43.69	46.40	7
ป.6/4	41	59.55	38.54	41.06	44.57	45.93	8
ป.6/5	41	59.26	41.71	44.67	46.52	48.04	6
ป.6/6	39	59.37	35.38	44.67	39.10	44.63	9
ป.6/7	29	61.77	49.48	42.83	64.05	54.53	5

ห้อง	จำนวน นักเรียน	สาระการเรียนรู้				เฉลี่ย รวม	อันดับ
		ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ		
ป.6/8	31	68.56	55.81	48.05	64.11	59.13	3
ป.6/9	45	74.25	90.00	62.90	79.43	76.64	1
รวม	347	585.85	479.82	432.14	502.81	500.14	-
ร้อยละ	100	65.10	53.31	48.01	55.86	55.57	-

แผนภูมิเปรียบเทียบแสดงผลสอบ O-NET นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6



**รายงานผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน(O-NET)
ปีการศึกษา 2561**

ตารางที่ 1 แสดงผลการทดสอบทางการศึกษาระดับชาตินี้พื้นฐาน(O-NET) ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3

สาระการเรียนรู้	คะแนนเฉลี่ย(ร้อยละ)			
	ระดับโรงเรียน	ระดับจังหวัด	ระดังสังกัด	ระดับประเทศ
ภาษาไทย	61.24	52.89	53.81	54.42
คณิตศาสตร์	32.13	27.95	30.40	30.04
วิทยาศาสตร์	38.57	35.57	35.82	36.10
ภาษาอังกฤษ	28.49	27.40	31.91	29.45
เฉลี่ย	40.10	35.95	37.98	37.50

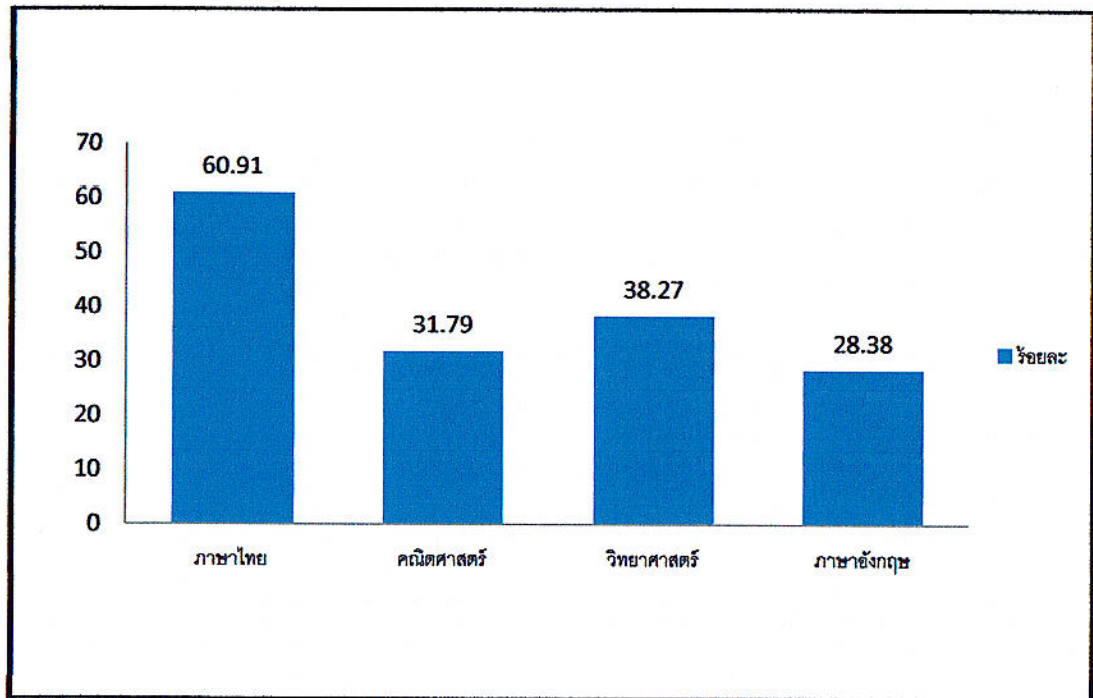
ตารางที่ 2 แสดงตารางเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยระดับโรงเรียนผลการสอบระดับชาตินี้พื้นฐาน (O-NET) ปีการศึกษา 2559-2561

สาระการเรียนรู้	ปีการศึกษา		
	2559	2560	2561
ภาษาไทย	46.08	46.50	61.24
คณิตศาสตร์	31.54	25.06	32.13
วิทยาศาสตร์	37.03	29.73	38.57
ภาษาอังกฤษ	31.31	30.32	28.49

ตารางที่ 3 ตารางแสดงข้อมูลผลสอบ O-NET นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ปีการศึกษา 2561

ห้อง	จำนวนนักเรียน	สาระการเรียนรู้				เฉลี่ยรวม	อันดับ
		ภาษาไทย	คณิตศาสตร์	วิทยาศาสตร์	ภาษาอังกฤษ		
ม.3/1	44	68.98	40.55	46.05	31.23	46.70	1
ม.3/2	40	61.08	29.90	36.20	27.40	38.64	2
ม.3/3	39	52.67	24.92	32.56	26.51	34.17	3
รวม	123	182.73	95.37	114.81	85.14	119.51	-
ร้อยละ	100	60.91	31.79	38.27	28.38	38.84	-

แผนภูมิเปรียบเทียบแสดงผลสอบ O-NET นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3



รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ปีการศึกษา 2561
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 6

ตารางที่ 1 แสดงร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป (เฉพาะวิชาพื้นฐาน)
จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ปีการศึกษา 2561

กลุ่มสาระการ เรียนรู้	ร้อยละนักเรียนที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ระดับ 3.00 ขึ้นไป						
	ป.1	ป.2	ป.3	ป.4	ป.5	ป.6	รวม
ภาษาไทย	96.17	93.98	92.75	93.51	92.92	90.20	92.34
คณิตศาสตร์	97.64	94.88	89.57	89.97	85.25	68.30	87.51
วิทยาศาสตร์	97.05	96.99	89.86	91.45	87.91	78.39	90.20
สังคมศึกษา	94.10	95.48	88.79	88.20	84.37	89.53	90.05
สุขศึกษา	99.71	100.00	88.12	93.81	97.05	98.85	96.23
ศิลปะ	99.71	99.10	100.00	99.71	99.71	100.00	99.71
การงานอาชีพ	100.00	100.00	100.00	100.00	97.05	99.71	99.46
ภาษาต่างประเทศ	82.89	98.19	75.94	80.24	67.55	61.10	77.51
รวม	767.27	778.62	725.03	736.89	711.81	686.08	733.01
เฉลี่ย	95.91	97.33	90.63	92.11	88.98	85.76	91.63

รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ปีการศึกษา 2561
 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3

ตารางที่ 2 แสดงร้อยละของจำนวนนักเรียนที่มีผลการเรียนตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป(เฉพาะวิชาพื้นฐาน)
 จำแนกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ปีการศึกษา 2561

กลุ่มสาระการ เรียนรู้	ร้อยละนักเรียนที่มีผลการเรียนตั้งแต่ ระดับ 3.00 ขึ้นไป									รวม เฉลี่ย
	ม.1			ม.2			ม.3			
	ภาค1	ภาค 2	เฉลี่ย	ภาค1	ภาค 2	เฉลี่ย	ภาค1	ภาค 2	เฉลี่ย	
ภาษาไทย	40.56	41.26	40.91	50.63	50.63	50.63	78.05	79.67	78.86	56.80
คณิตศาสตร์	19.58	32.87	26.23	57.50	91.88	74.69	96.75	38.21	67.48	56.13
วิทยาศาสตร์	17.48	88.11	52.79	53.13	50.63	51.88	71.54	79.67	75.61	60.09
สังคมศึกษาฯ	53.15	42.19	47.67	63.33	62.92	63.13	88.35	72.07	80.21	63.67
สุขศึกษาฯ	68.88	47.90	58.39	53.13	53.44	53.29	71.54	68.29	69.92	60.53
ศิลปะ	54.31	97.90	76.11	69.79	85.31	77.55	79.67	91.87	85.77	79.81
การงานอาชีพฯ	100.00	91.87	95.94	57.81	57.81	57.81	80.49	91.46	85.98	79.91
ภาษาต่างประเทศ	31.47	27.27	29.37	32.50	83.13	57.82	46.34	64.23	55.29	47.49
เฉลี่ย	48.18	58.68	53.48	54.72	66.96	68.93	76.59	73.19	74.89	65.77

ข้อมูล : จากงานวัดผลประเมินผล ฝ่ายวิชาการ (ข้อมูล ณ 15 พฤษภาคม 2562)



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน บริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน ฝ่าย ธุรการ-การเงิน
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน 2. ครูนักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการ	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 1.1.2 เตรียมส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน	16 เมษายน 2562 เดือนละ 1 ครั้ง 1พ.ค.62-15มี.ค.63 เม.ย. 62 – พ.ค. 62

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน</p> <p>2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>สามารถรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>เครื่องมือการติดตาม</p> <p>แบบสรุปรายงานการดำเนินงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน</p>	<p>2.1.1 กำหนดแบบฟอร์มปฏิทิน การติดตามสรุปรายงานของงานแต่ละงานในฝ่ายธุรการ - การเงิน</p> <p>2.1.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรายงาน</p> <p>2.1.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายให้บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.2.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายธุรการ-การเงิน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>2.2.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายธุรการ - การเงิน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>พ.ค. 62 - มี.ค. 63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.3 รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน</p> <p>2.3.1 สรุปรายงานของ แต่ละงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน นำเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>2.3.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ – การเงิน ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการ พัฒนาอบรมในฝ่ายธุรการ-การเงิน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากร มนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/ สัมมนา</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ส่งต่อให้ หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน และงาน เทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>พ.ค.62- มี.ค.63</p> <p>พ.ค.62 - มี.ค.63</p> <p>พ.ค.62 - มี.ค.63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน นำเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</p>	<p>1มี.ค.63-30เม.ย.63</p> <p>1 มี.ค.63-30เม.ย.63</p>

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	80	-	10	800		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	3	2,100		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				3,100		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หกพันบาทถ้วน)						6,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 6,000 บาท
 งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)
หัวหน้างานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้พิจารณา



(นางปิยนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1 ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2562

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน ฝ่าย ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐมาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 :มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ รวมถึงงานมินิมาร์ท โดยทำหน้าที่ควบคุมดูแล พัฒนา และปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เหมาะสม ตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานด้านฐานะทางการเงินและพัสดุ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการเก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารทางการเงิน ทางฝ่ายธุรการ-การเงิน จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง การติดตามประเมินผล ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งซึ่งส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตาม เป้าหมายของการจัดการศึกษา

เพื่อให้งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน มีการดำเนินงานตามแผนงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพได้มาตรฐานตามแผนงาน ทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ตลอดปีการศึกษา 2562

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสิ้นเปลืองใช้งานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน

3. เป้าหมาย

- 3.1 ด้านปริมาณ บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงานทุกคน
- 3.2 ด้านคุณภาพ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและตรงตามความต้องการ

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน(P:PLAN) 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1-31 พ.ค. 2562	1,000	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	ขั้นดำเนินการ (D:DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1-10 มิ.ย.62 1 ก.ค.62 – 31 มี.ค.63		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.63- 30 เม.ย.63		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.63- 30 เม.ย.63		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 1,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 1,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2562 – 30 เมษายน 2563

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. ประเมินจากสภาพจริง
2. เอกสารการเบิกวัสดุอุปกรณ์
3. แผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2561 และ ปีการศึกษา 2562

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน
ทุกคนใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2562

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรอง ดำเนินการ					1,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบประมาณ 1,000 บาท
 งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพูดชา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน ธุรการ ฝ่าย ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 2. เพื่อดำเนินงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานงานธุรการ เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานธุรการ	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 1.1.2 เตรียมดำเนินงานธุรการจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงาน งานธุรการ 2.ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 2.1.1 ประสานงานกับงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 2.1.2 ประชาสัมพันธ์งานธุรการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	เมษายน 2562 15พ.ค.62-15มี.ค.63 15พ.ค.62-15มี.ค.63 พ.ค.62- มี.ค.63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานธุรการ</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก และมีความพึงพอใจในการให้บริการงานธุรการ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานธุรการ</p>	<p>2.2 ดำเนินงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น</p> <p>2.2.2 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป</p> <p>2.2.3 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.3 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานงานธุรการ</p> <p>2.3.1 รวบรวมและสรุปการดำเนินงานเพื่อนำเสนอหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน</p> <p>2.3.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน</p> <p>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานธุรการ</p>	<p>พ.ค.62- มี.ค.63</p> <p>พ.ค.62- มี.ค.63</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>20-28 ก.พ.63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมแบบสอบถาม ความพึงพอใจ</p> <p>4.2 สรุปผล รายงาน งานธุรการให้ หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอ ผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและ นำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป</p>	1มี.ค.63-30เม.ย.63


แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน รุรการ งานฝ่ายรุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	80	-	100	8,000		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	17	11,900		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				2,600		
4	เครื่องถ่ายเอกสาร	TOSHIBA รุ่น E-STUDIO 2309A				60,000		
5	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	TOSHIBA รุ่น E-STUDIO 2309A	3500	-	3	10,500		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เก้าหมื่นสามพันบาทถ้วน)						93,000		


สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน..... 93,000..... บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ


 (นางปุนนิศา นพคุณ)
 หัวหน้างานรุรการ

ผู้พิจารณา

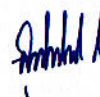

 (นางปิยนุช สังข์ทองกลาง)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายรุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน.....สารบรรณ..... ฝ่าย จุฬการ-การเงิน.....

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4.....

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารการรับจดหมายจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน 2. เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารออกภายในและภายนอกโรงเรียน 3. เพื่อประสานงานและทำเอกสารหน่วยงานต่างๆ ให้บุคลากรภายในโรงเรียน 4. เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่าย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการและผู้อำนวยการ	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายจุฬการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินงาน 1.1.3 เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับสารบรรณ 2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือต้นสังกัดตามนโยบาย หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการหรือผู้จัดการ	เม.ย.-62 เม.ย.-62 เดือนละ 1 ครั้ง 15พ.ค.62-15มิ.ค.63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>1.ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อ รับบริการงานสารบรรณ</p>	<p>2.1.1 เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลค่าการศึกษาบุตร ค่าช่วยเหลือบุตร บุคลากรภายในโรงเรียน</p>	<p>รายเดือน</p>
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ :</p> <p>ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานสารบรรณ</p>	<p>2.1.2 ประสานงานเอกสารงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาการบรรจุ แต่งตั้ง เสนอ ผอ. รายงานต้นสังกัด ศธ.</p>	<p>รายเดือน</p>
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก และมีความพึงพอใจในการให้บริการงานสารบรรณ</p>	<p>2.1.3 ดำเนินการประสานงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาจัดทำเอกสารขออนุญาตครูต่างชาติ</p>	<p>15-พ.ค.-62</p>
<p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานสารบรรณ</p>	<p>2.1.4 ดำเนินการประสานงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษา จัดทำใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ /ต่อไปใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู</p> <p>2.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการรับจดหมายหน่วยงานต่างๆ</p> <p>2.2.1 การรับจดหมายและการแยกเอกสารของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเตรียมลงทะเบียนหนังสือรับเข้าแยกประเภทหนังสือรับเข้า บันทึกนำเสนอผู้จัดการและ ผู้อำนวยการ ลงนามแจ้งหน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆ ดำเนินงาน</p> <p>2.2.2 การรับจดหมายและการแยกเอกสารของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเตรียมลงทะเบียนหนังสือออก</p>	<p>15พ.ค.62-31มี.ค.63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานสารบรรณ</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ</p> <p>4.2 สรุปผล รายงาน งานสารบรรณแก่หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>ทุกเดือน</p> <p>20-28 ก.พ.63</p> <p>1มี.ค.63-30เม.ย.63</p>

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน สารบรรณ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	80	-	60	4,800		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	6	4,200		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						10,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 10,000 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวชณุตพร เกตุเพชร)
หัวหน้างานสารบรรณ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานการเงินและบัญชี ฝ่าย ธุรกิจ-การเงิน
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อประสานงานฝ่ายต่างๆ เพื่อรวบรวมข้อมูลจัดทำงบประมาณ โครงการ/กิจกรรมของแต่ละฝ่าย</p> <p>2. เพื่อจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของโรงเรียน</p> <p>3. เพื่อจัดระบบการรับเงิน-จ่ายเงินจัดทำบัญชี รายงานการเงิน งบประมาณและทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียน และมาตรฐานการบัญชี</p> <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานการเงินและบัญชี</p>	<p>1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรกิจ-การเงินเพื่อ</p> <p>1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงดำเนินการ</p> <p>1.1.3 เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ</p> <p>1.1.4 เตรียมจัดทำตารางการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี</p> <p>2.ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 การรับเงิน</p> <p>2.1.1 รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าเรียนพิเศษ รายได้อื่นๆ โดยออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ mas school</p>	<p>พ.ศ. 2562</p> <p>ทุกวัน</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ : ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานการเงิน และบัญชี</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานการเงิน และบัญชี</p> <p>เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานการเงินและบัญชี</p>	<p>2.1.2 ลงบันทึกรายรับประจำวัน ในระบบmas school และสมุดบัญชีรายรับประจำวันของโรงเรียน</p> <p>2.1.3 สรุปรายงานรายรับประจำวัน เพื่อมาตรวจสอบยอดเงินสดในมือให้ตรงกับใบเสร็จ</p> <p>2.1.4 นำเงินฝากธนาคารให้ตรงตามยอดรายรับประจำวันเก็บรวบรวมเข้าแฟ้ม</p> <p>2.1.5 สรุปบัญชีการรับเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ การเงิน ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร</p> <p>2.2 การจ่ายเงิน</p> <p>2.2.1 ดำเนินการจ่ายเงินตามแบบฟอร์มการขอเบิกจ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติในการเบิกจ่าย</p> <p>2.2.2 ทำการเบิกเงินทตรงจ่ายเพื่อนำมาจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน</p> <p>2.2.3 ลงบันทึกการจ่ายในระบบและสมุดบัญชีรายจ่ายประจำวัน</p> <p>2.2.4 ประมวลผล รายงานรายจ่ายประจำวันพร้อมแนบรายจ่าย เพื่อตรวจสอบ</p> <p>2.2.5 สรุปรายการค่าใช้จ่ายส่งให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ</p>	<p>15 พ.ค.62 - 15 มี.ค.63</p> <p>1-15 ของเดือนถัดไป</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.3 การจัดระบบบัญชี หน้าที่ได้รับผิดชอบงานการเงินและการบัญชี ฝ่ายธุรการ - การเงิน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน</p> <p>2.3.1 จัดทำบัญชีแสดงสถานะการเงิน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ งบรายได้ ค่าใช้จ่ายประจำเดือนให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารให้รับทราบ เพื่อวางแผนใช้จ่ายในเดือนถัดไป</p> <p>2.3.2 สรุปงบดุลประจำปี ณ เดือนเมษายน ให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารได้รับทราบ</p> <p>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>3.3 ผู้บริหาร ติดตามตรวจสอบผลการจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางงบประมาณเป็นประจำทุกวัน พร้อมเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมดหากถูกต้องตรงกันผู้จัดการ ลงลายมือชื่อ กำกับ</p> <p>3.4 ประเมินผลการบริหารจัดการเป็นประจำทุกเดือน</p>	<p>ทุกเดือน</p> <p>1 มี.ค.63 – 31 มี.ค.63</p> <p>ทุกวัน</p> <p>1-15 เดือนถัดไป</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3.5 รายงานตัวชี้วัดระดับผลสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ</p> <p>4.2 สรุปผล รายงาน งานการเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน และนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>1-15 พ.ค.63</p> <p>1 มี.ค.63 – 10เม.ย.63</p>

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน การเงินและบัญชี งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	80	-	50	4,000	-	
2	กระดาษใบเสร็จค่า ทอม	กระดาษใบเสร็จ	500	-	60	30,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	10	7,000	-	
4	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				2,000	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสามพันบาทถ้วน)						43,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 43,000 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินนา แก้วสีเคน)
หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการติดตามค่าธรรมเนียมนักเรียนค้างชำระ ปีการศึกษา 2562

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงินและบัญชี ฝ่าย อธิการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐมาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 :มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การบริหารงานธุรการ-การเงินของสถานศึกษาในยุคปัจจุบันเน้นความเป็นอิสระในการบริหารให้มีความคล่องตัว โปร่งใส ตรวจสอบได้ ยึดหลักการบริหารมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์และผลงาน มีการจัดผลประโยชน์จากทรัพย์สินของโรงเรียน รวมทั้งจัดหารายได้จากการบริการมาใช้ในการบริหารจัดการเพื่อประโยชน์ทางการศึกษา ส่งผลให้เกิดคุณภาพที่ดีต่อผู้เรียน การบริหารงานธุรการ-การเงินจึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผลก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งซึ่งส่งผลให้การจัดการศึกษามีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

หน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาโดยเฉพาะโรงเรียน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องใช้เงินในการดำเนินงานและพัฒนาบุคลากร จึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นอย่างดีไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดสรรเงินเพื่อการศึกษา แนวทางการปฏิบัติในการบริหารการเงินในโรงเรียนซึ่งประกอบด้วย งานการรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินการนำส่งการซื้อการจ้างบัญชี พัสดุการตรวจสอบและรายงานการเงิน เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้งานบริหารด้านการเงินของโรงเรียนเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้ ทางฝ่ายการเงินจึงมีการติดตามนักเรียนค้างชำระค่าธรรมเนียมการเรียน และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตลอดปีการศึกษา 2562

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด

2.2 เพื่อลดจำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ นักเรียนในปีการศึกษา 2562 ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ตามที่โรงเรียนกำหนด

3.2 ด้านคุณภาพ โรงเรียนสามารถเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นได้

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน(P:PLAN) 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	1-31 พ.ค. 2562	9,000	ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา ม.ศรินนา
2.	ขั้นดำเนินการ (D:DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 จัดทำเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา 2.3 แจกเอกสารให้ผู้ปกครองได้รับทราบ	1-10 มี.ย.62 1 ก.ค.62 – 31 มี.ค.63		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา ม.ศรินนา
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.63- 30 เม.ย.63		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.63– 30 เม.ย.63		ม.สมาพร ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

- 5.1 งบโรงเรียน 9,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท
รวม 9,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2562 – 30 เมษายน 2563

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. รายงานสรุปการรับชำระเงินตามชั้นเรียน
2. รายงานนักเรียนค้างชำระตามปีการศึกษา

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปกครองและนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด
2. จำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น มีจำนวนลดลง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ/กิจกรรมโครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนค้างชำระ ปีการศึกษา 2562
หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรอง ดำเนินการ					9,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เก้าพันบาทถ้วน)						9,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบประมาณ 9,000 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



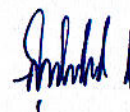
(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงินและบัญชี ฝ่าย อธิการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 :มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนเป็นงานที่สำคัญ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นได้กับผู้ปกครองหรือความรับผิดชอบของโรงเรียนถ้าต้องประสบอุบัติเหตุภัยที่คาดไม่ถึงทั้งทางด้านชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทูพพลภาพและอื่นๆ เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับเด็กนักเรียนในโรงเรียน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการ เรื่อง การประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนอย่างต่อเนื่องโรงเรียนจึงตระหนักถึงความสำคัญ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้จึงต้องจัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายผู้ปกครองเมื่อนักเรียนเกิดอุบัติเหตุ
- 2.2 เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับนักเรียนในโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุ
- 2.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์และเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ ผู้ปกครองนักเรียนตระหนักในความสำคัญและให้นักเรียนเข้าร่วมการประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.2 ด้านคุณภาพ นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุ ถ้าเกิดอุบัติเหตุที่บ้านหรือโรงเรียน จะได้รับความคุ้มครอง เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครองได้เป็นอย่างดี

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	1-31 พ.ค. 2562	5,000	ม.ปิยะนุช ม.อัจฉรา ม.สมาพร
2.	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดูแลการเกิดอุบัติเหตุของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและที่บ้าน ตลอดปีการศึกษา	1-10 มิ.ย.62 15พ.ค.62-30เม.ย.63		ม.ปิยะนุช ม.อัจฉรา ม.สมาพร
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	15-30 เมษายน 63		ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	15-30 เมษายน 63		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 5,000 บาท 5.2 งบจัดหา 470,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2562 – 30 เมษายน 2563

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. แบบสอบถามความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ
2. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
3. แบบสรุปรายการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนและผู้ปกครองมีความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุของนักเรียนในโรงเรียน เพราะเมื่อเกิดอุบัติเหตุ ทางโรงเรียนจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ทันที เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายกับผู้ปกครอง
2. ผู้ปกครองให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการในปีต่อๆ ไป

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ/กิจกรรม ประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				5,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันบาทถ้วน)						5,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบประมาณ 5,000 บาท งบจัดหา 470,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสมพร วาปีกั้ง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2562
 ชื่อโครงการ/กิจกรรม รับสมัครนักเรียน ปี 2562
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงินและบัญชี ฝ่าย ธุรการ-การเงิน
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.2, 2.3, 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 :มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การประชาสัมพันธ์โรงเรียน ถือเป็นอีกหนึ่งในการนำข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวต่างๆ ภายในโรงเรียน ทั้งในด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ข้อมูลข่าวสารและเกร็ดความรู้ต่างๆ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้ชุมชนทราบก่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจอันดีต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานต่างๆ อันจะก่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมใจกัน ในการพัฒนาแก้ไขปัญหาการจัดการศึกษาและภารกิจต่างๆ ของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดีและบรรลุผลตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

ด้วยเหตุนี้ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์ รับสมัครนักเรียน ปี 2562 เพื่อประโยชน์ทางด้านความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชนรวมถึงยังช่วยในเรื่องของการส่งเสริมและพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และสื่อสารการตลาดเชิงรุกอีกด้วย

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น
- 2.2 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์งานรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

3.1.1 โรงเรียนสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการงานด้านการบริการของสถานศึกษาได้ ในระดับดี

3.1.2 โรงเรียนสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการสรุปผลไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ให้บรรลุตามเป้าหมาย ในระดับดี

3.2 ด้านคุณภาพ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมโรงเรียนที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนชุมชน และหน่วยงานต่างๆ

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	1-25 ธ.ค. 61	100,000	ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา ม.ศรีรินา ม.ปุณณิศา ม.ชณุดพร
2.	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา 2.2 ดำเนินการจัดกิจกรรมงานประชาสัมพันธ์ รับสมัครนักเรียนปี 2562	20-25 ธ.ค. 61 1ม.ค.62-30 เม.ย.62		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา ม.ศรีรินา ม.ปุณณิศา ม.ชณุดพร
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 มิ.ย.62- 31ส.ค.62		ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	1 มิ.ย.62- 31ส.ค.62		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 100,000 บาท

5.2 งบจัดหา 600,000 บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 ธันวาคม 2561 – 31 สิงหาคม 2562

7. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. แบบสรุปรายได้จากการรับสมัครนักเรียน ปี 2562
2. แบบรายงานสถิติ รายรับ - รายจ่าย เปรียบเทียบปีก่อน

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมโรงเรียนที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายสามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนชุมชนและหน่วยงานต่างๆ
2. โรงเรียนมีรายได้จากการจัดการศึกษาที่เพิ่มมากขึ้น

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ/กิจกรรม รับสมัครนักเรียน ปี 2562
หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				90,000		
2	ค่าใช้สอย 2.1 ค่าอาหาร	สำรองดำเนินการ				5,000		
3	ค่ายานพาหนะ 3.1 ค่าเดินทางและที่พัก	สำรองดำเนินการ				5,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนบาทถ้วน)						100,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบประมาณ 100,000 บาท

งบจัดหา 600,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จ่านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน จัดซื้อ ฝ่าย ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สิ้นเปลือง ตามที่สำรวจหรือตามที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</p> <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>1. ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อรับบริการงานจัดซื้อ</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ :</p> <p>1. มีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สิ้นเปลือง ตามที่สำรวจหรือตามที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม</p> <p>2. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานจัดซื้อ</p>	<p>1. ชั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ</p> <p>1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ</p> <p>1.1.3 เตรียมสำรวจความต้องการในการจัดซื้อ</p> <p>1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 นำเสนอความต้องการจากการสำรวจ</p> <p>2.2 จัดแยกประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จะซื้อ</p> <p>2.3 ดำเนินการจัดซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>2.4 สำรวจร้านค้าเพื่อเปรียบเทียบราคา</p> <p>2.5 นำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ</p> <p>2.6 เบิกจ่าย การจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อ</p> <p>2.7 รับสินค้าสรุปการจัดซื้อและใบเสร็จ</p>	<p>เม.ย. 2562</p> <p>พ.ค. 2562</p> <p>เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>15พ.ค.62-</p> <p>15 มี.ค.63</p> <p>พ.ค.62-มี.ค.63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อ ได้รับ ความสะดวก มีความพึงพอใจใน การให้บริการงานจัดซื้อ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายวัสดุ สิ้นเปลือง 2. แบบสอบถามความพึงพอใจ ของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ 	<p>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <ol style="list-style-type: none"> 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตาม แผนงาน <p>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงาน นำมา วิเคราะห์ 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมา ปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป 	<p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน จัดซื้อ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	80	-	10	800		
2	หมึกพิมพ์	หมึกเทียบ	700	-	2	1,400		
3	เครื่องปริ้นเตอร์	HP Laser jet Pro M12a				2,290		
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)						5,490		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....5,490.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสมภาพร วาปีแกง)
หัวหน้างานจัดซื้อ

ผู้พิจารณา



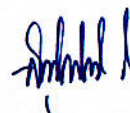
(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 หน่วยงาน พัสตุ-ครุภัณฑ์ ฝ่าย จุฬการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อสำรวจพัสตุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสตุ ครุภัณฑ์</p> <p>2. เพื่อสำรวจความต้องการใช้ พัสตุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน</p> <p>3. เพื่อสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอ คณะกรรมการพิจารณา อนุมัติ ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ</p> <p>4. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายพัสตุ ครุภัณฑ์ และสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>5. เพื่อดำเนินการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่ม และทุกปีการศึกษา</p> <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p>	<p>1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายจุฬการ-การเงินเพื่อ</p> <p>1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ</p> <p>1.1.3 เตรียมสำรวจพัสตุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสตุ ครุภัณฑ์</p> <p>1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงาน และเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสตุ ครุภัณฑ์</p>	<p>เม.ย.2562</p> <p>เม.ย.2562</p> <p>เดือนละ 1 ครั้ง</p> <p>15พ.ค.62- 15มี.ค.63</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>- ผู้มาติดต่อรับบริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. มีการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>2. มีการสำรวจความต้องการใช้ พัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน</p> <p>3. มีการสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอ คณะกรรมการพิจารณา อนุมัติ ดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง</p> <p>4. มีการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และสรุยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>5. มีการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่มและทุกปีการศึกษา</p> <p>6. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>	<p>2. ขั้นตอนการดำเนินงาน (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 สำรวจราคาสินค้า เพื่อนำมาเปรียบเทียบ</p> <p>2.2 นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา</p> <p>2.3 ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อตามระเบียบ</p> <p>2.4 ประสานงานกับจัดซื้อ</p> <p>2.5 ดำเนินการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์</p> <p>2.6 รับพัสดุ ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ</p> <p>2.7 นำพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงทะเบียนเป็นหมวดหมู่</p> <p>2.8 ทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย</p> <p>2.9 ประสานการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ ให้กับงานฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงาน นำมาวิเคราะห์</p> <p>4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป</p>	<p>พ.ค.62-มี.ค.63</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อ ได้รับ ความสะดวก มีความพึงพอใจใน การให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายพัสดุ- ครุภัณฑ์ 2. สมุดทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ 3. แบบสอบถามความพึงพอใจ ในการให้บริการงานพัสดุครุภัณฑ์ 		


แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน พัสตุ-ครุภัณฑ์ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	80	-	5	400		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	1	700		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						2,100		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....2,100.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นายเปรมปรี วาปีทะ)
หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 หน่วยงาน มินิมาร์ท ฝ่าย ชุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดหาอุปกรณ์การเรียน และสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากรและ ผู้ปกครอง 2. เพื่อให้บริการจำหน่าย อุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากรและผู้ปกครอง เป้าหมายเชิงปริมาณ = ครู นักเรียน ผู้ปกครองและ ชุมชนผู้มาติดต่อรับบริการ เป้าหมายเชิงคุณภาพ - ผู้ใช้บริการได้รับความ สะดวกในการให้บริการด้านการเติมเงินและการซื้อสินค้า ภายในสถานศึกษา	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายชุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบ งาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการ ดำเนินการ 1.1.3 เตรียมวางแผนจัดหา อุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภคและ บริโภคแก่นักเรียน 1.1.2 เตรียมสำรวจราคาและ ดำเนินการจัดหา จัดซื้อ เพื่อเตรียมจำหน่าย ในมินิมาร์ท 1.1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้อง	เม.ย.-พ.ค. 62 เม.ย.-พ.ค. 62 เดือนละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง 15 พ.ค.62- 15 มี.ค.63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- ร้อยละ 80 ของผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวกในการ ให้บริการด้านการเติมเงินและ การซื้อสินค้าภายใน สถานศึกษา</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจ ในการให้บริการงานมินิมาร์ท</p>	<p>2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 จัดเตรียมและจำหน่ายอุปกรณ์การเรียน สินค้าอุปโภคและบริโภคแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครอง</p> <p>2.2 บริการเติมเงินใส่บัตรประจำตัวแก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้ปกครอง</p> <p>2.3 ตรวจสอบข้อมูลสินค้าจากเครื่อง</p> <p>2.4 ตรวจสอบข้อมูล การลงรับสินค้าและการปรับปรุงสินค้า พร้อมประมวลผล</p> <p>2.5 ตรวจสอบยอดเติมเงินในแต่ละวันให้ครบถ้วน</p> <p>2.6 สรุปรายงานยอดขาย</p> <p>2.7 ตรวจสอบเช็คสินค้าคงเหลือในระบบและการปรับปรุงสินค้า ให้ตรงกับยอดปัจจุบันในแต่ละวันพร้อมประมวลผล</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน</p> <p>3.2 ตรวจสอบรายการสินค้าคงเหลือจากเครื่อง</p> <p>3.3 ตรวจสอบนับสต็อกสินค้าให้ตรงกับยอดคงเหลือ</p> <p>3.4 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ</p>	<p>1พ.ค.62-30เม.ย.63</p> <p>15พ.ค.62-30เม.ย.63</p> <p>รายสัปดาห์</p> <p>รายสัปดาห์</p> <p>ทุกวัน</p> <p>รายสัปดาห์</p> <p>ทุกวัน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>รายสัปดาห์</p> <p>รายสัปดาห์</p> <p>ทุกเดือน</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.2 ปรับปรุงรายการสินค้าให้ตรงกับยอดสินค้าในแต่ละวันพร้อมประมวลผล 4.3 รายงานสรุปยอดขายจากเครื่อง 4.4 สรุปผล รายงาน งานมินิมาร์ท ให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อนำมาพัฒนาต่อไป	1 มี.ค.63 -10เม.ย.63 ทุกวัน รายสัปดาห์ มี.ค.-63

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน มินิมาร์ท งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	80	-	10	800		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	4	2,800		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				5,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน)						8,600		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 8,600 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา



(นางสาวพัชริดา ประทุมปี)
หัวหน้างานมินิมาร์ท



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 8. หน่วยงาน เงินอุดหนุน ฝ่าย ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานเงินอุดหนุน 2. เพื่อดำเนินงานเงินอุดหนุนให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานเงินอุดหนุน เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานเงินอุดหนุน	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานเงินอุดหนุน 1.1.2 เตรียมดำเนินงานจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเงินอุดหนุน 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงาน เงินอุดหนุน 2.ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงาน 2.1.1 ประสานงานกับงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 2.1.2 ประชาสัมพันธ์งานเงินอุดหนุน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	เม.ย. – พ.ค. 2562 15พ.ค.62-15มี.ค.63 15พ.ค.62-15มี.ค.63 พ.ค.62- มี.ค.63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวกพึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก และมีความพึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน</p>	<p>2.2 ดำเนินงานเงินอุดหนุนให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>2.2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น</p> <p>2.2.2 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป</p> <p>2.2.3 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>พ.ค.62- มี.ค.63</p>
<p>เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานเงินอุดหนุน</p>	<p>2.3 ดำเนินการงานเอกสารหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน</p> <p>2.3.1 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล นำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนต่อต้นสังกัดตรวจสอบรับการอุดหนุน</p> <p>2.3.2 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ นำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนต่อต้นสังกัดตรวจสอบรับการอุดหนุน</p>	<p>พ.ค.62- มี.ค.63</p> <p>วันที่ 1-10 ของทุกเดือน</p> <p>เมษายน 62 พฤศจิกายน 62</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.3.3 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับการอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นมโรงเรียน) นำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนโครงการอาหารเสริม</p> <p>2.3 รวบรวมและสรุปรายงาน</p> <p>2.3.1 รวบรวมและสรุปการดำเนินงานเพื่อนำเสนอหัวหน้าฝ่าย</p> <p>2.3.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานเงินอุดหนุน</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน</p> <p>4.2 สรุปและรายงานผลเงินอุดหนุนให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>เมษายน 62 พฤศจิกายน 62</p> <p>ม.ค. – มี.ค. 63</p> <p>มี.ค. 2563</p> <p>ทุกเดือน ก.พ. – มี.ค.63</p> <p>1มี.ค.63–30เม.ย.63</p>

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน งานเงินอุดหนุน งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	80	-	10	800		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	4	2,800		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่พันหกร้อยบาทถ้วน)						4,600		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 4,600 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินา แก้วสีเคน)
หัวหน้างานเงินอุดหนุน

ผู้พิจารณา



(นางปิยณัฐ สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 8 ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ/กิจกรรม สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2562

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานเงินอุดหนุน ฝ่าย ชุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐมาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 :มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2550 หมวด 3 มาตรา 49 ได้บัญญัติไว้ว่า “บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2553 มาตรา 10 วรรค 1 ได้บัญญัติไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” โดยที่รัฐบาลได้กำหนดเป็นนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดสรรงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว

ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องนำงบประมาณที่ได้รับไปบริหารจัดการทุกๆ ด้าน ทั้งค่าวัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และในด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อสนองรับนโยบายรัฐบาล และให้สอดคล้องกับนโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ จึงได้ดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2562 ขึ้น โดยทางฝ่ายชุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 2562

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกำกับ ติดตาม และควบคุม การดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2562

2.2 เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ นักเรียนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน คิดเป็นร้อยละ 100

3.2 ด้านคุณภาพ นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน(P:PLAN) 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรม 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1-31 พ.ค. 2562	9,000	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	ขั้นดำเนินการ (D:DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1-10 มิ.ย.62 1 ก.ค.62 - 31 มี.ค.63		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม	1 พ.ย.62-		ฝ่ายธุรการ-การเงิน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	30 เม.ย.63		
4.	ชั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)			ฝ่ายธุรการ- การเงิน
	4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	1 พ.ย.62-		
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	30 เม.ย.63		

5. งบประมาณ

รายละเอียดเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

1. ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)

ระดับก่อนประถมศึกษา 850 บาท/คน/ภาคเรียน (1,700 บาท/คน/ปี)

ระดับประถมศึกษา 950 บาท/คน/ภาคเรียน (1,900 บาท/คน/ปี)

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 1,750 บาท/คน/ภาคเรียน (3,500 บาท/คน/ปี)

2. ค่าหนังสือเรียน

ก่อนประถมศึกษา 200 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 625 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 619 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 622 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 673 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 806 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 818 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 764 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 877 บาท/คน/ปีการศึกษา

ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 949 บาท/คน/ปีการศึกษา

3. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา 300 บาท/คน/ปีการศึกษา

ระดับประถมศึกษา 360 บาท/คน/ปีการศึกษา

ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 450 บาท/คน/ปีการศึกษา

4. ค่าอุปกรณ์การเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	200	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับประถมศึกษา	390	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	420	บาท/คน/ปีการศึกษา

5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	430	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับประถมศึกษา	480	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	880	บาท/คน/ปีการศึกษา

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2562 – 30 เมษายน 2563

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

แบบประเมินการจัดโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2562

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2562
หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรอง ดำเนินการ				9,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เก้าพันบาทถ้วน)						9,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบประมาณ 9,000 บาท งบเรียนฟรี.....44,416,320.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา



(นางสาวศรีนา แก้วสีเคน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ



(นางปิยะนุช สังข์ทองทอง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2562

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน				
1.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	6,000	-	-	-
1.2	โครงการงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน ปี 62	1,000	-	-	-
	รวม	7,000	-	-	7,000
2.	งานธุรการ				
2.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	93,000	-	-	-
	รวม	93,000	-	-	93,000
3.	งานสารบรรณ				
3.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	10,000	-	-	-
	รวม	10,000	-	-	10,000
4.	งานการเงินและบัญชี				
4.1	ดำเนินการตามแผนงาน	43,000	-	-	-
4.2	โครงการติดตามค่าธรรมเนียม การเรียนค้างชำระ ปี 2562	9,000	-	-	-
4.3	โครงการประกันอุบัติเหตุร.	5,000	-	470,000	-
4.4	โครงการรับสมัครนักเรียนใหม่	100,000	-	600,000	-
	รวม	157,000	-	1,070,000	1,227,000
5.	งานจัดซื้อ				
5.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	5,490	-	-	-
	รวม	5,490	-	-	5,490
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์				
6.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,100	-	-	-
	รวม	2,100	-	-	2,100
7.	งานมินิมาร์ท				
7.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	8,600	-	-	-
	รวม	8,600	-	-	8,600

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
8.	งานเงินอุดหนุน				
8.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	4,600	-	-	-
8.2	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2562	9,000	38,668,200 5,748,120	-	-
	รวม	13,600	44,416,320	-	44,429,920
	รวมทั้งสิ้น	296,790	44,416,320	1,070,000	45,783,110