

แผนงานฝ่ายปฐมวัย
ปีการศึกษา 2565



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายปฐมวัย ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...3...ยุทธศาสตร์ข้อที่ - เป้าหมายข้อที่
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1-1.4,2.1-2.6,3.1-3.4
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1-4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1-4.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัยเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	8 เมษายน 2565 18 เมษายน 2565 11 พ.ค. 65 – ก.ย. 65 (เทอม 1) พ.ย.65-ก.ย.66 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงปริมาณ - บุคลากรปฐมวัยทุกคน	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย	2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	29 เมษายน 2565 11 พ.ค.65- มี.ค.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูปฐมวัยร้อยละ 100 วางแผนร่วมหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารปฐมวัย 2. ครูปฐมวัยร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายปฐมวัย	2.2.1 งานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2.2.2 งานพัฒนาหลักสูตร 2.2.3 งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.2.4 งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.2.5 งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย 2.2.6 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.2.7 งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 2.2.8 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.2.9 งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย 2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.3.1 งานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2.3.2 งานพัฒนาหลักสูตร 2.3.3 งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.3.4 งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.3.5 งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย 2.3.6 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.3.7 งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 2.3.8 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.3.9 งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย	ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.65-ก.ย.65) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.65-ก.พ.66)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนา อบรมในฝ่ายปฐมวัยประสานส่งต่อให้กับ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงาน ในฝ่ายปฐมวัย นำเสนอหัวหน้าฝ่ายปฐมวัย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและ ผู้จัดการทุกสัปดาห์ (ไม่เกินวันพุธของ สัปดาห์ต่อไป) 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของ ฝ่ายปฐมวัย ให้กับงานวิจัย นโยบายและ แผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากรเพื่อสรุปเปรียบเทียบกับ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.65-ก.ย.65) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.65-ก.พ.66) 26 พ.ค.65-มี.ค.66 ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.65-ก.ย.65) ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.65-ก.ย.66)

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายปฐมวัย

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	80 แกรม "Duble A"	100	-	3	300	-
2	หมึก canon G1010	canon G1010	100	-	1	400	-
3	กระดาษโฟโต้ขนาด 260แกรม	กระดาษโฟโต้ขนาด 260แกรม	250	-	1	250	-
4	แผ่นใส	แผ่นใส	250	-	1	250	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)						1,200	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 1,200.....

☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธนวรรณ สนไศร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายปฐมวัย

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

.....

(ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....2.....หน่วยงาน งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....ฝ่าย..... ปฐมวัย.....
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....2.....ยุทธศาสตร์ข้อที่3, 4.....เป้าหมายข้อที่.....1...
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....2.3....ประเด็นที่ 2.1-2.4,2.6,3.1-3.3.....
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4....ตัวบ่งชี้ที่.2.1-2.4,2.6,3.1-3.3,4.1-4.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำหลักสูตร โรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2. เพื่อประสานกับงานจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำ หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การ จัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละ ระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา 3. เพื่อประเมินหลักสูตร โรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนา หลักสูตร 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ หลักสูตรโรงเรียน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร 1.1.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ หลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	พฤษภาคม 2565 มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ -ครูผู้สอน ระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.เพื่อจัดทำหลักสูตรโรงเรียน ตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ใน แต่ละปีการศึกษา 2.เพื่อประสานกับงานการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำ หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ ภาระงานร่วม/โครงการ)(D:DO) 2.1 จัดทำหลักสูตรโรงเรียนตาม หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปี การศึกษา 2.1.1 จัดประชุมสัมมนาดำเนินการ พัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนแต่ละปี การศึกษา 2.1.2 ประชุมปรับปรุงหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2564	มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565
3. เพื่อประเมินหลักสูตร โรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560	2.1.3 ดำเนินการให้ครูปฐมวัย ได้ทบทวน เวลาเรียนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละ ระดับชั้น	มิถุนายน 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.4 รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มให้หัวหน้าฝ่ายปฐมวัยเสนอต่อผู้แทนรับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.1.5 นำเสนอขออนุมัติการใช้หลักสูตร 2.2 จัดประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา 2.2.1 ประสานงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2565 2.2.2 ประสานงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการนำผลการนิเทศมาสะท้อนในการนำหลักสูตรโรงเรียนไปสู่การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ 2.2.3 ประสานงานกับการจัดประสบการณ์ในแต่ละระดับชั้น เพื่อติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดประสบการณ์ทุกสัปดาห์ 2.3. เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 2.3.1 จัดทำแบบประเมินหลักสูตรโรงเรียนให้ครอบคลุมใน 3 กลุ่ม ดังนี้ ครู ผู้ปกครอง 2.3.2 แจกแบบประเมินการใช้หลักสูตร	มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565 กรกฎาคม 2565 กรกฎาคม 2565 กรกฎาคม 2565 สิงหาคม 2565 สิงหาคม 2565 สิงหาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 100 จัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2. ครูร้อยละ 100 ประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา ไปสู่การปฏิบัติ 3. ครูร้อยละ 100 ประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 4.ครูร้อยละ 100 สอนเทคนิคการสอบแบบ stem and streamsc และบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย 5.โครงการห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย	2.3.1.1 ผู้ปกครอง 30% ของผู้ปกครองระดับปฐมวัย 2.3.1.2 ครู 100 % ของครูระดับปฐมวัย 2.3.3 รวบรวมและวิเคราะห์แบบประเมินการใช้หลักสูตร 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย -กิจกรรมวิทยาศาสตร์ -โครงการวิทยาศาสตร์ โครงการห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย -กิจกรรม English Day	กันยายน 256 กันยายน 2565 กันยายน 2565 กันยายน 2565 พฤศจิกายน 2565 พฤษภาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินการใช้หลักสูตร สำหรับผู้ปกครอง 2. แบบประเมินการใช้หลักสูตร สำหรับครู	4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้ หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับ ใบอนุญาต 4.2 นำผลการใช้หลักสูตรไป ปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินการจัดทำ เอกสารแบบสอบถาม ประเมินหลักสูตร	80 แกรม “Duble A”	100	-	5	500	-
2	ประชุมสัมมนาปรับปรุง เรื่องหลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	9,500	
3	บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย	อุปกรณ์ในการ ทดวิทยาศาสตร์	-	-	-	20,000	
4	โครงการห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย	เข้าค่าย English Day	-	-	-	385,500	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)						415,500	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....30,000.....☐ งบจัดหา.....385,500.....

ผู้เสนอผู้พิจารณา



(นางสาวชรินทร์ นวะสมัยนาม)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้พิจารณา



(นางสาวธัญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นอนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ ห้องเรียน ICEP

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางสาวนันท์ซพร จิตรม้น ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 3,4 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ สี่ : มาตรฐานที่ 2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 -2.4 ,2.6, 3.1 -3

ตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 3 4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.4,2.6,3.1-33

ลักษณะกิจกรรม ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้จัดทำโปรแกรมห้องเรียนพิเศษ Intensive Communicative English Program (ICEP) ในปีการศึกษา 2565 เป็นโปรแกรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรปฐมวัยที่ต้องการให้จัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบเข้มข้นโดยเฉพาะในรายวิชา อังกฤษ คณิตศาสตร์ และวิทยาศาสตร์ที่ให้มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษพร้อมกับครูผู้สอนชาวต่างชาติเจ้าของภาษา เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้ปกครองที่มีความสนใจให้เด็กได้เรียนรู้และพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาเพื่อแสวงหาความรู้และลงมือปฏิบัติได้เหมาะสมตามวัย

2.2 เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กปฐมวัยให้มีความรู้ความสามารถทางด้านการออกเสียง และการสื่อสารสามารถประสมคำและอ่านคำได้ถูกต้องตามสำเนียงเจ้าของภาษา

2.3 เพื่อจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กให้มีความพร้อมด้านภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารได้เหมาะสมตามวัย

2.4 เพื่อให้เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- เด็กนักเรียนระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1-3 จำนวน 9 ห้องเรียน

ระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1 จำนวน 3 ห้องเรียน

ระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 2 จำนวน 3 ห้องเรียน

ระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 3 จำนวน 3 ห้องเรียน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาเพื่อแสวงหาความรู้และลงมือปฏิบัติได้เหมาะสมตามวัย

3.2.2 เด็กปฐมวัยมีความรู้ความสามารถทางด้านการออกเสียง และการสื่อสารสามารถประสมคำและอ่านคำได้ถูกต้องตามสำเนียงเจ้าของภาษา

3.2.3 เด็กมีความพร้อมด้านภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารได้เหมาะสมตามวัย

3.2.4 เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- เด็กนักเรียนระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1-3 จำนวน 9 ห้องเรียน ร่วมกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 95

4. ระยะเวลาในการจัด : ตลอดปีการศึกษา

5. สถานที่ : โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. งบประมาณ

ตั้งไว้ 385,500 บาท

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามมีการนิเทศการเรียนการสอนเทอมละ 1 ครั้ง

7. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. <u>ขั้นวางแผน</u>			
1.1 ประชุมฝ่ายปฐมวัยเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน	4 เมษายน 2565		นางสาวนันทพัชร จิตรมั่น
1.2 แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานดูแลพฤติกรรมนักเรียน	4 เมษายน 2565		
1.3 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ	12 เมษายน 2565		
2. <u>ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด</u>			
2.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการเรียนการสอนห้อง ICEP	18 เมษายน 2565		
2.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดโครงการห้องเรียน ICEP และ	18 เมษายน 2565		

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
นำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้น อนุบาลปีที่ 1-3 เพื่อจัดเตรียมการเรียนการสอน 2.4ดำเนินการจัดการเรียนการสอนห้อง ICEP ดังนี้ - เน้นการสนทนาภาษาอังกฤษกับครู ต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา - พบปะครูต่างชาติทุกวันเพื่อให้เด็กมี ทักษะภาษาทางด้านการออกเสียง และการ ฟังที่ถูกต้อง - จัดประสบการณ์เรียนรู้โดยใช้หลักสูตร การศึกษาปฐมวัย - จัดทำสื่อการเรียนการสอนตาม แผนการจัดประสบการณ์ - จัดทำใบงานตามแผนการจัด ประสบการณ์ - จัดทำแบบประเมินการเรียนการสอน - จัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day 2.5 รวบรวมข้อมูล แบบประเมิน และผล การดำเนินกิจกรรม	22 เมษายน 2565 11 พฤษภาคม 2565		
3.ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล			
4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อ หัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต			

8. เครื่องมือการติดตามและการประเมินผล

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 เด็กสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาเพื่อแสวงหาความรู้และลงมือปฏิบัติได้เหมาะสมตามวัย

9.2 เด็กปฐมวัยมีความรู้ความสามารถทางด้านการออกเสียง และการสื่อสารสามารถประสมคำและอ่านคำได้ถูกต้องตามสำเนียงเจ้าของภาษา

9.3 เด็กมีความพร้อมด้านภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารได้เหมาะสมตามวัย

9.4 เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย งาน/กิจกรรม

งาน/โครงการ ห้องเรียน ICEP ฝ่าย ปฐมวัย

สรุปประเภทงบประมาณ

ตั้งไว้ 385,500 บาท จ่ายจริง บาท คงเหลือ บาท

รายการ	จำนวน
1. ค่าหนังสือ	
- อนุบาล 1 = 425 เล่ม	28,900
- อนุบาล 2 = 500 เล่ม	34,000
- อนุบาล 3 = 550 เล่ม	37,400
2. ค่าใบงาน (กระดาษA4)	
- อนุบาล 1 = 5 รีม	500
- อนุบาล 2 = 5 รีม	500
- อนุบาล 3 = 5 รีม	500
3. ค่าหมึกสี	22,000
4. ค่าจัดทำแผนการเรียนการสอน	
- อนุบาล 1 = 5 รีม	500
- อนุบาล 2 = 5 รีม	500
- อนุบาล 3 = 5 รีม	500
5. ค่าจัดทำสื่อการเรียนการสอน	
- อนุบาล 1 = 40 หน่วย	40,000
- อนุบาล 2 = 40 หน่วย	40,000

- อนุบาล 3 = 40 หน่วย	40,000
6. ค่าจัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day	
- อนุบาล 1 = 3 ห้อง ห้องละ 11,000	33,000
- อนุบาล 2 = 3 ห้อง ห้องละ 11,000	33,000
- อนุบาล 3 = 3 ห้อง ห้องละ 11,000	33,000
7. ค่าเพิ่ม 28 โหล โหลละ 400 บาท	11,200
8. ค่าทำแบบประเมินการเรียนการสอน	
- อนุบาล 1 = 3 ห้อง	9,000
- อนุบาล 2 = 3 ห้อง	9,000
- อนุบาล 3 = 3 ห้อง	9,000
9. ค่าใบประกาศ	3,000
รวม	385,500

รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น 385,500 บาท

ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....

(นางสาวนันท์ชพร จิตรมั่น)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4,5 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1-1.4,2.1-2.6,3.1-3.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,2,3,4 ตัวบ่งชี้ 1.1-1.4,2.1-2.6,3.1-3.4,4.4-4.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อจัดระบบการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้มี ประสิทธิภาพ	1.1 ประชุมคณะกรรมการแผนการ จัดประสบการณ์ 1.1.1 เตรียมจัดระบบการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ	2 พ.ค. 2565 2 พ.ค. 2565
2.เพื่อจัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น	1.1.2 เตรียมครูเข้าสอนตาม ระดับชั้น	2 พ.ค. 2565
3.เพื่อกำกับ ติดตามการเขียน แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และประเมินแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้	1.1.3 เตรียมจัดตารางสอน 1.1.4 เตรียมติดตามการเขียน แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และ ประเมินผลการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ของครู	2 พ.ค. 2565 2 พ.ค. 2565
4.เพื่อกำกับ ติดตามการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครู	1.1.5 เตรียมครูผู้สอนเข้าสอน แทน 1.1.6 เตรียมกำกับ ติดตาม การ จัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 1.1.7 เตรียมกิจกรรมส่งเสริมรัก การอ่าน 1.1.8 เตรียมจัดโครงการวัน วิชาการ Open House	2 พ.ค. 2565 2 พ.ค. 2565 มิถุนายน 2565 ธันวาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครูผู้สอนระดับปฐมวัย	2.ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ ภาระงานร่วม/ภาระงานโครงการ) (D : DO)	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2.1 จัดระบบงานการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ	
1.มีการจัดระบบการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้มี ประสิทธิภาพ	2.1.1 ประชุมและประสานงาน การแต่งตั้งครูผู้สอนในระดับชั้น	3 พ.ค. 2565
2.มีการจัดครูเข้าสอนตาม ระดับชั้น	2.1.2 ประชุมหัวหน้าสายเพื่อ จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น	3 พ.ค. 2565
3.มีการติดตามการเขียนแผนการ จัดประสบการณ์เรียนรู้และ ประเมินแผนการจัดประสบการณ์ เรียนรู้	2.1.3 แต่งตั้งครูผู้สอน	5 พ.ค. 2565
4.มีการกำกับ ติดตามการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครู	2.2 จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น 2.2.1 ประชุมหัวหน้าระดับชั้น และครูผู้สอน	5 พ.ค. 2565
	2.2.2 จัดครูเข้าสอนตาม ระดับชั้นแต่ละชั้น	5 พ.ค. 2565
	2.2.3 นำเสนอต่อผู้อำนวยการ และผู้จัดการอนุมัติ	5 พ.ค. 2565
	2.2.4 ประกาศและชี้แจงให้ ครูผู้สอนในระดับชั้นรับทราบ	5 พ.ค. 2565
	2.3 จัดตารางการจัดประสบการณ์ เรียนรู้	
	2.3.1 ดำเนินการจัดตารางการ จัดประสบการณ์เรียนรู้ตามระดับชั้น	6 พ.ค. 2565
	2.3.2 นำเสนอตารางการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้สอนให้ ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ	6 พ.ค. 2565
	2.3.3 นำตารางการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้ครูผู้สอนใช้จัด ประสบการณ์เรียนรู้	6 พ.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4 ติดตามการเขียนแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้และประเมินการ จัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 2.4.1 ประสานกับหัวหน้าสาย ชั้นในการกำกับ ติดตาม การจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้สอดคล้องกับ หลักสูตรให้ครบถ้วน 2.4.2 ประสานงานกับหัวหน้า สายชั้นในการประเมินแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้สอนภาค เรียนละ 1 ครั้ง 2.5 จัดครูผู้สอนเข้าจัด ประสบการณ์เรียนรู้แทน 2.5.1 ประสานงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อสำรวจการลา ครูในแต่ละวัน 2.5.2 จัดครูเข้าจัด ประสบการณ์เรียนรู้แทนตามระดับ ชั้นในและวัน 2.6 กำกับ ติดตาม การจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครู 2.6.1 ประสานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อติดตามการ เข้าสอนของครู เช่น การเข้า –ออก ใน ชั่วโมงสอน 2.6.2 ประสานกับงานนิเทศการ จัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการใช้ แผนการจัดประสบการณ์ของครูผู้สอน	11 พ.ค. 2565 - 10 มิ.ค. 2566 1 มิ.ย. 2565 2 มิ.ย. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.7 กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 2.7.1 ประชุมคณะกรรมการ กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 2.7.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ กำกับประจำแต่ละฐาน 2.7.3 ดำเนินกิจกรรมให้มี ประสิทธิภาพ 2.7.4 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนิน กิจกรรม 2.8 จัดทำโครงการวันวิชาการ Open House 2.8.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผน การดำเนินงานประชุมแต่งตั้ง คณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.8.2 จัดกิจกรรมการจัด ประสบการณ์ที่สอดคล้องพัฒนาการ ครบทั้ง 4 ด้าน 2.8.3 จัดกิจกรรมโชว์ผลงาน เด็ก 2.8.4 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนิน กิจกรรม ตามโครงการ	6 มิ.ย. 2565 6 มิ.ย. 2565 13 มิ.ย. 2565 ธ.ค. 2565 ธ.ค. 2565 ธ.ค. 2565

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานจัดประสบการณ์เรียนรู้

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A 4 จัดทำเอกสารแบบ ประเมินแผนการจัดประสบการณ์	-	80	-	5	400	-
2	กระดาษ A4 จัดทำแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้	-	80	-	44	3,520	-
3	กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	-	-	-	-	1,500	-
4	โครงการวันวิชาการ Open House	-	-	-	-	60,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นห้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						65,420	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....5,400.....☒ งบเรียนฟรี...60,000.....

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

.....*ศิริเมฆา*..........*กัญญา*.....

(นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา)

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าแผนงานการจัดประสบการณ์เรียนรู้

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

.....*ชิสเตอร์จำนงค์ ไพรงาม*..........*ชลลวง*.....

(ชิสเตอร์จำนงค์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1 ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1,2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1,2 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1-1.4,2.1-2.6

3.1-3.4,4.1-4.4

ลักษณะโครงการ ☒ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

เป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา คือการจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการสร้างสังคม ชุมชน ให้เป็นสังคม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ โดยการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียน โดยการศึกษาเป็น กระบวนการพัฒนาชีวิตและสังคม เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ดังนั้นสถานศึกษาจึงแสวงหาการมีส่วนร่วมมือกันระหว่างบ้าน ชุมชน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาวิถีการเรียนรู้ของผู้เรียนชุมชน มีการจัดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบเพื่อเป็นสื่อในการออกแบบการเรียนรู้และประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า และองค์กรต่างๆ อย่างทั่วถึง ในขณะเดียวกันก็เป็นโอกาสอันดีของโรงเรียนที่จะได้ประชาสัมพันธ์ผลงาน ชื่อเสียงและความพร้อมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนในทุกด้าน พร้อมกับการให้ข้อมูลโดยตรงกับผู้ปกครองเพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกสถานศึกษาให้กับบุตรหลานซึ่งจะเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี และก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในอนาคต จึงเป็นเหตุผลให้มี โครงการ Open House ขึ้น

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมรียอานุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น และเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2.2 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถผ่านกิจกรรมเสริมประสบการณ์การลงมือปฏิบัติจริง การทำงานเป็นกลุ่ม การจัดนิทรรศการต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1 เจริญปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน

2. การประชาสัมพันธ์ซึ่งงานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 90

3.2 เจริญคุณภาพ

1. การประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2. ครูและเด็กมีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผู้ปกครองร้อยละ 90 สนใจการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาภายในโรงเรียน

2. ผู้เรียนร้อยละ 90 ได้แสดงความรู้ความสามารถต่างๆ

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ	ธันวาคม 2565	60,000	นางรัชฎ์ลักษณ์ แก้วอำไพ นางสาวสุพรรณษา คงมี
1.1 ประชุมคณะกรรมการ			
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม			
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ			
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด	ธันวาคม 2565		
2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องกับทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น			
2.2 จัดกิจกรรมประกวดผลงานนักเรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น			
2.2 จัดกิจกรรม Open House			
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม 2566		
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ			

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน - บาท

5.2 งบเรียนฟรี 60,000 บาท

รวม 60,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัด โครงการวันวิชาการ Open House

7.2 รายงานผลการจัด โครงการวันวิชาการ Open House

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เกิดการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึง
ในการพัฒนาการศึกษา

8.2 ได้ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของครู นักเรียน โรงเรียน ชุมชน
องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการงานวันวิชาการ Open House ฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	รายการ	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	จำนวนเงิน	
					บาท	สต.
1	งบประมาณดำเนินการ งาน Open House	-	30,000	-	-	-
2	ระดับชั้นเตรียมอนุบาล	-	-	-	-	-
3	ระดับชั้นอนุบาล 1	-	9,000	-	-	-
4	ระดับชั้นอนุบาล 2	-	10,500	-	-	-
5	ระดับชั้นอนุบาล 3	-	10,500	-	-	-
		-	60,000	-	-	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นบาทถ้วน)				60,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน - บาท☒ งบเรียนฟรี 60,000 บาท

ผู้เสนอ

สุพรรณษา

(นางสาวสุพรรณษา คงมี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

ไพฑูริ

(นางรัชฎ์ลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์ ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2.4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1.3,6 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 3 ประเด็นที่ 3.1-3.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1-3.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดระบบการนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ภายในโรงเรียน 2. เพื่อจัดทำเครื่องมือนิเทศ ร่วมกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 3. เพื่อดำเนินการนิเทศตามรูปแบบต่างๆ 4. เพื่อสรุปรายงานผลการนิเทศในแต่ละภาคเรียน เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอนระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนการนิเทศ กำกับติดตาม ตรวจสอบและนำผลไปสะท้อนให้ครูระดับปฐมวัยนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	1. ขั้นวางแผน 1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการนิเทศภายใน 1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานนิเทศ 1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ ได้แก่ แบบฟอร์มการนิเทศ ปฏิทิน การนิเทศ ฯลฯ 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) 2.1 จัดทำคำสั่งการนิเทศและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง 2.2 ประชุมคณะกรรมการการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานนิเทศปีการศึกษา 2564	6 มิ.ย.2565 6 มิ.ย.2565 6 มิ.ย.2565 6 มิ.ย.2565 27 มิ.ย.2565 4 ก.ค.2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดทำเครื่องมือนิเทศ	2.3 จัดทำเอกสารเครื่องมือการ นิเทศและที่เกี่ยวข้อง	7-8 ก.ค.2565
3. มีการดำเนินการนิเทศ	2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการ นิเทศ	7-8 ก.ค.2565
4. มีการสรุปรายงานผลการ นิเทศในการเรียนการสอนครูระดับ ปฐมวัยครอบคลุมสะท้อนคุณภาพ ครู	2.5 จัดอบรมครูที่เป็น คณะกรรมการการนิเทศ	15 ก.ค.2565
5. มีการจัดทำสรุปผลรายงาน การดำเนินการนิเทศในแต่ละภาค เรียน	2.6 ประสานงานกับงานการ เรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการ นิเทศครูผู้สอนผู้สอนระดับปฐมวัย	6 มิ.ย.65- ก.ย.65 ภาคเรียนที่ 1
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2.7 ดำเนินการนิเทศตามปฏิทิน การนิเทศของภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565	1 พ.ย.65 -มี.ค 66 ภาคเรียนที่ 2
1. ครูร้อยละ 80 ออกแบบและ จัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความ แตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนา ทางด้านสติปัญญา	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล	ก.ค. 65 – ก.พ.66
2. ครูร้อยละ 95 สร้างสรรค์ ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้หลากหลาย	3.1 ตรวจสอบติดตามการ ดำเนินงานตามแผน	ทุกเดือน
3. ครูร้อยละ 80 มีการวัดและ ประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็น รายบุคคล	3.2 ปรับปรุงแก้ไขการ ดำเนินงานตามแผนงานนิเทศที่ยัง ไม่สมบูรณ์	ทุกเดือน
4. ครูร้อยละ 100 ได้ให้ คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไข ปัญหา นำผลไปปรับปรุงการเรียน การสอนอย่างสม่ำเสมออย่างมี คุณภาพ	3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุง เครื่องมือนิเทศ	สรุปผลรายภาค เรียนและรายปี การศึกษา
	3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผล การนิเทศของครูผู้สอนระดับ ปฐมวัย	รายเดือน/รายภาค เรียนและรายปี การศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา	
	4.1 สรุปผลการนิเทศ รายบุคคลและภาพรวม	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบประเมินการนิเทศการจัด ประสบการณ์	4.2 นำผลการประเมินมา วางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาใน ปีการศึกษาต่อไป	เมษายน 2566

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินการนิเทศ การจัดประสบการณ์และ แบบประเมินการนิเทศ การจัดประสบการณ์		100	-	5	500	-
2	แฟ้ม		100		2	200	-
3	หมึกปรี้น EPSON		1,000		1	1,000	
4	กระดาษหน้าปกสี		65		3	195	
5	เทปแลคซัน		45		3	135	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันสามสิบบาทถ้วน)						2,030	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....2,030.....☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวจุฑารัตน์ ใจเพียร)

หัวหน้างานนิเทศการจัดประสบการณ์

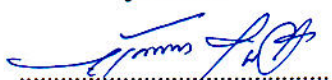
ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
บริหาร-ปฐมวัยปีที่ 3 ของแต่ละภาคเรียน 3. มีสรุปรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 100 จัดทำคู่มือประเมินพัฒนาการตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2. ครูร้อยละ 90 สรุปรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - รายงานสรุปพัฒนาการของเด็กปฐมวัย	2.2 ประชุมชี้แจงการใช้แบบฟอร์มการบันทึกประเมินพัฒนาการเด็ก 2.3 กำกับติดตามแบบฟอร์ม การบันทึกผลเพื่อประสานงานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.4 รวบรวมบันทึกผลการประเมินพัฒนาการเด็กทั้ง 4 ด้าน 3.ขั้นการตรวจสอบ ติดตามประเมิน (C :CHECK) 3.1 รวบรวมการสรุปพัฒนาการของเด็กทุกระดับชั้นจากครูผู้สอน 3.2 จัดทำรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา 4 ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT) - ส่งรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้น ให้หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย เพื่อนำเสนอต่อให้ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	กุมภาพันธ์ 2565 มีนาคม 2565 มีนาคม 2565

แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
1	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำแบบบันทึกพัฒนา เด็กปฐมวัย		95	-	20	1,900	-	
2	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำแบบประเมิน พัฒนาการ (ข้อสอบ)		95	-	50	4,750	-	
3	กระดาษหน้าปก (สีฟ้า) 150 แกรม		125	-	2	250	-	
4	กระดาษหน้าปก (สีชมพู) 150 แกรม		125	-	2	250	-	
5	กระดาษหน้าปก (สีเหลือง) 150 แกรม		125	-	2	250	-	
6	กระดาษไข		2,500	-	1	2,500	-	
7	หมึกโล		1,070	-	1	1,070	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นเก้าร้อยเจ็ดสิบบาท)						10,970	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบประมาณโรงเรียน 10,970 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้นำเสนอ

ชวนชม

(นางชวนชม ธงศรี)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน

ผู้พิจารณา

นสพ.

(นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

[Signature]

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

[Signature]

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 หน่วยงาน งานวิจัยในชั้นเรียน ฝ่ายปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่3,4.....เป้าหมายข้อที่...2....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3,4.....ประเด็นที่....3.1-3.2,4.1-4.4.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่3,4..... ตัวบ่งชี้..... 3.1-3.2,4.1-4.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานจัด ประสบการณ์เรียนรู้ในการ ส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูระดับปฐมวัยทุกคน	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เพื่อประสานงานการเรียนการสอน ฝ่าย ปฐมวัยในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.1 เตรียมประชุม/ อบรม การทำวิจัยใน ชั้นเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมดำเนินการวิจัยในชั้น เรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประชุม/อบรม การทำวิจัยในชั้นเรียน 2.2 จัดทำเอกสารรวบรวมข้อมูลดำเนินการ วิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด 2.3 ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อที่กำหนดของ ปีการศึกษา 2565 2.4 โครงการวิจัยในชั้นเรียน 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการ 2.4.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม 2.4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ โครงการ	พ.ค. 2565 มิ.ย. 2565 พ.ค. 2565 ก.ค- ส.ค. 2565 ส.ค. – ต.ค. 2565 พฤษภาคม 2565
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครูระดับปฐมวัยทุกคน ร่วมกับฝ่ายวิชาการในการ ส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. มีสรุปรายงานการส่ง งานวิจัยในชั้นเรียน		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูทุกคน มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผลในการปรับการจัดการประสบการณ์สอน 2. ครูร้อยละ 90 มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกการส่งงานวิจัยในชั้นเรียน 2. แบบประเมินผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูในแต่ละระดับชั้น	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 กำกับ ติดตาม การทำวิจัยในชั้นเรียนของครูระดับปฐมวัยทุกคน 3.2 กำกับ ติดตาม การวิจัยไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน/งานที่ปฏิบัติ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลงานจัดทำวิจัยของครูระดับปฐมวัยทุกคน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นรายบุคคล 4.2 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการศึกษาต่อไป	ส.ค. – ต.ค. 2565 พ.ย. – ธ.ค. 2565 ธ.ค.2565 ก.พ. 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัยในชั้นเรียน

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ค่าเอกสารดำเนินจัดทำ วิจัยในชั้นเรียน	สำรองดำเนินการ	100	-	10	1,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 1,000..... บาท ☐ งบจัดหา.....-..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปริศนา จุฬารมย์)
หัวหน้างานวิจัยในชั้นเรียน

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการ ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2.3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 2.3 ประเด็นที่ 2.5.3.3
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.5.3.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานจัด ประสบการณ์เรียนรู้ในการส่งเสริม ให้ครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมการตั้งแต่ ระดับเตรียมอนุบาล-ปฐมวัยปีที่ 3	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อและ นวัตกรรมการ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ งานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการ ผลิตสื่อ/นวัตกรรมการ 1.1.3 จัดทำปฏิทินติดตามงาน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบสำรวจความต้องการ ผลิตสื่อ/นวัตกรรมการแต่ละระดับชั้น แบบ บันทึกการส่งสื่อ/นวัตกรรมการ การยืมคืน ปฏิทินการส่งสื่อ 1.1.5 เตรียมจัดโครงการอบรม โค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล	18 พ.ค.2565 18 พ.ค.2565 18 พ.ค.2565 18 พ.ค.2565 18 พ.ค.2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการประสานงานจัด ประสบการณ์เรียนรู้ในการส่งเสริม ให้ครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมการตั้งแต่ ระดับเตรียมอนุบาล-ปฐมวัยปีที่ 3	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระ งานร่วม/โครงการ) (D : DO)	25 พ.ค.2565 25 พ.ค.2565
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 100 มีการผลิต สื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. ครูทุกคนมีการส่งสื่อ/ นวัตกรรมการและนำไปจัดกิจกรรม		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ อย่างมีคุณภาพร้อยละ 80 เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกการส่งสื่อ/ นวัตกรรม 2. แบบประเมินสื่อ/นวัตกรรม การเรียนการสอน วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้เด็ก ๆ มีความรู้ความเข้าใจ เรื่องโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล 2. ได้กระตือรือร้นได้เข้าร่วม โครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคม ดิจิทัล	2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการ พัฒนาสื่อ/นวัตกรรมนำเสนอให้ผู้อำนวยการ ลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง	27 พ.ค.2565
	2.2 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมชี้แจงแผนงานพัฒนาสื่อและ นวัตกรรม	27 พ.ค.2565
	2.3 สำรวจความต้องการ การผลิตสื่อ/ นวัตกรรมในแต่ละระดับได้ดังนี้ - เตรียมอนุบาล จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 1 จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 2 จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 3 จัดทำสื่อประสม	9 มิ.ย.2565
	2.4 ประสานงานกับครูผู้สอนให้ผลิตสื่อ/ นวัตกรรมตรงกับหน่วยการจัดประสบการณ์ เรียนรู้	9 มิ.ย.2565
	2.5 จัดทำเอกสารแบบบันทึกเครื่องมือใน การประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน	เทอมละ 1 ครั้ง
	2.6 ดำเนินการกำกับติดตามการผลิตสื่อ/ นวัตกรรมตามปฏิทินการพัฒนาสื่อ/ นวัตกรรมของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564	เดือนมิถุนายน 2565-เดือนมีนาคม 2566
	2.7 จัดทำโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคม ดิจิทัล	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.7.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการเสนองานต่อผู้อำนวยการ 2.7.2 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 2.7.3 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือการประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 3.4 วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการส่งสื่อทั้ง 4 ระดับชั้น 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการส่งสื่อ/นวัตกรรมรายบุคคลและภาพรวม 4.2 สรุปการจัดทำโครงการอบรมโค้ดดิ้งสู่สังคมดิจิทัล 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายภาคเรียนและรายปีการศึกษา 2565

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ ที่	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	เอกสารดำเนินการ แบบประเมินการใช้ สื่อ/นวัตกรรม		85		5	450	
2.	หมึกเครื่องปริ้น Connon G1010 - สีแดง - สีเหลือง - สีน้ำเงิน - สีดำ		100		4	400	
3.	โครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล		-	-	-	28,850	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						29,700	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....850.....☒ งบเรียนฟรี.....28,850.....

ผู้เสนอ



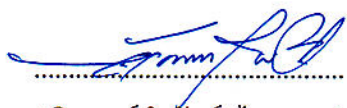
(นางสาวสุนีย์ นิลพาทย์)
หัวหน้างานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม

ผู้พิจารณา



(นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 ปีการศึกษา 2565
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรม อบรมโค้ดดิ้งระดับปฐมวัย
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ พัฒนาสื่อ / นวัตกรรม ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 2,3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2,3 ประเด็นที่ 2,5,3,3
 ลักษณะโครงการ ☒ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการทบทวนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานพุทธศักราช 2551 และได้บรรจุสาระวิทยาการคำนวณไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานฉบับปรับปรุง 2560 ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ และเป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยให้มนุษย์มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์คิดอย่างมีเหตุผลเป็นระบบ พัฒนาทักษะด้านโค้ดดิ้งสู่สังคมดิจิทัลในอนาคตเป็นการส่งเสริมสนับสนุนและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ สังคมในยุคนี้เป็นสังคมยุคดิจิทัลที่สื่อและเทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อการดำเนินชีวิตโลกถูกย่อให้เล็กลงด้วยเทคโนโลยีการติดต่อสื่อสารการสืบค้นข้อมูลต่างๆ เป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วส่งผลต่อวิถีชีวิตตั้งแต่วัยเด็กจนถึงคนสูงวัยการอยู่อย่างคนร่วมสมัยในยุคดิจิทัลต้องมีการปรับตัวอย่างไร เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเท่าทันเทคโนโลยีสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลาจำเป็นต้องพัฒนาความรู้การคิดวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ตลอดจนรูปแบบการศึกษาที่เปลี่ยนเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในสังคมเพื่อใช้ชีวิตอย่างสร้างสรรค์อย่างคนร่วมสมัยในยุคดิจิทัล

ดังนั้นกลุ่มงานพัฒนาสื่อ / นวัตกรรม ฝ่ายปฐมวัยจึงได้จัดโครงการอบรมโค้ดดิ้ง ในกับนักเรียนระดับปฐมวัยเพื่อพัฒนาที่มีการบูรณาการกับวิชาอื่นอย่างสร้างสรรค์และเชื่อมโยงกับชีวิตจริงเพื่อให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นทักษะของคนในศตวรรษที่ 21 ที่จำเป็นต้องทำให้เกิดกับผู้เรียนทุกระดับตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1. เพื่อให้เด็ก ๆ มีความรู้เข้าใจเรื่องโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล
- 2.2. เด็กระดับปฐมวัยได้เข้าร่วมโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ร้อยละ 100 ของเด็กปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เข้าอบรม โค้ดดิ้ง สู้สังคมดิจิทัล

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้เทคโนโลยี โค้ดดิ้ง สู้สังคมดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. เด็กร้อยละ 80 สนใจโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู้สังคมดิจิทัล
2. ผู้เรียนร้อยละ 80 สามารถใช้เทคโนโลยี โค้ดดิ้ง สู้สังคมดิจิทัล

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ นางสาวภณทิรา บัญดิษรัมย์
1.1 ประชุมคณะกรรมการ	16 พ.ค 65	28,850	
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม	17 พ.ค 65		
1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ	18 พ.ค 65		
2. ขั้นดำเนินการ			
2.1 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อผู้อำนวยการ	23 พ.ค 65		
2.2 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	26 พ.ค 65		
2.3 ดำเนินงานตามแผนงาน	1 มิ.ย 65		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล			
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	1 มิ.ย 65		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน - บาท

5.2 งบเรียนฟรี 28,850 บาท

รวม 28,850 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ห้องคอมพิวเตอร์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกการเข้าอบรม

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เด็กระดับปฐมวัย มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้เทคโนโลยี ได้ดีดังได้มีประสิทธิภาพ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการ

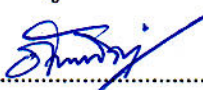
ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับที่	รายการ	ขึ้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	กระดาษ A4	70 แกรม double A	120	-	50	6,000	
2.	หมึกเครื่องปริ้น Connon G1010	Bk,col	750		10	7,500	
3.	ค่าวิทยากร	วิทยากร	3,400	-	4	13,600	
4.	ค่าดำเนินการ					1,750	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						28,850	

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน.....☒ งบเรียนฟรี.....28,850.....

ผู้เสนอ



(นางสาวกัณทิรา บัญติขันธ์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ ๖๖ หน่วยงาน งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่3,4.....เป้าหมายข้อที่...1...

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.มาตรฐานที่3....ประเด็นที่..... 3.1-3.2.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....1.....ประเด็นที่...3.1-3.2.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่10..... ตัวบ่งชี้ที่.....10.1.....

[illegible]

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2.เด็กได้รับความรู้และทักษะ จากกิจกรรมที่มีประโยชน์ 3. เด็กได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ 4.เด็กได้รับประสบการณ์ตรง จากแหล่งเรียนรู้ที่อยู่ภายนอก โรงเรียน	2.1.3 ประชุมชี้แจง ครูที่เกี่ยวข้อง กับโครงการศูนย์วิทยาสตร และเข้าค่ายศิลปะ เพื่อแบ่งฐานของ การจัดโครงการ 2.1.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมให้ มีประสิทธิภาพ	2 สิงหาคม 2565 18 สิงหาคม 2565
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วม โครงการศูนย์วิทยาสตรและ เข้าค่ายศิลปะ 2.นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วม โครงการทัศนศึกษา	2.1.5 กำกับติดตามและ ประเมินผลการจัดโครงการ เพื่อนำผล การจัดโครงการมาพัฒนาและปรับปรุง แก้ไขในครั้งต่อไป 2.1.6 สรุปรายงานผล ให้งาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการ ระดับปฐมวัย	25 สิงหาคม 2565
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินผลการเข้าร่วม โครงการ	2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนา เพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร โครงการทัศนศึกษา 2.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการ โครงการทัศนศึกษา 2.2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับโครงการทัศนศึกษา 2.2.4 ดำเนินการทัศนศึกษา 2.2.5 กำกับติดตามผลการ ดำเนินโครงการทัศนศึกษา 2.2.6 สรุปรายงานผลให้ งาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการ ระดับปฐมวัย	5 มิถุนายน 2565 5 มิถุนายน 2565 14-16 ธันวาคม 2565 22 ธันวาคม 2565 5 มกราคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงาน ตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปแบบประเมินการจัด โครงการศูนย์วิจัยวิทยาศาสตร์และเข้า ค่ายศิลปะ 4.2 สรุปแบบประเมินการจัดโครง การทัศนศึกษาชั้นอนุบาลปีที่ 1-3	20 มีนาคม 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขึ้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	กระดาษ A4 จัดทำเอกสาร ดำเนินการ	"Duble A"	100	-	2	200	-
2.	โครงการหน่วยวิทยาศาสตร์ และเข้าค่ายศิลปะ					60,000	
3.	โครงการทัศนศึกษา อนุบาล 1-3					80,000	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสี่หมื่นสองร้อยบาทถ้วน)						140,200	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒งบโรงเรียน.....200..... บาท☒งบเรียนฟรี..... 140,000.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

เกศรินทร์ไฉไลไพ

(นางสาวเกศรินทร์ ศรีบุญเรือง)

(นางอัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนระดับปฐมวัย

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 9

ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการศูนย์วิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 3,4 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1,2,3,4 ประเด็นที่ 1.1-4,2.1-4,3.1-4,4.1-5

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาสมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1,2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1-4,2.1-4,3.1-4,4.1-5

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เด็กวัยอนุบาลในช่วงอายุ 3-6 ปี เป็นช่วงที่มีความสำคัญมาก เพราะมีความสามารถในการเรียนรู้และการจดจำสิ่งต่างๆ ได้ดี จึงเป็นช่วงที่จะต้องวางรากฐานให้ดี การส่งเสริมกิจกรรมวิทยาศาสตร์และศิลปะจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อจะช่วยพัฒนาความคิดให้เป็นคนที่มีเหตุผล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีจินตนาการ และรู้จักการคิดวิเคราะห์และสามารถแก้ปัญหาต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมกับวัย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมทักษะการสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ และการเข้าร่วมกิจกรรมศูนย์วิทยาศาสตร์ในระดับปฐมวัย

2.2 เพื่อส่งเสริมสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะในระดับปฐมวัย

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 1-3 นักเรียนจำนวนคน ครู จำนวน 55 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กร้อยละ 96 สามารถการสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ และการเข้าร่วมโครงการศูนย์วิทยาศาสตร์ในระดับปฐมวัย

3.2.2 เด็กร้อยละ 96 มีสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมโครงการเข้าค่ายศิลปะในระดับปฐมวัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.1 เพื่อส่งเสริมทักษะการสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ และการเข้าร่วมโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์ในระดับปฐมวัย

2.2 เพื่อส่งเสริมสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมโครงการเข้าค่ายศิลปะในระดับปฐมวัย

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียน เพื่อ	20 พฤษภาคม 2565		
1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560			
2. ขั้นดำเนินการ			
2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียน และครูระดับชั้นอนุบาล 1-3 เรื่องโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ	2 สิงหาคม 2565		
2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ	2 สิงหาคม 2565		
2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดดังนี้	18 สิงหาคม 2565	60,000	นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง นางสาวนิตยา พุทโธ
2.3.1 ฐานวิทยาศาสตร์			
- ฐานกักน้ำไว้ได้			
- ฐานสีแต่นะบ่า			
- ฐานเครื่องกรองน้ำ			
2.3.2 ฐานศิลปะ			
- ฐานไม้ไผ่กับเพลง			
- ฐานสีส้นบันเทิง			

3.2.2 เด็กร้อยละ 96 มีสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมโครงการเข้าค่ายศิลปะในระดับปฐมวัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.1 เพื่อส่งเสริมทักษะการสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ และการเข้าร่วมโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์ในระดับปฐมวัย

2.2 เพื่อส่งเสริมสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมโครงการเข้าค่ายศิลปะในระดับปฐมวัย

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียน เพื่อ	20 พฤษภาคม 2565		
1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560			
2. ขั้นดำเนินการ			
2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียน และครูระดับชั้นอนุบาล 1-3 เรื่องโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ	2 สิงหาคม 2565		
2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ	2 สิงหาคม 2565		
2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดดังนี้	18 สิงหาคม 2565	60,000	นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง นางสาวนิตยา พุทธิ
2.3.1 ฐานวิทยาศาสตร์ - ฐานกักน้ำไว้ได้ - ฐานสีแต่นระบำ - ฐานเครื่องกรองน้ำ			
2.3.2 ฐานศิลปะ - ฐานไม้ไผ่กับเพลง - ฐานสีส้นบันเทิง			

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
- ฐานเคลื่อนไหวและจังหวะ 3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม แผนงานโครงการ	25 สิงหาคม 2565		

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เพื่อส่งเสริมทักษะการสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ และการเข้าร่วมโครงการหุ่นน้อยวิทยาศาสตร์ในระดับปฐมวัย

6.2 เพื่อส่งเสริมสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะในระดับปฐมวัย

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการหุ่นน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุอุปกรณ์ กิจกรรมฐาน วิทยาศาสตร์และ ศิลปะ		60,000		1	60,000		งบเรียนฟรี
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นบาทถ้วน)						60,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบเรียนฟรี 60,000 บาท

☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ 

(นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ 

(นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ 

(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ 

(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 9

ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการทัศนศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 2,3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ เป้าหมายข้อที่

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1,3 ประเด็นที่ 1.1 - 1.3, 3.1 - 3.3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4,5 ประเด็นที่ 4.1-4.4, 5.1-5.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ตัวบ่งชี้ที่

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาในปัจจุบันได้มุ่งเน้นให้เด็กได้เรียนรู้เรื่องราวต่างๆ ตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงจากประสบการณ์ของตนเอง มุ่งเน้นในเรื่องของความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการความรู้ต่างๆ ตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยผสมผสานสาระความรู้ในด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนและสมดุลกัน

การศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานที่จึงเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญอย่างมากอย่างหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาอย่างแท้จริง ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น เพราะการพาผู้เรียนไปทัศนศึกษาถือว่าเป็นวิธีการที่ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงในการเรียนรู้และสามารถพัฒนาผู้เรียนในด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม อีกทั้งเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ตลอดจนได้รับการศึกษาทั้ง 8 สาระแบบบูรณาการ จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเป็นเพิ่มพูนและส่งเสริมสมรรถภาพของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง
- 2.2 เพื่อให้เด็กรู้ถึงถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้
- 2.3 เพื่อให้เด็กรู้จักการนำความรู้มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
- 2.4 เพื่อให้เด็กเกิดความสนุกสนานและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ



ลำดับที่ 9 หน่วยงาน งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4,5 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1.3 ประเด็นที่ 1.1-1.4.1-3.1-3.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1.3 ตัวบ่งชี้ที่ 1.1-1.4.1-3.1-3.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้ปฐมวัยได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย ร่าเริง แจ่มใส ในผลงานของตนเองและผู้อื่น 2.เพื่อให้นักเรียนระดับปฐมวัยมีความมั่นใจในตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม เป้าหมายเชิงปริมาณ - เด็กปฐมวัยระดับชั้นอนุบาล 3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย - บุคลากรระดับปฐมวัยร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการด้าน	1. ขั้นเตรียมการ (P) 1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายงานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 1.1.1 เตรียมจัดระบบงานการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 1.1.2 เตรียมจัดครูฝึกซ้อมตามกิจกรรม 1.1.3 เตรียมจัดกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ภาระงานโครงการ) (D : DO) 2.1 จัดกิจกรรมการส่งเสริมเด็กแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 72) 2.1.1 การแข่งขันปั้นดินน้ำมัน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.เด็กปฐมวัยระดับชั้นอนุบาล 3 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยแสดงออกถึงการยอมรับและชื่นชมในผลงานของตนเองและผู้อื่น 2.บุคลากรระดับปฐมวัยมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย ตัวชี้วัดความสำเร็จ -เด็กปฐมวัย ร้อยละ 80 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยมีความมั่นใจในตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมตามวัย	2.2 จัดกิจกรรมการส่งเสริมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 6) 2.2.1 การแข่งขันปั้นดินน้ำมัน 2.2.2 การแข่งขันวาดภาพระบายสีด้วยสีเทียน 2.2.3 การแข่งขันภาษาอังกฤษหลักสูตรธรรมดา 2.2.4 การแข่งขันภาษาอังกฤษหลักสูตรพิเศษ 2.3 กิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.3 ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.4 แต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบฐานของการจัดกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการทำงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล - รายงานผลการจัดการแข่งขัน ทักษะวิชาการ - รายงานผลการจัดกิจกรรมเข้า ค่ายภาษาอังกฤษ	2.3.6 กำกับ ติดตามและ ประเมินผลการจัดกิจกรรม เพื่อนำผล การจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุง แก้ไขในครั้งต่อไป 2.3.7 สรุปรายงานผล ให้งานฝ่าย ส่งเสริมพัฒนาการระดับปฐมวัย 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 กำกับดูแลและติดตามการดำเนิน กิจกรรม 3.2 ประเมินผลและสรุปผลการ ดำเนินงาน 3.3 รายงานผลการดำเนินงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปการจัดทำแผนงานการ ส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 4.2 นำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดกิจกรรมการส่ง นักเรียนแข่งขันงานหัตถกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 71)	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	20,000	-	
2	จัดกิจกรรมการส่ง นักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 5)	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	20,000	-	
3	จัดกิจกรรมเข้าค่าย ภาษาอังกฤษ	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	8,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)						48,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 48,000 บาท
 ☐ งบจัดหา(เรียนฟรี) - บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอุษา ช่อจันทร์)

แผนงานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(นางสาวรัชฎ์กษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้พิจารณา



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายปฐมวัย				
1.1	กระดาษ A4	300	-	-	-
1.2	หมึกปรี้น canon G1010	400	-	-	-
1.3	กระดาษโฟโต้ขนาด260แกรม	250	-	-	-
1.4	แผ่นใส	250	-	-	-
รวม		1,200	-	-	1,200
2.	งานพัฒนาหลักสูตร				
2.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	500	-	-	-
2.2	ประชุมสัมมนาปรับปรุงเรื่องการพัฒนาหลักสูตร	9,500	-	-	-
2.3	บ้านวิทยาศาสตร์น้อย	20,000			
2.4	โครงการห้องเรียนICEPระดับปฐมวัย	-	-	385,500	
รวม		30,000	-	385,500	415,500
3.	งานจัดประสบการณ์การเรียนรู้				
3.1	เอกสารดำเนินการจัดประสบการณ์และแบบประเมินการจัดประสบการณ์	400	-	-	-
3.2	กระดาษ A4 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์	3,520	-	-	-
3.3	กิจกรรมรักการอ่าน	1,500	-	-	-
3.4	โครงการวันวิชาการ Open House	-	60,000	-	-
รวม		5,420	60,000	-	65,420

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.	งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้				
4.1	เอกสารดำเนินการนิเทศการจัด ประสบการณ์และแบบประเมินการ นิเทศการจัดประสบการณ์	500	-	-	-
4.2	แฟ้ม	200	-	-	-
4.3	หมึกปรี้น EPSON	1,000	-	-	-
4.4	กระดาษหน้าปกสี	195	-	-	-
4.5	เทปแลคชั่น	135	-	-	-
รวม		2,030	-	-	2,030
5.	งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย				
5.1	กระดาษ A4 (70 แกรม)	1,900	-	-	-
5.2	กระดาษหน้าปก (สีฟ้า) 150 แกรม	250	-	-	-
5.3	กระดาษหน้าปก (สีชมพู) 150 แกรม	250	-	-	-
5.4	กระดาษหน้าปก (สีเหลือง) 150 แกรม	250	-	-	-
5.5	หมึกโล	1,070	-	-	-
5.6	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำแบบ ประเมินพัฒนาการ	4,750	-	-	-
5.7	กระดาษไข	2,500	-	-	-
รวม		10,970	-	-	10,970
6.	งานวิจัยในชั้นเรียน				
6.1	ค่าเอกสารดำเนินการจัดทำวิจัยในชั้น เรียน	1,000	-	-	-
รวม		1,000			1,000
7.	งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
7.1	เอกสารดำเนินการ แบบประเมินการใช้สื่อ/นวัตกรรม	450	-	-	-
7.2	หมึกเครื่องปริ้น Cannon G1010	400	-	-	-
7.3	โครงการอบรมโค้ดดิ้ง	-	28,850	-	-
รวม		850	28,850	-	29,700
8.	งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
8.1	กระดาษ A4 จัดทำเอกสารดำเนินการ	200	-	-	-
8.2	กิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์กิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ	-	60,000	-	-
8.3	โครงการทัศนศึกษาอนุบาล 1-3	-	80,000	-	-
รวม		200	140,000	-	140,200
9.	งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย				
9.1	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานหัตถกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 71)	20,000	-	-	-
9.2	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 6)	20,000	-	-	-
9.3	จัดกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ	8,000	-	-	-
รวม		48,000	-	-	48,000

ฝ่ายกิจการนักเรียน ระดับปฐมวัย



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน บริหารฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการปฏิบัติตามแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน	1. ขั้ววางแผน (P :PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	16 เมษายน 2565 24 เมษายน 2565 15 พ.ค. 65 – ก.ย. 2565 (เทอม 1) พ.ย.2565-ก.ย.2566 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยกำหนดแผนงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 2. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่าย	2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน	28 เมษายน 2565 22 พ.ค.65 - มี.ค.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัยทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1งานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2.2.2 งานกิจกรรมวันสำคัญ 2.2.3 งานสัมพันธ์ชุมชน 2.2.4 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.2.5 งานอนามัยในโรงเรียน 2.2.6 งานโภชนาการ 2.2.7 งานกีฬา 2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.3.1งานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2.3.2 งานกิจกรรมวันสำคัญ 2.3.3 งานสัมพันธ์ชุมชน 2.3.4 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.3.5 งานอนามัยในโรงเรียน 2.3.6 งานโภชนาการ 2.3.7 งานกีฬา	28 เมษายน 2565
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายกิจการนักเรียน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา	26 พ.ค.65 ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.65-ก.ย.65) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.65-ก.พ.66)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 90 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - รายงานสรุปผลการดำเนินงานบริหารกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการ และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผนฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	30 พ.ย.65(ครั้งที่1) 25 เม.ย.65(ครั้งที่2)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินงานโครงการ ฝ่ายกิจการนักเรียน ระดับปฐมวัย	- กระดาษ A 4 สรุปร แผนงานฝ่ายปฐมวัย - น้ำหมึกเครื่องปริ้น - กระดาษโฟโต - เทปกาว - แฟ้มสรุปงาน - แผ่นใส	100		10	1,000	-	ร่วมกับ ระดับชั้น พื้นฐาน
			1,000		1	1,000		
			150		1	150		
			30		5	150		
			2,000		1	2,000		
			250		1	250		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สี่พันสี่ร้อยสิบห้าบาทถ้วน)						4,550	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 4,550..... ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา




(นางสาวอรัญญา สาทิพจันทร์)

(นางกรรติพร นวลเท่า)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนปฐมวัย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ




(ชิสเตอร์จันท์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงานกิจกรรมวันสำคัญ ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ -เพื่อจัดกิจกรรมวันสำคัญ ให้เด็กมีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวันสำคัญต่างๆ	1. ชื่นวางแผน (P:PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการ นักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 เตรียมดำเนินการมอบหมายให้ครูประจำ ชั้นดูแลพฤติกรรมนักเรียนและรายงานผล พฤติกรรมแก่นักเรียน 1.2 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	16 เมษายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ90 ของเด็กนักเรียน ระดับปฐมวัย ร่วมกิจกรรม วันสำคัญ	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระ) 2.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี 2.1.1 ประชุมฝ่ายกิจการและ คณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระ ชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธา พิมลลักษณพระบรมราชินี 2.2.2แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรม กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระ	2 มิถุนายน 2565 (นันทิดา ยอดน้ำคำ)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ -นักเรียนร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมกิจกรรมวันสำคัญตามที่กำหนด 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีคุณธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน เครื่องมือการติดตามและประเมินผล 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมวันสำคัญนักเรียนชั้นปฐมวัย 2. แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน	เจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินีเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินีนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินีเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินีร่วมกิจกรรมดำเนินการจัดกิจกรรมช่วงเช้า 2.2 กิจกรรมวันไหว้ครู 2.2.1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู ดังนี้	2 มิถุนายน 2565 16 มิถุนายน 2565 (อรรพรรณ ทองพา)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	- จัดให้มีการฝึกซ้อมตัวแทนถือพานไหว้ครูที่ถูกต้อง/พิธีการ- ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 2.3กิจกรรมวันสุนทรภู่ 2.3.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยเรื่องกิจกรรมวันสุนทรภู่ 2.3.2แต่งตั้งกรรมการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ระดับปฐมวัย 2.3.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ดังนี้ -ประกวดระบายสี ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 1 -ประกวดประดิษฐ์ภาพ ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 2 -ประกวดคัดไทย ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 3 -การแสดงละครวันสุนทรภู่ โดยคณะคุณครู ระดับปฐมวัย 2.4กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด 2.4.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมต่อต้านยาเสพติด 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดระดับปฐมวัยเพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.4.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดและกำหนดผู้รับผิดชอบ	24 มิถุนายน 2565 (นิตยา พุทธิ) 26 มิถุนายน 2565 (สุกัญญา ศรีนิล)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	2.4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดดังนี้ -เด็กเข้าร่วมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด 2.5 กิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.5.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.5.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.5.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา ดังนี้ - บอกความสำคัญของวันเข้าพรรษา - จัดเตรียมตัวแทน ถวายเทียนที่วัด - คณะครูร่วมกิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา 2.6 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 2.6.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 2.6.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 2.6.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.6.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 2.6.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10	12 กรกฎาคม 2565 (อรรณพ ทองพา) 27 กรกฎาคม 2565 (พรธิพา แก้ววิสัย)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	กิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก 2.9.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลกนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.9.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ/วันดินโลก 2.9.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ/วันดินโลกดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ประกวดระบายสี - มอบรางวัลการประกวดวาดภาพ 2.10 กิจกรรมวันเด็ก 2.10.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.10.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.10.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็ก 2.10.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็กดังนี้	13 มกราคม 2565 (ณัฐภรณ์ แก่นดี)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	- คณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม - ดำเนินงานจัดกิจกรรมยามเช้า - จัดตารางวัลให้นักเรียนที่ร่วมกิจกรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 4.3 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ 4.4 สรุปแบบประเมินผลการจัดการกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด 4.5 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 4.6 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 4.7 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 4.8 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมลอยกระทง	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	4.9 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯ/วันดินโลก 4.10 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเด็ก 4.11สรุปรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ	

8	กิจกรรมวันลอยกระทง	-กระดาศ A 4	80		2	160	-	
		-ค่าเช่าชุดนักแสดง	500		10	5,000		
		-ค่ารางวัลให้เด็ก	500		6	3,000		
		-ค่าสระจำลอง	2,500		2	2,500		
		-กระดาศสี	12		10	120		
9	กิจกรรมงานวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก	--กระดาศ A 4	80		2	160	-	ร่วมกับระดับชั้นพื้นฐาน
		-ค่าเกียรติบัตร	1,000		1	1,000		
		-กระดาศสี	12		10	120		
10	กิจกรรมวันเด็ก	-กระดาศ A 4	80		2	160	-	ร่วมกับระดับชั้นพื้นฐาน
		-ค่าขนมให้เด็ก	10,000		1	10,000		
		-ป้ายไวนิล	500		3	500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สี่หมื่นแปดพันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)						48,290	-	

สรุปงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน ...48,290.....บาท☐ งบเรียนฟรีบาทงบจัดหาบาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

นันทิชานันทิชา

(นางสาวนันทิชา ยอดน้ำคำ)

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้างานกิจกรรมวันสำคัญ ระดับปฐมวัย

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ



(ชิสเตอร์จรรย์นธ์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงานงานสัมพันธ์ชุมชน ฝ่าย กิจการฝ่ายปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2.3.1-3.2.4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อติดต่อประสานความร่วมมือกับ/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในการ จัดกิจกรรมต่างๆ ภายใน โรงเรียน 2. เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับ/ หน่วยงาน/ องค์กร/ชุมชน ภายในและ ภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม) เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กนักเรียนระดับอนุบาล 1-3 เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.เด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ทั้งภายในและภายนอกในการ จัดกิจกรรมต่างๆ ร้อยละ 90	1. ขั้นวางแผน(P: PLAN) 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อชี้แจง การดำเนินงาน 1.2 เตรียมติดต่อประสานความร่วมมือกับ บุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและ ภายนอกในระดับโรงเรียนในการจัดกิจกรรม ต่าง 1.3 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับ บุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและ ภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาส และความเหมาะสม 2. ขั้นดำเนินการ(ภาระงานประจำ/ภาระ งานร่วม/โครงการ)(D:DO) 2.1 กิจกรรมวันเข้าพรรษา(แห่เทียน) 2.1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและ คณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรม วันเข้าพรรษานำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการ โรงเรียน	8 พฤษภาคม 2565 12 กรกฎาคม 65 (นิตยา พุทธิไธ)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. เด็กนักเรียนโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ระดับปฐมวัย ร่วมกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชน ทั้งภายในและภายนอก โรงเรียน เครื่องมือการติดตามและ ประเมินผล 1. รายงานสรุปผลการจัด กิจกรรมตามแผนงานต่างๆ	2.1.3ดำเนินการจัดกิจกรรมธารน้ำใจ สู่ชีวิต ธารจิตสู่ชุมชน -ตัวแทนเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ธารน้ำใจสู่ชีวิต ธารจิตสู่ชุมชน 2.3กิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ ชุมชน 2.3.1 ประชุมครูฝ่ายกิจกรรมมารีย์ ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน เพื่อวางแผนจัด กิจกรรมวันเด็ก 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัด กิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน อนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรม มารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน 2.4 กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน 2.4.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและ คณะกรรมการกิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน เพื่อวางแผนจัดกิจกรรม 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัด กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชนนำเสนออนุมัติ จากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.4.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรม คริสต์มาสสู่ชุมชน 2.4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรม คริสต์มาสสู่ชุมชน	16 ธันวาคม 2565 (พรสวรรค์ พิมพ์จันทร์) 16 ธันวาคม 2565 (พรสวรรค์ พิมพ์จันทร์)

	-ตัวแทนเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม คริสต์มาสสู่ชุมชน 2.5 กิจกรรมวันเด็ก 2.5.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและ คณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผน จัดกิจกรรมวันเด็ก 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัด กิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจาก ผู้อำนวยการโรงเรียน 2.5.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรม วันเด็ก และดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตาม แผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม แผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจแห่ง เทียนพรรษา 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม มารี๋ยร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน 4.3 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม คริสต์มาสสู่ชุมชน 4.4 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม วันเด็ก	14 มกราคม 2566 (ณัชฎาภรณ์ แก่นตี)
--	---	--

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน

ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมวันแห่เทียน	-กระดาด A 4	80		2	160	-	ร่วมกับระดับชั้น พื้นฐาน
2	กิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน	-กระดาด A 4 -ค่าผ้าห่ม -ค่ายาสามัญประจำ บ้าน -ค่าเช่ารถตู้ -ค่าอาหาร -อุปกรณ์กีฬา -แฟ้มสรุปงาน	80 250 200 2,000 10,000 5,000 500		2 20 20 4 1 1 1	160 5,000 4,000 2,000 10,000 5,000 500	-	ร่วมกับระดับชั้น พื้นฐาน
3	กิจกรรมคริสต์มาสสู่ ชุมชน	-กระดาด A 4 -ค่าผ้าห่ม -ค่ายาสามัญประจำ บ้าน -ค่าเช่ารถตู้ -ค่าอาหาร -อุปกรณ์กีฬา -แฟ้มสรุปงาน	80 250 200 2,000 10,000 5,000 500		2 20 20 4 1 1 1	160 5,000 4,000 2,000 10,000 5,000 500	-	ร่วมกับระดับชั้น พื้นฐาน
4	กิจกรรมวันเด็ก	-กระดาด A 4 -ค่าชุดนักแสดง	80 100		2 10	160 1,000	-	ร่วมกับระดับชั้น พื้นฐาน
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นสี่พันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						54,640	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....54,640.....บาท☐ งบเรียนฟรี.....บาท

ผู้เสนอ



(นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชนระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา



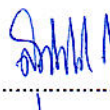
(นางกริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน.....ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน.....ฝ่าย กิจกรรมฝ่ายปฐมวัย.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1.....ยุทธศาสตร์ข้อที่...1-2.....เป้าหมายข้อที่...1...
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่: มาตรฐานที่2...,3,4...ตัวบ่งชี้ที่2.2-2.1, 3.1-3.2, 4.2-4...
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2.....,3,4...ตัวบ่งชี้ที่2.2-2.1.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล-อนุบาล 3 2. เพื่อจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล-อนุบาล 3 3. เพื่อให้ครูได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนครบทุกคน 4. เพื่อส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย	1. ขั้นวางแผน(P: PLAN) 1.1 ประชุมฝ่ายกิจกรรมนักเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการงานระบบดูแลนักเรียน เรื่องต่างๆ ดังนี้ 1.2.1 กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 1.2.2 กิจกรรมระเบียบวินัย 1.2.3 โครงการเยี่ยมบ้าน 1.2.4 กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง 1.3 เตรียมให้บริการติดตามผลและประเมินผล 2. ขั้นดำเนินการ (การะงานประจำ/ภาระ) 2.1 กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.1 จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย อนุบาล 3-อนุบาล 1วางแผนการดำเนินการกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	18 พฤษภาคม 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กนักเรียนระดับชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล 3	กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย อนุบาล 3-อนุบาล 1วางแผนการดำเนินการกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	28-29 พฤษภาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.2 จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำกิจกรรมบัณฑิตน้อย 2.5.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อ วางแผนการจัดกิจกรรมบัณฑิตน้อยและ กำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดวัน/เดือน/ปีที่ จัด 2.5.4 ดำเนินตามแผนการจัดกิจกรรม บัณฑิตน้อย - จัดซุ้มดอกไม้ 3 ซุ้ม - พิมพ์คู่มือ - จัดทำช่อดอกไม้และดอกไม้ติดอก - จัดอาหารว่าง - ตกแต่งสถานที่ - จัดทำป้ายไวนิลงานบัณฑิตน้อย 2.5.5 สรุปรายงานผลการดำเนินการ จัดกิจกรรมเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาแก้ไข ในครั้งต่อไป 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตาม แผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม แผนงาน	14 มี.ค.2565 (พิศมัย อินราย รัมย์(พิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปสรุปแบบประเมินผลการจัด กิจกรรมปฐมวัยผู้ปกครอง 4.2 สรุปสรุปแบบประเมินผลการจัด กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็ก นักเรียนระดับปฐมวัย 4.3 สรุปแบบประเมินผลโครงการเยี่ยม บ้าน 4.4 สรุปแบบประเมินผลเครือข่าย ผู้ปกครอง 4.5 สรุปแบบประเมินผลโครงการยว บัติต	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ฝ่าย กิจการฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	กิจกรรม ปฐมวัย ผู้ปกครอง	-ค่าดำเนินการ ปฐมวัยผู้ปกครอง -ค่าอาหารว่างคนละ 25 บาท จำนวน 600 ชิ้น			1 1	1,780 15,000		ร่วมกับระดับชั้น พื้นฐาน
2.	กิจกรรมส่งเสริม ระเบียบวินัย	-กระดาส A 4 -น้ำหมึกเครื่องปริ้น	80 120		2 2	160 480		
3.	โครงการเยี่ยม บ้าน	-กระดาส A 4 -กระดาสโฟโต -เทปกาว -ลูกแม็กใหญ่ -ค่าดำเนินการ กิจกรรมเยี่ยมบ้าน ช่วยนักเรียน	100 150 30 80		8 2 5 5	800 300 150 400 70,000		ร่วมกับระดับชั้น พื้นฐาน
4.	กิจกรรมเครือข่าย ผู้ปกครอง	-ป้ายฟิวเจอร์บอร์ด	200		20	4,000	-	
5.	โครงการยุว บัณฑิต					57,750		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						150,520	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....150,520.... ☐ งบเรียนฟรี.....บาท ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางรณ ชนะศึก)
หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรัญญา สาทิพจันทร์ ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1-2 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2, 3.1-3.2, 4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2

ลักษณะกิจกรรม ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการศึกษาในระดับอนุบาลมีการวัดพัฒนาการของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง การจัดปฐมนิเทศผู้ปกครองจะช่วยให้เด็กมีความพร้อมในการศึกษา เข้าใจในการปฏิบัติตนและสร้างทัศนคติที่ดี โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงจัดโครงการปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล-ชั้นอนุบาลปีที่ 3 เพื่อเป็นการแนะนำแนวทางในการเรียน การปฏิบัติตนของนักเรียนในการปกครองของผู้ปกครองที่ถูกต้องเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ปกครองได้รับข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินชีวิตของนักเรียนซึ่งเป็นบุตรหลานในโรงเรียน เป็นการช่วยให้นักเรียนมีความพร้อมอันเป็นรากฐานสำคัญที่จะเตรียมตัวเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ ๆ ทั้งในด้านการเรียนและความเป็นอยู่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบนโยบายหรือแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ปีการศึกษา 2564

2.2 เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับรู้นโยบายและการบริหารงานของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2.3 เพื่อให้ผู้ปกครองและโรงเรียนได้สร้างสัมพันธ์ภาพอันดีต่อกัน อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง บ้าน วัด โรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- ผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล-ชั้นอนุบาลปีที่ 3

3.2 เชิงคุณภาพ

- มีการจัดกิจกรรมผู้ปกครองนักเรียน พบปะสอบถาม พูดคุยกับคุณครูประจำชั้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล-ชั้นอนุบาลปีที่ 3 ร้อยละ 80 เข้าร่วมกิจกรรมการปฐมนิเทศ

4. วันเวลาในการจัด : ระหว่างวันที่ 19 มิถุนายน 2565 เวลา 08.30 -12.00 น.

5. สถานที่ : ณ อาคารแมรีโดม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. งบประมาณ

ตั้งไว้ 16,780 บาท

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา โดยการแจกแบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1-3

7. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ชื่นวางแผน 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานดูแลพฤติกรรมนักเรียน 1.3 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ	5 พฤษภาคม 2565	16,780	
2. ชื่นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 2.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 เพื่อการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศ 2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 ดังนี้ - ระเบียบวินัย	28-29 พฤษภาคม 2565		อรรถัย สาทิพจันทร์

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
- คุณธรรมจริยธรรม - วิชาการ - อาคารสถานที่ - แนะนำครูสายชั้นอนุบาล 2.5 รวบรวมข้อมูล แบบประเมิน และผลการดำเนินกิจกรรม			
3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล			
4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต			

8. เครื่องมือการติดตามและการประเมินผล

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1-3

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9 .1.ผู้ปกครองได้รับทราบนโยบายหรือแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ปีการศึกษา 2564
- 9 .2.ผู้ปกครองได้รับรู้นโยบาย และการบริหารงานของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
- 9 .3.ผู้ปกครองและโรงเรียนได้สร้างสัมพันธ์ภาพอันดีต่อกัน อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง บ้าน วัด โรงเรียน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย งาน/กิจกรรม

การปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 3-1

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1 ☐ 2 ☒ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

สรุปประเภทงบประมาณ

ตั้งไว้ 16,780 บาท จ่ายจริง บาท คงเหลือ บาท

รายการ	จำนวน
1.จากโรงเรียน	16,780
รายจ่าย	
1.ค่าดำเนินการปฐมนิเทศผู้ปกครอง	1,780
2. ค่าอาหารว่างคนละ 25 บาท จำนวน 600 ชิ้น	15,000
รวม	16,780

รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น 16,780 บาท

ลงชื่อ.....

ผู้เสนอกิจกรรม

(นางสาวอรรทัย สาทิตจันทร์)

ครูผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

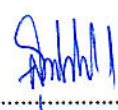
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ กิจกรรม /โครงการเยี่ยมบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฝ่าย อภิบาลและแพรธรรมระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1-2 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่: มาตรฐานที่ 2, 3, 4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2-2.1, 3.1-3.2, 4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2, 3, 4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2-2.1

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

กิจกรรมการเยี่ยมบ้านเด็กระดับปฐมวัย เป็นกิจกรรมของการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน ซึ่งทำให้ทางโรงเรียนรับทราบข้อมูล และสภาพปัญหาของนักเรียนอย่างแท้จริง ทำให้สามารถช่วยเหลือ เด็กได้ตรงตามความต้องการ และสามารถแก้ปัญหาลูกได้ตรงประเด็น ตลอดจนเป็นการส่งเสริมศักยภาพ และ เป็นการสะท้อนการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทั้งที่บ้าน และที่โรงเรียน การเยี่ยมบ้านเด็ก จะเริ่ม เดือน พฤษภาคม- เดือนมีนาคม ตามปฏิทินที่กำหนด เช่น ช่วงวันเสาร์ วันอาทิตย์ และช่วงเย็น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทั้ง 4 ด้าน ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์-จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ทั้งทางบ้านและทางโรงเรียน

2.2 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ครู และโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 เด็กระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ชั้นเตรียมอนุบาล-ชั้นอนุบาล3

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ครู นักเรียน และผู้ปกครองเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 85 มีความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กระดับปฐมวัย

3.3.2 ครูร้อยละ 85 ได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนทุกคน

4 ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมครูฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม แต่งตั้งคณะกรรมการ 2. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบโครงการ และ กำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน 3. ดำเนินการเยี่ยมบ้าน 4. ประเมินผลการเยี่ยมบ้าน 5. สรุปรายงานผลการเยี่ยมบ้าน 6. ประชุมทีมงานเพื่อรับทราบผลการ ดำเนินงานโครงการเยี่ยมบ้าน 7. ดำเนินการ และวางแผนการแก้ไข	ตลอดปี การศึกษา	70,000	นางธนู ชนะศึก

5 สถานที่ดำเนินงาน

5.1 บ้านนักเรียน

6 เครื่องมือการติดตาม และประเมินผล

6.1 รายงานสรุปรผลการเยี่ยมบ้าน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ครูได้รับข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก ในการช่วยเหลือ

7.2 โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเด็กได้ตามศักยภาพ

7.3 สานสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับบ้าน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
- บุคลากรโรงเรียนมารีย์- อนุสรณ์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรใน การกำหนดแผนงานบริหาร ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนา บุคลากรในฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและ บุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและ สรุปรายงาน การดำเนินงาน ในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรทุก เดือน/ภาคเรียน/ปี การศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. บุคลากรร้อยละ 90 มี การวางแผนร่วมกับหัวหน้า ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรใน การกำหนดแผนงานบริหาร ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร 2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการ ส่งเสริม สนับสนุนในการ พัฒนาบุคลากรในฝ่าย	2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมใน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสาน ส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/ สัมมนา 2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร 2.6 จัดทำทำเนียบครู 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การดำเนินงานต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่ 2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ - ถ่ายภาพครูใหม่ - ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง - จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2564 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมใน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสาน ส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/ สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)	16-25 มิ.ย. 65 24 พ.ค. 65 27-28 พ.ค. 65 1 มิ.ย. 65 15-30 มิ.ย. 65 11-14 ก.พ. 65 2-6 มี.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ 3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและ ประชาสัมพันธ์สำหรับ ผู้ปกครองและนักเรียน ร้อย ละ 90 เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถามความพึง พอใจ	4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร นำเสนอ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้ อำนวยการและผู้จัดการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ให้กับ งานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	16-31 มี.ค. 65

- 3.1.1 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 1 นักเรียนจำนวน..... คน ครู จำนวน 12 คน
- 3.1.2 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 2 นักเรียนจำนวน..... คน ครู จำนวน 16 คน
- 3.1.3 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 3 นักเรียนจำนวน..... คน ครู จำนวน 14 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กเกิดความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้และเพื่อให้นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 3.3.1 เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง
- 3.3.2 เพื่อให้เด็กรู้ถึงถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้
- 3.3.3 เพื่อให้เด็กรู้จักการนำความรู้มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
- 3.3.4 เพื่อให้เด็กเกิดความสุขสนุกสนานและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 ประชุมคณะกรรมการ / ดำเนินการ 1.2. ประชุมคณะกรรมการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประชุมวางแผนในการเลือกสถานที่และพิจารณาถึงประโยชน์ที่นักเรียนจะได้			
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 แบ่งแยกเป็นสายชั้น 2.1.1 ชั้นอนุบาล 1- 3 สนามช้างอารีน่า	3วัน	50,000	ธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผลการ ดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ			

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 6.1 เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง
- 6.2 เพื่อให้เด็กรู้ถึงถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้
- 6.3 เพื่อให้เด็กรู้จักการนำความรู้มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน
- 6.4 เพื่อให้เด็กเกิดความสนุกสนานและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการทัศนศึกษา

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ชั้นอนุบาลปีที่ 1 ธรรมดา					15,000	
2	ชั้นอนุบาลปีที่ 2 ธรรมดา					15,000	
3	ชั้นอนุบาลปีที่ 3 ธรรมดา					15,000	
4	อนุบาลห้อง ICEP					35,000	
รวม		แปดหมื่นบาทถ้วน				80,000	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบเรียนฟรี 80,000 บาท

☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ 

(นางอัษฎลักษณ์ แก้วอำไพ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ 

(นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ 

(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ 

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน.....โครงการเยี่ยมบ้าน.....ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินการกิจกรรม เยี่ยมบ้านช่วยนักเรียน		70,000				-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)						70,000	-	

สรุปงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 70,000 บาท ☐ งบเรียนฟรี.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

.....

.....

(นางธนู ชนะศึก)

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

.....

.....

(ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการยวบันฑิต

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์ ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยเป็นการเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม เพื่อเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยให้เด็กมีพัฒนาการเต็มตามศักยภาพและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545

โรงเรียนได้จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่เด็กที่จบชั้นอนุบาล 3 เป็นขั้นสูงสุดในการศึกษาตามหลักสูตรปฐมวัย ได้รับความสนใจจากเด็กและผู้ปกครองของเด็กอย่างยิ่ง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเพื่อยกย่องและสร้างความรู้สึกที่ดีแก่เด็กและผู้ปกครองที่ได้มีโอกาสเข้ามาศึกษาในโรงเรียน ส่งเสริม สนับสนุน ให้แก่เด็กได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นอย่างเต็มกำลังความสามารถต่อไป ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองรับทราบนโยบายและดำเนินงานของโรงเรียน
- 2.2 เพื่อให้เด็กมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และรักการเรียนรู้
- 2.3 เพื่อให้เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษาและมีความภูมิใจในความสำเร็จของตน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 เด็กที่ผ่านเกณฑ์การตัดสินชั้นอนุบาล 3 ทุกคนเข้ารับประกาศนียบัตรที่โรงเรียนจัดขึ้น
- 3.1.2 เด็กร้อยละ 90 มีเจตคติที่ดีต่อการศึกษา

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 เด็กมีความภูมิใจในตนเอง รวมทั้งผู้ปกครองเด็กเห็นความสำคัญของการศึกษา

3.2.2 เด็กมีประสบการณ์ตรง และมีความกระตือรือร้นในการศึกษาต่อ

3.2.3 ผู้ปกครองและชุมชนมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันมากขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 จำนวนเด็กที่เข้าร่วมกิจกรรม

3.3.2 เด็กมีความภูมิใจที่จบหลักสูตรการศึกษาระดับปฐมวัย

3.3.3 ผู้ปกครองให้ความร่วมมือและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับโรงเรียน

4. ขั้นตอนวิธีดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมชี้แจงโครงการ	พฤษภาคม		
1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน		
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 ส่งประกาศนียบัตร			(พิสมัย อินรายรัมย์)
2.2 จัดทำประกาศนียบัตร	มกราคม	57,750	(พิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี)
2.3 ฝึกซ้อมการรับประกาศนียบัตร			
2.4 ฝึกซ้อมการแสดง	กุมภาพันธ์		
- อนุบาล 1			
- อนุบาล 2			
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม		
4. ขั้นสรุปและรายงาน	มีนาคม		

5. สถานที่ดำเนินการ

หอประชุมเมธีโคมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. เครื่องมือการติดตามและการประเมินผล

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมโครงการบัณฑิตน้อย

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1. ผู้ปกครองและคณะครูมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และช่วยสนับสนุนโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

7.2. เด็กมีความกระตือรือร้นและมีความสุขในการเรียนรู้

7.3. เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และภูมิใจในตนเอง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย งาน/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม โครงการบัณฑิตน้อย

ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	-ค่าประกาศนียบัตร		100		6	600	
2	-ค่าอาหารว่างผู้ปกครอง		25		250	6,250	
3	-ของชำร่วยดอกไม้ติดอก		100		250	25,000	
4	-ค่าตกแต่งสถานที่		1,000		3	3,000	
5	-ค่าป้าย		1,000		1	1,000	
6	-ค่าปกประกาศนียบัตร		80		250	20,000	
7	-ค่ามาลัยกร		100		4	400	
8	-ค่าซักรีด		200		5	1,000	
9	-ค่าถุงใส่ชุดครู		50		10	500	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย(ห้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						57,750	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 57,750☐ งบเรียนฟรี

ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์)

ผู้เสนอโครงการ

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน โภชนาการ.....ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่....1.....ยุทธศาสตร์ข้อที่...1-2.....เป้าหมายข้อที่...1...

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่: มาตรฐานที่2...,3,4.....ตัวบ่งชี้ที่2.2-2.1,3.1-3.2,4.2-4.

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2.....,3,4.....ตัวบ่งชี้ที่2.2-2.1.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดอาหารและเครื่องดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัยและปลอดภัยแก่เด็กและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริมให้เด็กเลือกรับประทานอาหารที่สะอาดเป็นประโยชน์ต่อร่างกาย 3. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ทุกเด็กระดับมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร 4. เพื่อพัฒนาสถานที่อุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหารแก่นักเรียนและบุคลากรจะได้สะอาดปลอดภัยจากเชื้อโรค เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. เด็กทุกระดับชั้นของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2. บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านโภชนาการ 1.2 เตรียมสำรวจความต้องการอาหารของเด็ก 1.3เตรียมจัดทำตารางอาหารกลางวัน 1.4 เตรียมเขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1ประชุมและวางแผน 2.2จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.3 ผู้ประกอบอาหารและน้ำดื่มมีความรู้ในการประกอบอาหารที่สะอาดและมีคุณภาพ	29เมษายน2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. เด็กทุกคนได้รับประทานอาหารที่สะอาดถูกสุขอนามัยและปลอดภัย 2. เด็กสามารถเลือกรับประทานอาหารที่สะอาดและมีประโยชน์ต่อร่างกาย 3. นักเรียนมีจิตสำนึกและมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร 4. มีสถานที่และอุปกรณ์ประกอบอาหารที่สะอาด ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. เด็กร้อยละ 90 ได้รับอาหารและน้ำดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัยและปลอดภัย 2. เด็กร้อยละ 90 มีสุขภาพดี 3. โรงเรียนได้รับการยอมรับจากการรับรองจากหน่วยงานส่งเสริมสุขภาพด้านคุณภาพการจัดอาหารแก่เด็ก เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2. รายงานผลสรุปรงานโภชนาการ 3. แบบสำรวจความต้องการอาหารของเด็ก	2.4 การประกอบอาหารและจัดหาน้ำดื่มที่สะอาดให้กับเด็กปฐมวัย 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตามประเมินผล(C : CHECK) 3.1 กำกับดูแลการดำเนินงานโภชนาการของเด็ก 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานโภชนาการ 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงาน งานโภชนาการ	18 - พ6 .ค.5 ตลอดปีการศึกษา - 1 มี 6 .ค.6 20 - มี 6 .ค.6

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

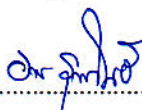
หน่วยงาน งานโภชนาการ.....ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน	จำนวน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่าดำเนินการ					500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หักร้อยละสิบบาทถ้วน)						620		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 620 บาท☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์)

ผู้รับผิดชอบ

ผู้พิจารณา



(นางอัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(จิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 หน่วยงาน อนามัยในโรงเรียน ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่....1.....ยุทธศาสตร์ข้อที่...1-2.....เป้าหมายข้อที่...1...ตอบสนอง
 มาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่: มาตรฐานที่2...,3,4...ตัวบ่งชี้ที่2.2-2.1, 3.1-3.2,4.2-4.4
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2...,3,4...ตัวบ่งชี้ที่2.2-2.1...

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพของเด็ก 2. เพื่อจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 3. เพื่อจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา	1. ชั้ววางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพยาบาล 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาสุขภาพของเด็ก 1.3 เตรียมกำหนดการตรวจสอบสุขภาพของเด็กปฐมวัย 1.4 เตรียมจัดหาวัสดุ/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 1.5 เตรียมจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา	28- เม.ษ.65
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. เด็กระดับปฐมวัยของโรงเรียนมารีโยนุสรณ์ทั้งหมด	2. ชั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 ดำเนินการสำรวจความต้องการยาสามัญประจำบ้านในตู้ยาที่ห้องพยาบาล 2.2 ดำเนินการจัดซื้อยาที่ต้องการเพิ่มเติม 2.3 จัดตู้ยาแยกประเภทยาใช้ภายในและยาใช้ภายนอก อุปกรณ์ต่างๆและเขียนชื่อกำกับให้เห็นชัดเจน	12 พ.ค.65
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการตรวจสอบสุขภาพเด็ก ชั่งน้ำหนัก -วัดส่วนสูงประจำทุกเดือน และตรวจสุขภาพจากทางโรงพยาบาล		14 พ.ค.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดห้องพยาบาลและยาประจำห้องพยาบาลอย่างเพียงพอ 3. ส่งนักเรียนเข้าพักรักษาต่อที่โรงพยาบาลเมื่อเด็กเจ็บป่วยหนัก 4. จัดฉีดวัคซีนให้กับเด็กระดับปฐมวัย ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. เด็กร้อยละ 100 ได้ตรวจสอบสุขภาพ ชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูง 2. ร้อยละ 90 มีการจัดบรรยากาศห้องพยาบาลเวชภัณฑ์และยาสามัญประจำบ้าน 3. ร้อยละ 95 ของเด็กที่เจ็บป่วยได้รับการดูแลรักษาและส่งโรงพยาบาลตามอาการ	2.4 ดำเนินงานอนามัยโรงเรียนดังนี้ - งานปฐมพยาบาล - งานสร้างภูมิคุ้มกัน (ฉีดวัคซีน) - งานตรวจสอบสุขภาพเด็ก 2.5 ประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อตรวจสอบสุขภาพ และฉีดวัคซีน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานอนามัยในโรงเรียน 3.2 สำรวจยาที่ยังเหลืออยู่และแยกยาที่หมดอายุการใช้งานออกทำลาย 3.3 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานอนามัย 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานของงานอนามัยระดับปฐมวัย	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 28- มี.ค.65

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานปฐมพยาบาล(การจัดซื้อยาประจำห้องพยาบาล) ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	ควอลิตี้ A4 80 แกรม	120		1รีม	120		
2	ค่าอัดภาพ					200		
3	สำลีก้อน	ตรารถพยาบาล 100 กรัม	50		5 ห่อ	250		
4	พลาสติกปิดแผล	พลาสติก Tensoplastผ้า	75		4 กล่อง	300		
5	หน้ากากอนามัย	หน้ากากอนามัย NexcareEarloop	100		2 กล่อง	200		
6	ยาธาตุน้ำขาวขนาด 120 ml	ยาธาตุน้ำขาวตรากระต่ายบิน	50		2 โหล	1,200		
7	ยานวดคลายกล้ามเนื้อ	ยานวดคลายกล้ามเนื้อ Dosanac	50		โหล 1	600		
8	น้ำยาล้างตาขนาด 120 ml.	น้ำยาล้างตาออฟชาร์	40		3 ขวด	120		
9	ยาละลายเสมหะบรรเทาอาการไอสำหรับเด็ก 60 ml.	Flemex Kid ยาละลายเสมหะบรรเทาอาการไอ	55		6 ขวด	330		
10.	ซาร่า ยาน้ำบรรเทาปวดลดไข้ 60 ml.	ซาร่า ยาน้ำบรรเทาปวดลดไข้สำหรับเด็ก	40		6 ขวด	240		
11.	ยาแก้ไอ น้ำดำตราเสือดาว 120ml.	ยาแก้ไอ น้ำดำตราเสือดาว	30		ขวด 12	360		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						3,920		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 3,920 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานพยาบาล(กิจกรรมฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคนักเรียน) ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		100			100		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าอาหาร					1,000		
4	ค่าดำเนินการ		1,000			1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองพันสองร้อยบาทถ้วน)						2,200		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 2,200 บาท

☐ งบจัดหา - บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอนามัยระดับปฐมวัย(งานตรวจสอบสุขภาพเด็ก)ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าจัดทำเอกสาร ขังน้ำหนัก-วัด ส่วนสูง การตีม นม -แปรงฟัน					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 1,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

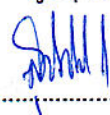
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 หน่วยงาน กีฬา ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย 2. เพื่อส่งเสริม ให้เด็กนักเรียนมีศักยภาพที่ดี	1.ขั้นวางแผน(P :PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	16 เมษายน 2565 24 เมษายน 2565 15 พ.ค. 65 – ก.ย. 2565 (เทอม 1) พ.ย.2565-ก.ย.2566 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.เพื่อส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย 2.เพื่อส่งเสริม ให้เด็กนักเรียนมีศักยภาพที่ดี	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า 2.1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ	มิถุนายน/มกราคม ตลอดปีการศึกษา (Mrs.Josefina O Amante) (Mr.Erwin E. Saballa)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพระดับปฐมวัย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.1.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ดังนี้ - เด็กนักเรียนออกกำลังกายบริหารทุกวันศุกร์ 2.2 โครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก 2.2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรักระดับปฐมวัย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรักและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.2.4 ดำเนินการจัดโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรักดังนี้ - กีฬาชักกะเย่อ - กีฬาฟุตบอล - กีฬาวิ่งตรง 30 เมตร - กีฬาเก็บลูกบอลใส่ตะกร้า - ขบวนพาเหรด	24-28 สิงหาคม 2565 (ทานตะวัน การงาน)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	-เซียร์ลิตเตอร์ กีฬาครูผู้ปกครอง -กีฬาชักกะเย่อ -กีฬาลอดห่วง 2.3 กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย 2.3.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียน ระดับปฐมวัย 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการนำเสนอ เพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ จัดการทดสอบสมรรถภาพทางกายระดับ ปฐมวัย 2.3.4 กำหนดตารางการทดสอบ สมรรถภาพทางกายระดับปฐมวัย 2.3.5 ดำเนินการจัดการทดสอบ สมรรถภาพทางกายระดับปฐมวัย	(ภาคเรียนที่ 1) (ภาคเรียนที่ 2) (อนงค์ ทะเรืองรัมย์)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มี สุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มี ศักยภาพที่ดี	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม แผนงาน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล - แบบสรุปรายงานการ ดำเนินงานในฝ่ายบริหารงาน กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม งานส่งเสริมสุขภาพยามเช้า 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัด โครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก 4.3 สรุปกิจกรรมทดสอบสมรรถภาพ ทางกาย	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กีฬา

ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	กิจกรรมส่งเสริม สุขภาพยามเช้า	-กระดาศA4 -แฟ้มสรุปงาน	100 500		1 1	100 500		
2.	โครงการกีฬา อนุบาลลูกรัก					37,400		รวมกับระดับชั้น พื้นฐาน
3	กิจกรรมทดสอบ สมรรถภาพทาง กาย	-กระดาศA4 -แฟ้มสรุปงาน	80 500		1 1	80 500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)						38,560	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....38,560..... ☐ งบเรียนฟรี.....บาท ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

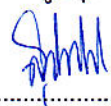



(นางสาวทานตะวัน การนา)
หัวหน้างานกีฬา

(นางอัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ กิจกรรม /โครงการกีฬาสื่อนานาลูกรัก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 -2 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 2 ,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2-2.1 ,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2-2.1

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้เด็กนักเรียนพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และสังคม โดยให้เด็กนักเรียนได้มีโอกาส ได้แสดงออกถึงความสามารถด้านกีฬา และทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะสี ในฐานะที่โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ให้ความรู้ และวิธีจะทำให้ผู้เรียนที่เป็นกำลังของชาติในอนาคตได้ออกกำลังกาย ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงและเห็นความสำคัญของการเล่นกีฬา
- 2.2 เพื่อฝึกการเป็นผู้นำ ผู้ตามที่ดีมีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย
- 2.3 เพื่อให้เด็กรู้จักเข้าใจในการทำงานเป็นหมู่คณะมากยิ่งขึ้น
- 2.4 เพื่อเป็นการเสริมสร้างความสามัคคีให้เกิดขึ้นในหมู่คณะ
- 2.5 เพื่อให้เด็กแสดงศักยภาพแห่งตนในด้านสุนทรียภาพและกีฬาต่าง ๆ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 เด็กนักเรียนระดับชั้นเตรียมอนุบาลและอนุบาลปีที่1-3

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 เพื่อส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย
- 3.2.2 เพื่อส่งเสริม ให้เด็กนักเรียนมีศักยภาพที่ดี

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย

3.3.2 เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีศักยภาพที่ดี

3.3.3 เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีระเบียบวินัย

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	14 พฤษภาคม 2565		นางสาวทานตะวัน การนา
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน ระดับชั้นอนุบาล 1-3 เรื่อง กิจกรรมกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก 2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดกิจกรรมกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก 2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำเนิดดังนี้ - จัดแบ่งกีฬาตามที่กำหนดตามความเหมาะสม	18 พฤษภาคม 2565 3 สิงหาคม 2565 22-26 สิงหาคม 2565	37,400	

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
-ดำเนินการแข่งขัน ดังนี้ 1. กีฬาชักกะเย่อ 2. กีฬาฟุตบอล 3. กีฬาวิ่งตรง 30 เมตร 4. กีฬาเก็บลูกบอลใส่ตะกร้า 5. ขบวนพาเหรด 6. เซียร์ลีดเดอร์ กีฬาครูผู้ปกครอง 1. กีฬาชักกะเย่อ 2. กีฬาลอดห่วง 3. ชั้นติดตามและประเมินผล 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	22-26 สิงหาคม 2565		

5.สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 6.1 เด็กนักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง
- 6.2 เด็กนักเรียนทุกคนมีความกล้าแสดงออกในการเล่นกีฬา และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง
- 6.3 เด็กนักเรียนมีความรักและความสามัคคีรู้แพ้ รู้ชนะ รู้ภัย

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงานโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก.....ฝ่าย กิจกรรมนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	คณะสีฟ้า	5,000			1	5,000	-	ร่วมกับ ระดับชั้น พื้นฐาน
2	คณะสีชมพู	5,000			1	5,000		
3	คณะสีแดง	5,000			1	5,000		
4	คณะเขียว	5,000			1	5,000		
5	คณะสีม่วง	5,000			1	5,000		
6	คณะสีเหลือง	5,000			1	5,000		
7	กรรมการกลาง	2,000			1	2,000		
8	ดำเนินโครงการ	700			1	700		
9	ป้ายโรงเรียน	700			1	700		
10	ป้ายผ้าแพร	1,000			1	1,000		
11	ค่าเหรียญรางวัลเด็ก	2,000			6	2,000		
12	งบนับสนุนวง ดุริยางค์	500			1	500		
13	เพิ่มสรูปงาน	500			1	500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)						37,400	-	

สรุปงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 37,400 บาท ☐ งบเรียนฟรี.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

นพนท.วัน

(นางสาวทันทะวัน การนา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

นส.ไพ.

(นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2564
ของ ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน				
	ค่าดำเนินการ				
1.1	- กระดาษ A 4	1,000	-	-	-
1.2	- น้ำหมึกเครื่องปริ้น	1,000	-	-	-
1.3	- กระดาษโฟโต	150	-	-	-
1.4	- เทปกาว	150	-	-	-
1.5	- แฟ้มสรุปงาน	2,000	-	-	-
1.6	- แผ่นใส	250			
	รวม	4,550	-	-	4,550
2.	แผนงานกิจกรรมวันสำคัญ				
3.1	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี	1,330	-	-	-
3.2	กิจกรรมวันไหว้ครู	660	-	-	-
3.3	กิจกรรมวันสุนทรภู่	3,280			
3.4	กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด	2,000			
3.5	กิจกรรมวันเข้าพรรษา	6,160	-	-	-
3.6	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10	1,330	-	-	-
3.7	กิจกรรมวันแม่	12,930	-	-	-
3.8	กิจกรรมวันลอยกระทง	10,660	-	-	-
3.9	กิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก	1,280	-	-	-
3.10	กิจกรรมวันเด็ก	10,660	-	-	-
	รวม	48,290	-	-	48,290

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
3	แผนงานสัมพันธ์ชุมชน				
4.1	กิจกรรมวันแห่เทียน	160	-	-	-
4.2	กิจกรรมธารน้ำใจสู่ชีวิตธารจิตสู่ชุมชน	26,660	-	-	-
4.3	กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน	26,660	-	-	-
4.4	กิจกรรมวันเด็ก	1,160	-	-	-
รวม		54,640	-	-	54,640
4	แผนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
4.1	กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	16,780	-	-	-
4.2	กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัย	340	-	-	-
4.3	โครงการเยี่ยมบ้าน	71,650	-	-	-
4.4	กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง	4,000	-	-	-
4.5	โครงการยุวบัณฑิต	57,750	-	-	-
รวม		150,820	-	-	150,820
5	งานโภชนาการ				
5.1	โภชนาการ	620	-	-	-
รวม		620	-	-	620
6	งานอนามัย				
6.1	งานปฐมพยาบาล (การจัดซื้อยาประจำห้องพยาบาล)	3,920	-	-	-
6.2	งานพยาบาล(กิจกรรมฉีดวัคซีน)	2,200	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
6.3	งานตรวจสอบสุขภาพเด็ก	1,000	-	-	-
รวม		7,120	-	-	7,120
7	งานกีฬา				
7.1	กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า	600	-	-	-
7.2	โครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก	37,400	-	-	-
7.3	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	580	-	-	-
รวม		38,580	-	-	38,580
รวมทั้งสิ้น		304,620	-	-	304,620

ฝ่ายอภิบาล ระดับปฐมวัย

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี) ⁵⁹⁰
ตามอัตลักษณ์ ด้านความซื่อสัตย์ 3. เด็กร้อยละ 80 ปฏิบัติตนได้ตามอัตลักษณ์ ด้านความกตัญญู เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจจากผู้ปกครอง	3.3 คนเข้าแถว ร้องเท้าเข้าที่ 3. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความกตัญญู 3.1 กตัญญูต่อโรงเรียน และประเทศชาติ 3.2 กตัญญูต่อบิดามารดา 3.3 กตัญญูต่อคุณครู 4. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความพอเพียง 4.1 รับประทานอาหารให้หมดจาน 4.2 ดำรงชีวิตด้วยความพอเพียง	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
	2.3 ประชาสัมพันธ์ให้คณะครู เด็กทราบทางไลน์ ทางเสียงตามสายทางป้ายประกาศและ Internet 2.4 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจจากผู้ปกครอง 5. กิจกรรมวันคริสต์มาส	
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผน การส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงาน แผนงานการส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์	1-3 มี.ค.2566
	4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	7-10 มี.ค.2566

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขึ้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม ด้านความรัก เมตตา					30,000		
2	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม ด้านความซื่อสัตย์					1,000		
3	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม ด้านความกตัญญู					1,000		
4	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม ด้านความพอเพียง					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สามหมื่นสามพันบาทถ้วน)						33,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 33,000 บาท ☒ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 33,000 บาท

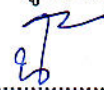
ผู้เสนอ



(นางสาววันวิสาข์ นิ่มใหม่)

ผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์

ผู้พิจารณา



(นางนัยนา แก้วบ้านตู)

หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน อบรบคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย ฝ่าย อภิบาลและแพร์ธรรม
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2.14.....ตัวบ่งชี้ที่ 2.2, 14.1, 14.2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4ประเด็นที่ 4.1-4.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้เด็กระดับปฐมวัยได้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมธรรม 2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมและนำเอาศาสนามาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจและนำไปใช้ในชีวิตรประจำวัน	1.งานจัดอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมประชุมคณะครูในฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม 1.2 เตรียมประชุมชี้แจงหัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ	25-29 เม.ย- 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ - เด็กระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 ประชุมฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรมในการจัดกิจกรรม 2.2 ประชุมชี้แจงหัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบกิจกรรม 2.5 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6 ดำเนินการกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 จัดอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย - โครงการเด็กยุคใหม่ใส่ใจธรรมะ - กิจกรรม โครงการงานคุณธรรมหนึ่งห้องเรียนหนึ่งโครงการคุณธรรม	11-20 พ.ค.2565
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย		
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. เด็กร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมกิจกรรม 2. เด็กร้อยละ 85 นำหลักธรรมตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียนมาปฏิบัติตนใช้ชีวิตรประจำวัน และเป็นลูกที่ดีของพ่อแม่		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล -แบบประเมินความพึงพอใจการเป็นลูกที่ดี		ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของ ฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผน ด้านการอบรมคุณธรรม 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานอบรม คุณธรรมได้ระดับปฐมวัย 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมไป ปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-มี.ค.2565 7-10 มี.ค.2565

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงานจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษทำ เอกสาร					200		
	ค่าล้างรูปภาพ					200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สิริยบาทถ้วน)						400		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 400 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 400 บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข)
หัวหน้างานอบรมคุณธรรม

ผู้พิจารณา

(นางนัยนา แก้วบ้านตู)
หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรมระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

(ชิตเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ อบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย ฝ่าย อภิบาลและแพรธรรมระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1-2 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเด็กปฐมวัยเป็นแนวทางของสังคมในการเตรียมความพร้อมให้เด็กปฐมวัยอย่างเต็มศักยภาพ สอดคล้องกับการพัฒนาเด็กอย่างเป็นองค์รวมทั้งการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และในทางสังคมของเด็กอันจะนำไปสู่การสร้างวินัยและวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สำคัญในการสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจิตใจที่ดีงาม เป็นการพัฒนามนุษย์ที่ยั่งยืนและป้องกันปัญหาสังคมในระยะยาว

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ระดับโรงเรียนแก่เด็กนักเรียนระดับปฐมวัย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

เด็กร้อยละ 90 ของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 เด็กร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมตามที่กำหนด

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน อบรมคุณธรรมเด็กปฐมวัย (โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ ฝ่าย
อภินาถ และแพรร่ธรรมระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวิทยากร		1,000		1	1,000	-	งบเรียนฟรี
2	ค่าอาหารว่างเด็ก		19,000		1	19,000	-	
3	ค่ารางวัลเด็ก		6,000		1	6,000	-	
4	ค่าอุปกรณ์ตกแต่งจัด สถานที่		2,000		1	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)						28,000	-	

สรุปงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน บาท ☒ งบเรียนฟรี...28,000.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

.....
(นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....
(นางนัยนา แก้วบ้านตู๋)
หัวหน้าฝ่ายอภินาถและแพรร่ธรรมระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....
(ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการตรวจคัดกรองโรค การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีแก่นักเรียน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.1, 2.2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1- 4.4
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 (6.)

1. หลักการและเหตุผล

จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด-19 ที่แพร่กระจายและส่งผลกระทบต่อการใช้ชีวิตมนุษย์ แม้การระบาดของเชื้อโรคได้คลี่คลายลงไปในระยะหนึ่งแล้วก็ตาม แต่ในปัจจุบันยังพบว่าเชื้อโควิด-19 ได้กลายพันธุ์เป็นโควิดสายพันธุ์ใหม่ โอมิครอน (Omicron) ได้กลับมาระบาดอีกระลอกใหม่ มีการระบาดไปยังหลายประเทศทั่วโลก และในประเทศไทยการระบาดของเชื้อโควิดสายพันธุ์โอมิครอน (Omicron) มีการแพร่กระจายแบบก้าวกระโดด ส่งผลให้ผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องไปในหลายจังหวัดและมีการติดเชื้อในลักษณะเป็นกลุ่มก้อนขึ้นในพื้นที่ต่างๆ ของประเทศไทยด้วย

ในสถานการณ์ปัจจุบันของจังหวัดบุรีรัมย์ ผู้ที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่ของจังหวัดบุรีรัมย์ และผู้ที่เดินทางเข้ามาหรือผ่านไป จะมีทั้งผู้ที่ได้รับการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด และผู้ที่ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคโคโรนา 2019 (Covid-19) เข้ามาในพื้นที่ต่างๆ ซึ่งอาจจะส่งผลให้ผู้รับเชื้อแต่ยังไม่แสดงอาการ เป็นพาหะนำโรคมาระบาดแพร่กระจายเชื้อโรคไปสู่บุคคลอื่นๆ ได้ และการระบาดของโรคอีกระลอกใหม่ส่งผลให้ผู้ป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ตามชุมชนต่างๆ ยังมีการระบาดอย่างต่อเนื่อง หากไม่มีมาตรการควบคุมการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าวอย่างเข้มข้นแล้ว จะเป็นความเสี่ยงและนำวิกฤตถึงวตของการควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานศึกษา ซึ่งมีครู นักเรียน บุคลากรทางการศึกษา อยู่รวมกันเป็นจำนวนมาก จึงมีความเสี่ยงต่อการติดเชื้อโรคโควิด -19 ได้

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เห็นความสำคัญ และมุ่งมั่นต่อการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดจากการติดเชื้อโรคไวรัสโควิด-19 อย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง เพื่อต่อสู้กับการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ตามแนวทางการปฏิบัติของทางราชการ จึงได้เพิ่มประสิทธิภาพมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19 ให้เชื่อมโยงไปกับการฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคของบุคลากรในโรงเรียน โดยจัดให้ผู้บริหาร ครูนักเรียน พนักงาน ทุกคน ได้รับการตรวจหาเชื้อโควิด-19 ด้วยชุดตรวจ ATK ก่อนเปิดเรียน หลังจากการเฉลิมฉลองปีใหม่ เพื่อลดความเสี่ยงจากการแพร่กระจายของเชื้อโรคดังกล่าว ซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อนักเรียนที่ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรค หรือกับผู้ที่ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ได้ จึงได้จัดทำโครงการนักเรียนซื่อสัตย์ เคร่งครัดวินัย ปลอดภัยไร้โควิด -19 พิสูจน์ด้วยชุดตรวจ ATK

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้เด็กนักเรียน และบุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีการพัฒนาและเกิดทักษะในการป้องกันโรค
2. เพื่อให้เด็กนักเรียน และบุคลากรทุกคนในโรงเรียน ได้ตรวจหาเชื้อโควิด-19 โดยชุดตรวจ ATK ก่อนเปิดเรียนหลังการเฉลิมฉลองปีใหม่
3. เพื่อคัดกรองผู้บริหาร ครู นักเรียน พนักงาน ทุกคนก่อนเข้ามาเรียนที่โรงเรียน (On Site)
4. เพื่อให้ทุกคนได้มีส่วนร่วมในการควบคุมป้องกันและแก้ไขปัญหาการป้องกันโรคอย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 571 คน เข้าร่วมโครงการ
- 3.1.2 ผู้ปกครองให้ความร่วมมือกับโรงเรียน

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 เด็กนักเรียน เป็นผู้มีความรักเมตตา ซื่อสัตย์ มีวินัยในตนเองและรับผิดชอบต่อสังคม
- 3.2.2 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป็นโรงเรียนที่มีคุณธรรม มีระเบียบวินัย ปลอดภัยจากเชื้อโรค
- 3.2.3 ผู้ปกครองและผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ร้อยละ 90 มีความพึงพอใจต่อการเฝ้าระวังควบคุมโรคไม่ให้เกิดการแพร่ระบาดในโรงเรียน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 3.3.1 ร้อยละ 90 ของนักเรียนที่ให้ความร่วมมืออย่างเคร่งครัด
- 3.3.2 ร้อยละ 90 ของผู้ปกครอง และผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) มีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อโรคโควิด-19

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	<u>ขั้นวางแผน (P:PLAN)</u> 1.1. เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาบุคลากร และฝ่ายกิจการนักเรียน 1.2. เตรียมประชุมร่วมกันกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ฝ่าย ในการดำเนินการ เพื่อย่อยทอดการดำเนินโครงการตรวจคัดกรองโรคการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีแก่นักเรียน 1.3. เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบงานต่างๆ 1.4. เตรียมทำรายชื่อผู้รับการตรวจและสรุปผลการตรวจ	11 – 13 พ.ค.65	-	นางพิศมัย นพคุณ นางนัยนา แก้วบ้านดู่
2	<u>ขั้นดำเนินการ (D:DO)</u> 2.1 เขียนโครงการตรวจคัดกรองโรค การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีแก่นักเรียน นำเสนอเพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน ด้านต่างๆตามแผนงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการ ดังนี้ 1. สำรวจจำนวนนักเรียนแต่ละสายชั้น 2. จัดลดการแออัดของผู้คนโดยการ แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการตรวจ ATK 3. . จัดหาชุดตรวจ ATK - ชุดตรวจ ATK สำหรับเด็ก นักเรียนก่อนประถมศึกษา จำนวน 504 คน 4. จัดสถานที่และอำนวยความสะดวก ในการตรวจ ATK 5. ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนในโรงเรียน และผู้ปกครอง ได้ทราบถึงการดำเนินงาน 6. ดำเนินการตรวจ ATK	5 พ.ค.65 5 พ.ค.65 10 พ.ค.65 6-7 ม.ค.65 11-13 พ.ค.65	- - - - - 40,320 -	นางพิศมัย นพคุณ นางนัยนา แก้วบ้านดู่ นางพิศมัย นพคุณ นางนัยนา แก้วบ้านดู่ ครูประจำชั้นทุกระดับ นางปิยะนุช สังข์ ทองกลาง นางนัยนา แก้วบ้านดู่

	7. ดำเนินการต่อเนื่อง โดยการสุ่มตรวจ กลุ่มเสี่ยงหรือตามสถานการณ์	พ.ค.65 -มี.ค.66	จาก ผู้ปกครอง	
3	<u>ขั้นประเมินผล (C:CHECK)</u> 3.1 ตรวจสอบ กำกับติดตามงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง 3.2 นำข้อบกพร่องมาแก้ไขปรับปรุง	พ.ค.65 -มี.ค.66 มี.ค.66	- -	นางพิศมัย นพคุณ นางนัยนา แก้วบ้านดู่
4	<u>ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT)</u> 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึง พอใจของผู้ปกครอง ครู นักเรียน 4.2 สรุปผลการตรวจ/การดำเนินงาน ทันทีหลังจากที่มีการตรวจ ATK ทุกครั้ง ต่อผู้บริหาร 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุง พัฒนา แก้ไขต่อไป	ก.พ. 66 ตลอดปีการศึกษา มี.ค. 66	- - -	นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง นางนัยนา แก้วบ้านดู่

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณตรวจ ATK นักเรียน 504 คน จำนวน 40,320 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

7.2 แบบสำรวจจำนวนนักเรียน

7.3 การสังเกต

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เด็กนักเรียน เป็นผู้มีความรู้ มีความรักเมตตา ซื่อสัตย์ มีวินัย มีความกตัญญู

8.2 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนชั้นนำด้านคุณธรรม รักเมตตา ซื่อสัตย์ มีวินัย รับผิดชอบ
ต่อตนเอง สังคม และทุกคนมีชีวิตที่มีความสุขท่ามกลางสถานการณ์การระบาดของเชื้อโรค

8.3 ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) มีความพึงพอใจในการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการ
แพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19

ผู้เสนอโครงการ



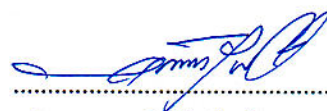
(นางนัยนา แก้วบ้านตุ่)
ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

ผู้เห็นชอบ



(นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(นายสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่าย อภิบาลและแพรรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1.	โครงการตรวจคัดกรองโรค การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพ อนามัยที่ดีแก่นักเรียน ➤ เตรียมอนุบาล 24 คน ➤ อนุบาล 1 119 คน ➤ อนุบาล 2 168 คน ➤ อนุบาล 3 193 คน	สำรองดำเนินการ				
			-	-	1,920	1,920
			-	-	9,520	9,520
			-	-	13,440	13,440
			-	-	15,440	15,440
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)					40,320	40,320

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....บาท☒ งบจัดหา 40,320 บาท

รวมเป็นเงิน 40,320 บาท

ผู้เสนอ



(นางนัยณา แก้วบ้านตุ่)

ฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรมระดับปฐมวัย

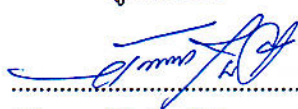
ผู้พิจารณา



(นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

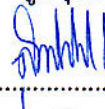
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่าย อภิบาลและแพรรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1.	โครงการตรวจคัดกรองโรค การป้องกันและส่งเสริมสุขภาพ อนามัยที่ดีแก่นักเรียน ➢ เตรียมอนุบาล 24 คน ➢ อนุบาล 1 119 คน ➢ อนุบาล 2 168 คน ➢ อนุบาล 3 193 คน	สำรองดำเนินการ				
			-	-	1,920	1,920
			-	-	9,520	9,520
			-	-	13,440	13,440
			-	-	15,440	15,440
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)					40,320	40,320

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....บาท☒ งบจัดหา 40,320 บาท

รวมเป็นเงิน 40,320 บาท

ผู้เสนอ



(นางนัยณา แก้วบ้านตู)

ฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรมระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา



(นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565
ของ ฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์				
1.1	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ รัก เมตตา	30,000			
1.2	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ซื่อสัตย์	1,000	-	-	-
1.3	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ความกตัญญู	1,000	-	-	
1.4	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ความพอเพียง	1,000			
รวม		33,000	-	-	33,000
2	อบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย				
2.1	ค่าใช้จ่ายทำเอกสาร	400	-	-	
2.2	โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ	-	28,000	-	
รวม		400	28,000		28,400
3	งานอนามัย				
3.1	ค่าตรวจ ATK	-	-	40,320	40,320
รวม					
รวมทั้งสิ้น		33,400	28,000	40,320	101,720

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร ระดับปฐมวัย



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย
 ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1, 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัยให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา เป้าหมายเชิงปริมาณ :	1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปรายงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย 2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน 2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	2-8 พ.ค. 65 18-22 พ.ค. 65 ทุกวันศุกร์สุดท้ายของทุกเดือน 15-25 พ.ค. 65 15-25 พ.ค. 65 15-25 พ.ค. 65 1-15 มิ.ย. 65

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ระดับปฐมวัย

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขึ้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	50		20	1000		
2	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				300		
3	ค่าล้างรูปภาพ	โฟโต้	30		10	300		
4	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	กระดาษสี, ลูกแม็ก				200		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)						1,800		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 1,800 บาท

☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 1,800 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม)

ผู้รับผิดชอบ

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อเสริมสร้างขวัญ กำลังใจและจำหน่าย บุคลากรระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงปริมาณ : -ครูและบุคลากร ระดับปฐมวัยโรงเรียน มาริย์อนุสรณ์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ : -ครูและบุคลากร ระดับปฐมวัยเกิดขวัญ กำลังใจและจำหน่าย บุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากร ระดับปฐมวัยร้อยละ 84 เกิดขวัญกำลังใจใน การปฏิบัติหน้าที่	4. เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร 1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่าย บุคลากรเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการ รับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการ ปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจจำนวนบุคลากร อายุ การทำงาน 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและ ทะเบียน ฝ่ายวิชาการแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของ โรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจง รายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนบุคลากร 2.4 รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน 2.5 ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและ กำลังใจกับบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ดีเด่น และจำหน่ายบุคลากร	8 พ.ค. 65 8 พ.ค. 65 14 พ.ค. 65 18 พ.ค. 65 21 พ.ค. 65 25 พ.ค. 65 26 พ.ค. 65 26 พ.ค. 65 28 พ.ค. 65 7 พ.ค. 2565 1-7 พ.ค. 2565

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมิน ความพึงพอใจ 2.แบบสรุปผลการ รับสวัสดิการครูและ บุคลากรระดับปฐมวัย 3.รายงานสรุปผล การประเมินการขาด ลา มาสาย ของครูและ บุคลากรระดับปฐมวัย	2.5.1 การปรับขึ้นเงินเดือนตามระเบียบ และตามการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกปีการศึกษา 2.5.2 พิจารณาเงินโบนัสของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน 2.5.3 จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปี ใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ เป็นประจำทุกปี โดยมีกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ แลกเปลี่ยนของขวัญ แข่งกีฬา เป็นต้น 2.6 มอบรางวัลจากกิจกรรมขวัญและกำลังใจ บุคลากร 2.6.1 มอบทองตามอายุการทำงานของ บุคลากรตามระเบียบของโรงเรียน 2.6.2 มอบขวัญและกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษา ตาม ระเบียบของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.6.3 จัดกิจกรรมทัศนศึกษาให้กับผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง 2.6.4 มอบของขวัญวันเกิดให้กับผู้บริหาร 2.6.5 มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ 2.6.6 จัดกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครู ตลอดบุตร 2.6.7 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากร ทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครู และ บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามระเบียบของโรงเรียน 2.6.8 จัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี สำหรับครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตาม แผนงาน	25-31 ธ.ค. 2565 25 ธ.ค. 2565 ตลอดปีการศึกษา 8-26 ก.พ. 2566 10-21 พ.ค. 2566 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา มี.ค. - มิ.ย. 66 22 ก.พ. 66 22 ก.พ. 66

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	22 ก.พ. 66 22 ก.พ. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่วยบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	5,000		250	1,250,000	
2	กิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	ชื่อของขวัญจับสลาก และงานเลี้ยงสังสรรค์	3,000		250	750,000	
3	กิจกรรมทัศนศึกษา		6,000		250	1,500,000	
4	โบนัสของบุคลากรนานปี	มอบทอง				400,000	
5	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุก วัน	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	2,000		15	30,000	
6	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้ บริหาร	มอบของที่ระลึก	20,000		3	60,000	
7	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	ครูรับรางวัล (ช่อดอกไม้)	1,500		20	30,000	
8	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับ ครูคลอดบุตร	มอบซอง หรือชื่อ ของขวัญ	2,000		15	30,000	
9	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	รพ.เซนต์เมรี่				400,000	
10	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ BRAND"	120		15	1,800	
11	หมึกปรี้น		500		6	3,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นแปดร้อยบาทถ้วน)						4,454,800	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 4,454,800 บาท

☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 4,454,800 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม)
ผู้รับผิดชอบงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจและ
เจ้าหน้าที่บุคลากร

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....หน่วยงาน.....งานทรัพยากรมนุษย์.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....6 ยุทธศาสตร์ข้อที่.....9 เป้าหมายข้อที่ 3.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่.....2 ประเด็นที่.....2.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2 ตัวบ่งชี้ที่.....2.2.....

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบการ พัฒนาบุคลากร ระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากร ระดับปฐมวัย ในโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ - ครูบุคลากรระดับ ปฐมวัยโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ที่ยังไม่มีใบ ประกอบวิชาชีพครู เป้าหมายเชิงคุณภาพ - มีการจัดระบบการ พัฒนาบุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากร ระดับปฐมวัยร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาไม่ น้อยกว่าปีละ 20 ชั่วโมง - ครูและบุคลากรระดับ ปฐมวัยร้อยละ 80 ได้รับการอบรมและ	2. จัดระบบการพัฒนาบุคลากร 1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อ เตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมสำรวจความต้องการ การ พัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการเรียนต่อ เพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู 1.1.3 เตรียมรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้แทน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขอ อนุมัติ 1.1.4 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 1.1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 1.1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียม สิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึง พอใจในการอบรมสัมมนา 1.1.9 เตรียมจัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผน และปฏิทิน 1.1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนาทุกครั้ง	1มี.ค.- 30เม.ย. 65 1มี.ค.- 30เม.ย. 65 1มี.ค.- 30เม.ย. 65 1มี.ค.- 30เม.ย. 65 1มี.ค.- 30เม.ย. 65 ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7วัน ระหว่างการอบรม สัมมนาทุกครั้ง ระหว่างการอบรม สัมมนาทุกครั้ง ครั้งที่มีการอบรม

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พัฒนาจากหน่วยงาน ทั้งภายในและภายนอก - บุคลากร ร้อยละ 90 ที่เรียนต่อมีใบประกอบวิชาชีพครู เครื่องมือการติดตาม : - แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา - แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อวิชาชีพครู	1.1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 สำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 2.5 จัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 2.6 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 2.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อ 2.9 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 2.10 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.11 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.12 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.13 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ 2.14 สรุปผลการพัฒนาตนเอง 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	ภายใน 7 วันหลังการอบรมเสร็จ ก่อนการอบรมทุกครั้ง 1มี.ค.- 30เม.ย. 65 1 พ.ค. 65 1-30 พ.ค. 65 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังจากบุคลากรเรียนจบ ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน ตามปฏิทินการอบรม และจดหมายเข้าของแต่ละหน่วยงาน หลังการอบรมเสร็จ ทุกครั้งภายใน 7วัน ทุกครั้งที่มีการอบรม

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4.2 สรุปผลการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู 4.3 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งที่มาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	ทุกครั้งที่มีการอบรม หลังจากบุคลากรเรียนจบ รายเดือน/รายภาคเรียนและปีการศึกษา 2565

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์(กิจกรรมพัฒนาบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมส่งเสริม บุคลากรศึกษาต่อ	ครูยืนเรียน	40,000		10	400,000		
2	กิจกรรมปฐมนิเทศ ครูใหม่(รสน.)	อบรมครูใหม่	2,500		25	62,500		
3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบ ทดสอบความรู้)	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		10	1,200		
4	หมึกปริ้น		500		2	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนหกหมื่นสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						464,700		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 464,700 บาท☐ งบจัดหา

รวมเป็นเงิน 464,700 บาท

ผู้เสนอ

อภิตาดี พูนประโคน

(นางสาวสุภาวดี พูนประโคน)

ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร

ผู้พิจารณา

[Signature]

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

[Signature]

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

[Signature]

(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากร ระดับปฐมวัยให้มี ประสิทธิภาพ เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากร ระดับปฐมวัยใน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ร้อยละ 86 มีการ จัดระบบสร หาคัดเลือกครูและ บุคลากรระดับปฐมวัย ที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ เครื่องมือการติดตาม : 1. รายงานสรุปผล การสรรหาคัดเลือก บุคลากรระดับปฐมวัย 2. แบบประเมินผล การทดลองงาน	1. จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากรดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการ จัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการ จัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 1.1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การจัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากรระดับ ปฐมวัย 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งการจัดระบบสร หาคัดเลือก บุคลากรระดับปฐมวัย 2.2 ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบ สรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 2.4 สรรวจอัตรากำลัง บุคลากรจากทุกฝ่าย 2.5 รวบรวมข้อมูลนำเสนอ ผู้อำนวยการและ ผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.6 ประกาศรับสมัครบุคลากรระดับปฐมวัย ตามอัตรากำลังที่ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	23-30 มี.ค. 65 23-30 มี.ค. 65 23-30 มี.ค. 65 23-30 มี.ค. 65 23-30 มี.ค. 65 23-30 มี.ค. 65 1-10 เม.ย. 65 6-31 ม.ค. 65 6-31 ม.ค. 65 6-31 ม.ค. 65 3 ก.พ.-30 มี.ค. 65 3 ก.พ.-30 มี.ค. 65

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. แบบสำรวจ อัตรากำลัง	อนุมัติผ่านทางสถานีวิทย์ Facebook Website โรงเรียน 2.7 เปิดรับสมัครบุคลากรระดับปฐมวัยตาม อัตรากำลังที่ผู้อำนวยการและผู้จัดการ อนุมัติผ่าน ทางสถานีวิทย์ Facebook Website โรงเรียน 2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 2.9 คณะกรรมการตรวจ ข้อสอบสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 2.10 ประกาศผลการสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ 2.11 ทดลองปฏิบัติงานตามระเบียบการ ปฏิบัติงานของโรงเรียน 2.12 จัดทำแบบประเมินการทดลองงานตาม ระเบียบการปฏิบัติงานโรงเรียน 2.13 คณะกรรมการประเมินผลการทดลอง งานของบุคลากร 2.14 คณะกรรมการประเมินสรุปผลการ ทดลองงานของบุคลากรเสนอ ผู้อำนวยการและ ผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง 2.15 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผล และทะเบียน ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดทำเอกสารบรรจุ แต่งตั้งและนำส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด 2.16 สรุปผลการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ สอบผ่านและไม่ผ่านการทดลองงาน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผลการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุง และพัฒนาให้มีการศึกษาต่อไป	9-30 มี.ค. 65 16-24 เม.ย. 65 16-24 เม.ย. 65 27 เม.ย. 65 20-30 เม.ย. 65 20-30 เม.ย. 65 20-30 เม.ย. 65 1-15 พ.ค. 65 1-15 พ.ค. 65 1-15 พ.ค. 65 1-15 พ.ค. 65 1-15 พ.ค. 65 ทุกครั้งที่มีการ จำหน่ายบุคลากร รายภาคเรียนและปี การศึกษา 2565

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์(จัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากร).....

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบ ทดสอบความรู้)	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		10	1,200		
2	แฟ้มเก็บทะเบียน ครูใหม่	แฟ้มสันกว้าง F4 3นิ้ว	200		10	2,000		
3	หมึกปริ้น		500		2	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)						4,200		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 4,200 บาท☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 4,200 บาท

ผู้เสนอ



(นางอัญชิสา ยืนยง)

ผู้รับผิดชอบงานจัดระบบสรรหาและคัดเลือก

ผู้พิจารณา



(นางอัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินครู บุคลากรระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากร ระดับปฐมวัยโรงเรียน มารีโยนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ - มีการประเมินครู และบุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากร ระดับปฐมวัยร้อยละ 100 ผ่านการประเมิน และได้รับการปรับขึ้น เงินเดือน เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมิน ตามระเบียบว่าด้วยการ ประเมินครูและ บุคลากรระดับปฐมวัย	3. ประเมินบุคลากร 1. ขั้ววางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากร ดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการทุกฝ่าย เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการ และผู้จัดการ 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากร 2.2.1 จัดทำเอกสารสำรวจเครื่องแต่งกาย ครูและบุคลากร 2.2.2 จัดทำเอกสารการออกนอกบริเวณ โรงเรียนของพนักงาน ครู และบุคลากร 2.3 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากร	20 พ.ค. 65 25 พ.ค. 65 1-15 มิ.ย. 65 1-15 มิ.ย. 65 20 พ.ค. 65 25 พ.ค. 65 13 ส.ค. 65 ครั้งที่ 1 13 – 30 พ.ค. 65 13 – 30 พ.ค. 65 13 ก.พ. 66 ครั้งที่ 2 4-18 มี.ค. 66

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. แบบรายงานการ สรุปผลการประเมิน ประจำปี	2.4 สรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงาน ของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ขออนุมัติการปรับขึ้นเงินเดือน 2.5 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่าย ธุรการ – การเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร 2.6 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมา พิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	19-29 มี.ค. 66 1 พ.ค. 66 15 ก.พ. 66 20 ก.พ. 66 28 ก.พ. 66 10 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (การประเมินบุคลากร) ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขึ้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบ ประเมิน	70 แกรม "IQ BRAND"	120		20 รีม	2,400		
2	กระดาษการ์ดสี A4	180 แกรม	225		5	1,125		
3	หมึกปริ้น		500		6	3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันห้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)						6,525		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 6,525 บาท☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 6,525 บาท

ผู้เสนอ

สุวิชัย รัช

(นางสุวิชัย รัช)

ผู้รับผิดชอบงานการประเมินบุคลากร

ผู้พิจารณา

นิตยา

(นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

[Signature]

(ชิสเตอร์จำนงค์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

[Signature]

(บาดหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับรายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร				
1.1	กระดาษ A4	1000	-	-	-
1.2	ค่าดำเนินการ	300	-	-	-
1.3	ค่าล้างรูปภาพ	300	-	-	-
1.4	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	200	-	-	-
รวม		1,800	-	-	1,800
2.	งานจัดระบบสรรหาและคัดเลือก บุคลากรระดับปฐมวัย				
2.1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบ ทดสอบความรู้)	1,200	-	-	-
2.2	แฟ้มเก็บทะเบียนครูใหม่	2,000	-	-	-
2.3	หมึกปริ้น	1,000	-	-	-
รวม		4,200	-	-	4,200
3.	งานพัฒนาบุคลากรระดับปฐมวัย				
3.1	กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ	400,000	-	-	-
3.2	กิจกรรมปฐมวัยพิเศษครูใหม่(รสน.)	62,500	-	-	-
3.3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบ ทดสอบความรู้)	1,200	-	-	-
3.4	หมึกปริ้น	1,000	-	-	-
รวม		464,700	-	-	464,700
4.	งานประเมินบุคลากรระดับปฐมวัย				
4.1	กระดาษ A4 จัดทำแบบประเมิน	2,400	-	-	-
4.2	กระดาษการ์ดสี A4	1,125	-	-	-
4.3	หมึกปริ้น	3,000	-	-	-
รวม		6,525	-	-	6,525
5.	งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจ และจำหน่ายบุคลากรระดับปฐมวัย				
5.1	โบนัสประจำปี	1,250,000	-	-	-
5.2	กิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	750,000	-	-	-

5.3	กิจกรรมทัศนศึกษา	1,500,000	-	-	-
5.4	โบนัสทองพูลากรณานปี	400,000	-	-	-
5.5	โบนัสประจำปี	30,000	-	-	-
5.6	กิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	60,000	-	-	-
5.7	กิจกรรมทัศนศึกษา	30,000	-	-	-
5.8	โบนัสทองพูลากรณานปี	30,000	-	-	-
5.9	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและ ลงเวลากลับทุกวัน	400,000	-	-	-
5.10	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	1,800	-	-	-
5.11	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	3,000	-	-	-
รวม		4,454,800	-	-	4,454,800
รวมทั้งสิ้น		4,932,025	-	-	4,932,025

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ระดับปฐมวัย



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4.1 เป้าหมายข้อที่ 4.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)	
วัตถุประสงค์	1. จัดวางแผน(P : PLAN)		
1. เพื่อ วาง แผน	1.1 เตรียมวางแผน	10 เม.ย. 65	
ร่วมกับหัวหน้าฝ่าย	ร่วมกับหัวหน้าฝ่าย		
บริหารงานทั่วไปในการ	บริหารงานทั่วไปในการ		
กำหนดแผนงาน	กำหนดแผนงานบริหารงาน	20 เม.ย. 65	
บริหารงานทั่วไป	ทั่วไป		
2. เพื่อ ส่ง เสริม	1.2 เตรียมรวบรวมและ		
สนับสนุนในการปฏิบัติ	สรุปรายงานการดำเนินงาน		
ตามแผนงาน ฝ่าย	ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
บริหารงานทั่วไปให้มี			
ประสิทธิภาพ	2. จัดดำเนินการ (ภาระงาน		
3. เพื่อรวบรวมและ	ประจำ/ภาระงานร่วม/		
สรุป รายงาน การ	โครงการ)(D : DO)		
ดำเนินงานใน ฝ่าย	2.1 วางแผนร่วมกับ		
บริหารงานทั่วไป เพื่อ	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป		
แจ้งแบบฟอร์มและ	ในการกำหนดแผนงาน		
ปฏิทินการสรุปรวบรวม	บริหารงานทั่วไป		
งาน	2.2 ส่งเสริม สนับสนุน		
	ในการการปฏิบัติตาม		
เป้าหมายเชิงปริมาณ	แผนงาน ฝ่ายบริหารงาน		
บุคลากรฝ่ายบริหารงาน	ทั่วไป ได้แก่		
ทั่วไป	2.2.1 งานบริหารงาน		
จำนวน 22 คน	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกันกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.2.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.2.3 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยนักเรียน 2.2.4 งานซ่อมบำรุง 2.3 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา ได้แก่ 2.3.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2.3.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3.3 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยนักเรียน 2.2.4 งานซ่อมบำรุง	30 ต.ค. 65 เทอม 1 25 เม.ย. 66 เทอม 2	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูฝ่ายบริหารงานทั่วไปร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2. ครูฝ่ายบริหารงานทั่วไปร้อยละ 90 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานใน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของแต่ละงานส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของแต่ละงาน ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งต่อให้ฝ่ายพัฒนา	30 พ.ค. 65 - 25 ต.ค. 65 (ครั้งที่ 1) 2 พ.ย. 65 - 25 มี.ค. 66 (ครั้งที่ 2) 30 ต.ค. 65 เทอม 1 25 เม.ย. 66 เทอม 2	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)	
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน งานบริหาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คุณภาพการศึกษาและบุคลากร 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	30 พ.ย. 65 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2) 30 พ.ย. 65 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4	กวอลิตี้ A4 70 แกรม	120	-	1	120	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		250	-	1	250	-	
3	หมึกเติม EPSON	หมึกเติม EPSON 100 ML	850	-	1	850	-	
4	ค่าเช่าเล่ม	เช่าเล่มรายงาน/สรุป งาน	90	-	10	900	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						2,120		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 2,120 บาท☐ งบจัดหา..... บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา



(นางมณีนรุตน์ ศรีจันทร์)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป



(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



(ปาดหลวงสุรัช เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อให้บริการใช้	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ	25 เม.ย.65
อาคารสถานที่และ	สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	
สิ่งแวดล้อมภายในและ	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้	26 เม.ย.65
ภายนอกโรงเรียน	บริการ	
2.เพื่อให้บริการ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ	25 เม.ย.65
ระบบสาธารณูปโภค	และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	
ต่างๆ	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้	11 มี.ค.65
3.เพื่อสำรวจ	ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	
ทรัพย์สินและอาคาร		
สถานที่ร่วมกับการ	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค	25 เม.ย.65 (1)
จัดซื้อ งานพัสดุ	ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม	20 ต.ค.65 (2)
ครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ –	ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	
การเงิน ในการจัดทำ	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม	
ทะเบียนทรัพย์สินของ	- กิจกรรมสุขานำใช้	
โรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู๋ น่ายืน	
4.เพื่อสรุปรายงาน	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	
ผลการดำเนินงาน	- กิจกรรม Big Cleaning Day	10 พ.ค.65 (1)
5.เพื่อสำรวจความ	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	27 ต.ค. 65 (2)
พึงพอใจของ	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	
ผู้ให้บริการ		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน 2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ 2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุหน่านำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน	25 เม.ย. 65 (1) 20 ต.ค. 66 (2) 5 พ.ค.65 (1) 20 ก.พ. 66 (2) 20 เม.ย.65 (1) 23 ต.ค.65 (2) 10 พ.ค.65 11 พ.ค.65 16 พ.ค.65 (1) 31 มี.ค.66 (2) 20 เม.ย.65 5 พ.ค.65 –15 มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุ่มนำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุ่มนำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อ รายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ	20 เม.ย.65 16 พ.ค.65 - 31 มี.ค.66 25ต.ค.65 (1) 25 มี.ค.66 (2) 20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2 20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2 20 -25ก.ย.65 เทอม 1

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20–25ก.พ.66 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมสุขานาใช้) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	น้ำยาล้างห้องน้ำ ยางรีดน้ำ ผ้าเช็ด มือ สบู่ น้ำหอม ปรับอากาศ					20,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 20,000 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(จิสดอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมโรงเรียน)

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	การจัดแหล่งเรียนรู้ สวนหย่อมระดับ อนุบาล					50,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นบาทถ้วน)						50,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 50,000 บาท

☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมขยะเป็นศูนย์) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1รีม	120		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1รีม	200		
3	ค่ากรอบใบ ประกาศ					3,000		
4	ค่ารางวัล					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						8,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 8320 บาท

☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม Big Cleaning Day) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1รีม	120		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก ไม้กวาด เป็น ต้น					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						5,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 20,000 บาท

☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา


(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)


(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ


(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)


(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดบอร์ด เทอม 1		500		115	15,000		
4	ค่าจัดบอร์ด เทอม 2		200		115	6,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						21,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 21,320 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(จิตรน จันนันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาคหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมห้องเรียนสะอาด) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าไม้กวาด ไม้ถู พื้น น้ำยาเช็ด กระจก					14840		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)						15,160		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 30,000 บาท

☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมสุขานำใช้					20,000	-	
2	กิจกรรมพัฒนา แหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน					50,000	-	
3	กิจกรรมขยะเป็น ศูนย์					8,320	-	
4	กิจกรรม Big Cleaning Day					5,320	-	
5	กิจกรรมจัดบอร์ด เรียนรู้					21,320	-	
6	กิจกรรมห้องเรียน สะอาด					15,160	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						120,120		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 120,120 บาท

☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1. ขั้ววางแผน(P : PLAN)	
1. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ ป้าย สัญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน	1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ งาน	25 เม.ย. 65
	1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน	18 เม.ย. 65
	1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่ สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา	23 เม.ย. 65
2. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การ ป้องกันไข้หวัดใหญ่ การ ป้องกันภัยจากยุง	1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญ เจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากร ในโรงเรียน	1 พ.ค. 65
	1.5 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย	21 พ.ค. 65
3. เพื่อการซ่อมแซมดูแล รักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับ ระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน	1.6 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วม การซ้อมป้องกันอัคคีภัย	21 พ.ค. 65
	1.7 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมัน และยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง	7 พ.ค. 65
4. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ้อม ป้องกันอัคคีภัย กิจกรรม พ่นหมอกควันกันยุง	1.8 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนด ขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง	8 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.9 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	9 พ.ค. 65
เป้าหมายเชิงปริมาณ -นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวนคน	1.10 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย	25 ก.ย.65
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ (D : DO)	
1. นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับ ความปลอดภัย	2.1 ดำเนินการจัดระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียน	7 พ.ค. 65
2. นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปฏิบัติตามกฎจราจร	2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความ ปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่	20 พ.ค. 65
	2.2.1 กิจกรรมเวรประจำวัน	20 พ.ค. 65
	2.2.2 การซ่อมอัคคีภัย	28 พ.ค. 65
	2.2.3 การพ่นหมอกควันกันยุง	14 พ.ค. 65
	2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของ เทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียน และจัดอบรมแก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	3 พ.ค. 65
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2.4 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย	7 พ.ค. 65
1. ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับ ความปลอดภัย	2.5 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตาม นโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็นต้น	10 พ.ค. 65
2. ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากรของ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปฏิบัติตามกฎจราจร		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
1. แบบบันทึกตรวจสอบ/	3.1 สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง	5 เม.ย. 65
2. รายงานสรุปผล	การจราจรในโรงเรียน	
กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย	3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย	13 พ.ค. 65
3. รายงานสรุปผล	และการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน	
กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและ	
4. รายงานสรุปผลงาน	ความปลอดภัยต่อไป	
สวัสดิภาพความปลอดภัย	3.3 บันทึกตรวจสอบจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์	16 พ.ค.65-15 มี.ค.66
และจราจร	3.4 สำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร	25 ก.พ. 66
	กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควัน	
	กันยุง	
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่	17 พ.ค. 65
	จัดทำป้ายสัญลักษณ์	
	4.2 สรุปผลบันทึกตรวจสอบจราจรทุกเดือน	วันที่ 30ของทุกเดือน
	4.3 รายงานสรุปกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย	30 พ.ค. 65
	4.4 รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	30 ก.ย. 65
	4.5 สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพ	25 ต.ค. 65 เทอม 1
	ความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป	25 มี.ค. 66 เทอม 2
	4.6 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานสวัสดิ	
	ภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงาน	29 ต.ค. 65 เทอม 1
	ทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน	25 มี.ค. 66 เทอม 2
	4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อ	30 ต.ค. 65 เทอม 1
	นำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป	27 มี.ค. 66 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมงานจราจร) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	อบรมความรู้กฎ จราจร		2,000		1	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						2,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 2,320☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวณภัสนันท์ ลานประโคน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้เห็นชอบ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้พิจารณา

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน (กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ค่าวิทยากร อบรม		3,000			3,000		
4	เติมน้ำยา ดับเพลิง		40,000			40,000		
5	น้ำมันเชื้อเพลิง		1,000			1,000		
6	กระเช้า ของขวัญ วิทยากร		1,000		1	1,000		
7	ค่าอาหารว่าง วิทยากร		1,000			1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						10,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 10,320

☐ งบจัดหา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน (กิจกรรมพันทมอภควันกันยง).....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120	-	1	120	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		200	-	1	200	-	
3	ค่าน้ำมัน		2,500	-	2	5,000	-	5 ครั้ง/ เทอม
4	ค่าน้ำยากันยง		25,000	-	2	50,000	-	
5	ค่าดำเนินการ		1,000	-	2	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						57,320	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 57,320☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

(นางสาวณภัสนันท์ ลานประโคน)

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้เสนอ

นัทธินันท์

(นางสาวนัทธินันท์ ลานประโคน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานซ่อมบำรุง ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม ภายในและภายนอก โรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	20 เม.ย.65
2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	26 เม.ย.65
3.เพื่อสำรวจทรัพย์สิน และอาคารสถานที่ ร่วมกับการจัดซื้อ งาน พัสดุครุภัณฑ์ ฝ่าย ธุรการ – การเงิน ใน การจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.3 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	25 เม.ย.65
	1.4 เตรียมวางแผนการซ่อมแซมสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดานและอุปกรณ์ สำนักงาน ตลอดจนระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	11 มี.ค.65
4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.5 จัดทำกิจกรรมซ่อมบำรุง	15 มี.ค.65 (1) 20 ต.ค.66 (2)
5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.6 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน	15 มี.ค.65 (1) 20 ต.ค.66 (2)
	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่และ สาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน	1 พ.ค.65 (1) 27 ต.ค. 66 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน 2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล	2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน สำรวจอุปกรณ์สำนักงานห้องเรียนและห้องประกอบการตลอดถึงเครื่องสาธารณูปโภคให้สมบูรณ์พร้อมใช้ 2.2 จัดทำบันทึกการแจ้งซ่อม 2.3 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.4 ดำเนินการจัดทำกิจกรรมซ่อมบำรุง 2.5 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 2.8 ให้บริการซ่อมแซมสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดานและอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดถึงระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้และเพียงพอต่อความต้องการ 2.9 บันทึกการแจ้งซ่อมต่างๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการการซ่อมสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมซ่อมบำรุง	5 พ.ค. 65 (1) 20 ต.ค. 66 (2) 5 พ.ค.65 (1) 20 ก.พ. 66 (2) 31 มี.ค.65 (1) 23 ต.ค.66 (2) 16 พ.ค.65 - 31 มี.ค.66 23 เม.ย.65 16 พ.ค.65 (1) 18 มี.ค.66 (2) ตลอดปีการศึกษา 18 ต.ค.65 (1) 26 มี.ค.66 (2) 25 ก.ย.65 และ 15 มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุปการซ่อมบำรุง	3.2 ตรวจเช็คโต๊ะ เก้าอี้ กระดานและอุปกรณ์สำนักงานตลอดถึงระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	10 เม.ย.65
	4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมซ่อมบำรุง นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ	20 ต.ค.65 (1) 31 มี.ค.66 (2)
	4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20 ก.ย.65 เทอม1 31 มี.ค.66 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมซ่อมบำรุง).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ					300,000		
2	ค่าปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงวัสดุครุภัณฑ์ใน ห้องเรียน อาคารเรียน และห้องปฏิบัติการ					1,000,000		
3	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
4	ค่าจัดทำรูปเล่มสรุปงาน		100		2	200		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านสามแสนสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						1,300,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 1,300,320 บาท☐ งบจัดหา..... บาท

ผู้เสนอ

นันทนิการ วันตรีย

(นางสาวนันทนิการ วันตรีย)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

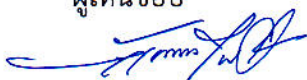
ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(ปาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.4	กลุ่มงานซ่อมบำรุง	1,300,320	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		1,492,520	-	-	1,492,520

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.1	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	2,120	-	-	-
2.2	กลุ่มงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม				
	- กิจกรรมสุขานำใช้	20,000	-	-	-
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน	50,000	-	-	-
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	8,320	-	-	-
	- กิจกรรม Big Cleaning Day	5,320	-	-	-
	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	21,320	-	-	-
	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	15,160	-	-	-
	รวม	120,120	-	-	-
2.3	กลุ่มงานสวัสดิภาพความ ปลอดภัยนักเรียน				
	- กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร	2,320	-	-	-
	- การซ้อมอัคคีภัย	10,320	-	-	-
	- การพ่นหมอกควันกันยูง	57,320	-	-	-
	รวม	69,960	-	-	-

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายปฐมวัย				
1.1	กระดาษ A4	300	-	-	-
1.2	หมึกปรี้น canon G1010	400	-	-	-
1.3	กระดาษโฟโต้ขนาด260แกรม	250	-	-	-
1.4	แผ่นใส	250	-	-	-
รวม		1,200	-	-	1,200
2.	งานพัฒนาหลักสูตร				
2.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	500	-	-	-
2.2	ประชุมสัมมนาปรับปรุงเรื่องการพัฒนาหลักสูตร	9,500	-	-	-
2.3	บ้านวิทยาศาสตร์น้อย	20,000			
2.4	โครงการห้องเรียนCEPระดับปฐมวัย	-	-	385,500	
รวม		30,000	-	385,500	415,500
3.	งานจัดประสบการณ์การเรียนรู้				
3.1	เอกสารดำเนินการจัดประสบการณ์และแบบประเมินการจัดประสบการณ์	400	-	-	-
3.2	กระดาษ A4 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์	3,520	-	-	-
3.3	กิจกรรมรักการอ่าน	1,500	-	-	-
3.4	โครงการวันวิชาการ Open House	-	60,000	-	-
รวม		5,420	60,000	-	65,420

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.	งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้				
4.1	เอกสารดำเนินการนิเทศการจัด ประสบการณ์และแบบประเมินการ นิเทศการจัดประสบการณ์	500	-	-	-
4.2	แฟ้ม	200	-	-	-
4.3	หมึกปรี้น EPSON	1,000	-	-	-
4.4	กระดาษหน้าปกสี	195	-	-	-
4.5	เทปแลคชั่น	135	-	-	-
รวม		2,030	-	-	2,030
5.	งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย				
5.1	กระดาษ A4 (70 แกรม)	1,900	-	-	-
5.2	กระดาษหน้าปก (สีฟ้า) 150 แกรม	250	-	-	-
5.3	กระดาษหน้าปก (สีชมพู) 150 แกรม	250	-	-	-
5.4	กระดาษหน้าปก (สีเหลือง) 150 แกรม	250	-	-	-
5.5	หมึกโล	1,070	-	-	-
5.6	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำแบบ ประเมินพัฒนาการ	4,750	-	-	-
5.7	กระดาษไข	2,500	-	-	-
รวม		10,970	-	-	10,970
6.	งานวิจัยในชั้นเรียน				
6.1	ค่าเอกสารดำเนินการจัดทำวิจัยในชั้น เรียน	1,000	-	-	-
รวม		1,000			1,000
7.	งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
7.1	เอกสารดำเนินการ แบบประเมินการใช้สื่อ/นวัตกรรม	450	-	-	-
7.2	หมึกเครื่องปริ้น Cannon G1010	400	-	-	-
7.3	โครงการอบรมโค้ดดิ้ง	-	28,850	-	-
รวม		850	28,850	-	29,700
8.	งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
8.1	กระดาษ A4 จัดทำเอกสารดำเนินการ	200	-	-	-
8.2	กิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์กิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ	-	60,000	-	-
8.3	โครงการทัศนศึกษาอนุบาล 1-3	-	80,000	-	-
รวม		200	140,000	-	140,200
9.	งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย				
9.1	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานหัตถกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 71)	20,000	-	-	-
9.2	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 6)	20,000	-	-	-
9.3	จัดกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ	8,000	-	-	-
รวม		48,000	-	-	48,000
10	แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน				
	ค่าดำเนินการ				
10.1	- กระดาษ A 4	1,000	-	-	-
10.2	- น้ำหมึกเครื่องปริ้น	1,000	-	-	-
10.3	- กระดาษโฟโต้	150	-	-	-
10.4	- เทปกาว	150	-	-	-
10.5	- แฟ้มสรุปงาน	2,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
10.6	- แผ่นใส	250			
	รวม	4,550	-	-	4,550
11	แผนงานกิจกรรมวันสำคัญ				
11.1	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี	1,330	-	-	-
11.2	กิจกรรมวันไหว้ครู	660	-	-	-
11.3	กิจกรรมวันสุนทรภู่	3,280			
11.4	กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด	2,000			
11.5	กิจกรรมวันเข้าพรรษา	6,160	-	-	-
11.6	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10	1,330	-	-	-
11.7	กิจกรรมวันแม่	12,930	-	-	-
11.8	กิจกรรมวันลอยกระทง	10,660	-	-	-
11.9	กิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก	1,280	-	-	-
11.10	กิจกรรมวันเด็ก	10,660	-	-	-
	รวม	48,290	-	-	48,290
12	แผนงานสัมพันธ์ชุมชน				
12.1	กิจกรรมวันแห่เทียน	160	-	-	-
12.2	กิจกรรมธารน้ำใจสู่ชีวิตธารจิตสู่ชุมชน	26,660	-	-	-
12.3	กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน	26,660	-	-	-
12.4	กิจกรรมวันเด็ก	1,160	-	-	-
	รวม	54,640	-	-	54,640
13	แผนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
13.1	กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	16,780	-	-	-
13.2	กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัย	340	-	-	-
13.3	โครงการเยี่ยมบ้าน	71,650	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
13.4	กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง	4,000	-	-	-
13.5	โครงการยุวบัณฑิต	57,750	-	-	-
รวม		150,820	-	-	150,820
14	งานโภชนาการ				
14.1	โภชนาการ	620	-	-	-
รวม		620	-	-	620
15	งานอนามัย				
15.1	งานปฐมพยาบาล (การจัดซื้อยาประจำห้องพยาบาล)	3,920	-	-	-
15.2	งานพยาบาล(กิจกรรมฉีดวัคซีน)	2,200	-	-	-
15.3	งานตรวจสอบสุขภาพเด็ก	1,000	-	-	-
รวม		7,120	-	-	7,120
16	งานกีฬา				
16.1	กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า	600	-	-	-
16.2	โครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก	37,400	-	-	-
16.3	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	580	-	-	-
รวม		38,580	-	-	38,580
17	งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์				
17.1	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ รัก เมตตา	30,000			
17.2	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ซื่อสัตย์	1,000	-	-	-
17.3	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ความกตัญญู	1,000	-	-	
17.4	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ความพอเพียง	1,000			
รวม		33,000	-	-	33,000
18	อบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย				
18.1	ค่าใช้จ่ายทำเอกสาร	400	-	-	
18.2	โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ	-	28,000	-	
รวม		400	28,000		28,400
19	งานอนามัย				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
19.1	ค่าตรวจ ATK	-	-	40,320	40,320
รวม		-	-	40,320	40,320
20	งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร				
20.1	กระดาษ A4	1000	-	-	-
20.2	ค่าดำเนินการ	300	-	-	-
20.3	ค่าล้างรูปภาพ	300	-	-	-
20.4	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	200	-	-	-
รวม		1,800	-	-	1,800
21	งานจัดระบบสรรหาและคัดเลือก บุคลากรระดับปฐมวัย				
21.1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบ ความรู้)	1,200	-	-	-
21.2	แฟ้มเก็บทะเบียนครูใหม่	2,000	-	-	-
21.3	หมึกปรี้น	1,000	-	-	-
รวม		4,200	-	-	4,200
22	งานพัฒนาบุคลากรระดับปฐมวัย				
22.1	กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ	400,000	-	-	-
22.2	กิจกรรมปฐมวัยเทศบาลครูใหม่(รสน.)	62,500	-	-	-
22.3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบ ความรู้)	1,200	-	-	-
22.4	หมึกปรี้น	1,000	-	-	-
รวม		464,700	-	-	464,700
23.	งานประเมินบุคลากรระดับปฐมวัย				
23.1	กระดาษ A4 จัดทำแบบประเมิน	2,400	-	-	-
23.2	กระดาษการ์ดสี A4	1,125	-	-	-
23.3	หมึกปรี้น	3,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
รวม		6,525	-	-	6,525
24.	งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและ จำหน่ายบุคลากรระดับปฐมวัย				
24.1	โบนัสประจำปี	1,250,000	-	-	-
24.2	กิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	750,000	-	-	-
24.3	กิจกรรมทัศนศึกษา	1,500,000	-	-	-
24.4	โบนัสของบุคลากรนานปี	400,000	-	-	-
24.5	โบนัสประจำปี	30,000	-	-	-
24.6	กิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	60,000	-	-	-
24.7	กิจกรรมทัศนศึกษา	30,000	-	-	-
24.8	โบนัสของบุคลากรนานปี	30,000	-	-	-
24.9	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย และลงเวลากลับทุกวัน	400,000	-	-	-
24.10	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	1,800	-	-	-
24.11	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	3,000	-	-	-
	รวม	4,454,800	-	-	4,454,800
25	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป				
25.1	กลุ่มงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	2,120			
	- กิจกรรมสุชาณาใช้	20,000			
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู ่น่าเรียน	50,000			
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	8,320			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	- กิจกรรม Big Cleaning Day	5,320	-	-	-
	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	21,320	-	-	-
	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	15,160	-	-	-
	รวม	120,120	-	-	120,120
26	กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน				
	- กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร	2,320	-	-	-
	- การซ้อมอัคคีภัย	10,320	-	-	-
	- การพ่นหมอกควันกันยูง	57,320	-	-	-
	รวม	69,960	-	-	69,960
27	กลุ่มงานซ่อมบำรุง	1,300,320	-	-	-
	รวม	1,300,320	-	-	1,300,320
	รวมทั้งสิ้น	6,862,235	256,850	425,820	7,544,905

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 6,862,235 ☒ งบเรียนฟรี 256,850 บาท ☒ งบจัดหา 425,820 บาท

รวมงบประมาณ 7,544,905 บาท