แผนปฏิบัติการ
ปีการศึกษา 2565







Action Plan

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประเด็นสำคัญอยู่ที่การได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผน การจัดทำแผน และการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี 2565 ขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนแนวทางปรับปรุงโครงการทุกโครงการ ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565 ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สมบูรณ์ หวังว่าแผนปฏิบัติการนี้จะช่วยให้การทำงานมีจุดหมายที่ชัดเจนและทำให้การดำเนินการของทุกฝ่ายประสบความสำเร็จและการประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
28 มิถุนายน 2565

สารบัญ

		หน้า
คำชี้แจง		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไป.....	1
	ประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	6
	เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	11
ส่วนที่ 2	ฝ่ายวิชาการ.....	14
	ฝ่ายกิจการนักเรียน.....	173
	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....	237
	ฝ่ายธุรการ-การเงิน.....	280
	ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม.....	328
	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....	411
	ฝ่ายปฐมวัย.....	463
ส่วนที่ 3	**สรุปสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565**.....	663
	คำสั่งแต่งตั้งคณะดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565.	656

ข้อมูลโรงเรียน

1. ข้อมูลทั่วไป

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

1.2 เปิดสอนตั้งแต่ระดับ อนุบาล ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1.3 สังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

1.4 ปรัชญา การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ในทุกมิติ

1.5 คติพจน์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประพฤติดี เรียนดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม

1.6 วิสัยทัศน์

“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

1.7 พันธกิจ

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

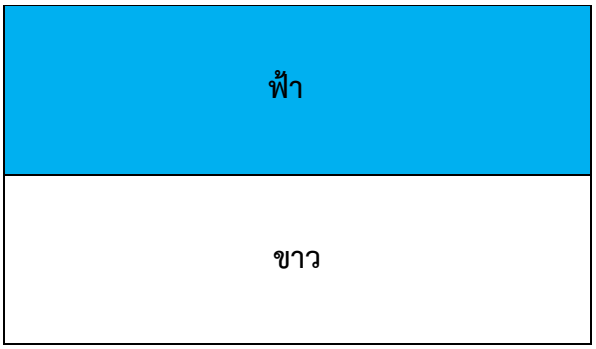
1.8 วัตถุประสงค์

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

1.9 ต้นไม้ประจำโรงเรียน (ต้นชัยพฤกษ์)

ต้นชัยพฤกษ์สื่อความหมายถึง ความมีระเบียบ วินัย ความเข้มแข็งมั่นคง และอ่อนหวาน

1.10 สีประจำโรงเรียน (ฟ้า-ขาว)



ฟ้า หมายถึง ความรัก ความอ่อนหวาน อ่อนโยน และอบอุ่น

ขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ สดใส ซื่อสัตย์สุจริต

1.11 ดอกไม้ประจำโรงเรียน (ดอกชัยพฤกษ์)



ธรรมชาติของดอกชัยพฤกษ์ เป็นต้นไม้ที่มีความอดทน ต่อสภาพแวดล้อม จะผลิดอกในย่านฤดูหนาว เปรียบเสมือน ความอ่อนหวาน และอดทน และยังเป็นดอกไม้สัญลักษณ์ประจำชาติอีกด้วยด้วยสภาพโดยทั่วไปและความเป็นมาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

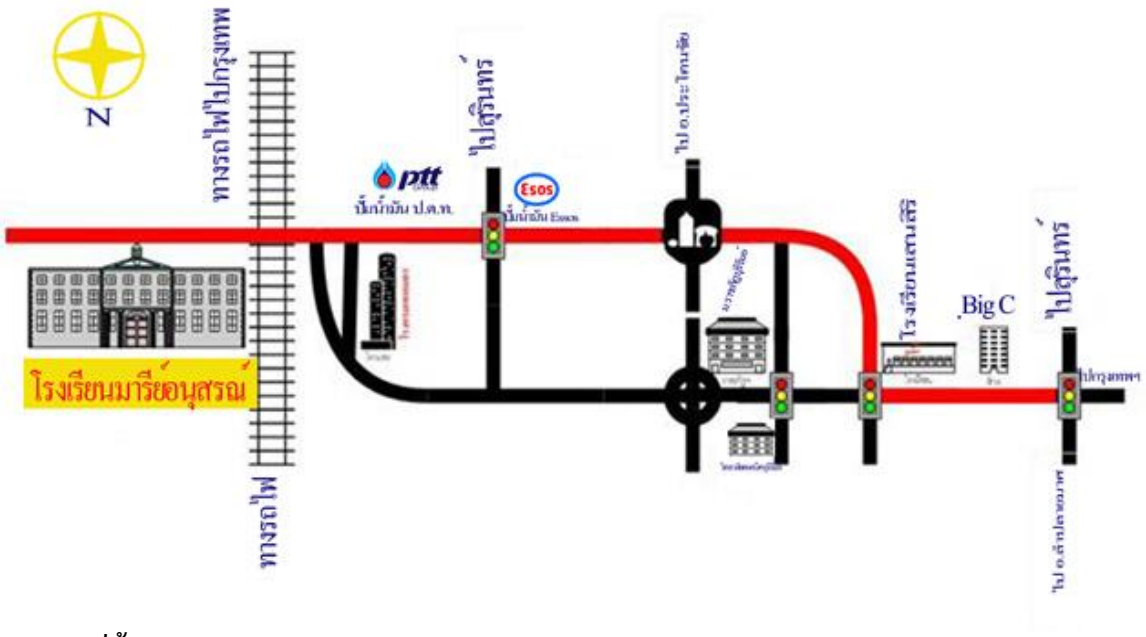
1.12 ตราสัญลักษณ์



“การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ในทุกมิติ” การศึกษาพัฒนาคน พัฒนาชาติ การศึกษาไม่ใช่ทำให้คนมีความรู้อย่างเดียวต้องเป็นคนดีควบคู่ไปกับความรู้ดี มีการฝึกจิตให้เป็นคนดี จึงจะเป็นการศึกษาแท้จริง (มล.ปิ่น มาลากุล) การพัฒนาคนต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน อย่างสมดุลทุกด้านเมื่อพูดถึงคนเรามองคนที่เป็นบุคคลครบทุกมิติ (Holistic) เป็นการมองคนทุกมิติของชีวิต ทั้งด้านเศรษฐกิจ การตัดสินใจ ศาสนาวัฒนธรรมและมิติทางความสัมพันธ์ของคนกับสิ่งสูงสุด กับเพื่อนบ้าน สังคมกับธรรมชาติ โดยเห็นความสำคัญกลมกลืนกันอย่างลึกซึ้ง ในทุกมิติถ้าเรามองคนแบบแยกส่วนการพัฒนาการให้การศึกษาของเราก็ จะผิดรูปแบบไม่เหมือนที่ผ่าน ๆ มา เราได้มองคนสมองโต คนเก่ง แต่จิตใจคับแคบ เห็นแก่ตัว



1.13 ที่ตั้งและผังการเดินทาง



ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ เป็นชุมชนเมือง มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- ทิศเหนือ บ้านยายอ่อน หมู่ที่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
- ทิศใต้ ทางรถไฟ (โรงแรมเทพนคร)
- ทิศตะวันออก ถนนบุรีรัมย์ – สตึก
- ทิศตะวันตก บ้านรังกา ตำบลชุมเห็ด อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์

สภาพพื้นที่ เป็นที่ราบอยู่ชานเมืองบุรีรัมย์ ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ และเกษตรกรรม

1.14 อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลูกมารีย์รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

รักเมตตา

รักตนเอง รักผู้อื่น รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รักสถาบันหลักของชาติ เสียสละ เห็นอกเห็นใจ มีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสุภาพอ่อนโยน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนและรู้จักให้อภัย

ซื่อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ซื่อตรง จริงใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติ ธรรมชาติ มีความนบนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบันและแผ่นดิน

พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุภาพถ่อมตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

1.15 เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

2. ประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ สอนตั้งแต่ระดับอนุบาล – มัธยมศึกษาตอนต้น โดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามแนวนโยบายของการจัดการศึกษาแห่งชาติ ตามจุดหมายหลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาส มิชชันนารีชาวฝรั่งเศส จากคณะมิสซังต่างประเทศแห่งกรุงปารีส ขณะเป็นเจ้าอาวาสวัดแม่พระคนกลางแจกจ่ายพระหรรษทาน โคกปราสาท ปะคำ บุรีรัมย์ ได้ทราบว่ามีครอบครัวคริสตชนคาทอลิกอยู่ที่บุรีรัมย์จึง ได้เดินทางมาเยี่ยมเยียน ซึ่งเป็นครอบครัวนายยอห์น บัปติสต์ เม้ง และ นางอันนา สุรีย์ (บ๊วย) ตันติอลงการ เป็นสัตบุรุษจากวัดนักบุญราฟาแอล ปากน้ำ จังหวัดสมุทรปราการ ด้วยสายตาอันยาวไกลและวิสัยทัศน์อันเฉียบคมบาทหลวงหลุยส์ นิโคลาส ได้มองหาที่ดินเพื่อตั้งศูนย์คาทอลิกสำหรับงานวัดและโรงเรียน

ต่อมาในปี พ.ศ.2521 ขณะที่บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาส ซึ่งเดินทางมาที่บุรีรัมย์ก็ได้ทราบข่าวจากนางสุรีย์ ว่ามีคนต้องการขายที่ดิน 16 ไร่ 3 งานเพราะเขาเป็นหนี้ธนาคาร บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาสจึงได้นำเรื่องนี้ไปเสนอต่อมุขนายกยออากิม พเยาว์ มณีทรัพย์ หลังจากได้ปรึกษากับคณะที่ปรึกษาแล้ว ก็ได้มอบหมายให้คุณพ่อประยูร นามวงศ์ คุณพ่อวิโรจน์ สมหมายและคุณพ่อบางท่านมาดูที่ดินผืนนี้ ที่สุดก็ได้ตกลงซื้อที่ดินผืนดังกล่าวไว้ นี่คือจุดเริ่มต้นของวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์และโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ซึ่งเกิดจากวิสัยทัศน์ของบาทหลวงหลุยส์ นิโคลาสที่เริ่มต้นจากการมองหาที่ดินผืนแรกเอาไว้ก่อน

ในปี พ.ศ. 2524 บาทหลวงพเยาว์ มณีทรัพย์ มุขนายกมิสซังคาทอลิกนครราชสีมา ได้มอบหมายให้บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย เป็นผู้รับผิดชอบโครงการจัดตั้งโรงเรียนในเขตจังหวัดบุรีรัมย์บนที่ดินที่ได้จัดซื้อเอาไว้ก่อนหน้านี้ ต่อมาได้ทำการสร้างอาคารคอนกรีตสองชั้น เป็นอาคารเรียนหลังแรก มีห้องเรียน 7 ห้อง หอประชุมขนาดกว้าง 12 เมตรยาว 36 เมตร 1 หลัง บ้านพักบาทหลวง 1 หลัง บ้านพักซิสเตอร์ 1 หลัง และบ้านพักเจ้าหน้าที่ 1 หลัง โดยตั้งชื่อว่า โรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์ ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอนเมื่อ 12 กุมภาพันธ์ 2525 โดยมีบาทหลวงพเยาว์ มณีทรัพย์เป็นผู้รับใบอนุญาต และซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 234 คน และจำนวนครู 11 คน การบริหารงานและการดำเนินงานการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทำให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในปีต่อมา



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

ในปีการศึกษา 2527 พร้อมกับได้รับอนุญาตให้เปิดใช้อาคารโดยใช้ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 2 และชั้นที่ 3 ทำการสอน ระดับประถมศึกษา มีนักเรียน 435 คน ครู 18 คน และในช่วงเดือนมีนาคม 2526 บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย ได้ย้ายไปประจำที่จังหวัดปราจีนบุรี และบาทหลวงสุรินทร์ ประสบผล ได้มาทำหน้าที่แทนชั่วคราวประมาณ 2 เดือน ต่อจากนั้น บาทหลวงบุญชอบ พงศ์ศิริพัฒน์ ทำหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่

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

ในปีการศึกษา 2529 มีนักเรียน 522 คน ครู 21 คน17

ในปีการศึกษา 2530 มีนักเรียน 628 คน ครู 27 คน

ในปีการศึกษา 2531 มีนักเรียน 850 คน ครู 30 คน

ในปีการศึกษา 2532 มีนักเรียน 955 คน ครู 33 คน

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

ในปีการศึกษา 2534 มีนักเรียน 1,197 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2535 บาทหลวงสมเดช พันธ์สมบัติ ได้เข้ามารับหน้าที่ฐานะผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต โดยมีซิสเตอร์พิมพร เจริญภูมิ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,220 คน ครู 42 คน และครูพี่เลี้ยง 2 คน



ในปีการศึกษา 2536 มีนักเรียน 1,254 คน ครู 46 คน

ในปีการศึกษา 2537 มีนักเรียน 1,318 คน ครู 50 คน

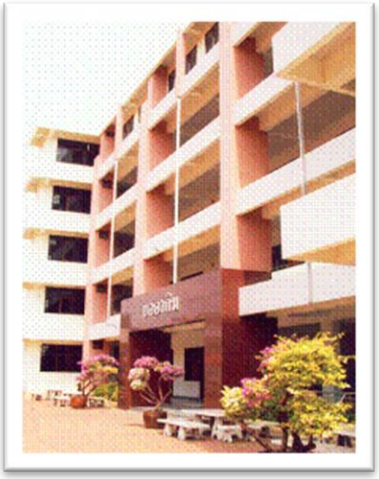
ในปีการศึกษา 2538 มีนักเรียน 1,378 คน ครู 52 คน

ในปีการศึกษา 2539 บาทหลวงสมเดช พันธ์สมบัติ ได้สร้างอาคารเรียนหลักใหม่คอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น เพื่อรองรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 12 ห้องเรียน ขึ้น มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,387 คน ครู 57 คน มีซิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ์ เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2540 บาทหลวงสุข ศรจันทร์ ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต และมีซิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ์ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,419 คน ครู 63 คน

ในปีการศึกษา 2541 ซิสเตอร์บุญชอบ หัวใจ ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียน 1,460 คน ครู 62 คน

ในปีการศึกษา 2542 ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม ได้ย้ายกลับเข้ามารับหน้าที่เป็นครั้งที่ 2 มีนักเรียน 1,640 คน ครู 67 คน



ในปีการศึกษา 2543 มีนักเรียน 1,861 คน ครู 73 คน

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

ในปีการศึกษา 2545 ได้ทำพิธีเปิดและเสกอาคารเรียนระดับมัธยมศึกษา ตั้งชื่ออาคารว่าอาคารยออากิม ซึ่งได้รับอนุญาตให้ใช้ทำการจัดการเรียนการสอนเมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2545 มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,125 คน ครู 91 คน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ปกครองด้วยดีตลอดมา โดยการส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี ในปีการศึกษา 2546 มีนักเรียน 2,407 คน มีครู 100 คน บาทหลวงสุข ศรจันทร์ เป็นผู้แทนรับใบอนุญาต และซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงามเป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2547 บาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียน โดยซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่ พร้อมกับขยายพื้นที่เดิม 36 ไร่ 3 งาน 23 ตารางวาเป็น 54 ไร่ และซื้อที่ดินซึ่งเป็นสวนยางพาราตั้งอยู่ที่ บ้านโนนแดง ต.สะแกโพรง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ มีเนื้อที่ 140 ไร่ และที่สวนยางพารานี้ได้จัดตั้งเป็นค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอีกด้วย4



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

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

ในปีการศึกษา 2552- ปัจจุบัน บาทหลวง ดร.เอกชัย ชิณโคตร ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาสังฆมณฑลนครราชสีมา ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้รับใบอนุญาต ต่อมาได้สร้างอาคาร เมรีโดม อาคารอเนกประสงค์ เพื่อใช้ทำกิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง จำนวน 1 หลัง และได้พัฒนาระบบ ICT ในการบริหารจัดการเช่น บัตรประจำตัวนักเรียน ใช้เป็นบัตรเติมเงิน บัตรตรวจสอบผลการเรียน ใช้เป็นบัตรฝากธนาคารออนไลน์ เป็นต้น

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

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

ในปีการศึกษา 2561-ปัจจุบัน บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑลนครราชสีมา รับตำแหน่งผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม รับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,153 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 179 คน ในปีการศึกษา 2562 เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสระว่ายน้ำขนาด ยาว 25 เมตร กว้าง 12.50 เมตร และสระขนาดเล็ก ยาว 6.00 เมตร กว้าง 12.50 เมตร โดยมีพื้นที่โดยรวม 1,200 ตารางเมตร นอกจากนี้ได้มีดำเนินการจัดซื้อรถหกล้อ ยี่ห้อ ฮีโน่ต่อหลังคา ติดตั้งระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5 แรงม้า

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

การติดต่อสื่อสาร

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



เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2533 ได้รับรางวัลโรงเรียนเอกชนดีเด่น ระดับประถมศึกษา ระดับส่วนภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2542 ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา

ปีการศึกษา 2542 เป็นสถานศึกษาที่จัดจริยศึกษาดีเด่น จากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2543 ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา

ปีการศึกษา 2543 ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนจริยธรรมดีเด่น จากเขตการศึกษา 11

ปีการศึกษา 2543-2547 เป็นโรงเรียนที่ได้รับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2543 เป็นโรงเรียนแฟนต้ายุวทูตระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปีการศึกษา 2545 เป็นโรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาคณิตศาสตร์ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ร่วมกับเขตการศึกษา 11

ปีการศึกษา 2545 ผ่านการประเมินการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อป้องกันโรคติดต่อ

ปีการศึกษา 2546 เป็นโรงเรียนแฟนต้ายุวทูตระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปีการศึกษา 2547 เป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพมาตรฐานดีเด่น ต้นแบบระดับอำเภอ ประเภทโรงเรียนระดับประถมศึกษา จากเทศบาลเมืองบุรีรัมย์

ปีการศึกษา 2554 เป็นโรงเรียนส่งเสริมความสามารถนักเรียนด้านวิทยาศาสตร์ ภาษาไทยได้ยอดเยี่ยม จากโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม บุรีรัมย์

ปีการศึกษา 2555 ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบการศึกษาระดับชาติ O-NET สูงกว่าระดับประเทศ วิชาคณิตศาสตร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2556 ได้รับรางวัลการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา จาก เขตตรวจราชการที่ 5

ปีการศึกษา 2556 ได้รับรางวัลสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข จากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2559 เป็นสถานศึกษาได้รับคะแนนเฉลี่ยรวม จากการทดสอบทางการศึกษา O-NET ระดับมัธยมศึกษา จากสังฆมณฑลนครราชสีมา

ปีการศึกษา 2558 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2558 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จาก กระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2559 ได้รับรางวัล MOE AWARDS สาขาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จาก กระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่ จากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภท กลุ่มบุคคล

ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภท เยาวชน “เด็กชายธีรภัทร์ สีโท”

ปีการศึกษา 2560 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา “ในงานสัมมนาวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา สร้างคนดี ด้วยวิถีคุณธรรม” ระดับชาติ จากศูนย์คุณธรรม ระดับชาติ

ปีการศึกษา 2559 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมจากกระทรวงวัฒนธรรม

ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วมเสาวนาวินัยสร้างชาติ จากกระทรวงวัฒนธรรม

ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วมเสาวนาวินัยสร้างชาติ “งานสุขภาวะชุมชน ระดับชาติ จากกระทรวงสาธารณสุข

ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดบุรีรัมย์

ปีการศึกษา 2562 ได้รับรางวัลการคัดเลือกเป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ ของศูนย์คุณธรรม องค์กรมหาชน จำกัด

ปีการศึกษา 2562 ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบที่ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาองค์กรมหาชน

ปีการศึกษา 2563 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ ครั้งที่ 2

ปีการศึกษา 2563 ผ่านการประเมิน สมศ. รอบ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกมาตรฐาน ทั้ง 2 ระดับการศึกษา คือระดับการศึกษา

ปีการศึกษา 2564 รางวัลโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จากสังฆมลฑลนครราชสีมา

ปีการศึกษา 2564 รางวัลองค์กรคุณธรรมอวอร์ด (Moral Awards 2021) กระทรวงวัฒธรรม

ปีการศึกษา 2564 ได้รับรางวัลโรงเรียนต้นแบบการส่งเสริมเพื่อรับรองมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม

ปีการศึกษา 2564 เป็นแกนนำกลไกส่งเสริมคุณธรรมในเครือข่ายการศึกษา



ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานบริหารวิชาการ **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...3...ยุทธศาสตร์ข้อที่ .....-.....เป้าหมายข้อที่.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....1,2,3.....ประเด็นที่.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่**.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	21 – 23 เมษายน 65 21 – 23 เมษายน 65
เป้าหมายเชิงปริมาณ - บุคลากรในฝ่ายวิชาการ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มี	26 เมษายน 65 17 พ.ค.65- มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	ประสิทธิภาพ 2.2.1 งานพัฒนาหลักสูตร 2.2.2 งานจัดการเรียนการสอน 2.2.3 งานนิเทศการเรียนการสอน 2.2.4 งานวัดผล ประเมินผลและทะเบียน 2.2.5 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.3.1 งานพัฒนาหลักสูตร 2.3.2 งานจัดการเรียนการสอน 2.3.3 งานนิเทศการเรียนการสอน 2.3.4 งานวัดผล ประเมินผลและทะเบียน 2.3.5 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.3.6 งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม	17 พ.ค.65- มี.ค.66
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูฝ่ายวิชาการร้อยละ 100 วางแผนร่วมหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารวิชาการ 2. ครูฝ่ายวิชาการร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มี	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายวิชากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/	17 พ.ค.65 – ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.65-ก.ย.65) ภาคเรียนที่ 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ประสิทธิภาพ 3. สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายวิชาการ ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	(พ.ย.65-ก.พ.66)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไปฝ่ายวิชาการ	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายวิชาการ นำเสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการทุกสัปดาห์ (ไม่เกินวันพุธของสัปดาห์ต่อไป) 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรเพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.65 - ก.ย.65) ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.65 - มี.ค.66)

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารวิชาการ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	กระดาษ A4	สำรองดำเนินการ	17,380	-	-	17,380
2	กระดาษโฟโต้	สำรองดำเนินการ	400	-	-	400
3	หมึกปริ้น	สำรองดำเนินการ	8,000	-	-	8,000
4	แฟ้ม	สำรองดำเนินการ	280	-	-	280
5	กระดาษสี	สำรองดำเนินการ	360	-	-	360
6	อุปกรณ์สำนักงาน	สำรองดำเนินการ	3000	-	-	3000
7	ค่าเข้าเล่มสันกาวเอกสารงานวิชาการ	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)						**39,420**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน....39,420..... ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางสาวรพีพร จำปาพันธ์)

หัวหน้างานบริหารวิชาการ

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** งานพัฒนาหลักสูตร **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่.....2.3.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) รวมทั้งตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา 2. เพื่อให้ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) ซึ่งได้ปรับปรุงมาตรฐานและตัวชี้วัด 4. เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนที่มีต่อหลักสูตร	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.4 เตรียมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาวิธีการสอนและเทคนิคการสอน 1.1.5 เตรียมโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	1-10 พ.ค.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
สถานศึกษา 5. ให้ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ 6. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ซึ่งได้ปรับมาตรฐานและตัวชี้วัดและสอดคล้องกับท้องถิ่น		
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครูร้อยละ 100 มีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถจัดทำหลักสูตรและสามารถ จัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามกรอบของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ซึ่งได้ปรับปรุงมาตรฐานและตัวชี้วัดได้อย่างเหมาะสม 2. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 และโปรแกรมห้องพิเศษ 3 โปรแกรมที่สอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ตอบสนองความต้องการของ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) **(D : DO)** **2.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551(ฉบับปรับปรุง 2560) ในแต่ละปีการศึกษา** 2.1.1 ประชุมปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ปรับปรุงหลักสูตร 2560) ปีการศึกษา 2565 2.1.2 ดำเนินการให้ครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ทบทวนตัวชี้วัด โครงสร้างอัตราเวลาเรียนและกำหนดการสอนของสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ 2.1.3 รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการเสนอ	14-20 พ.ค. 65 30 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่เหมาะสมและเป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2. ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรสถานศึกษาในระดับมากขึ้นไป	ต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.1.4 นำเสนอขออนุมัติการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 **2.2 จัดประสานงานการเรียนการสอนในการนำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2553 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ไปสู่การปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้ให้ครบถ้วนในแต่ละปีการศึกษา** 2.2.1 ประสานกับงานการเรียนการสอนจัดทำแผนการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2.2.2 ประสานงาน งานนิเทศการเรียนการสอนของแต่ละกลุ่มสาระมาสรุปสะท้อนข้อมูลในการทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551(ฉบับปรับปรุง 2560) 2.2.3 ประสานงานกับการจัดการเรียนการสอนในการกำกับ ติดตาม การทำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนแต่ละสัปดาห์ผ่านการประชุมกลุ่มสาระ 8 กลุ่มสาระ	1 มิ.ย. 65 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 ประเมินหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2.3.1 จัดทำแบบประเมินหลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา 2565 4 ฉบับดังนี้ นักเรียน ครู ผู้ปกครอง 2.3.2 แจกแบบประเมินการใช้หลักสูตร 2.3.1.1 นักเรียน 30% ของนักเรียนระดับพื้นฐานครอบคลุมทุกชั้นเรียน 2.3.1.2 ผู้ปกครอง 30% ของผู้ปกครองระดับขั้นพื้นฐาน ครอบคลุมทุกชั้นเรียน 2.3.1.3 ครูและบุคลากร 10% ของชุมชนที่เกี่ยวข้อง 2.3.3 รวบรวมและวิเคราะห์แบบประเมินการใช้หลักสูตร	1-30 มกราคม 66
	2.4 กิจกรรมการวิจัยพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการงานหลักสูตรฯเพื่อวางแผนดำเนินงาน 2.4.2 ประชุมครูหัวหน้ากลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน วิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการในการจัดการเรียนการสอน 2.4.3 ครูแต่ละคนจัดการเรียนการสอนควบคู่กับการศึกษาปัญหา	พฤษภาคม – มีนาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	วิเคราะห์ปัญหาของผู้เรียนในวิชาที่ตนรับผิดชอบ 2.4.4 ครูดำเนินการทำการวิจัยในชั้นเรียนและเขียนรายงานการวิจัยตามแบบฟอร์มที่งานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จัดทำให้ 2.4.5 คณะกรรมการงานหลักสูตรติดตามและรวบรวมรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละกลุ่มสาระแต่ละภาคเรียน 2.4.6 ประเมินผลการใช้หลักสูตรเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค 2.4.7 คณะกรรมการงานหลักสูตรสรุปข้อมูลและเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูทุกกลุ่มสาระ **2.5 กิจกรรมการนิเทศการจัดการเรียนรู้** 2.5.1 ประชุมครูหัวหน้ากลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อวางแผนการทำการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2.5.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2.5.4 จัดทำตารางนิเทศและจัดเตรียมแบบนิเทศ	พฤษภาคม – มีนาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.5 ดำเนินการนิเทศตารางนิเทศภายใน 2.5.6 ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินการนิเทศภายในของครูแต่ละกลุ่มสาระของแต่ละภาคเรียน 2.5.7 สรุปข้อมูลและเขียนรายงานผลการนิเทศภายใน	
	2.6 โครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ 2.6.1 ประชุมคณะกรรมการ 2.6.2 วางแผนการดำเนินงาน 2.6.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.6.4 จัดอบรมบุคลากร สร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ 2.6.5 สรุปผลการอบรมตามโครงการ	21 พฤษภาคม 65
	2.6 โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ 2.6.1 จัดการประชุมคณะกรรมการทำงาน 2.6.2 วางแผนการดำเนินงาน 2.6.3 ดำเนินงานตามขั้นตอน 2.6.4 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. โรงเรียนมีหลักสูตรที่ตอบสนอง ความต้องการของนักเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเกี่ยวกับการจัดการศึกษา 2. โรงเรียนมีการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาหลักสูตรกลุ่มสาระรายวิชา หลักสูตรรายชั้นเรียนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนรอบด้านอย่างมีคุณภาพ 3. ครูร้อยละ 100 มีความรู้ ความเข้าใจ มีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถ จัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามกรอบของหลักสูจรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ซึ่งได้ปรับปรุงมาตรฐานและตัวชี้วัดความสำเร็จได้อย่างเหมาะสม 4. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาตามกรอบของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 5. ความพึงพอใจของผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองที่มีต่อหลักสูตรสถานศึกษาอยู่ในระดับมากขึ้น	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ หลักสูตรทั้ง 8 กลุ่มสาระ	1-28 กุมภาพันธ์ 2561

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินการใช้หลักสูตรสำหรับนักเรียน/ครู/ผู้ปกครอง 2. แบบประเมินตามพึงพอใจ 3. รายงานผลการดำเนินการของแผนงาน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา 2565 4.2 นำผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2565 ไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	20 มีนาคม 66 20 มีนาคม 66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาหลักสูตร **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
2	การปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565	สำรองดำเนินการ	20,000	-	-	20,000
3	โครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	สำรองดำเนินการ	20,000	-	-	20,000
4	โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	สำรองดำเนินการ		-	 1,264,000 647,800	 1,264,000 647,800
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านเก้าแสนห้าหมื่นสองพันแปดร้อยบาทถ้วน)			**41,000**	**-**	**1,911,800**	**1,952,800**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....41,000..... ☑ งบจัดหา.....1,911,800.....

ผู้เสนอ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ที่ 2 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ / โครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....2.....ยุทธศาสตร์ข้อที่...3,4.....เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ รอบสี่. : มาตรฐานที่ 3 ประเด็นที่ .....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่.....**2.3**.....**

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 ส่งผลให้การจัดการศึกษามีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมสามารถปรับตัวเองให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ศ.นายแพทย์วิจารณ์ พานิช ได้ให้แนวคิดว่า การเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนมีลักษณะซึ่งลักษณะดังกล่าวครูผู้สอนจึงต้องปรับแนวทางการสอบมาเป็นผู้อำนวยความสะดวก มีเทคนิคการสอนที่หลากหลายเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามทักษะแห่งศตวรรษที่ 21

ดังนั้นฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์โดยแผนงานหลักสูตรและการสอน จึงจัดให้มีการอบรมโครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ ให้กับครูและบุคลากรให้นำไปพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนต่อไป

2.วัตถะประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ หลักสูตรฐานสมรรถนะ (Competency-Based Curriculum)

2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษาและผู้เรียน

3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาสมรรถนะผู้เรียน ตามแนวทางหลักสูตรฐานสมรรถนะได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางการวัดและประเมินผลสมรรถนะผู้เรียน ตามแนวทางหลักสูตรฐานสมรรถนะ (Competency-Based Assessment)

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 170 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูผู้สอนและบุคลากรที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนด้วยหลักสูตรแกนกลาง พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

3.2.2 ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ ในการจัดอบรมอยู่ในระดับมาก

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาสมรรถนะผู้เรียนด้วยหลักสูตรแกนกลาง พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560)

3.3.2 เพิ่มศักยภาพและโอกาสในการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มากขึ้น

4. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผล การปฏิบัติงาน

5.1. สังเกตความสนใจของผู้รับการอบรม

5.2 ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมด้วยแบบประเมิน

5. แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 วางแผนการดำเนินการอบรม 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	5 พ.ค. 2565 10 พ.ค. 2565 11 พ.ค. 2565	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์ นางนภาพร บัตรประโคน นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร
2. ขั้นดำเนินการ / กิจกรรมที่จัด 2.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2 เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ 2.3 จัดทำปฏิทินการอบรม 2.4 จัดทำเอกสารการอบรม 2.5 จัดอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	2-6 พ.ค. 2565 10 พ.ค. 2565 11 พ.ค. 2565 20 พ.ค. 2565 21 พ.ค. 2565	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์ นางนภาพร บัตรประโคน นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินโครงการ	1 มิ.ย. – 30 ธันวาคม 2565 สิงหาคม 2565 1-10 ก.พ.2566	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต	17 พฤษภาคม 2566	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์

6. งบประมาณ

6.1 งบโรงเรียน 20,000 บาท

6.2 งบจัดหาได้รับการสนับสนุนค่าวิทยากรจากสำนักพิมพ์ อจท.

7. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

8. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

8.1 แบบประเมินโครงการ

8.2 รายงานผลการจัดโครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ครู ผู้บริหารและบุคลากรทางการศึกษามีความรู้ ความเข้าใจ และหลักการหลักสูตรฐานสมรรถนะ (Competency-Based Curriculum) สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษาและผู้เรียน ตลอดจนสามารถวัดและประเมินผลสมรรถนะของผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง เพื่อให้ผู้เรียนเกิดทักษะและสมรรถนะหลักที่จำเป็นต่อการดำรงชีวิตแห่งศตวรรษที่ 21 สอดคล้องกับเป้าหมายการยกระดับคุณภาพการศึกษาของประเทศไทย

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการอบรมสมรรถนะ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	เอกสารดำเนินงานโครงการ	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	สำรองดำเนินการ	19,000	-	-	19,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						**20,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 20,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 2 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ / ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....2.....ยุทธศาสตร์ข้อที่...3,4.....เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ รอบสี่. : มาตรฐานที่ 3 ประเด็นที่ .....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่.....**2.3**.....**

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ มีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาประเทศในทุกด้าน ประกอบกับนักเรียนกลุ่มหนึ่งในระดับประถมศึกษาเป็นผู้มีศักยภาพพิเศษในการศึกษาในด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ดังนั้นเพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เติมเต็มศักยภาพของนักเรียนกลุ่มนี้ได้อย่างเต็มที่ จึงได้ถือกำเนิดโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ขึ้น โดยจัดกาเรียนการสอนร่วมกันของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ. 2560) ควบคู่กับการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเพื่อให้นักเรียนเป็นคนดีมีศักยภาพด้วยความพร้อมและประสบการณ์ของคณะครูและกระบวนการจัดการ จึงมั่นใจได้ว่านักเรียนในโครงการนี้จะสามารถบรรลุเป้าหมายของหลักสูตรห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ตามแผนการเรียน

2.วัตถะประสงค์

1. เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เสริมสร้างเจตคติที่ดีและส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ให้แก่นักเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์สูงขึ้น

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ร้อยละ 90 ของผู้เรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ได้รับการพัฒนากระบวนการติด กระบวนการสืบเสาะหาความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษ

3.1.2 ร้อยละ 90 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษในระดับผลการเรียน 3.5 ขึ้นไป

3.1.3 ร้อยละ 90 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษได้รับความรู้และประสบการณ์การส่งเสริมศักยภาพ ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง

3.1.4 ร้อยละ 50 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษมีผลการแข่งขันวิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษในระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ได้รับการพัฒนากระบวนการคิดกระบวนการสืบเสาะความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

3.2.2 นักเรียนห้องเรียนพิเศษมีทักษะในการเรียนรู้และเจตคติที่ดีต่อการเรียน เรียนรู้วิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และสามารถนำทักษะและความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ รู้จักการใฝ่หาความรู้และมีทักษะวิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษจนเป็นที่ยอมรับของชุมชนรอบๆโรงเรียน	ประเมินด้านความรู้ ผลงาน และความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม	แบบประเมินความพึงพอใจและสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ในระดับผลการเรียน 3.5 ขึ้นไป	ประเมินจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ แต่ละภาคเรียน	การสังเกตจากแบบสรุปผลการเรียนวิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ
3. ร้อยละ 50 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษมีผลการแข่งขันวิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ ในระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ	ประเมินจากผลการแข่งขันวิชาวิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ	การสังเกตจากแบบสรุปผลการแข่งขันทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน
4. ร้อยละ 90 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษมีความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพของผู้เรียน	ประเมินความพึงพอใจของนักเรียนห้องเรียนพิเศษที่เข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมศักยภาพของนักเรียน	แบบประเมินความพึงพอใจในการเข้าร่วมกิจกรรม

4. แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน - จัดทำโครงการและเสนอโครงเพื่ออนุมัติ - ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมโครงการ	1 พฤษภาคม 2565 – 11 พฤษภาคม 2565	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางสมพิศ หมวดประโคน นางนภาพร บัตรประโคน นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์
2. ขั้นดำเนินการ / กิจกรรมที่จัด - ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม - ประชาสัมพันธ์โครงการ - ดำเนินโครงการต่างๆตามวัตถุประสงค์	5 พฤษภาคม 2565 ตลอดปีการศึกษา	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางสมพิศ หมวดประโคน นางนภาพร บัตรประโคน นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล - กำกับ ติดตามและเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจต่อโครงการ	ระยะที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2565 ระยะที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2565	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางสมพิศ หมวดประโคน นางนภาพร บัตรประโคน นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลปรับปรุงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4.2 สรุปผล รายงานผลการต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต	ระยะที่ 1 เดือนตุลาคม 2565 ระยะที่ 2 เดือนมีนาคม 2565	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางสมพิศ หมวดประโคน นางนภาพร บัตรประโคน นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์

5. งบประมาณ

7.1 งบโรงเรียน บาท 7.2 งบจัดหา 1,911,800 บาท

รวม บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ จำนวนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 80 คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 41 คน เข้าร่วมโครงการมีทักษะในการเรียนรู้และเจคคติที่ดีต่อการเรียนรู้วิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษ และสามารถนำทักษะความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

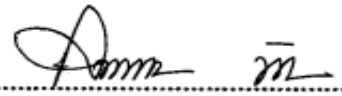
โครงการ/กิจกรรม โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน นร.*7900 หลักสูตร - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน นร.*7900 หลักสูตร	สำรองดำเนินการ			1,264,000 647,800	1264,000 647,800
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านเก้าแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)						**1,911,800**

สรุปประเภทงบประมาณ

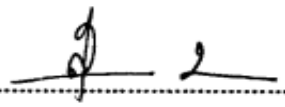
☐ งบประมาณ ..... บาท ☑ งบจัดหา 1,911,800 บาท

ผู้เสนอโครงการ



(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)
หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้เห็นชอบโครงการ



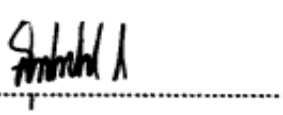
(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** งานการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...3...**ยุทธศาสตร์ข้อที่** ....4,5.....**เป้าหมายข้อที่**...2....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....1,3.....**ประเด็นที่**.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่**.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดระบบงานการเรียนการสอน 2. เพื่อจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. เพื่อจัดตารางสอน 4. เพื่อติดตามการเตรียมแผน การจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 5. เพื่อจัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน 6. เพื่อกำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู 7. เพื่อจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ 8. เพื่อจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระดบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 (COVID-19)	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการ งานการเรียนการสอนเพื่อ 1.1.1 เตรียมจัดระบบงานการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาระดับชั้น 1.1.3 เตรียมจัดตารางสอน 1.1.4 เตรียมติดตามการส่งแผน การจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 1.1.5 เตรียมครูผู้สอนเข้าสอนแทน 1.1.6 เตรียมกำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู 1.1.7 เตรียมจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ 1.1.8 เตรียมจัดโครงการวันวิชาการ Open House 1.1.9 จัดเตรียมโครงการสอนเสริม	26 เมษายน 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดระบบงานการเรียนการสอนระดับขั้นพื้นฐาน 2. มีการจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. มีการจัดตารางสอน 4. มีการติดตามการเขียนแผน การจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 5. มีการจัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน 6. มีการกำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู 7. มีการจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 จัดระบบงานการเรียนการสอน** 2.1.1 ประสานรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อประชุมและวางแผนกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้าระดับชั้น 2.1.2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้าระดับสายชั้น 2.1.3 ออกคำสั่งแต่งตั้ง 2.1.4 ประชุมติดตามงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้าระดับสายชั้น **2.2 จัดครูเข้าสอนตามรายระดับชั้น** 2.2.1 ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูผู้สอน 2.2.2 จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้นแต่ละชั้นให้ครบ 2.2.3 นำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ คำสั่ง แต่งตั้งครูและบุคลากรทางการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2563 2.2.4 ประกาศและชี้แจงให้ครูผู้สอนตามรายวิชาได้รับทราบ **2.3 จัดตารางสอน** 2.3.1 วิเคราะห์โครงสร้างหลักสูตรในรายวิชา (คาบเรียน) 2.3.2 ดำเนินการจัดตารางสอนตามรายวิชา	ตลอดปีการศึกษา 5-14 พ.ค. 2565 11 พ.ค. 2565 12 พ.ค. 2565 5 พ.ค. 2565 11 พ.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.3 นำเสนอตารางสอนของครูผู้สอนให้ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ	14 พ.ค. 2565
	2.3.4 นำตารางสอนให้ครูผู้สอนใช้จัดการเรียนการสอนตามรายวิชา	
	2.4 ติดตามการส่งแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู	1-30 เมษายน และ 1-30 ตุลาคม 2565
	2.4.1 ประสานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการกำกับติดตาม การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรให้ครบถ้วน	
	2.4.2 ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการประเมินคุณภาพแผนการเรียนรู้ครูผู้สอนทุกคนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง	27 พ.ค. 2565
	2.4.3 ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการกำกับติดตามรายงานการแก้ไขพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง	
	2.5 จัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน	ตลอดปีการศึกษา 2565
	2.5.1 ประสานงานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการงานนักเรียน เพื่อสำรวจการลาครูในแต่ละวัน	
	2.5.2 จัดครูสอนแทนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้/ตามระดับชั้นในแต่ละวัน	
	2.6 กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู	ตลอดปีการศึกษา 2565
	2.6.1 ประสานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการงานนักเรียน เพื่อติดตามการเข้า	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	สอนของครู เช่น การเข้า-ออก ในชั่วโมงสอนตรงเวลา	
	2.6.2 ประสานกับงานนิเทศการเรียนการสอนในการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน	
	2.6.3 ประสานงานกับครูประจำชั้นในการตรวจเช็คสมุดนักเรียน	
	2.6.4 เตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ระดับชาติ (NT , O-NET)	
	2.6.5 ประสานงานกับงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมและติดตามงานวิจัยในชั้นเรียนการสอนของครูผู้สอน	21 มี.ค.66
	2.7 การจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ	16 ก.ย.65-10-14 ก.พ. 66
	2.7.1 ประสานงานกับฝ่ายวัดผลและประเมินผล เพื่อประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูกลุ่มสาระตามรายวิชาที่สอนเพื่อจัดทำข้อสอบประเมินผลนักเรียนตามตัวชี้วัดและกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้สอบระหว่างภาคเรียนหรือปลายภาคเรียน	16 ก.ย.63- 10-14 ก.พ. 66 4 ต.ค.65 15-27 ก.ค.65
	2.7.2 ครูประจำรายวิชาสร้างข้อสอบตามตัวชี้วัดที่กำหนด	16-20 ก.ย. 65
	2.7.3 วิเคราะห์ความยากง่ายของข้อสอบ	2-7 ธ.ค. 65 10-14 ก.พ.66
	2.7.4 นำข้อสอบมาให้นักเรียนทำแบบทดสอบเพื่อประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน	
	2.7.5 ประสานงานกับงานวัดผลและ	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ประเมินผลและทะเบียน เพื่อเก็บข้อสอบในคลังข้อสอบของโรงเรียน	
	2.8 จัดทำโครงการวันวิชาการ Open House	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	
	2.8.2 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯทุกสายชั้น	
	2.8.3 จัดกิจกรรมโชว์ผลงานนักเรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น	
	2.8.4 จัดกิจกรรม Open House	
	2.8.5 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	
	2.9 จัดทำโครงการสอนซ่อมเสริม	ตลอดปีการศึกษา
	2.9.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสอนซ่อมเสริม	
	2.9.2 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	
	2.9.3 ดำเนินการสอนซ่อมเสริม	
	2.10 จัดทำโครงการจัดการเรียนการสอน ในช่วงการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)	ตลอดปีการศึกษา
	2.10.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ	
	2.10.2 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้ง	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	คณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.10.3 ดำเนินการจัดการเรียนการสอนในช่วงการแพร่ระบาด	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อย 100 มีการจัดระบบการเรียนการสอนครบทุกระดับชั้น 2. ครูร้อยละ 100 เข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. ครูร้อยละ 100 จัดทำตารางสอน 4. ครูร้อยละ 100 มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาด้านสติปัญญา 5. มีการจัดครูสอนแทนคิดเป็นร้อยละ 100 6. มีการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู คิดเป็นร้อยละ 100 7. ครูร้อยละ 100 มีการจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานการจัดการเรียนการสอน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานการจัดการเรียนการสอน	15 มีนาคม 2566 15 มีนาคม 2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. รายงานการจัดระบบการสอน 2. รายงานคาบสอนของครู ชั่วโมงคาบสอน 3. ตารางสอน 4. รายงานแบบประเมินการส่งแผน 5. รายงานการจัดตารางสอนแทน 6. รายงานการส่งข้อสอบ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปการจัดระบบการเรียนการสอน 4.2 สรุปการจัดครูเข้าสอนตามรายวิชา 4.3 สรุปการจัดตารางสอน 4.4 สรุปรายงาน ติดตามการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ 4.5 สรุปรายงานการจัดครูสอนแทน	1-30 มีนาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
7. เครื่องมือวัดและประเมินผล 8. รายงานสรุปโครงการ open House 9. รายงานสรุปโครงการซ่อมเสริม	4.6 สรุปการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู 4.7 สรุปการจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ 4.8 สรุปการจัดทำโครงการ วันวิชาการ Open House 4.9 สรุปกิจกรรมการสอนซ่อมเสริม	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	จัดระบบการเรียนการสอน	สำรองดำเนินการ	2,000	-	-	2,000
2	ติดตามเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
3	กำกับติดตามจัดการเรียนการสอน	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
4	โครงการวันวิชาการ Open House ➢ ป.1 250 คน *100 ➢ ป.2 283 คน *100 ➢ ป.3 306 คน *100 ➢ ป.4 334 คน *100 ➢ ป.5 344 คน *100 ➢ ป.6 337 คน *100 ➢ ม.1 120 คน *100 ➢ ม.2 111 คน *100 ➢ ม.3 104 คน *100	สำรองดำเนินการ		 25,000 28,300 30,600 33,400 34,400 33,700 12,000 12,700 11,100		 25,000 28,300 30,600 33,400 34,400 33,700 12,000 12,700 11,100
5	โครงการสอนซ่อมเสริม	สำรองดำเนินการ	12,500	-	-	12,500
6	โครงการการจัดการเรียนการสอนในช่วงการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ➢ ป.1 250 คน *50 ➢ ป.2 306 คน *50			 12,500 15,300		 12,500 15,300

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	➢ ป.3 334 คน *50			16,700		16,700
	➢ ป.4 344 คน *50			17,200		17,200
	➢ ป.5 337 คน *50			16,850		16,850
	➢ ป.6 329 คน *50			16,450		16,450
	➢ ม.1 127 คน *50			6,350		6,350
	➢ ม.2 111 คน *50			5,550		5,550
	➢ ม.3 104 คน *50			5,200		5,200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามแสนสี่หมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)			**16,500**	**333,300**	**-**	**349,800**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....16,500..... ☐ งบจัดหา.....

☑ งบเรียนฟรี.....333,300.....

ผู้เสนอ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการวันวิชาการ Open House

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่3 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 4,5 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1 **ประเด็นที่** -

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 5 **ตัวบ่งชี้ที่**.....-.....

ลักษณะโครงการ ☐ **ใหม่** ☑ **ต่อเนื่อง**

1.หลักการและเหตุผล

เป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา คือการจัดให้มีการศึกษาตลอดชีวิตและการสร้างสังคมชุมชน ให้เป็นสังคมชุมชนแห่งการเรียนรู้ โดยการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียน โดยการศึกษาเป็นกระบวนการของการพัฒนาชีวิตและสังคม เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ดังนั้นสถานศึกษาจึงแสวงหาการมีส่วนร่วมมือกันระหว่างบ้าน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาวิถีการเรียนรู้ของผู้เรียนและชุมชน มีการจัดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบเป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรต่างๆอย่างทั่วถึง ปัจจุบันในองค์กรการเรียนรู้มีการแข่งขันสูงมาก ในฐานะเป็นหน่วยงานด้านบริการจึงต้องส่งเสริมและพัฒนางานให้มีกระบวนการติดต่อสื่อสารสัมพันธ์กันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อโรงเรียน

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2.2 เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน

2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน

2. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 80

3. ทุกกลุ่มสาระมีผลงาน Best Practice นำเสนอในนิทรรศการทางวิชาการของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100

3.2 เชิงคุณภาพ

1. การประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัว ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพ

3. ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผู้ปกครองร้อยละ 80 สนใจการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาภายในโรงเรียน

2. ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้แสดงความรู้ความสามารถต่างๆ

3. ครูร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของนักเรียน

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ	กุมภาพันธ์ 2566	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
1.1 ประชุมคณะกรรมการ		
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม		
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ		
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด	1 มิ.ย.2565 - 10 มี.ค. 2566	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 3
2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น		
2.2 จัดกิจกรรม Open House		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม 2566	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....-.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 221,200 บาท

รวม 221,200 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

7.2 รายงานผลการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เกิดการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

8.2 ได้ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนต่อชุมชน

8.3 ได้ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของครู นักเรียน โรงเรียน ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	โครงการวันวิชาการ Open House	สำรองดำเนินการ				
	➢ ป.1 250 คน *100			25,000		25,000
	➢ ป.2 283 คน *100			28,300		28,300
	➢ ป.3 306 คน *100			30,600		30,600
	➢ ป.4 334 คน *100			33,400		33,400
	➢ ป.5 344 คน *100			34,400		34,400
	➢ ป.6 337 คน *100			33,700		33,700
	➢ ม.1 120 คน *100			12,000		12,000
	➢ ม.2 111 คน *100			12,700		12,700
	➢ ม.3 104 คน *100			11,100		11,100
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองแสนสองหมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)						**221,200**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบเรียนฟรี .....221,200..... บาท ☐ งบจัดหา - ..... บาท

ผู้เสนอ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **ปีการศึกษา**.....2565.....

ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการสอนซ่อมเสริม.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน**ฝ่าย**.....วิชาการ.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 3 **ยุทธศาสตร์ ข้อที่** 4.5**เป้าหมาย ข้อที่ 2**

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....1.....ประเด็นที่.1.1-1.3,3.1-3.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษา 2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 ปี 2545 กำหนดให้สถานศึกษาจัดการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี โดยมีเป้าหมายให้นักเรียนทุกคนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถและความถนัดตามศักยภาพ

เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถที่หลากหลายในทักษะวิชาการและมีความพร้อมสำหรับการทดสอบต่างๆโรงเรียนจึงกำหนดให้มีการสอนซ่อมเสริมและส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทุกด้านในทุกระดับชั้นและกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ

2.วัตถุประสงค์

2.1เพื่อให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทุกด้าน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 นักเรียนมีผลการเรียนรู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องได้รับการสอนซ่อมเสริมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

3.1.2 นักเรียนที่มีความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการในระดับดีมากจะต้องได้รับการสอนเสริม

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมการสอนซ่อมเสริมและส่งเสริมทักษะด้านวิชาการให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการประเมินระดับต่างๆสูงขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 นักเรียนในทุกระดับชั้นมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

3.3.2 นักเรียนได้รับการซ่อมเสริมและกิจกรรมการสอนเสริมอย่างน้อย 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

4.แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ชี้แจงโครงการ 1.3 เสนอโครงการ	17-28 พ.ค. 65 31 พ.ค. 65 1 มิ.ย. 65	-ม.ลำเพยพรรณ - ม.ภรภัทร - ม.กลิ่นแก้ว - ม.นภาพร
2. ขั้นดำเนินการ/ กิจกรรมที่จัด 2.1 สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล 2.2 จัดกลุ่มนักเรียน 2.3 จัดทำเอกสาร 2.4 ดำเนินการสอนซ่อมเสริม 2.5 ดำเนินการสอนเสริม	1-8 มิ.ย. 65 10 มิ.ย. 65 18-22 มิ.ย. 65 25 มิ.ย. 65- 10 ก.พ. 66	-ม.ลำเพยพรรณ - ม.ภรภัทร - ม.กลิ่นแก้ว - ม.นภาพร
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์	10 มี.ค.66	-ม.ลำเพยพรรณ - ม.ภรภัทร - ม.กลิ่นแก้ว - ม.นภาพร
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล ประเมิน รายงานผล	21 มี.ค.66	- ม.ลำเพยพรรณ - ม.ภรภัทร - ม.กลิ่นแก้ว - ม.นภาพร

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....12,500.....บาท 5.2 งบจัดหา.....บาท

รวม 12,500 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบทดสอบการอ่าน

7.1.1 ระดับประถมศึกษาปีที่ 1 – 3 แบบทดสอบการอ่านรู้เรื่อง และการเขียน

7.1.2 ระดับประถมศึกษาปีที่ 4 - ระดับมัธยมศึกษา แบบทดสอบการอ่านรู้เรื่อง และการเขียน

7.2 การจัดกิจกรรมการสอนซ่อมเสริมและสอนเสริม

7.3 รายงานผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

7.4 รายงานผลการสอน NT , LAS , O-NET

7.5 รายงานผลการสอบอ่านระดับชั้น ป.1-ม.3

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 นักเรียนมีความรู้ความสามารถในการเรียนสูงขึ้น

8.2 ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น ทั้งระดับโรงเรียนและระดับชาติ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรมโครงการสอนซ่อมเสริม ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	แบบทดสอบ	สำรองดำเนินการ	2,500	-	-	2,500
2	วัสดุการสอน	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)						**12,500**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน .....12,500..... บาท ☐ งบจัดหา ..... บาท

ผู้เสนอ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการการจัดการเรียนการสอน ในช่วงการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 3 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 4.5 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1,3 **ประเด็นที่**

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 1-6 **ประเด็นที่** 1-1.6,2.1-2.4,3.1-3.4,4.1-4.4,5.1

ลักษณะโครงการ ☑ **ใหม่** ☐ **ต่อเนื่อง**

1. หลักการและเหตุผล

จากเหตุการณ์ในสังคมปัจจุบันที่ต้องเผชิญกับวิกฤตการณ์ในเรื่องการแผ่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ในทุกประเทศทั่วโลก ส่งผลกระทบรุนแรงต่อการดำเนินชีวิตของมนุษย์โดยทั่วไป ทำให้ต้องมีการเตรียมคนรุ่นใหม่ที่มีทักษะและความสามารถในการปรับตัว มีคุณลักษณะสำคัญในการดำรงชีวิตในยุคใหม่ได้อย่างเท่าทันสอดคล้องกับมาตรา 6 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2544 ได้กล่าวถึงการปฏิรูปการศึกษาไว้ว่า “การศึกษาต้องเป็นไปเพื่อพัฒนาคนไทยให้เป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกายและจิตใจ สติปัญญาความรู้และคุณธรรม จริยธรรม วัฒนธรรมในการดำรงชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข” ดังนั้นการป้องกันการแพร่ระบาดให้มีระยะห่างระหว่างคน จึงส่งผลกระทบต่อการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียนที่มีนักเรียนมารวมกันเพื่อเรียนรู้จากครูผู้สอน และวัยของนักเรียนจะมีการเล่นทำกิจกรรมร่วมกัน การรักษาระยะห่างระหว่างบุคคลและการป้องกันตนเองจากการสัมผัสใกล้ชิดกันจึงทำได้ยาก จึงต้องมีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงรูปแบบวิธีการที่แตกต่างไปจากการเรียนการสอนปกติ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษในปีการศึกษา 2564 มีจำนวนนักเรียนประมาณ 3,000 คน จึงเป็นความสำคัญของการปรับเปลี่ยนรูปแบบในการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ที่ต้องใช้ช่องทางการเรียนรู้ทางที่หลากหลาย เช่น การเรียนออนไลน์ผ่าน Zoom หรือการใช้ช่องทางการติดต่อประสานกับนักเรียนและผู้ปกครอง การมาเรียนที่โรงเรียนโดยสลับกลุ่ม A B ลดจำนวนนักเรียนให้น้อยลง จึงมีการจัดทำนวตกรรมการเรียนการสอนขึ้นเพื่อแก้ปัญหาทำให้การเรียนการสอนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน ในรูปแบบของใบงาน เอกสาร การเรียนออนไลน์และสื่อต่างๆมาใช้ในการเรียนการสอนใน

สภาวการณ์ การแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ให้เหมาะสมกับบริบทของโรงเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีการจัดการศึกษามีคุณภาพตามมาตรฐานในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

2.2 เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการเรียนการสอนที่หลากหลายช่องทางในสถานการณ์แพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)

2.3 เพื่อให้ครูประจำชั้น/ประจำวิชา เตรียมใบงาน แบบฝึกหัด สื่อการสอนประกอบการเรียนออนไลน์ในช่วงสถานการณ์โรคระบาดของโรคติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 (COVID – 19)

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

นักเรียนระดับขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3) มีใบงาน/แบบฝึกหัด สื่อการสอนประกอบการเรียนออนไลน์ในช่วงสถานการณ์โรคระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019
(COVID – 19)

3.2 เชิงคุณภาพ

นักเรียนระดับขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3) มีใบงาน/แบบฝึกหัด/สื่อการสอน/เอกสารประกอบการเรียนในช่วงสถานการณ์โรคระบาด ของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ได้อย่างทั่วถึง ร้อยละ 100

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 นักเรียนระดับขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3) ได้รับการสอนโดยผ่านการเรียน 2 รูปแบบคือ Online และ On-site

3.3.2 นักเรียนระดับขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3) มีใบงาน/แบบฝึกหัด/เอกสารประกอบการเรียน ในช่วงสถานการณ์โรคระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ได้อย่างทั่วถึง

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ	17 เมษายน – 10 พฤษภาคม 2564	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
1.1 ประชุมคณะกรรมการ		
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม		
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ		
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด	18 เมษายน 2564 – 10 มีนาคม 2565	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
2.1 จัดทำคู่มือเอกสารประกอบการออนไลน์		
2.2 จัดการเรียนการสอนตามสถานการณ์โรคระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม 2565	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 112,100 บาท

รวมเป็นเงิน 112,100 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบสอบถาม

7.2 เอกสารประกอบการเรียนแต่ละชั้น

7.3 รายงานการสอน

7.4 นวัตกรรมที่ใช้ในการเรียนการสอน

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนระดับขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3) มีใบงาน/แบบฝึกหัด/เอกสารประกอบการเรียน ในช่วงสถานการณ์โรคระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) ได้อย่างทั่วถึง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

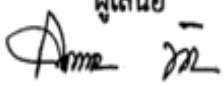
โครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาผู้เรียน ในช่วงการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19) **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	โครงการการจัดการเรียนการสอนในช่วงการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)					
	➢ ป.1 250 คน *50			12,500		12,500
	➢ ป.2 306 คน *50			15,300		15,300
	➢ ป.3 334 คน *50			16,700		16,700
	➢ ป.4 344 คน *50			17,200		17,200
	➢ ป.5 337 คน *50			16,850		16,850
	➢ ป.6 329 คน *50			16,450		16,450
	➢ ม.1 127 คน *50			6,350		6,350
	➢ ม.2 111 คน *50			5,550		5,550
	➢ ม.3 104 คน *50			5,200		5,200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						**112,100**

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน .....-.....บาท ☑ งบเรียนฟรี 112,100 บาท

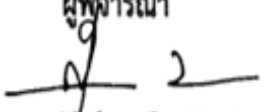
ผู้เสนอ



(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

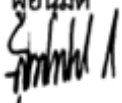
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานนิเทศการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่..2,4..ยุทธศาสตร์ข้อที่ ..1,3,6...เป้าหมายข้อที่..2,3..

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้โรงเรียนมีรูปแบบและกระบวนการในการนิเทศติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในด้านวิชาการ อย่างเป็นระบบ ชัดเจน จนเกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น 2. เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนครูให้สูงขึ้น 3. เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านกระบวนการด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ให้สูงขึ้น	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานนิเทศการเรียนการสอนเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการนิเทศภายใน 1.1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานนิเทศ 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ ได้แก่ แบบฟอร์มการนิเทศ ปฏิทิน การนิเทศ ฯลฯ	25 เมษายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครูและบุคลากรได้รับการนิเทศการเรียนการสอนร้อยละ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งการนิเทศและ	21 พ.ค 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
100 2. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นตามเป้าหมายที่โรงเรียนกำหนดไม่ต่ำว่าร้อยละ 80 **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. โรงเรียนมีรูปแบบและกระบวนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน 2. โรงเรียนมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนของครูให้สูงขึ้น 3. โรงเรียนยกระดับคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านกระบวนการด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะสำคัญให้สูงขึ้น	นำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน 2.2 ประชุมคณะกรรมการการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานนิเทศปีการศึกษา 2563 2.3 จัดทำเอกสารเครื่องมือการนิเทศและที่เกี่ยวข้อง 2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการนิเทศปีการศึกษา 2563 2.5 ประสานงานกับงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการนิเทศครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.7 ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ ปีการศึกษา 2563	24 พ.ค. 65 27 พ.ค. 65 31 พ.ค. 65 6 มิ.ย. 65 20 มิ.ย.- 29 ก.ค. 65
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 90 มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและนำไปปรับปรุงพัฒนาจัดกระบวนการเรียนการสอน 2. ครูร้อยละ 80 มีการบริหารชั้นเรียนโดยเน้นการปฏิสัมพันธ์เชิงบวกให้เด็กรักครู ครูรักเด็กและเด็กรักเด็กสามารถอยู่ร่วมกัน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานนิเทศที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือนิเทศ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการนิเทศแต่ละกลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่มสาระ	ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายภาคเรียนและรายปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
อย่างเป็นสุข 3. ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกชั้นเรียนทั้งระดับสถานศึกษา 4. ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพนักเรียนระดับชาติในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3,6 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินการนิเทศ 2. แบบประเมินความพร้อมสู่สากลครูผู้สอน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการนิเทศรายบุคคลและภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	รายเดือน/รายภาคเรียนและรายปีการศึกษา มีนาคม 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน นิเทศการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	กระดาษ A4 จัดทำเอกสารฝ่ายวิชาการ	สำรองดำเนินการ	480			480
2	หมึกสี	สำรองดำเนินการ	1,000			1,000
3	ค่ากระดาษโฟโต้	สำรองดำเนินการ	200			200
4	กระดาษสี	สำรองดำเนินการ	160			160
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						**1,840**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....1,840..... ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางสาวชัญญานุช เกิดผล)
หัวหน้างานนิเทศการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 5 **หน่วยงาน** งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2.3...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....6.....เป้าหมายข้อที่...2....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....2,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่....2.5.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. เพื่อรวบรวมบัญชีสื่อ/นวัตกรรมของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามที่กำหนดในการผลิต	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการผลิตสื่อและนวัตกรรม 1.1.3 จัดทำปฏิทินติดตามงาน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ แบบสำรวจความต้องการผลิตสื่อและนวัตกรรมแต่ละช่วงชั้น แบบบันทึกการส่งสื่อและนวัตกรรม การยืมคืน ปฏิทินการส่งสื่อนวัตกรรม	30 เมษายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ร้อยละ 100 ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้มีการสร้างสื่อและนวัตกรรมในการจัดการเรียนการสอนแบบ On – site และ On - line	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง	2 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการประสานงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอนสถานการณ์โควิด 19 (Covid 19) ใช้สอนแบบ On – site และ On – line 2. มีบัญชี/นวัตกรรมของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3. มีสรุปรายงานการส่งสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน	2.2 จัดประชุมคณะกรรมการผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอนเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมปีการศึกษา 2565 2.3 สำรวจความต้องการ การผลิตสื่อ/นวัตกรรมในแต่ละช่วงชั้นได้ดังนี้ ป.1-ป.3 จัดทำสื่อประสม (สื่อเทคโนโลยี) ป.4-ป.6 จัดทำสื่อประสม(สื่อเทคโนโลยี) ม.1-ม.3 จัดทำสื่อประสม(สื่อเทคโนโลยี) 2.4 ประสานงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการส่งสื่อ/นวัตกรรมครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระ 2.5 จัดทำเอกสารแบบบันทึกเครื่องมือในการประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2.6 จัดทำทะเบียนสื่อ/นวัตกรรม การยืม-การคืน การซ่อมแซมสื่อ/นวัตกรรมในแต่ละเดือน 2.7 ประสานกับกิจกรรมทัศนศึกษาในการนำนักเรียนไปเรียนรู้นอกโรงเรียน 2.8 ดำเนินการกำกับติดตามการผลิตสื่อ/นวัตกรรมตามปฏิทินการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2565	3 พ.ค. 65 6-7 พ.ค. 65 8 พ.ค. 65 9 พ.ค. 65 10 พ.ค. 65 15 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 80 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ในสถานการณ์โควิด 19 (Covid 19) 2. ครูร้อยละ 90 มีการผลิตสื่อนวัตกรรมในสถานการณ์โควิด 19 (Covid 19) ใช้สอนแบบ On – site และ On – line	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือการประเมินสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน 3.4 วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการส่งสื่อทั้ง 8 กลุ่มสาระ	ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายปีการศึกษา
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกการส่งสื่อ/นวัตกรรม 2. แบบประเมินสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการส่งสื่อ/นวัตกรรมรายบุคคลและภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	รายปีการศึกษา มีนาคม 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	สำรองดำเนินการ	1,000			1,000
2	แฟ้ม	สำรองดำเนินการ	420			420
3	กระดาษ A4 80 แกรม	สำรองดำเนินการ	210			210
4	กระดาษโฟโต้ 50 แผ่น	สำรองดำเนินการ	200			200
5	หมึกสี รุ่น Epson L3310	สำรองดำเนินการ	980			980
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันแปดร้อยสิบบาทถ้วน)						**2,810**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....2,810..... ☐งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางสาวชลละดา ชิวรัมย์)

หัวหน้างานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 **หน่วยงาน** งานวิจัยในชั้นเรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...2....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3.....ประเด็นที่.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. ประสานงานการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. เพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมนักเรียนในชั้นเรียน	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการงานวิจัยในชั้นเรียน เพื่อ 1.1.1 ประสานงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด	23 เมษายน 2565 1-30 มิถุนายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ครูผู้สอนทุกคนร่วมกับฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. ครูสามารถแก้ปัญหาในชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 ประชุมวิจัยในชั้นเรียน 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน 2.1.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.1.2.2 ประชุมชี้แจงครูให้ดำเนิน 2.1.2.3 รวบรวมผลการดำเนินงาน 2.1.2.4 กำกับติดตามผลการดำเนินงาน 2.1.2.5 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน	30 พฤษภาคม 2565 6 มิถุนายน 2565 13 มิถุนายน 2565 17 มิถุนายน 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.3 ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อที่กำหนดของภาคเรียนที่ 1และ 2 ปีการศึกษา 2563 2.1.4 จัดทำเอกสารรวบรวมข้อมูลดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด	30 มิถุนายน 2565 1-30 มิถุนายน 2565
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูทุกคน มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการสอน 2. ครูร้อยละ 90 มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 กำกับ ติดตาม การทำวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอนแต่ละระดับชั้นโดยประสานงานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการนักเรียน 3.2 กำกับ ติดตาม การวิจัยไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน/งานที่ปฏิบัติ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลงานจัดทำวิจัยแต่ละกลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้	5 สิงหาคม – 19 สิงหาคม 2565 5 สิงหาคม – 19 สิงหาคม 2565 24 ตุลาคม 2565
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินผลการทำวิจัย 2. แบบติดตามการทำวิจัยในชั้นเรียน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นรายบุคคล 4.2 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการศึกษาต่อไป	13 มีนาคม 2566 20 มีนาคม 2566 27 มีนาคม 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัยในชั้นเรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	เอกสารดำเนินจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	สำรองดำเนินการ	1,000			1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						**1,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ
(นางสาวสุรินทร ฉลาดเจน)
หัวหน้างานวิจัยในชั้นเรียน

ผู้พิจารณา
(นางสาวสุภารีตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **หน่วยงาน** งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551(ฉบับปรับปรุง 2560)ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี กิจกรรมชุมนมกิจกรรมแนะแนว 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร ได้แก่ ทัศนศึกษา	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อ 1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551 1.1.2 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร	26 เมษายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ นักเรียนร้อยละ 95 มีผลการประเมินผ่านในกิจกรรมแนะแนว นักเรียนร้อยละ 95 มีผลการประเมินผ่านในกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี นักเรียนร้อยละ 95 มีผลการประเมินผ่านในกิจกรรมชมรม นักเรียนร้อยละ 95 มีผลประเมินผ่านในกิจกรรมสาธารณะประโยชน์	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี** 2.1.1 ประชุมคณะกรรมการลูกเสือเนตรนารี 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้กำกับประจำกลุ่มและกองลูกเสือเนตรนารี	พฤษภาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. โรงเรียนได้จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งผลดีต่อคุณภาพของนักเรียน 2. นักเรียนได้รับความรู้และทักษะจากกิจกรรมที่มีประโยชน์ 3. นักเรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆอย่างสร้างสรรค์	2.1.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ 2.1.4 กำกับ ติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม เพื่อนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 2.1.5 สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมให้กับงานวัดผลและทะเบียนฝ่ายวิชาการ **2.2 กิจกรรมชมรม** 2.2.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมชมรม 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมชมรม 2.2.3 ประชุมชี้แจง ครู / บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมชมรม 2.2.4 ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน / ชุมชนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมชมรม 2.2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ 2.2.7 กำกับติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม เพื่อนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 2.2.8 สรุปรายงานผล ให้งานวัดผลประเมินผลและทะเบียนฝ่ายวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรมแนะแนว 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมแนะแนว 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการแนะแนว 2.3.3 ประชุมชี้แจงครูผู้สอนที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมแนะแนวเพื่อแจกคู่มือ 2.3.4 รวบรวมผลการดำเนินกิจกรรมแนะแนว 2.3.5 กำกับติดตามผลการดำเนินกิจกรรมแนะแนวกับครูผู้สอน 2.3.6 สรุปรายงานผลให้ งานวัดผล ประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการ	ตลอดปีการศึกษา
	2.4 กิจกรรมสาธารณประโยชน์ 2.4.1 กิจกรรม / โครงการพิเศษ 2.4.1.1 ประชุมคณะกรรมการ 2.4.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4.1.3 จัดกิจกรรมควบคู่กับกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี 2.4.1.4 กำกับ ติดตามและประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 2.4.1.5 สรุปรายงานผลการจัดกิจกรรมกับงานวัดผลประเมินผล	พฤศจิกายน
	2.5 จัดทำโครงการทัศนศึกษา	สิงหาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.5.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการทัศนศึกษา 2.5.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทัศนศึกษา 2.5.4 ดำเนินการทัศนศึกษา **2.6 จัดทำโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี** 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.6.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 2.6.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 2.6.4 ดำเนินการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี	พฤศจิกายน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ผู้เรียนร้อยละ ....90.....มีความรู้และทักษะในกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ตามที่หลักสูตรกำหนด 2. ผู้เรียนร้อยละ .....90....เลือกกิจกรรมได้ตรงตามความสนใจ ความถนัด และตรงตามศักยภาพของตนเอง	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน	มีนาคม
3. ผู้เรียนร้อยละ....90.....นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการศึกษาและดำรงชีวิต	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัด	มีนาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ได้อย่างเหมาะสม **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม 2. แบบประเมินความพึงพอใจ	กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี 4.2 สรุปแบบประเมินการจัดกิจกรรมชมรม 4.3 สรุปแบบประเมินกิจกรรมทัศนศึกษาประถมศึกษาปีที่ 1 – ประถมศึกษาปีที่ 6 4.4 สรุปแบบประเมินกิจกรรมทัศนศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 4.5 สรุปรายงานการจัดทำโครงการทัศนศึกษาประถมศึกษาปีที่ 1 – ประถมศึกษาปีที่ 6 4.6 สรุปรายงานการจัดทำโครงการทัศนศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 4.7 สรุปรายงานการจัดทำโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 4.8 สรุปรายงานการจัดกิจกรรมแนะแนว	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี	สำรองดำเนินการ				
	- ป.1 – ป.3		-	92,600	-	
	- ป.4 – ป.5		-	67,700	-	
	- ป.6		-	33,300	-	
	- ม.1 – ม.3		-	95,480	-	289,080
2	วันสถาปนาลูกเสือ วันที่ 1 กรกฎาคม 2565	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
3	วันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2565	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
4	วันมหาธีรราช วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
5	งบดำเนินการโครงการทัศนศึกษา	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
6	โครงการทัศนศึกษา	สำรองดำเนินการ				
	- ป.1		-	43,500	-	
	- ป.2		-	57,200	-	
	- ป.3		-	61,200	-	
	- ป.4		-	67,800	-	
	- ป.5		-	68,800	17,200	
	- ป.6		-	67,600	16,900	

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
	- ม.1		-	39,000	6,500	
	- ม.2		-	38,100	6,350	
	- ม.3		-	33,600	5,600	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดแสนสามหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน)			**13,000**	**765,880**	**52,550**	**831,430**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....13,000..... ☑ งบเรียนฟรี...765,880....

☑ งบเรียนฟรี..52,550....

ผู้เสนอ

(นางสาวยุพา ชุ่มเสนา)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา** 2563

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการทัศนศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.4,1.6,1.8,1.10

ลักษณะโครงการ ☐ **ใหม่** ☑ **ต่อเนื่อง**

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาในปัจจุบันได้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องราวต่างๆ ตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงจากประสบการณ์ของตนเอง โดยผสมผสานความรู้ต่างๆ อย่างสมดุล มุ่งเน้นในเรื่องของความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการความรู้ต่างๆตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยผสมผสานสาระความรู้ในด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนและสมดุลกับการศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่จึงเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญอย่างมากอย่างหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาอย่างแท้จริง ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างสมบูรณ์มาก

ดังนั้นโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเป็นเพิ่มพูนและส่งเสริมสมรรถภาพของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

2.2 เพื่อให้นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

2.3 เพื่อให้นักเรียนกระตือรือร้นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.4 เพื่อให้นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

2.5 เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษานอกสถานที่

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูบุคลากรและนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1มัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน.....2,532..คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนเกิดความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้และเพื่อให้นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1นักเรียนได้รับความรู้จากการทัศนศึกษาจากแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน

3.3.2 นักเรียนได้รับประสบการณ์และมีความสนุกสนานในการร่วมกิจกรรมจากการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้

3.3.3 ความพึงพอใจของนักเรียนและครูที่ได้ร่วมกิจกรรม

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมคณะกรรมการ / ดำเนินการ	กรกฎาคม		ม.ยุพา ชุ่มเสนา
1.2. ประชุมคณะกรรมการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประชุมวางแผนในการเลือกสถานที่และพิจารณาถึงประโยชน์ที่นักเรียนจะได้			ม.ยุพา ชุ่มเสนา
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 แบ่งแยกเป็นสายชั้น			
2.1.1 ชั้นชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 บ้านสวนฟรุ๊ตการ์เด้น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ค.65	43,500	ม. วิจิตร อาสาสุข ม. ดวงเดือน ศรีคุณ
2.1.2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 บ้านสวนฟรุ๊ตการ์เด้น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ค.65	57,200	ม. นัตยา โซ่ไธสง ม. สมใจ เฮาประโคนมงคล
2.1.3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	ก.ค.65	61,200	ม. วรลักษณ์ กีรัตน์ ม. สุรินทร ฉลาดเจน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
วนอุทยานเขากระโดง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ย.65	67,800	ม. นภาพร บัตรประโคน ม. ละอองศรี สุขทวี
2.1.4 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 บ้านสวนฟรุ๊ตการ์เด้น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์	ส.ค.65	86,000	ม .ยุภาพร สอวิหก ม. วชิราพรรร ระตาภรณ์
2.1.5 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 บ้านสวนฟรุ๊ตการ์เด้น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ย.65	84,500	ม.สุชาดา ประโมทะโก ม.อรดี ศรีรัตน์
2.1.6 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เพลาเพลิน อ.คูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์			
2.1.7 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ศูนย์วิทยาศาสตร์รังสิต พระราชวังบางประอิน	ก.ย.65	45,500	ม.ธรรมธาราธาร เข็มบุปผา
2.1.8 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ศูนย์วิทยาศาสตร์ อพวช.และวัดโบสถ์ ปทุมธานี	ก.ย.65	44,450	ม.ปวีณา สาระถี
2.1.9 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงบ้านของพ่อและวัดไชยวัฒนาราม พระนครศรีอยุธยา	ก.ย.65 ตุลาคม	39,200	ม.จิตรลดา โสนะชัย ม.ยุพา ชุ่มเสนา
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ			

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

6.2 นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

6.3 นักเรียนกระตือรือร้นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

6.4 นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการทัศนศึกษา **ฝ่าย**วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 บ้านสวนฟรุ๊ตการ์เด้น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์	สำรองดำเนินการ		43,500		43,500
2	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 บ้านสวนฟรุ๊ตการ์เด้น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์			57,200		57,200
3	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 วนอุทยานเขากระโดง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์			61,200		61,200
4	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 บ้านสวนฟรุ๊ตการ์เด้น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์			67,800		67,800
5	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 บ้านสวนฟรุ๊ตการ์เด้น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์			68,800	17,200	86,000
6	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 เพลาเพลิน อ.คูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์			67,600	16,900	84,500

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
7	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ศูนย์วิทยาศาสตร์รังสิต พระราชวังบางประอิน			39,100	6,500	45,600
8	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 ศูนย์วิทยาศาสตร์ อพวช. และวัดโบสถ์ ปทุมธานี			38,100	6,350	44,450
9	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ศูนย์การเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงบ้านของพ่อและวัดไชยวัฒนาราม พระนครศรีอยุธยา	สำรองดำเนินการ		33,600	5,600	39,200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนสองหมื่นเก้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)				**476,900**	**52,550**	**529,450**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบเรียนฟรี 476,900 ☑ งบจัดหา 52,550

ผู้เสนอ

(นางสาวยุพา ชุ่มเสนา)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สำรอง ป.1 3

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่...1.4,1.8,1.9,1.11.....**

ลักษณะโครงการ ☐ **ใหม่** ☑ **ต่อเนื่อง**

1.หลักการและเหตุผล

การเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี เป็นการฝึกปฏิบัติในการทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเป็นการทดสอบการอยู่ร่วมกันเป็นระบบหมู่ลูกเสือ การทำงานร่วมกัน การแก้ปัญหาและความสามัคคีในหมู่คณะ และเป็นการพัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจและศีลธรรมอันดี

ดังนั้นฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดทำโครงการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี ขึ้น เพื่อพัฒนาระเบียบวินัยและการอยู่ร่วมกันในสังคม

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี ฝึกปฏิบัติทำกิจกรรมร่วมกัน

2.2 เพื่อเป็นการฝึกให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และการรู้จักแบ่งปันซึ่งกันและกัน

2.3 เพื่อพัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3.เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ลูกเสือ เนตรนารี สำรอง ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 3ร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมโครงการค่ายพักแรมแบบเช้าไป – เย็นกลับ 1 ครั้ง ใช้เวลา 1 วัน (ไม่ค้างคืน)

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือ เนตรนารี สำรอง ได้ฝึกปฏิบัติทำกิจกรรมร่วมกัน

3.2.2 ลูกเสือ เนตรนารี สำรอง ได้ฝึกให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และการรู้จักแบ่งปันซึ่งกันและกัน

3.2.3 ลูกเสือ เนตรนารีสำรอง เพื่อพัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้ฝึกปฏิบัติทำกิจกรรมร่วมกัน

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้ฝึกให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และการรู้จักแบ่งปันซึ่งกันและกัน

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้พัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน	1- 30 พ.ย.65	92,600	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายอำนวย สังข์ทองหลาง
1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ	พ.ค. 2565		นายชนเทพ สังข์ทองหลาง
1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร	ก.ย. 2565		
1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง	พ.ย. 2565		
1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	พ.ย. 2565		
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรม เช้าไปเย็นกลับใช้เวลา 1 วัน (ไม่ค้างคืน)	พ.ย. 2565		ผู้กำกับ/หัวหน้ากิจกรรม ผู้กำกับประจำหมู่ / กอง ผู้กำกับ/วิทยากร
2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือ – เนตรนารี สำรอง แต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ	พ.ย. 2565		
2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	พ.ย. 2565		

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3. ขั้นติดตามและประเมินผล			
3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี	ธ.ค. 2565		ผู้กำกับประจำหมู่ / กอง
3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	ธ.ค. 2565		

6. สถานที่ดำเนินงาน

6.1 ค่ายลูกเสือชั่วคราวโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำฐาน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเหลือเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

9.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

9.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สำรอง ป.1 3 **ฝ่าย**วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	สำรองดำเนินการ	-	28,300	-	28,300
2	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	สำรองดำเนินการ	-	30,600	-	30,600
3	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	สำรองดำเนินการ	-	33,700	-	33,700
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)				**92,600**	-	**92,600**

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน..... ☑งบเรียนฟรี.....92,600.....

ผู้เสนอโครงการ

(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)
หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา**2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี สามัญ ชั้นตรีและ ชั้นโท ชั้น ป. 4 , 5

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่...1.4,1.8,1.9,1.11.....**

ลักษณะโครงการ ☐ **ใหม่** ☑ **ต่อเนื่อง**

1.หลักการและเหตุผล

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีเป็นกิจกรรมสำคัญที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย การพึ่งตนเอง และการช่วยเหลือผู้อื่น ซึ่งในหลักสูตรการศึกษาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันจะให้ความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมเหล่านี้เป็นอย่างยิ่ง และในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดให้กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีเป็นกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ดังนั้นฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดให้มีการเข้าค่ายพักแรมขึ้น เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารี ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพมีระเบียบวินัย พึ่งตนเอง และการช่วยเหลือผู้อื่นและอยู่ร่วมกันในสังคมได้

2.วัตถุประสงค์

2.1เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.2เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองดี รู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

2.3เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1ลูกเสือเนตรนารีสามัญสามัญ ชั้นตรีและ ชั้นโท ชั้น ป. 4ร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมโครงการค่ายพักแรมแบบพักแรม 1 ครั้ง ใช้เวลา1 วัน ไม่ค้างคืน

3.1.2ลูกเสือเนตรนารีสามัญ ชั้นตรีและ ชั้นโท ชั้น ป. 5 ร้อยละ 95 ทุกคนได้เข้าร่วมโครงการค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน 1 คืนใช้เวลา1 คืน2 วัน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นตรีและ ชั้นโท ได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.2.2ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นตรีและ ชั้นโท ได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.2.3 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นตรีและ ชั้นโท ได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรง

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จัด/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ 1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	1-30 พ.ค. 2565 1-30 ก.ย. 2565	67,700	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน ใช้เวลา 1 คืน2 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือเนตรนารี ชั้นตรี–โทแต่ละหมู่/กองณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30 พ.ย. 2565		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ – เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค.2565		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5

5.งบประมาณ

5.1 งบจัดหา .....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 67,700 บาท

รวม 67,700 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ค่ายลูกเสือชั่วคราวโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำฐาน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

8.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

8.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญ ชั้นตรีและ ชั้นโท ชั้น ป. 4 , 5 **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-5	สำรองดำเนินการ	-	67,700	-	67,700
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)			**-**	**67,700**	**-**	**67,700**

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบจัดหา.....บาท ☑งบเรียนฟรี 67,700 บาท

ผู้เสนอโครงการ

(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)
หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญ ชั้น เอก ชั้น ป. 6

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่...1.4,1.8,1.9,1.11.....**

ลักษณะโครงการ ☐ **ใหม่** ☑ **ต่อเนื่อง**

1. หลักการและเหตุผล

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เป็นกิจกรรมสำคัญที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย การพึ่งตนเอง และการช่วยเหลือผู้อื่น ซึ่งในหลักสูตรการศึกษาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันจะให้ความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมเหล่านี้เป็นอย่างยิ่ง และในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดให้กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีเป็นกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ดังนั้นฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดให้มีการเข้าค่ายพักแรมขึ้น เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพมีระเบียบวินัย พึ่งตนเอง และการช่วยเหลือผู้อื่นและอยู่ร่วมกันในสังคมได้

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.2 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองดี รู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

2.3 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้น เอก ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมโครงการค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน 1 ครั้ง ใช้เวลา1 คืน 2 วัน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้น เอก ได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.2.2ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้น เอก ได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.2.3ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นเอก ได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.3.2ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.3.3ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จัด/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ 1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	1- 30 พ.ค. 2565 1- 30 ก.ย. 2565	33,300	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ป.6

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน ใช้เวลา 1 คืน 2 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือเนตรนารี ชั้น เอกแต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30พ.ย. 2565		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ป.6
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค.2565		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ป.6

5.งบประมาณ

5.1 งบจัดหา.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 33,300 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 ค่ายลูกเสือ เนตรนารี

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1แบบบันทึกคะแนนประจำฐานเพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ –เนตรนารี

7.2แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

8.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

8.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรมเข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญ ชั้น เอก ชั้น ป. 6 **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	สำรองดำเนินการ	-	33,300	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสามพันสามร้อยบาทถ้วน)						

สรุปประเภทงบประมาณ

☑งบเรียนฟรี 33,300 บาท ☐ งบจัดหา บาท

ผู้เสนอโครงการ

(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)

หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา**2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่ ชั้น ม.1 – 3

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่...1.4,1.8,1.9,1.11.....**

ลักษณะโครงการ ☐ **ใหม่** ☑ **ต่อเนื่อง**

1. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 กำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนไว้ 3 กิจกรรมคือกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจ กิจกรมลูกเสือเนตรนารีเป็นกิจกรรมหนึ่งในกลุ่มกิจกรรมเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือพ.ศ. 2509 ได้เขียนไว้ใน**ข้อ 273 ว่าการเดินทางไกลและแรมคืน**ให้ผู้กำกับกลุ่มหรือผู้กำกับลูกเสือนำลูกเสือไปฝึกเดินทางไกลและแรมคืนใน**ปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 1 ครั้งครั้งหนึ่งให้พักแรมอย่างน้อยหนึ่งคืน** การเดินทางไกลและแรมคืนมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกให้ลูกเสือมีความอดทนอยู่ในระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่นตลอดจนเรียนวิชาลูกเสือเพิ่มเติมและในการประเมินคุณภาพภายนอกเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของ สมศ.ตัวบ่งชี้พื้นฐานที่ 2.3กล่าวถึงการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมของกิจกรรมลูกเสือไว้ด้วย ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากิจกรรมลูกเสือมีความสำคัญต่อผู้เรียนมาก

ดังนั้นฝ่ายวิชาการนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดให้มีโครงการนี้ขึ้นเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีระเบียนวินัยมีความอดทนและช่วยเหลือตนเองได้

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี ได้ฝึกทักษะวิชาทางวิชาลูกเสือครบตามกระบวนการของหลักสูตร

2.2 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี มีระเบียบวินัย เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ

2.3 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์และช่วยเหลือผู้อื่น

2.4 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี ได้พัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงชั้น ม. 1 ชั้น ม. 2 และชั้น ม. 3 ร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมโครงการเข้าค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน 1 ครั้ง ใช้เวลา 2 คืน 3 วัน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงได้ฝึกทักษะวิชาทางวิชาลูกเสือครบตามกระบวนการของหลักสูตร

3.2.2 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงมีระเบียบวินัย เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ

3.2.3 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงรู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์และช่วยเหลือผู้อื่น

3.2.4 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงได้พัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้ฝึกทักษะวิชาทางวิชาลูกเสือครบตามหลักสูตร

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี มีระเบียบวินัย เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์และช่วยเหลือผู้อื่น

3.3.4 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้พัฒนาด้านร่างกายจิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จัด/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ 1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	1-30 พ.ค. 2565 1-30 ก.ย. 2565	95,480	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือม.13
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรม ใช้เวลา 2 คืน 3 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือ เนตรนารี หลักสูตรลูกเสือโลก ชั้นพิเศษ หลวง แต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30 พ.ย. 2565		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ม.13
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค. 2565		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือม.13

5. งบประมาณ

5.1 งบจัดหา.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 95,480 บาท

รวม 95,480 **บาท**

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำฐาน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

8.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

8.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่ ชั้น ม.1 – 3 **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่1-3	สำรองดำเนินการ	-	95,480	-	95,480
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าหมื่นห้าพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						**95,480**

สรุปประเภทงบประมาณ

☐งบจัดหา.....บาท ☑ งบเรียนฟรี.....95,480.....บาท

ผู้เสนอโครงการ

(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)

หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 8 **หน่วยงาน**งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3.....ประเด็นที่.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่**.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 2. เพื่อจัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู 3. เพื่อประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 4. เพื่อสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน 5. เพื่อรวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ 6. เพื่อประสานกับงานการเรียนการสอนเพื่อรวบรวมข้อสอบและไฟล์ข้อสอบจัดทำเป็นคลังข้อสอบ 7. เพื่อเทียบโอนผลการเรียนนักเรียน 8. เพื่อจัดระบบงานทะเบียน	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการวัดผลและทะเบียน 1.1.1 เตรียมจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 1.1.2 เตรียมจัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู 1.1.3 เตรียมประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน 1.1.5. เตรียมรวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ 1.1.6 เตรียมประสานกับงานการเรียนการสอนเพื่อรวบรวมข้อสอบจัดทำเป็นคลังข้อสอบ 1.1.7 เตรียมเทียบโอนผลการเรียน	 5 พ.ค. 2565 5 พ.ค. 2565 5 พ.ค. 2565 11-13 พ.ค. 65 11-13 พ.ค. 65 11-13 พ.ค. 65 11-13 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	นักเรียน	
	1.1.8 เตรียมจัดระบบงานทะเบียน	11-13 พ.ค. 65
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ผู้เรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3 2. ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 2. มีจัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู 3. มีประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 4. มีสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน 5. มีรวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ 6. มีประสานกับงานการเรียนการสอนเพื่อรวบรวมข้อสอบจัดทำเป็นคลังข้อสอบ 7. มีเทียบโอนผลการเรียนนักเรียน 8. มีการจัดระบบงานทะเบียน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. มีจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผล	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 เตรียมจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551** 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผลนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการวัดและประเมินผล งานการเรียนการสอน เพื่อจัดทำคู่มือวัดผลและประเมินผล 2.1.3 ทำคู่มือวัดผลและประเมินผล 2.1.4นำเสนอคู่มือวัดผลและประเมินผลต่อผู้อำนวยการ 2.1.5ประชุมชี้แจงการใช้คู่มือวัดผลและประเมินผลร่วมกับงานการเรียนการสอน เพื่อประกาศใช้ คู่มือวัดผลและประเมินผล 2.1.6ประกาศใช้คู่มือวัดผลและประเมินผล **2.2 จัดรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลและประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู** 2.2.1 ประชุมคณะกรรมการวัดผลประเมินผลจัดทำแบบฟอร์มวัดผลและประเมินผล 2.2.2 จัดทำแบบประเมินวัดผลและ	5 พ.ค. 65 9-13 พ.ค. 65 9-13 พ.ค. 65 9-13 พ.ค. 65 17-20 พ.ค. 65 17-20 พ.ค. 65 23-27 พ.ค. 65 23-27 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 เป็นปัจจุบัน 2. มีแบบฟอร์มวัดผลประเมินผลเป็นปัจจุบัน 3. รวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนทั้ง 8 กลุ่มสาระเป็นปัจจุบัน 4. สรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียนเป็นปัจจุบัน 5. รวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติเป็นปัจจุบัน 6. ประสานกับงานการเรียนการสอนเพื่อรวบรวมข้อสอบและไฟล์ข้อสอบจัดทำเป็นคลังข้อสอบเป็นปัจจุบัน 7. เทียบโอนผลการเรียนนักเรียนเป็นปัจจุบัน 8. จัดระบบงานทะเบียนเป็นปัจจุบัน	ประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้ 2.2.2.1 จัดทำแบบประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น 2.2.2.2 จัดทำแบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 2.2.2.3 จัดทำแบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน 2.2.2.4 จัดทำแบบประเมินสมรรถนะผู้เรียน 2.2.2.5 จัดทำแบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
	2.2.3 ประชุมชี้แจงกับงานการเรียนการสอนให้นำแบบประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และแบบประเมินสมรรถนะผู้เรียนไปใช้ในการประเมินนักเรียน	23-27 พ.ค. 65
	2.2.4 ประชุมชี้แจงกับงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้นำแบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไปใช้ในการประเมินนักเรียน	23-27 พ.ค. 65
	2.2.5 ประชุมชี้แจงกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้นำแบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ไปใช้ในการประเมินนักเรียน	23-27 พ.ค. 65
	2.2.6 ประสานกับงานนิเทศการเรียนการสอน งานจัดการเรียนการสอนเพื่อติดตามการใช้แบบ ประเมินผลการ	15- 30 มิ.ย. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	เรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และแบบประเมินสมรรถนะผู้เรียน	
	2.2.7 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อติดตามการใช้แบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	15-30 มิ.ย. 65
	2.2.8 ประสานกับงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน เพื่อติดตามการใช้แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์	15-30 มิ.ย. 65
	2.3 ประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้	
	2.3.1 ประสานกับงานการเรียนการสอนให้ส่งผลการประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนผลการประเมินสมรรถนะผู้เรียนที่งานวัดผลและประเมินผล	15-30 มิ.ย. 65
	2.3.2 ประสานกับงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมฝ่ายกิจการนักเรียนให้ส่งผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	15-30 มิ.ย. 65
	2.3.3 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายกิจการนักเรียนให้ส่งผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	1-15 มิ.ย. 65
	2.3.4 งานวัดผลประเมินผลทำการ	13 - 17 ธ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ประเมินผลการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ประมวลผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประมวลผลการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ประมวลผลสมรรถนะและประมวลผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล	7 - 11 ก.พ. 66
	2.3.5 ประสานกับงานการเรียนการสอนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินนักเรียนเป็นรายบุคคล	11 -15 ต.ค. 65 17-25 มี.ค. 66
	2.3.6 นำผลการประเมินนักเรียนเป็นรายบุคคลเสนอผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ	18-22 ต.ค. 65 21-25 มี.ค. 66
	2.4 สรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน	
	2.4.1 ประมวลผลและรวบรวมผลสัมฤทธิ์ทุกระดับชั้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	15 ต.ค. 65 23-25 มี.ค. 66
	2.4.2จัดทำเป็นเล่มรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน	26 ต.ค. 65- 29 มี.ค. 66
	2.4.3 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผลประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินสมรรถนะและผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้งานเทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรและงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการ	21 - 31 มี.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5 รวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ	
	2.5.1 รวบรวมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ	25-30 มี.ค. 66
	2.5.2 วิเคราะห์และเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติในปีที่ผ่านมาและปัจจุบันเพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในปีต่อไป	25-30 มี.ค. 66
	2.5.3 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติให้ต่องานเทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการ	25-30 มี.ค. 66
	2.5.4 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติให้ต่องานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการ	25-30 มี.ค. 66
	2.5.5 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติให้ต่อฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	1-3 เม.ย. 66
	2.5.6 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติให้ต่องานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	1-3 เม.ย. 66
	2.5.7 จัดทำเกียรติบัตรและของรางวัลให้กับนักเรียนที่มีคะแนนเต็มจากผลสอบ O-NET,NT และ RT	1-3 เม.ย. 66
	2.6 รวบรวมข้อสอบเพื่อจัดทำคลังสอบ	
	2.6.1 ประสานกับงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการให้จัดส่งข้อสอบแต่ละวิชา	พฤษภาคม 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	แต่ละระดับชั้นพร้อมเฉลย ที่งานวัดผลประเมินผล 2 ครั้งต่อ 1 ภาคเรียนรวบรวมเป็นคลังข้อสอบ	
	2.7. การเทียบโอนผลการเรียน	15-30 ก.ค. 65
	2.7.1 ประสานกับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้จัดส่งระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ของนักเรียนใหม่เพื่อเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนใหม่ในระบบ School Bright	20-24 ก.ย. 65 1-9 ธ.ค. 65 10-14 ก.พ. 66
	2.7.2 แจ้งผลการเทียบโอนให้กับงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการหัวหน้าฝ่ายวิชาการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการรับทราบ	ตลอดปีการศึกษา
	2.8 งานทะเบียน	
	2.8.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เข้าใหม่ ลาออกและจำนวนนักเรียนทั้งหมดแต่ละระดับชั้น	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.2 เก็บรวบรวมแฟ้มประวัตินักเรียนอนุมัติรหัสประจำตัวนักเรียนใหม่ตลอดปีการศึกษาและเอกสารหลักฐานต่างๆเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.3 สำรวจและประสานงานกับฝ่ายวิชาการจัดพิมพ์รายชื่อนักเรียนพร้อมทั้งออกใบรับรองให้แก่นักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.4 จัดทำประกาศนียบัตรให้กับนักเรียนที่จบหลักสูตรในแต่ระดับการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.5 จัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ให้กับนักเรียนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ระดับชั้นหรือนักเรียนที่	18-31 มี.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ลาออกก่อนสำเร็จการศึกษา 2.8.6 จัดทำหนังสือรับรองต่างๆของนักเรียนและเอกสารการขอลาศึกษาต่อของนักเรียน 2.8.7 เก็บรวบรวมข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น 2. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 3. แบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน 4. แบบประเมินสมรรถนะผู้เรียน 5. แบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน 6.1 แบบทดสอบกลางภาค 6.2 แบบทดสอบปลายภาค 6.3 แบบทดสอบสังฆมณฑลกรุงเทพฯ 7. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ 7.1 แบบทดสอบ สทศ. O-NET 7.2 แบบทดสอบ NT 7.3 แบบทดสอบ RT	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการที่ยังไม่สมบูรณ์	4-8 เม.ย. 66 4-8 เม.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 จัดทำรายงานการดำเนินงานของหน่วยงาน	4-8 เม.ย. 66
	4.2 นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	4-8 เม.ย. 66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	จัดทำเอกสารการดำเนินงาน	สำรองดำเนินการ	7,000	-	-	7,000
2	การจัดซื้อข้อสอบกลางภาคและปลายภาค	สำรองดำเนินการ	100,000	-	-	100,000
3	จัดซื้อเอกสารการวัดผล ปพ. 1-3 ปพ. 5-6 และ ปพ. 8	สำรองดำเนินการ	50,000	-	-	50,000
4	การดำเนินการจัดสอบ O-NET,NT,RT,Las	สำรองดำเนินการ	30,000	-	-	30,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนแปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)						**187,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....187,000..... ☐งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางสาวมะลิ ทนกระโทก)

หัวหน้างานงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)



ลำดับที่ .....9..... **หน่วยงาน** งานห้องสมุด **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 **ยุทธศาสตร์ข้อที่**7**เป้าหมายข้อที่ 3.1.2**

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 3.11 **ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่** 3.1,11.3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1 **ประเด็นที่** ...**1.1,1.2,1.3,1.6**...

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการยืม – คืน หนังสือ สื่อ Internet ให้แก่นักเรียนและบุคลากร 2. เพื่อจัดหาสื่ออุปกรณ์ห้องสมุดปีการศึกษา 2565 3. เพื่อซ่อมแซมหนังสือ สื่ออุปกรณ์ ในห้องสมุด 4. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2565 **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. ผู้เรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมงานห้องสมุด 1.2 เตรียมจัดทำแบบให้บริการยืม – คืน หนังสือ สื่อ Internet ให้แก่นักเรียนและบุคลากร 1.3 เตรียมจัดหาสื่ออุปกรณ์ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2565 1.4 เตรียมซ่อมแซมหนังสือ สื่ออุปกรณ์ ในห้องสมุด 1.5 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2565 **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด 2.2 จัดทำแบบให้บริการยืม – คืน หนังสือ สื่อ Internet ให้แก่	30 เมษายน 2565 21 พ.ค.65 21 พ.ค. 65 21 พ.ค. 65 ตลอดปีการศึกษา 30 เม.ย.65 21 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. นักเรียนและบุคลากรได้รับการบริการยืม – คืน หนังสืออย่างสะดวก 2. นักเรียนและบุคลากรมีสื่ออุปกรณ์ในห้องสมุดใช้อย่างเพียงพอ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** - นักเรียนและบุคลากรร้อยละ 85 ได้รับบริการห้องสมุดอย่างเพียงพอ - ครูและนักเรียนร้อยละ 85 ใช้แสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อที่หลากหลาย **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. รายงานสถิติการเข้าใช้ห้องสมุด 2. รายงานสถิติการยืมหนังสือ 3. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดสัปดาห์ห้องสมุด 4. รายงานผลสรุปงานห้องสมุด	นักเรียนและบุคลากร 2.3 จัดหาสื่ออุปกรณ์ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2563 2.4 ซ่อมแซมหนังสือ สื่ออุปกรณ์ ในห้องสมุด 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2565 2.7 จัดกิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด 2.8 การยืม – คืน หนังสือ 2.9 ยอดนักอ่าน 2.10 สัปดาห์ห้องสมุด - ตอบคำถามจากนิทรรศการบอร์ดความรู้นักวิทยาศาสตร์ - วาดภาพระบายสี - คัดลายมือ - ต้นไม้ภาษาไทย - ภาพตัดต่อ 2.11 กิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ ป.1 , ป.2 2.12 บรรณารักษ์น้อย - คัดเลือกบรรณารักษ์โดยความสมัครใจ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 - อบรมบรรณารักษ์น้อย - มอบหมายงานช่วงพักเที่ยง	25 มี.ค. 65 – 5 เม.ย.65 25 มี.ค. 65 – 5 เม.ย.65 23 พ.ค.65 6 มิ.ย. 65 ตลอดปีการศึกษา 23 ส.ค. -16 ก.ย. 65 24 ส.ค. – 17 ก.ย. 65 25 ส.ค. – 31 ส.ค.65 6 – 10 มิ.ย. 2565 6 – 10 มิ.ย. 2565 13 มิ.ย. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
	3.1 ตรวจเช็คสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	22 ก.พ. 66
	3.2 ตรวจเช็คสถิติการยืมหนังสือของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	22 ก.พ. 66
	3.3 สำรวจความพึงพอใจต่อการจัดสัปดาห์ห้องสมุด	25 ก.พ. 66
	4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 เก็บรวบรวมสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	24 ก.พ. 66
	4.2 เก็บรวบรวมสถิติการยืมหนังสือของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	24 ก.พ. 66
	4.3 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และสรุปผลความพึงพอใจต่อการจัดสัปดาห์ห้องสมุด	24 ก.พ. 66
	4.4 สรุปผลการดำเนินงานงานห้องสมุดและจัดทำรูปเล่มนำเสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	2 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานห้องสมุด **ฝ่าย** วิชาการ .

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	จัดซื้อหนังสือใหม่ - หมวดหนังสือ 000 – 900 - หนังสือ - สารานุกรม - หนังสือคู่มือเตรียมสอบ - หนังสือเยาวชน - หนังสือนวนิยาย - หนังสือเรื่องสั้น - หนังสือนิทาน	สำรองดำเนินการ	100,000			100,000
2	ตู้วางหนังสือห้องสมุด	สำรองดำเนินการ	36,900			36,900
3	จัดซื้ออุปกรณ์ในห้องสมุด - เครื่องเย็บกระดาษ - เครื่องเย็บกระดาษ - ลูกแม็กใหญ่ - แลคซีนคละสี - กาวลาเทค - กาว 2 หน้าแบบบาง - กาว 2 หน้าแบบหนา - สติ๊กเกอร์ใส - แฟ้มเก็บงาน - กระดาษ A 4 - สติ๊กเกอร์ ลาเบล - เทปใส - หมึกเครื่องปริ้น	สำรองดำเนินการ	 1,899 100 350 950 130 120 1,800 750 1,100 2,400 1,198 110 3,420			 1,899 100 350 950 130 120 1,800 750 1,100 2,400 1,198 110 3,420

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบ จัดหา	สรุป รายจ่าย
	- ยอดนักอ่าน เกียรติบัตร		60			60
5	สัปดาห์ห้องสมุด - ของรางวัล - กระดาษ A 4 - กระดาษ A 4 คละสี - กระดาษโปสเตอร์สี - ฟิวเจอร์บอร์ด A4 - สีไม้	สำรองดำเนินการ	 5,000 120 420 450 420 855			 5,000 120 420 450 420 855
6	บรรณารักษ์น้อย - เกียรติบัตร	สำรองดำเนินการ	60			60
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันหกร้อยสิบสองบาทถ้วน)						**158,612**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 158,612 ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางสาวฉัตรแก้ว เปกรัมย์)

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 10 **หน่วยงาน** ระดับชั้น **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ .....1..... **ประเด็นที่** .....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่....1.9,1.11,1.12.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อทำหน้าที่ในการนำเสนอแต่งตั้งหัวหน้าระดับชั้น เพื่อติดตามงานของครูประจำชั้นในแต่ละระดับชั้น 2. เพื่อประสานงานกับงานการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการในการพัฒนาคุณภาพชีวิตนักเรียน 3. เพื่อเป็นการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปกครอง ครูและนักเรียน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ 80 รับทราบนโยบายแนวทางการเรียนการสอนในระดับพื้นฐาน 2 .นักเรียนชั้น ม.1 ร้อยละ 80 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ	**1. ขั้นวางแผน** 1.1 ประชุมรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อคัดเลือกหัวหน้าสายชั้น 1.2 นำเสนอรายชื่อครูหัวหน้าสายชั้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าสายชั้น **2. ขั้นดำเนินการ** **2.1 ประชุมหัวหน้าสายชั้นชี้แจงข้อปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสายชั้น** 2.1.1 ประสานงานกับครูในสายชั้นในเรื่องต่างๆ เช่น ความประพฤติของนักเรียน การดูแลนักเรียนในเรื่องการเรียน เป็นต้น 2.1.2 ติดตามการปฏิบัติตามคู่มือของนักเรียน เช่น การแต่งกาย การมาโรงเรียน การเข้าแถว เป็นต้น 2.1.3 ติดตามการปฏิบัติงานของครูในสายชั้นและติดตามดูแลเรื่องต่างๆ ภายในสายชั้นที่เกี่ยวกับธุรการชั้น	ตลอดปีการศึกษา 19 พฤษภาคม 2565 19 พฤษภาคม 2565 19 พฤษภาคม 2565 12 มิถุนายน 2565 12 มิถุนายน 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 3.นักเรียนระดับชั้น ม.3 ร้อยละ 80 เข้าร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ผู้ปกครองเข้าใจนโยบายแนวทางการเรียนการสอนและกฎระเบียบของโรงเรียน 2. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีความรักความสามัคคีในหมู่คณะเข้าใจกฎระเบียบโรงเรียน 3.นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เป็นตัวอย่างที่ดีให้กับนักเรียนรุ่นต่อไปและเกิดความภาคภูมิใจในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ	เรียน 2.1.4 บันทึกการประชุมสายชั้นนำเสนอรองผู้อำนวยการเดือนละครั้ง **2.2 กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง** 2.2.1 จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับขั้นพื้นฐานวางแผนดำเนินการกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครองและกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด - ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนชั้น ป.1 – ป.3 (ภาคเช้า) ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน ชั้น ป.4-ป.6 (ภาคบ่าย) - ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน ม.1 – ม.3 (ภาคเช้า) - ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน ชั้น อ.1-อ.3 (ภาคบ่าย) 2.2.4 ดำเนินการตามแผนจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.5 สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป	12 พฤษภาคม 2565 19 พฤษภาคม 2565 19 พฤษภาคม 2565 21-22 พ.ค. 2565 30 พ.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	
	2.3.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	23 มกราคม 2566
	2.3.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	23 มกราคม 2566
	2.3.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 เพื่อนำนักเรียนเข้ารับการปัจฉิมนิเทศ	23 กุมภาพันธ์ 2566
	2.3.3.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ และมอบประกาศนียบัตรนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ดังนี้ - ภาคเช้า นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าร่วมรับฟังนโยบายจากคณะผู้บริหาร - ภาคบ่าย กิจกรรมพิธีมอบประกาศนียบัตร ผู้สำเร็จการศึกษา	12 มีนาคม 2566
	2.3.3.2 รวบรวมข้อมูล แบบประเมิน และผลการดำเนินกิจกรรม	
	2.3.3.3 วิเคราะห์ข้อมูลเสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข	
	2.3.3.4 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีต่อไป	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 80 ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียน 2. ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ 80 ได้รับทราบนโยบายแนวทางปฏิบัติกฎระเบียบต่างๆของทางโรงเรียนได้อย่างทั่วถึง 3. ร้อยละ 80 ของผู้เรียนจบชั้นสูงสุดของโรงเรียนมีทักษะชีวิต ทักษะกระบวนการทำงานเป็นทีม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 4. เปิดโอกาสให้ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ รวมทั้งข้อมูลป้อนกลับ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการพัฒนาการเรียนรู้	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์	 24 มิถุนายน 2566 24 มิถุนายน 2566 24 มิถุนายน 2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบสอบถามความพึงพอใจ 2. รายงานการประชุมของหัวหน้าสายชั้น	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผล รายงานผลต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต 4.2 นำผลการใช้ไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	 30 มิถุนายน 2566 30 มิถุนายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานระดับชั้น **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียนเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	ดำเนินการปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	2.1 ปฐมนิเทศผู้ปกครอง	สำรองดำเนินการ				
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1		8,250	-	-	8,250
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2		8,000	-	-	8,000
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3		8,750	-	-	8,750
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4		9,000	-	-	9,000
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5		9,250	-	-	9,250
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6		9,000	-	-	9,000
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1		3,500	-	-	3,500
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2		3,375	-	-	3,375
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3		3,000	-	-	3,000
	2.2 อาหารว่างครู		5,800	-	-	5,800
	2.3 ค่าดำเนินการปฐมนิเทศผู้ปกครอง		3,000	-	-	3,000
3	ปัจฉิมนิเทศและพิธีมอบประกาศนียบัตร ม.3	สำรองดำเนินการ				
	- ดำเนินการ		10,000	-		10,000
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	เก็บจาก ม.3			21,000	21,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนหกพันเก้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)			**85,925**	**-**	**21,000**	**106,925**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....85,925..... ☑ งบจัดหา.....21,000.....

ผู้เสนอ

(นางสาวพจนา ศรีกระทุ่ม)
หัวหน้างานห้องสมุด

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 11 **หน่วยงาน** กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนภาษาไทย 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาไทยได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้มีทักษะในการแสวงหาความรู้และมีนิสัยรักการอ่าน 4. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านภาษาไทย	**1. ขั้นวางแผน** (P: PLAN) 1.1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เพื่อ เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาไทย 1.1.2 เตรียมส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาไทยได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 เตรียมส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้มีทักษะในการแสวงหาความรู้และมีนิสัยรักการอ่าน 1.1.4 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	6 พฤษภาคม 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1 – ป.6 และ ม.1 – ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1 – ป.6 และ ม.1 – ม.3 ร้อยละ 50 ได้รับการ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D: DO) **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาไทย** 2.1.1 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนภาษาไทย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1 – ป.6 และ ม.1 – ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ มีทักษะในการจัดการ พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยมีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีตลอดจนนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	2.1.2 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.3 จัดให้มีการสอนเสริม O - Net ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และ มัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.4 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาไทย **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาไทยได้พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ** 2.2.1 จัดกิจกรรมชมรมภาษาไทย 2.2.1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.2.1.2 กำกับติดตามการดำเนินการ 2.2.2 จัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ มีการดำเนินการ ดังนี้ 2.2.2.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่	ตลอดปีการศึกษา 29 กรกฎาคม 2565 29 กรกฎาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 80 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการแข่งขันภาษาไทยทั้งระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ 3. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยอย่างน้อยร้อยละ 80 ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนการสอนภาษาไทยและการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.2.2.2จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2.2.2.3 สรุปผลการดำเนินงาน 2.2.3 จัดงานวันภาษาไทยแห่งชาติ มีการดำเนินการ ดังนี้ 2.2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อจัดกิจกรรมวันภาษาไทยแห่งชาติดังนี้ 2.2.2.3.1 การประกวดคัดลายมือ (ป.1-ป.2) 2.2.2.3.2 การแข่งขันเขียนคำจำแม่น (ป.3) 2.2.2.3.3 การแข่งขันวาดภาพตัวละครในวรรณคดีไทย (ป.4) 2.2.2.3.4 การแข่งขันวาดภาพสำนวนไทย (ป.5) 2.2.2.3.5 การแข่งขันเขียนเรื่อง จากภาพ (ป.6) 2.2.2.3.6 การแข่งขันเขียนเรียงความ (ม.1) 2.2.2.3.7 การแข่งขันแต่งกาพย์ยานี11 (ม.2) 2.2.2.3.8 การแข่งขันแต่งกลอนแปด (ม.3) 2.2.2.4 จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2.2.2.5 สรุปผลการดำเนินงาน 2.2.4 กิจกรรมรักการอ่าน มีการดำเนินการดังนี้	29 กรกฎาคม 2565 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.4.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานรักการอ่าน 2.2.4.2 นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมรักการอ่าน 2.2.4.3 มอบเกียรติบัตรยอดนักอ่านประจำเดือน 2.2.4.4 สรุปผลการดำเนินงาน 2.2.5 จัดให้มีการทดสอบทักษะด้านการอ่านและการเขียนภาษาไทย มีการดำเนินการดังนี้ 2.2.5.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อชี้แจงรายละเอียดในการจัดการทดสอบการอ่านและการเขียนภาษาไทย 2.2.6 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.2.6.1 จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2.2.6.2 ดำเนินการตามแผนงานที่ตั้งไว้ 2.2.6.3 สรุปผลการดำเนินงาน 2.2.7 การอบรมพัฒนาครูกลุ่มสาระฯภาษาไทย 2.2.8 จัดให้มีกิจกรรมชมรม 2.2.9 กิจกรรมส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาไทย	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรม Open House 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	มกราคม -กุมภาพันธ์
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ได้ระดับผลการเรียน 3 ขึ้นไป 2. แบบสรุปผลการทดสอบ O-NET กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 3. แบบรายงานการแข่งขันประจำปีการศึกษา 2565 4. แบบรายงานตนเองของคณะครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** (C: CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 จัดทำเครื่องมือประเมินต่าง ๆ 3.4 ประเมินผลแผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** (A: ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยในภาพรวม 4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 4.3 นำผลการดำเนินงานมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	28 มีนาคม – 1 เมษายน 2566 28 มีนาคม – 1 เมษายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมวันสุนทรภู่/วันภาษาไทย	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
2	กิจกรรมรักการอ่าน -รางวัลมอบให้นักเรียน	สำรองดำเนินการ	10,000	-		10,000
3	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	2,000	-	-	2,000
4	การทดสอบการอ่านและการเขียนภาษาไทย -กระดาษ A4 80 แกรม -หมึกโรเนียว	สำรองดำเนินการตลอดปีการศึกษา	30,000	-	-	30,000
5	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศภาษาไทย	สำรองดำเนินการ	15,000	-	-	15,000
6	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ		20,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)			**67,000**	**20,000**	**-**	**87,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน .....67,000..... ☑งบเรียนฟรี .....20,000.....

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 12 **หน่วยงาน** กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการเรียนคณิตศาสตร์ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านคณิตศาสตร์	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์เพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ 1.1.3 เพื่อจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มการเรียนรู้คณิตศาสตร์	20 พฤษภาคม 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนคณิตศาสตร์** ทั้งรูปแบบ Online และ On-site เนื่องจากสถานการณ์ การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID-19)	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
คณิตศาสตร์ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์มีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	2.1.1 ครูส่งแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนซ่อมเสริม O-NET ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.3 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.4 จัดให้มีการสอนโดยใช้เทคนิคการสอนแบบสะเต็ม **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ได้พัฒนาศักยภาพ** 2.2.1 จัดกิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์ 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เพื่อแบ่งงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม ดังนี้ 2.2.2.1 การแข่งขันการสอบTEDET 2.2.2.2 การแข่งขันคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 2.2.2.3 การแข่งขันคณิตศาสตร์ของโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม 2.2.2.4 การแข่งขันคณิตศาสตร์ของโรงเรียนสตรีร้อยเอ็ด 2.2.2.5 การสอบสสวท.	1-30 เมษายน 2565 และ 1-30 ตุลาคม 2565 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรม Open House 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	มกราคม - กุมภาพันธ์
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านคณิตศาสตร์	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	3-7 เมษายน 2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	3-7 เมษายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์	สำรองดำเนินการ	2,000	-	-	2,000
2	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์	สำรองดำเนินการ	15,000	-	-	15,000
3	ค่ายคณิตศาสตร์ของห้องเรียนวิทย์-คณิต	สำรองดำเนินการ	-	-	20,000	20,000
4	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)			**17,000**	**20,000**	**20,000**	**57,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 17,000 ☑ งบจัดหา..... 20,000.....

☑ งบจัดหา.....20,000.....

ผู้เสนอ

(นางสมพิศ หมวดประโคน)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 13 **หน่วยงาน** กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. นักเรียนชั้น ป. 1 - 6 และม.1 - 3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป. 1 - 6และ ม.1 - 3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละ	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1.1.2 เตรียมส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.4 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) **(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี** 2.1.1 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้น	23 พฤษภาคม 2565 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
100 ได้รับการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีร้อยละ50	ผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนเสริม O - Net ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.3 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.4 จัดให้มีการสอนโดยใช้เทคนิคการสอนแบบสะเต็ม 2.1.5 จัดกิจกรรมวันวิทยาศาสตร์ในวันวิทยาศาสตร์ 2.1.6 จัดตั้งชมรมในทุกชั้นเรียน 2.1.6.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.1.6.2 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2 เพื่อพัฒนาส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์ 2.2.1 กิจกรรมแข่งขันวิทยาศาสตร์กับหน่วยงานภายนอก 2.2.1.1 ประชุมคณะกรรมการสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อแบ่งงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม ดังนี้ 2.2.1.2 การแข่งขันการสอบ TEDET 2.2.1.3 การแข่งขันวิทยาศาสตร์ของโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม 2.2.1.4 การแข่งขันวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 2.2.1.5 การแข่งขันวิทยาศาสตร์ สสวท. 2.2.2 กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์ 2.2.2.1 ประชุมคณะกรรมการสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์เพื่อแบ่งงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม 2.2.2.2 รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมวันวิทยาศาสตร์ 2.2.2.3 สรุปผลการดำเนินกิจกรรมวันวิทยาศาสตร์ 2.2.3 กิจกรรมแข่งขันวิทยาศาสตร์เอกชน 2.2.4 กิจกรรมแข่งขันงานศิลปหัตกรรม	ตลอดปีการศึกษา สิงหาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรม Open House 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	สิงหาคม 2565
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.4 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปแผนงานกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ในภาพรวม 4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	3 – 8 เมษายน 2565 3 – 8 เมษายน 2565

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียนเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์	สำรองดำเนินการ	-	25,000	-	25,000
2	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์	สำรองดำเนินการ	15,000	-	-	15,000
3	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นบาทถ้วน)			**15,000**	**45,000**	**-**	**60,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....15,000..... ☑งบเรียนฟรี.....45,000.....

ผู้เสนอ

นายธรรมธาราธาร เข็มบุปผา)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 14 **หน่วยงาน** กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	23 พฤษภาคม 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสังคม**ศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2.1.1จัดให้มีการสอนโดยใช้การ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมมีความรู้ ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	เรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทุกระดับชั้น 2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.3 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอนสังคมศึกษา 2.1.4 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **2.2.1 กิจกรรมชมรม** 2.2.1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.1.1.2 กำกับติดตาม	ตลอดปีการศึกษา ตุลาคม –ธันวาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ดังนี้ 2.3.1 กิจกรรมเพลงคุณธรรม ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6 และ ม.1-3 2.3.2 นิทานคุณธรรมระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.3.3 กิจกรรมมารยาทไทย ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.3.4 กิจกรรมโครงงานคุณธรรม ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.3.5 กิจกรรมสวดมนต์แปล ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3	ตุลาคม –ธันวาคม 2565
	2.4 กิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2.4.1 กิจกรรมเพลงคุณธรรม ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6 และ ม.1-3 2.4.2 นิทานคุณธรรมระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.4.3 กิจกรรมมารยาทไทย ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.4.4 กิจกรรมโครงงานคุณธรรม ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.4.5 กิจกรรมสวดมนต์แปล	ตุลาคม –ธันวาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5 กิจกรรม Open House 2.5.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.5.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.5.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.5.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ธันวาคม 65 – มกราคม 66
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	3-9 เมษายน 2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	3-9 เมษายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม	สำรองดำเนินการ	6,000	-	-	6,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	สำรองดำเนินการ	25,000	-	-	25,000
3	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)			**32,000**	**20,000**	**-**	**52,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....32,000..... ☑ งบเรียนฟรี.....20,000.....

ผู้เสนอ

(นางสุชาดา ประโมทะโก)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 15 **หน่วยงาน** กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนด้านสุนทรียภาพ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถทางสุนทรียภาพได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านศิลปะ	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนศิลปะ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถแต่ละด้านทางสุนทรียภาพเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน 1.1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	22 พฤษภาคม 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 40 ได้รับการส่งเสริมความความสามารถทาง	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนศิลปะ** 2.1.1 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
สุนทรียภาพในด้านต่างๆที่ตนเองถนัด 3.บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านสุนทรียภาพ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะมีความรู้ ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	2.1.3 จัดตั้งชมรมในทุกชั้นเรียน 2.1.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.1.3.2 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนศิลปะ **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางศิลปะได้พัฒนาศักยภาพ** 2.2.1 รายการแข่งขันทักษะศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ 70 2.2.1.1 กิจกรรมทัศนศิลป์ 2.2.1.2 กิจกรรมนาฏศิลป์ 2.2.1.3 กิจกรรมดนตรี 2.2.2 การแข่งขันวิชาการกลุ่มเอกชน 2.2.2.1 กิจกรรมทัศนศิลป์ 2.2.2.2 กิจกรรมนาฏศิลป์ 2.2.2.3 กิจกรรมดนตรี	สิงหาคม – ธันวาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรม Open House 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ธันวาคม-มกราคม
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านสุนทรียภาพ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	1-3 เมษายน 2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	1-3 เมษายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมการแข่งขันศิลปะหัตกรรมนักเรียน	สำรองดำเนินการ	6,000	-	-	15,000
2	กิจกรรมการแข่งขันทักษะเอกชน	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
3	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	10,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสองพันบาทถ้วน)			**12,000**	**20,000**	**-**	**32,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....12,000..... ☑ งบเรียนฟรี.....20,000.....

ผู้เสนอ

(นางสาวโสรญา สีอุเป)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 16 **หน่วยงาน** กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนสุขศึกษาและพลศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสุขศึกษาและพลศึกษาได้พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านสุขศึกษาและพลศึกษา	**1.ขั้นวางแผน** 1.1. ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาเพื่อเตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสุขศึกษาและพลศึกษา 1.2 เตรียมส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศได้พัฒนาศักยภาพ 1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	26 เมษายน 65
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ร้อยละ 95 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้น	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสุขศึกษาและพลศึกษา** 2.1.1 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
มัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ร้อยละ 5 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้านสุขศึกษาและพลศึกษา **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2.นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา 3.บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้านสุขศึกษาและพลศึกษา	2.1.3 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอน **2.2 เพื่อพัฒนาส่งเสริมความเป็นเลิศทางสุขศึกษาและพลศึกษา (งานศิลปหัตถกรรม)** 2.2.1 กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาสุขภาพระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 2.2.2 กิจกรรมการแข่งขันคีตะมวยไทยระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 2.2.3 กิจกรรมการแข่งขั้นแอโรบิคระดับชั้น ป.1-ป.6 และระดับชั้น ม. 1-ม.3 2.2.4 กิจกรรมการแข่งขันแม่ไม้มวยไทยระดับชั้น ป.1-ป.6 และระดับชั้น ม.1-ม.3 **2.3 กิจกรรมการแข่งขันสุขศึกษาและพลศึกษา ทักษะวิชาการเอกชน** 2.3.1 กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาสุขภาพระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 2.3.2 กิจกรรมการแข่งขันคีตะมวยไทยระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 2.3.3 กิจกรรมการแข่งขันแอโรบิคระดับชั้นประถมศึกษา	พฤศจิกายน ธันวาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา ร้อยละ50 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษาได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้าน สุขศึกษาและพลศึกษา	2.3.4 กิจกรรมการแข่งขันแม่ไม้มวยไทยระดับชั้น ป.1-ป.6 และระดับชั้น ม.1-ม.3 **2.4 กิจกรรม Open House** 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.4.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ธันวาคม-มกราคม
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบสอบถาม 2. แบบประเมินความพึงพอใจ 3. แบบทดสอบ	**3.ขั้นตรวจสอบ / ติดตาม / ประเมินผล** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปแผนงานกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษาในภาพรวม 4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	28 มีนาคม – 1 เมษายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมแข่งทักษะความเป็นเลิศทางวิชาการ (ศิลปหัถกรรม)	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการทักษะเอกชน	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
3	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
4	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ		20,000	-	20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)			**11,000**	**20,000**	-	**31,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน..... 11,000.....บาท ☑งบเรียนฟรี.....20,000.....บาท

ผู้เสนอ

(นายอำนวย สังข์ทองหลาง)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 17 **หน่วยงาน** กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนการงานอาชีพ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการงานอาชีพได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านการงานอาชีพ	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมทำงานการกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเพื่อ 1.1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเพื่อเตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนการงานอาชีพ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการงานอาชีพได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 เพื่อจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	26 เมษายน 2565 19 มิถุนายน 2565 19 มิถุนายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนงานอาชีพ** 2.1.1 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านการงานอาชีพ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	**2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน** 2.1.2.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.1.2.2 กำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการงานอาชีพได้พัฒนาศักยภาพ** **2.2.1 กิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตกรรมนักเรียน** 2.2.1.1 การแข่งขันประดิษฐ์ของใช้จากเศษวัสดุเหลือใช้หรือวัสดุในท้องถิ่น ป. 4-6, ม.1-3 2.2.1.2 การแข่งขันจัดสวนถาดแบบชื้น ป.4-6, ม.1-3 2.2.1.3 การแข่งขันแปรรูปอาหาร ป.4-6, ม.1-3 2.2.1.4 การแข่งขันทำน้ำพริก ผักสด เครื่องเคียง ป.4-6, ม.1-3 2.2.1.5 การแข่งขันโครงงานอาชีพ	ตลอดปีการศึกษา ตุลาคม -ธันวาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ป.4-6, ม.1-3 **2.2.2 กิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน** 2.2.2.1 การแข่งขันประดิษฐ์ของใช้จากเศษวัสดุเหลือใช้หรือวัสดุในท้องถิ่น ป.4-6, ม.1-3 2.2.2.2 การแข่งขันจัดสวนถาดแบบชื้น ป.4-6, ม.1-3 2.2.2.3 การแข่งขันแปรรูปอาหาร ป.4-6, ม.1-3 2.2.2.4 การแข่งขันทำน้ำพริก ผักสด เครื่องเคียง ป.4-6, ม.1-3 2.2.2.5 การแข่งขันโครงงานอาชีพ ป.4-6, ม.1-3 **2.3 กิจกรรม Open House** 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตุลาคม – ธันวาคม ธันวาคม -มกราคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านการงานอาชีพ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	5-9 เมษายน 66
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	5-9 เมษายน 66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียนเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
3	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000		20,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)			**11,000**	**20,000**	**-**	**31,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....11,000..... ☑งบเรียนฟรี.....20,000.....

ผู้เสนอ

(นางอุไรวรรณ ธนูศร)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 18 **หน่วยงาน** กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่.....-.....**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	26 เมษายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ** 2.1.1 จัดให้มีการสอนเสริม O-NET ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษา	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ม.1-ม.3ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรทางการศึกษามีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นเพื่อการก้าวสู่ศตวรรษที่ 21 (Thailand 4.0)	ปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.2 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.3 จัดให้มีการแข่งขันทักษะภาษาอังกฤษ ครั้งที่ 10 2.1.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเพื่อวางแผนการจัดสอบดังนี้ 2.1.3.1.1 กรรมการออกข้อสอบ 2.1.3.1.2 กรรมการจัดทำข้อสอบ 2.1.3.1.3 กรรมการคุมสอบและจัดห้องสอบ 2.1.3.1.4 กรรมการตรวจข้อสอบ 2.1.3.2 จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2.1.3.3 จัดสรุปการดำเนินงาน 2.1.3 จัดให้มีกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp” 2.1.4 จัดให้มีกิจกรรมพี่ช่วยน้อง 2.1.5 จัดให้มีกิจกรรม Morning English 2.1.5.1 อ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ 2.1.5.2 นำเสนอภาษาอังกฤษหน้าเสาธง	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.6 จัดให้มีกิจกรรม English Club	ตลอดปีการศึกษา
	2.1.7 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ	ตลอดปีการศึกษา
	2.1.8 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน	
	2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาได้พัฒนาศักยภาพ	
	2.2.1 กิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 69 ดังนี้	ตุลาคม-ธันวาคม
	2.2.1.1 การแข่งขัน Impromptu Speech	
	2.2.1.2 การแข่งขัน Story Telling	
	2.2.1.4 การแข่งขันละครสั้น (Skit)	
	2.2.1.5 การแข่งขันต่อคำศัพท์ภาษาอังกฤษ(Crossword)	
	2.2.1.6 การแข่งขันพูดเพื่ออาชีพภาษาจีน	
	2.2.3 การแข่งขันทักษะทางวิชาการเอกชน	ตุลาคม-ธันวาคม
	2.2.3.1 การแข่งขัน Impromptu Speech	
	2.2.3.2 การแข่งขัน Story Telling	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.3 Spelling Bee 2.2.3.3 การแข่งขันพูดเพื่ออาชีพภาษาจีน **2.3 กิจกรรม Open House** 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม **2.4 กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp”** 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม ค่าย English Camp 2.4.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม ค่าย English Camp 2.4.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	มกราคม-กุมภาพันธ์ มกราคม-กุมภาพันธ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านภาษาอังกฤษ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	28 มีนาคม – 1 เมษายน 2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	28 มีนาคม – 1 เมษายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศของนักเรียนด้านภาษาอังกฤษ	สำรองดำเนินการ	15,000	-	-	15,000
2	กิจกรรมพี่ช่วยน้อง	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
3	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
4	กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp”	“English Camp”	10,000	-	10,000	20,000
5	กิจกรรม Open House		-	20,000		20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)			**31,000**	**20,000**	**10,000**	**61,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....31,000..... ☑งบจัดหา.....10,000.....

☑ งบเรียนฟรี.....20,000.....

ผู้เสนอ

(นางสาวภาริณี วรรณทวี)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2564

ของ ฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
1.	**งานบริหารวิชาการ**				
1.1	กระดาษ A4	17,380	-	-	-
1.2	กระดาษโฟโต้	400	-	-	-
1.3	หมึกปริ้น	8,000	-	-	-
1.4	แฟ้ม	280	-	-	-
1.5	กระดาษสี	360	-	-	-
1.6	อุปกรณ์สำนักงาน	3,000	-	-	-
1.7	ค่าเข้าเล่มเอกสารงานวิชาการ	10,000	-	-	-
รวม		**39,420**	**-**	**-**	**39,420**
2.	**งานพัฒนาหลักสูตร**				
2.1	ค่าดำเนินการ	1,000	-	-	-
2.2	ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565	20,000	-	-	-
2.3	โครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	20,000	-	-	-
2.4	โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	-		 1,264,000 647,800	-
รวม		**41,000**	**-**	**1,911,800**	**1,952,800**
3.	**งานการเรียนการสอน**				
3.1	จัดระบบการเรียนการสอน	2,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
3.2	ติดตามเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินแผน	1,000	-	-	-
3.3	กำกับติดตามจัดการเรียนการสอน	1,000	-	-	-
3.4	โครงการวันวิชาการ Open House	-	221,200	-	-
3.5	โครงการสอนซ่อมเสริม	12,500	-	-	-
3.6	โครงการการจัดการเรียนการสอนในช่วงการแพร่ระบาดโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID – 19)		112,100		
รวม		**16,500**	**333,300**	**-**	**349,800**
4.	**งานนิเทศการเรียนการสอน**				
4.1	กระดาษ A4 จัดทำเอกสารฝ่ายวิชาการ	480	-	-	-
4.2	หมึกสี	1,000	-	-	-
4.3	ค่ากระดาษโฟโต้	200	-	-	-
4.4	กระดาษสี	160	-	-	-
รวม		**1,840**	**-**	**-**	**1,840**
5.	**งานพัฒนาสื่อและนวตกรรม**				
5.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	1,000	-	-	-
5.2	แฟ้ม	420	-	-	-
5.3	กระดาษ A4 80 แกรม	210	-	-	-
5.4	กระดาษโฟโต้ 50 แผ่น	200	-	-	-
รวม		**2,810**	**-**	**-**	**2,810**
6.	**งานวิจัยในชั้นเรียน**				
6.1	เอกสารดำเนินจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	1,000	-	-	-
รวม		**1,000**	**-**	**-**	**1,000**

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
7.	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**				
7.1	โครงการเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือ – เนตรนารี				
	- ป.1 – ป.3		92,600		
	- ป.4 – ป.5		67,700		
	- ป.6 ม.1 – ม.3		33,300 95,480		
7.2	วันสถาปนาลูกเสือ วันที่ 1 กรกฎาคม 2565	1,000			
7.3	วันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2565	1,000			
7.4	วันมหาธีรราช วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565	1,000			
7.5	งบดำเนินการ โครงการทัศนศึกษา	10,000			
	โครงการทัศนศึกษา				
	- ป.1		43,500		
	- ป.2		57,200		
	- ป.3		61,200		
	- ป.4		67,800		
	- ป.5		68,800	17,200	
	- ป.6		67,600	16,900	
	- ม.1		39,000	6,500	
	- ม.2		38,100	6,350	
	- ม.3		33,600	5,600	
รวม		**13,000**	**765,880**	**52,550**	**831,430**
8.	**งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน**				
8.1	จัดทำเอกสารการดำเนินงาน	7,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
8.2	การจัดซื้อข้อสอบกลางภาค และปลายภาค	100,000	-	-	-
8.3	จัดซื้อเอกสารการวัดผล ปพ. 1-3 ปพ. 5-6 และ ปพ. 8	50,000	-	-	-
8.4	การดำเนินการจัดสอบ O-NET,NT,RT,Las	30,000	-	-	-
รวม		**187,000**	**-**	**-**	**187,000**
9.	**งานห้องสมุด**				
9.1	จัดซื้อหนังสือใหม่	100,000	-	-	-
9.2	ตู้วางหนังสือห้องสมุด	36,900	-	-	-
9.3	จัดซื้ออุปกรณ์ในห้องสมุด				
	- เครื่องเย็บกระดาษ	1,899	-	-	-
	- เครื่องเย็บกระดาษ	100			
	- ลูกแม็กใหญ่	350			
	- แลคซีนคละสี	950			
	- กาวลาเทค	130			
	- กาว 2 หน้าแบบบาง	120			
	- กาว 2 หน้าแบบหนา	1,800			
	- สติ๊กเกอร์ใส	750			
	- แฟ้มเก็บงาน	1,100			
	- กระดาษ A 4	2,400			
	- สติ๊กเกอร์ ลาเบล	1,198			
	- เทปใส	110			
	- หมึกเครื่องปริ้น	3,420			
9.4	ยอดนักอ่าน	60	-	-	-
	- เกียรติบัตร				
9.5	สัปดาห์ห้องสมุด				
	- ของรางวัล	5,000	-	-	-
	- กระดาษ A 4	120			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
	- กระดาษ A 4 คละสี	420			
	- กระดาษโปสเตอร์สี	450			
	- ฟิวเจอร์บอร์ด A 4	420			
	- สีไม้	855			
9.5	บรรณารักษ์น้อย	60	-	-	-
	- เกียรติบัตร				
รวม		**158,612**	**-**	**-**	**158,612**
10.	**งานระดับชั้น**				
10.1	ดำเนินการปฐมนิเทศนักเรียน ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	5,000	-	-	-
10.2	**2.1 ปฐมนิเทศผู้ปกครอง (อาหารว่างผู้ปกครอง)**		-	-	-
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	8,250			
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	8,000			
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	8,750			
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	9,000			
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	9,250			
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	9,000			
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	3,500			
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	3,375			
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	3,000			
	2.2 อาหารว่างครู	5,800			
	2.3 ดำเนินการปฐมนิเทศ ผู้ปกครอง	3,000			
10.3	ปัจฉิมนิเทศ ม.3				
	- ดำเนินการ	10,000			
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3			21,000	
รวม		**85,925**	**-**	**21,000**	**106,125**

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
11.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย**				
11.1	กิจกรรมวันสุนทรภู่/วันภาษาไทย	10,000	-	-	-
11.2	กิจกรรมรักการอ่าน -รางวัลมอบให้นักเรียน	10,000	-	-	-
11.3	กิจกรรมชมรม	2,000	-	-	-
11.4	การทดสอบการอ่านและการเขียนภาษาไทย -กระดาษ A4 80 แกรม -หมึกโรเนียว	30,000	-	-	-
11.5	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศภาษาไทย	15,000	-	-	-
11.6	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
รวม		**67,000**	**20,000**	**-**	**87,000**
12.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์**				
12.1	กิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์	2,000	-	-	-
12.2	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์	15,000	-	-	-
12.3	ค่ายคณิตศาสตร์ของห้องเรียนวิทย์-คณิต	-	-	20,000	-
12.4	กิจกรรม Open House		20,000	-	-
รวม		**17,000**	**20,000**	**20,000**	**57,000**
13.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์**				
13.1	กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์	-	25,000	-	-
13.2	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์	15,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
13.3	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
รวม		**15,000**	**45,000**	**-**	**60,000**
14.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**				
14.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม	6,000	-	-	-
14.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	25,000	-	-	-
14.3	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
14.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
รวม		**32,000**	**20,000**	**-**	**52,000**
15.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ**				
15.1	กิจกรรมการแข่งขันศิลปหัตกรรมนักเรียน	6,000	-	-	-
15.2	กิจกรรมการแข่งขันทักษะเอกชน	5,000	-	-	-
15.3	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
15.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
รวม		**12,000**	**20,000**	**-**	**32,000**
16.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา**				
16.1	กิจกรรมแข่งทักษะความเป็นเลิศทางวิชาการ (ศิลปหัถกรรม)	5,000	-	-	-
16.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการทักษะเอกชน	5,000	-	-	-
16.3	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
16.4	กิจกรรม Open House		20,000	-	-
16.5	กิจกรรมแข่งทักษะความเป็นเลิศทางวิชาการ	5,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
	(ศิลปหัถกรรม)				
รวม		**11,000**	**20,000**	-	**31,000**
17.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ**				
17.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม	5,000	-	-	-
17.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	5,000	-	-	-
17.3	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
17.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
รวม		**11,000**	**20,000**	**-**	**31,000**
18.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ**				
18.1	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศของนักเรียนด้านภาษาอังกฤษ	15,000	-	-	-
18.2	กิจกรรมพี่ช่วยน้อง	5,000	-	-	-
18.3	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
18.4	กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp”	10,000	-	10,000	-
18.5	กิจกรรม Open House	-	20,000		-
รวม		**31,000**	**20,000**	**10,000**	**61,000**
รวมทั้งสิ้น		**743,107**	**1,284,180**	**2,015,350**	**4,042,637**

แผนงานฝ่ายกิจการนักเรียน

ปีการศึกษา 2565



ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....6.....**ยุทธศาสตร์ข้อที่** .....-.....**เป้าหมายข้อที่**.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.มาตรฐานที่ ....1,.....**ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่**..1.1-1.2.-1.4.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....1.....**ตัวบ่งชี้ที่**..... 1.1-1.2.-1.4.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ..... **ตัวบ่งชี้ที่**.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - บุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียน	**1. ขั้นวางแผน (P :PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	23 มีนาคม 2565 25 มีนาคม 2565 15 พ.ค. 65 – ก.ย. 65 (เทอม 1) พ.ย.65 - ก.พ.66 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่าย	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 งานกิจกรรมงานนักเรียน 2.2.2 งานกีฬา 2.2.3 งานสัมพันธ์ชุมชน	26 มีนาคม 2565 5 พ.ค.65 - มี.ค.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
กิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.3.1 งานกิจกรรมงานนักเรียน 2.2.2 งานกีฬา 2.3.3 งานสัมพันธ์ชุมชน	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 100 วางแผนร่วมหัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารกิจการนักเรียน 2. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายกิจการนักเรียน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	26 พ.ค. 65 – ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.65-ก.ย.65) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.65-ก.พ.66)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษานำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน/ผู้อำนวยการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	26 พ.ค.65-มี.ค.66 ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.65-ก.ย.65) ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.65-ก.พ.66)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายกิจการนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าเข้าเล่มสรุปงานฝ่ายกิจการนักเรียน		100	-	35 เล่ม	3,500	-	
2	น้ำหมึกเครื่องปริ้นส์	Brother BT D60 BK	120	-	20	2,400	-	
3	กระดาษ A4	80 แกรม ยี่ห้อ IQ BRAND	80	-	30 รีม	2,400	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันสามร้อยบาทถ้วน)						**8,300**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....**8,300**..... ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นายชนเทพ สังข์ทองหลาง)
หัวหน้างานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน งานฝ่าย กิจการนักเรียน
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สพฐ. มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.1-2.4
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1,2 ประเด็นที่1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4
สนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ เพื่อจัดกิจกรรมงานนักเรียนระดับโรงเรียนแก่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่1-มัธยมศึกษาปีที่ 3	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 เตรียมดำเนินการมอบหมายให้ครูประจำชั้นดูแลพฤติกรรมนักเรียนและรายงานผลพฤติกรรมนักเรียน 1.2 เตรียมจัดกิจกรรมกิจกรรมนักเรียนระดับโรงเรียนแก่นักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 3 ร่วมกิจกรรมงานนักเรียน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** นักเรียนร่วมกิจกรรมงานนักเรียนทุกคน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมงานนักเรียนตามที่กำหนด 2. นักเรียนร้อยละ 90 เห็นความสำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมงานนักเรียน 3. นักเรียนร้อยละ 90 มี	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D :DO)** **2.1 กิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน** 2.1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียนนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.1.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน 2.1.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน ดังนี้ - นิมนต์พระวิทยากร - แบ่งกลุ่มอบรม รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง - พระวิทยากรกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน	23 - 31 พ.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
คุณธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมงานนักเรียน นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-,มัธยมศึกษาปีที่ 3 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมงานนักเรียน 3. แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน	ตามอัตลักษณ์ 4 2.1.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.1.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.1.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.1.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.2 ส่งเสริมประชาธิปไตย** 2.2.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการส่งเสริมประชาธิปไตยเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมประชาธิปไตยนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมประชาธิปไตย 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน 2.2.5 ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการ/กิจกรรมต่อหัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน **2.3 งานสภานักเรียน** 2.3.1 ประชุมคณะกรรมสภานักเรียน 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมสภานักเรียน • มอบหมายหน้าที่สภานักเรียน - งานรักษาความปลอดภัยนักเรียน - เป็นตัวแทนของนักเรียนในการร่วมทำกิจกรรมของโรงเรียน-ชุมชน - ประสานงานระหว่างนักเรียนกับครูในโรงเรียนในกิจการงานของโรงเรียน - ริเริ่มและจัดทำโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน นักเรียน และชุมชน	6 – 10 มิ.ย. 2565 10 มิ.ย. 2565 17 มิ.ย. 2565 13 มิ.ย. 2565 13 มิ.ย. 2565 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	ตามความเห็นชอบ ของผู้บริหารโรงเรียน - ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการเรียน การเสียสละ การเข้าร่วมกิจกรรมการให้ความร่วมมือ การเคารพกฎระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ	ตลอดปีการศึกษา
	2.3.3 ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	3 ก.พ. 2566
	2.4 งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์	
	2.4.1 ประชุมคณะกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์	21 พ.ค. 2565
	2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์	24 พ.ค. 2565
	2.4.3 จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและโรคเอดส์	21 มิ.ย. 2565
	2.4.4 ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง	24 มิ.ย. 2565
	2.4.5 สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง	24 มิ.ย. 2565
	2.4.6 ตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย	ตลอดปีการศึกษา
	2.4.7 สุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนปีละ 1 ครั้ง	21 พ.ย. 2565
	2.4.8 รณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์	24 มิ.ย. 2565
	2.4.9 ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง	ตลอดปีการศึกษา
	2.4.10 จัดกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด	ตลอดปีการศึกษา
	2.4.11 การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา
	2.4.12 ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการ/กิจกรรมงานนักเรียน	3 ก.พ. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	2.5 กิจกรรมงามอย่างไทย 2.5.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมงามอย่างไทยเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมงามอย่างไทย 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมงามอย่างไทยนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.5.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมงามอย่างไทย 2.5.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมงามอย่างไทยดังนี้ 2.5.4.1 กิจกรรมนักเรียนแต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันอังคาร 2.5.4.2 กิจกรรมงามอย่างไทย - จัดให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการไหว้งามอย่างไทยให้กับนักเรียนหลังเคารพธงชาติ ทุกวันอังคาร - ครูประจำชั้นฝึกปฏิบัติการไหว้งามอย่างไทยให้แก่นักเรียนในชั่วโมงโฮมรูม - จัดประกวดกิจกรรมงามอย่างไทย 2.6.4.3 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6.4.4 รวบรวมข้อมูลแบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.6.4.5 วิเคราะห์ข้อมูลเสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.6.4.6 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.6 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี** 2.6.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา	2 มิ.ย. 2565 ทุกวันอังคาร หลังกิจกรรมหน้าเสาธง ตลอดปีการศึกษา 1-28 ก.พ. 2566 1-28 ก.พ. 2566 2 มิ.ย. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	สมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 2.6.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา 2.6.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.6.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี 2.6.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมต่อคณะครูในโรงเรียน -ดำเนินการจัดกิจกรรม แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้ - ช่วงบ่าย เทิดพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี - บำเพ็ญประโยชน์ 1. วันแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ 2. ทางรถไฟ 3. บ้านยายอ่อน 4. ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.6.6 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6.7 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.6.8 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.6.9 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	2.7 กิจกรรมวันไหว้ครู 2.7.1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2565 2.7.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.7.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู 2.7.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู ดังนี้ - จัดให้มีการฝึกซ้อมตัวแทนถือพานไหว้ครูที่ถูกต้อง/พิธีการ - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 2.7.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.7.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.7.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.7.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป	13 - 17 มิ.ย. 2565
	2.8 กิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.8.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.8.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรมธรรมะวันเข้าพรรษา 2.8.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.8.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา ดังนี้ - นิมนต์พระมาอบรมธรรมมะ - เชิญชวนและรณรงค์ทำความดีวัน	12 ก.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	เข้าพรรษา - บำเพ็ญประโยชน์เขตพื้นที่รับผิดชอบโดยนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 2.8.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.8.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.8.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.8.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.9 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10** 2.9.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 2.9.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 2.9.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.9.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 2.9.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมต่อคณะครูในโรงเรียน -ดำเนินการจัดกิจกรรม แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้ - ช่วงเช้า เทิดพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนพรรษา รัชกาลที่ 10 - บำเพ็ญประโยชน์ 1. วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ 2. ทางรถไฟ 3. บ้านยาย	27 ก.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	อ่อน 4. ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.9.6 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.9.7 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.9.8 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.9.9 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.10 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ** 2.10.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.10.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.10.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.10.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองที่จะเข้าร่วมกิจกรรม และทำ หนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกิจกรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ปีการศึกษา 2565 2.10.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.10.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.10.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.10.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไข	8 -11 ส.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	ข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.11 กิจกรรมวันลอยกระทง** 2.11.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.11.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.11.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม วันลอยกระทง 2.11.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ช่วงเช้า จัดกิจกรรมประดิษฐ์กระทงในห้องเรียน 2.11.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.11.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.11.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.11.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.12 กิจกรรมวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ** 2.12.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดช บรมนาถบพิตร วันชาติ และ วันพ่อแห่งชาติ 2.12.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดช บรมนาถ	8 พ.ย. 2565 2 ธ.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	บพิตร วันชาติ และ วันพ่อแห่งชาติ นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.12.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดช บรมนาถบพิตร วันชาติ และ วันพ่อแห่งชาติ 2.12.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพ พระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดช บรมนาถบพิตร วันชาติ และ วันพ่อแห่งชาติ ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ประกวดวาดภาพโดยกลุ่มสาระศิลปะ - จัดนิทรรศการพระราชกรณียกิจรัชกาลที่ 9 - จัดนิทรรศการผลการประกวดวาดภาพ - มอบรางวัลการประกวดวาดภาพ 2.12.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.12.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.12.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.12.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.13 กิจกรรมวันเด็ก** 2.13.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.13.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.13.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็ก 2.13.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก	6-7 ม.ค. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	ดังนี้ -คณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม - ดำเนินการจัดฐานสนุกสนาน - จัดหารางวัลให้นักเรียนที่ร่วมกิจกรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก ◆ กิจกรรมแข่งขันฟุตบอล 2.13.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.13.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.13.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.13.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไปรายงานต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการตามลำดับ	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุป รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	ตลอดปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม อบรมธรรมะนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าป้ายไวนิล		800	-	1	800	-	
2	ค่าวิทยากร		3,000	-	1	3,000	-	
3	ค่าปิ่นโตภัตตาหาร		500	-	1	500	-	
4	น้ำอาหารว่าง		100	-	1	100	-	
5	ค่ากระดาษ A4		100	-	1	100	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน)						**4,500**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 4,500 **บาท** ☐ **งบจัดหา** ..... **บาท** ☐ **งบเรียนฟรี** ..... **บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวกัลยา มั่งคั่ง)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม ส่งเสริมประชาธิปไตย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าบำรุงเครื่องลงคะแนน		3,000	-	1	3,000	-	
2	ค่าอาหาร เครื่องดื่ม วิทยากร		1,000	-	1	1,000	-	
3	ค่ากระเช้าผลไม้		800	-	1	800	-	
4	ค่าป้ายไวนิล		1,000	-	1	1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)						**5,800**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 5,800 **บาท** ☐ **งบจัดหา** ..... **บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวกัลยา มั่งคั่ง)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม งานสภานักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าเกียรติบัตรปฏิบัติงานสภานักเรียน		300	-	1	300	-	
2	ค่าค่าเอกสาร แฟ้มสรุปงานกิจกรรมงานสภานักเรียน		200	-	1	200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าร้อยบาทถ้วน)						**500**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 500 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

(นางเพ็ญศรี มะนิตรัมย์)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าอบรม/วิทยาการ		5,000	-	1	5,000	-	
	ค่ากระเช้าของขวัญ		800	-	1	800	-	
2	ค่าเอกสาร แฟ้มสรุปงาน		500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันสามร้อยบาทถ้วน)						**6,300**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 6,300 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

(นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม งามอย่างไทย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4 5 รีม		100	-	5	500	-	
2	ค่ากระดาษเกียรติบัตร		150	-	2	300	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดร้อยบาทถ้วน)						**800**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 800 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....เดือนเพ็ญ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าป้ายไวนิล		1,000	-	1	1,000	-	
2	ค่าดอกไม้		800	-	1	800	-	
3	ค่ามาลัยกร		200	-	1	200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						**2,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 2,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางดวงเดือน ศรีคุณ)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันไหว้ครู

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าทำป้าย		1,300	-	1	1,300	-	
2	พวงมาลัย		500	-	1	500	-	
3	เครื่องดื่ม		100	-	1	100	-	
4	ค่ากระดาษโฟโต้		100	-	1	100	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						**2,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 2,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวอภิญญา วิชัยรัมย์)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันเข้าพรรษา

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าป้ายไวนิล		800	-	1	800	-	
2	ค่าพระวิทยากร		3,000	-	1	3,000	-	
3	ค่าปิ่นโตภัตตาหาร		600	-	1	600	-	
4	ค่าน้ำ อาหารว่าง		500	-	1	500	-	
5	ค่าเอกสารและแฟ้มเก็บงาน		300	-	1	300	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)						**5,200**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 5,200 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)
หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าป้ายไวนิล		1,000	-	1	1,000	-	
2	ค่าดอกไม้		800	-	1	800	-	
3	ค่ามาลัยกร		200	-	1	200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						**2,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 2,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวนุชรุจี ศรีคำ)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันเฉลิมพระชนมพรรษา สมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์พระบรมราชินีนาถิพระบรมราชชนนีพันปีหลวง และวันแม่แห่งชาติ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าน้ำ นม ขนม		8,000	-	1	8,000	-	
2	ค่าป้ายไวนิล		1,000	-	1	1,000	-	
3	ค่าดอกไม้		800	-	1	800	-	
4	ค่ามาลัยกร		200	-	1	200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 10,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา** ..... **บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางละออง แว่นศิลา)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันลอยกระทง

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าป้ายไวนิล		1,500	-	30	1,500	-	
2	ค่าเอกสารและแฟ้มเก็บงาน		300	-	1	300	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)						**1,800**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 1,800 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางละออง แว่นศิลา)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดช บรมนาถบพิตร วันชาติ และวันพ่อแห่งชาติ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าทำเกียรติบัตร		1,000	-	1	1,000	-	
2	ค่าเอกสารและแฟ้มเก็บงาน		500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**1,500**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 3,300 บาท ☐ **งบจัดหา**.....บาท

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางอรดี ศรีรัตน์)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมงานนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันเด็กแห่งชาติ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าขนมแจกเด็กๆ และของรางวัล		20,000	-	1	20,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						**20,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 10,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา** ..... **บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางอรดี ศรีรัตน์)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานกิจกรรมงานนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่....3.....**หน่วยงาน**....กีฬา....**ฝ่าย**.....กิจการงานนักเรียน.....
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....6.....**ยุทธศาสตร์ข้อที่** .....8....**เป้าหมายข้อที่**...1....
ตอบสนองแผนพัฒนาฝ่าย : พันธกิจข้อที่.....1.....**ยุทธศาสตร์ข้อที่**....1.....**เป้าหมายข้อที่**..1...
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ .....1.....**ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่**....1.2,1.4.....
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....1.....**ประเด็นที่**.....1.2 (4) .....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมด้านกีฬาประเภทต่างๆ แก่นักเรียน 2. เพื่อส่งเสริมด้านกีฬาประเภทต่างๆตามที่หน่วยงานประสานมา 3. เพื่อจัดเตรียมนักกีฬาประเภทต่างๆตามที่หน่วยงานประสานมา 4. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีน้ำหนักส่วนสูงตามเกณฑ์มาตรฐาน 5. เพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีสุขภาพและสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ผู้เรียนระดับชั้น ป.1- ม.3 - ครูและบุคลากรในโรงเรียน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถในด้านกีฬาประเภทต่างๆ 2.ครูและบุคลากรในโรงเรียนมีส่วนร่วมในการแข่งขันกีฬา 3. ได้คัดเลือกผู้เรียนเพื่อเป็นนักกีฬาประเภทต่างๆตามที่หน่วยงานประสานมา 4.นักเรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูงตาม	**1.ขั้นวางแผน** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานกีฬาเพื่อ 1.1.1 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาประเภทต่าง ๆ แก่นักเรียน 1.1.2 เตรียมนักเรียนเป็นตัวแทนโรงเรียน 1.1.3 เตรียมประสานการจัดเตรียมนักกีฬาประเภทต่าง ๆ ตามที่หน่วยงานที่ประสานมา 1.1.4 เตรียมการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกาย **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ / ภาระงานร่วม / โครงการ)** **2.1 จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาประเภทต่าง ๆ แก่นักเรียน** **2.1.1 กิจกรรมว่ายน้ำเพื่อชีวิต** 2.1.1.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อวางแผนกิจกรรมว่ายน้ำเพื่อชีวิต 2.1.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 2.1.1.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมว่ายน้ำเพื่อชีวิต	20 พ.ค. 2565 23 มี.ค. 2565 28 มี.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เกณฑ์มาตรฐาน 5.ผู้เรียนมีสมรรถภาพทางกายดี ตามเกณฑ์ ตามวัย **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** - นักเรียนร้อยละ 95 เข้าร่วมกิจกรรม - ครูและบุคลากรร้อยละ95เข้าร่วมกิจกรรม - นักเรียนร้อยละ 95 เข้าร่วมการทดสอบสมรรถภาพ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบบักทึกการเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาภายในของนักเรียน - แบบบักทึกการเข้าร่วมกิจกรรมกีฬาของครู - แบบบันทึกการเข้าร่วมการทดสอบสมรรถภาพ -แบบประเมินความพึงพอใจ	2.1.1.4 ดำเนินการคัดเลือกผู้เข้าร่วมกิจกรรม จำนวน 50 คน 2.1.1.5 ดำเนินการอบรมกิจกรรมว่ายน้ำเพื่อชีวิต 2.1.1.6 ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมความพึงพอใจ **2.1.2 กิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียน** 2.1.2.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อวางแผนกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียน 2.1.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 2.1.2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกีฬาภายในโรงเรียน เพื่อ - ดำเนินการจัดแบ่งสีตามที่กำหนดตามความเหมาะสม - กำหนดตารางการแข่งขัน - จัดทำตารางการฝึกซ้อม 2.1.2.4 ดำเนินการแข่งขันตามตารางการแข่งขัน 2.1.2.5 สรุปรายงานผลการดำเนินงานการแข่งขัน 2.1.2.6 ประเมินผล และสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรมความพึงพอใจ **2.1.3 กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย** 2.1.3.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2.1.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ	30 มี.ค. 2565 1 เม.ย. – 15 พ.ค. 2565 25 พ.ค. 2565 24 มิ.ย. 2564 28 มิ.ย. 2564 1 ก.ค .2565 5 ก.ค. 2565 12 ก.ค. 2565 15 ส.ค. 2565 (Sport Day23-27 ส.ค. 65) 30 ก.ย. 2565 2 ก.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	นำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ	19 ก.ค. 2565
	2.1.2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	
	2.1.3.4 กำหนดตารางการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	8-12 พ.ย. 2565
	2.1.3.5 ดำเนินการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	
	- ช่วงชั้นที่1	
	- ช่วงชั้นที่2	9 พ.ย. 2565
	- ช่วงชั้นที่3	10 พ.ย. 2565
	2.1.3.6 สรุปผลการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	11 พ.ย. 2565 19 พ.ย. 25655
	2.1.3.7 ประเมินผลและสรุปโครงการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	22 พ.ย. 2565
	2.1.4 กิจกรรม Marie Anusorn Swimming Cup 2022 (MS.S.C) ครั้งที่ 2	
	2.1.4.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา	1 พ.ย. 2565
	2.1.4.2 นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อขออนุมัติเข้าร่วมการแข่งขัน	5 พ.ย. 2565
	2.1.4.3 แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบกิจกรรม	8 พ.ย. 2565
	2.1.4.4 คัดเลือกนักกีฬา	12 พ.ย. 2565
	2.1.4.5 ประสานงานกับฝ่ายธุรการ การเงินทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองของนักกีฬาเพื่อขออนุญาตเข้าร่วมการแข่งขัน	15 พ.ย. 2565
	2.1.4.6 ดำเนินการแข่งขันตามวันเวลาที่กำหนด	28-30 พ.ย. 2565
	2.1.4.7 สรุปผลการแข่งขันความพึงพอใจและนำผลมาพัฒนา	10 ธ.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ปรับปรุงในครั้งต่อไป **2.1.5 กิจกรรม To Be Number One** 2.1.5.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2.1.5.2 นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อขออนุมัติเข้าร่วมการแข่งขัน 2.1.5.3 แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบกิจกรรม To Be Number One 2.1.5.4 คัดเลือกนักเรียนเพื่อเข้าร่วมกิจกรรม To Be Number One 2.1.5.5 ประสานงานกับฝ่ายธุรการ การเงินทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองของนักนักเรียนเพื่อขออนุญาตเข้าร่วมกิจกรรม To Be Number One 2.1.5.6 ประสานงานฝ่ายวิชาการเพื่อทำตารางฝึกซ้อมและขอเวลาเรียนในช่วงจัดกิจกรรม 2.1.5.7 ดำเนินการกิจกรรมตามวันเวลาที่กำหนด 2.1.5.8 สรุปผลการจัดกิจกรรมความพึงพอใจและนำผลมาพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป	ตลอดปีการศึกษา
	2.1.5 แข่งขันกีฬาว่ายน้ำ/อบรมว่ายน้ำ ปีการศึกษา 2565 2.1.5.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2.1.5.2 นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อขออนุมัติเข้าร่วมการแข่งขัน 2.1.5.3 แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.5.4 คัดเลือกนักกีฬาและฝึกซ้อมนักกีฬา	
	2.1.5.5 ประสานงานกับฝ่ายธุรการ การเงินทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองของนักกีฬาเพื่อขออนุญาตเข้าร่วมการแข่งขัน	
	2.1.5.6 ดำเนินการแข่งขันตามวันเวลาที่กำหนด	
	2.1.5.7 ส่งครูเข้าร่วมรับการอบรมว่ายน้ำในระดับต่าง ๆ เพื่อพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง	ตลอดปีการศึกษา
	2.1.5.8 ส่งนักกีฬาเข้าร่วมรับการอบรมว่ายน้ำ/เข้าค่ายนักกีฬา ของทางสมาคมว่ายน้ำแห่งประเทศไทย	ตลอดปีการศึกษา
	2.1.5.9 สรุปผลการแข่งขัน ความพึงพอใจและนำผลมาพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป	
	2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาแก่บุคลากรภายในโรงเรียน	
	2.2.1 กิจกรรม Excersice for Month	24 มิ.ย. 2565
	2.2.1.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับฝ่ายบุคลากร และกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา	26 มิ.ย. 2565
	2.2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ดำเนินกิจกรรม	28 มิ.ย.2565
	2.2.1.3 จัดทำปฏิทินกำหนดวันที่ดำเนินกิจกรรม	สัปดาห์ที่ 2 และที่ 4 ของเดือน
	2.2.1.4 ดำเนินกิจกรรมตามปฏิทิน	
	2.2.1.5 สรุปผลการจัดกิจกรรม Excersice for Month	28 ก.พ. 2566
	2.2.1.6 ประเมินผลและสรุปผลการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.2 กิจกรรมกีฬาสีมารีย์สัมพันธ์	
	2.2.2.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับฝ่ายบุคลากร และกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา	18 ก.ย. 2565
	2.2.2.2 นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อขออนุมัติจัดการแข่งขันกีฬาสีมารีย์สัมพันธ์	25 ก.ย. 2565
	2.2.2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายจัดการแข่งขัน	2 ต.ค. 2565
	2.2.2.4 จัดแบ่งคณะสีตามความเหมาะสม	7 ต.ค. 2565
	2.2.2.5 กำหนดตารางการแข่งขัน	13 - 16 ธ.ค. 2565
	2.2.2.6 ดำเนินการแข่งขันตามตารางการแข่งขันและสรุปผลการแข่งขัน	
	2.2.2.7 ประเมินผลสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ความพึงพอในในการจัดกิจกรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินกิจกรรมครั้งต่อไป	24 ธ.ค. 2565
	2.2.3 กิจกรรมกีฬาวันครู	4 พ.ย. 2565
	2.2.3.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับฝ่ายบุคลากร และกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา	18 พ.ย. 2565
	2.2.3.2 นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่ออนุมัติเข้าร่วมการแข่งขัน	22 พ.ย. 2565
	2.2.3.3 แต่งตั้งแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในกีฬาประเภทต่างๆ	2-3 ธ.ค. 2565
	2.2.3.4 คัดเลือกนักกีฬาตามความถนัดในกีฬาประเภทต่างๆพร้อมแต่งตั้งหัวหน้าทีมกีฬาประเภทนั้น	4-30 ธ.ค. 2565
	2.2.3.5 ดำเนินการฝึกซ้อมเพื่อเตรียมความพร้อมในการแข่งขันทั้งนักกีฬาและกองเชียร์	2-16 ม.ค. 2566
	2.2.3.6 ดำเนินการแข่งขันตาม	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ตารางการแข่งขัน	20 ม.ค. 2566
	2.2.3.7 สรุปรายงานผลการแข่งขัน	25 ม.ค. 2566
	2.2.3.8 ประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน ความพึงพอใจ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป	1-28 ก.พ. 2566
	2.2.4 กิจกรรมวิ่งมาราธอน	
	2.2.4.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับฝ่ายบุคลากร และกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา	15 ม.ค. -28 ก.พ. 2566
	2.2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	
	2.2.4.3 ดำเนินกิจกรรมตามวันและเวลาที่กำหนด	
	2.2.2.7 ประเมินผลสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ความพึงพอในในการจัดกิจกรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินกิจกรรมครั้งต่อไป	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล	ตลอดปีการศึกษา
	3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	
	3.2 ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน	
	3.3 รายงานผลการดำเนินงาน	
	4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข	ตลอดปีการศึกษา
	4.1 นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนางานต่อไป	

แบบแสดงงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม ว่ายน้ำเพื่อชีวิต

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	เงินสนับสนุนจากสมาคมว่ายน้ำแห่งประเทศไทย		15,000	-	1	15,000	-	
2	ค่าป้ายไวนิลกิจกรรมว่ายน้ำเพื่อชีวิต		1,000	-	1	1,000	-	
3	ค่าน้ำดื่มและอาหารคณะผู้ฝึกสอนว่ายน้ำ		5,000	-	1	5,000	-	
4	ค่าสรุปโครงการ		1,000	-	1	1,000	-	
5	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ		3,000	-	1	3,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						**25,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 10,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา** 15,000 **บาท** (จากสมาคมว่ายน้ำแห่งประเทศไทย)

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
(นายชนเทพ สังข์ทองหลาง)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)
หัวหน้างานกีฬา
ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน

ชื่อกิจกรรม กีฬาภายใน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	เงินสนับสนุนคณะสีๆละ 10,000 x 6 ค่าดำเนินงาน		10,000	-	6	60,000	-	
2	ค่าเหรียญรางวัลนักกีฬาและกรีฑา		20,000	-	1	20,000	-	
3	ค่าป้ายไวนิลกิจกรรมกีฬา		3,000	-	1	3,000	-	
4	ค่าปูนขาวโรยสนาม		1,000	-		1,000	-	
5	ค่าสีน้ำมันตีเส้นสนามฟุตบอล/สนามกรีฑา		2,500	-	1	2,500	-	
6	ค่าป้ายผ้าแพร		1,000	-	1	1,000	-	
7	ค่าเช่าเต็นท์ 8 หลัง(ยาว10 เมตร 6 หลังๆ/ยาว 12 เมตร 1 หลัง)		8,000	-	1	8,000	-	
8	ค่าแต่งตัวคนถือป้ายโรงเรียน ป้ายผ้าแพร พระบรมฉายาลักษณ์รวม 5 คน		3,500	-	1	3,500	-	
9	ค่าของที่ระลึกแม่สี6สี		4,000	-	1	4,000	-	
10	ค่าขนมรางวัลขบวนพาเหรด กองเชียร์ เชียร์ลีดเดอร์		5,000	-	1	5,000	-	
11	ค่าน้ำดื่มและอาหารคณะกรรมการผู้ตัดสิน		8,000	-	1	8,000	-	
12	ค่าทำสูจิบัตรการแข่งขันกีฬา 40 เล่ม		1,500	-	1	1,500	-	
13	ค่าสรุปโครงการ		500	-	1	500	-	
14	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ		5,000	-	1	5,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสองหมื่นสามพันบาทถ้วน)						**123,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 123,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา** 24,500 **บาท** (ค่าบำรุงสี)

ผู้เสนอ

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)
หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน

ชื่อกิจกรรม ทดสอบสมรรถภาพทางกาย

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าวิทยากรจากราชภัฏบุรีรัมย์		8,000	-	1	8,000	-	
2	ค่าบำรุงอุปกรณ์ทดสอบสมรรถภาพ		10,000	-	1	10,000	-	
3	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม		7,000	-	1	7,000	-	
4	ค่าเอกสารต่างๆและแฟ้มสรุปรายงานผลการทดสอบ		1,800	-	1	1,800	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหกพันแปดร้อยบาทถ้วน)						**26,800**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 26,800 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ผู้เสนอ

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)
หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน

ชื่อกิจกรรม Excersice for Month

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าน้ำดื่มสำหรับครูที่เข้าร่วม		5,000	-	1	5,000	-	
2	ค่าเอกสารสรุปงาน		500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**5,500**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 5,500 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)

หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน

ชื่อกิจกรรม Marie Anusorn Swimming Cup 2022 (MS.S.C) ครั้งที่ 2

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าดำเนินการจัดการแข่งขัน Marie Anusorn Swimming Cup 2022 (MS.S.C) ครั้งที่ 2		300,000	-	1	300,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองแสนบาทถ้วน)						**200,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☐ **งบโรงเรียน**.....**บาท** ☑ **งบจัดหา** 200,000 **บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นายชนเทพ สังข์ทองหลาง)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)

หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน

ชื่อกิจกรรม กีฬาสีมารีย์สัมพันธ์

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	เงินสนับสนุนคณะสีๆละ (2 สี) งบรางวัลกีฬาต่างๆ		10,000	-	2	20,000	-	
2	ฟุตบอล		1,800	-	1	1,800	-	
3	แชร์บอล		1,800	-	1	1,800	-	
4	วอลเลย์บอล		1,800	-	1	1,800	-	
5	เปตอง		1,800	-	1	1,800	-	
6	แบดมินตัน		1,800	-	1	1,800	-	
7	ขบวนพาเหรด		2,500	-	1	2,500	-	
8	กองเชียร์		2,500	-	1	2,500	-	
9	เกมหรรษางบอุปกรณ์		1,800	-	1	1,800	-	
10	สนาม อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ในการ		2,000	-	1	2,000	-	
11	แข่งขัน		2,500	-	1	2,500	-	
12	ค่ากรรมการกลาง		1,000	-	1	1,000	-	
13	ค่าน้ำดื่มคณะกรรมการ		500	-	1	500	-	
14	ค่าเอกสารสรุปงาน สำรองจ่ายอื่นๆ		3,000	-	1	3,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)						**44,800**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 44,800 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นางสาวนิฤมล บุญลอย)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)
หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม กีฬาวันครู

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	วอลเลย์บอลทีมครูหญิง		5,000	-	1	5,000	-	
2	ฟุตบอลทีมครูชาย		5,000	-	1	5,000	-	
3	ตะกร้อ		2,500	-	1	2,500	-	
4	เปตอง		2,500	-	1	2,500	-	
5	ค่าเอกสารสรุปงาน		300	-	1	300	-	
6	สำรองจ่ายอื่นๆ		1,000	-	1	1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยบาทถ้วน)						**16,300**	**-**	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 16,300 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวนิภารัตน์ ไชยบริบูรณ์)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)
หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

ชื่อกิจกรรม แข่งขันกีฬาว่ายน้ำ/อบรมว่ายน้ำ ปีการศึกษา 2565

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	สำรองจ่ายการแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ รายการต่างๆ ตลอดปีการศึกษา		10,000	-	6 ครั้ง	60,000	-	
2	ค่าส่งนักกีฬา/ผู้ฝึกสอนเข้าอบรมร่วมกิจกรรมจากสมาคมว่ายน้ำว่ายน้ำแห่งประเทศไทย		20,000	-	2 ครั้ง	20,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดหมื่นบาทถ้วน)						**80,000**	**-**	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 80,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นายชนเทพ สังข์ทองหลาง)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)

หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน

ชื่อกิจกรรม To Be Number One

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	สำรองจ่ายค่าวิทยากรรายการต่างๆ ตลอดปีการศึกษา		10,000	-	1	10,000	-	
2	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ		5,000	-	1	5,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						**15,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 15,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

(นายอำนวย สังข์ทองหลาง)

ครูผู้สอน

ผู้เสนอ

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)

หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม วิ่งมาราธอน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	งบสนับสนุนจากหน่วยงานจังหวัด		10,000	-	1	10,000	-	
2	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ		5,000	-	1	5,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						**15,000**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 5,000 **บาท** ☑ **งบจัด** 10,000 **บาท** (งบสนับสนุนจากหน่วยงานจังหวัด)

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)
หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1.2 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 10 **เป้าหมายข้อที่** 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 9 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 9.1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ4 : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.3
สนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อติดต่อประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน โรงเรียน 2. เพื่อประสานงานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับโรงเรียนทั้งภาครัฐและเอกชน 3. เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน(ตามโอกาสและความเหมาะสม)	**1. ขั้นวางแผน(P: PLAN)** 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 เตรียมติดต่อประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน 1.2.1 งานแห่เทียนพรรษา 1.2.2 งานเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10 1.2.3 งานวันลอยกระทง 1.2.4 งานวันเด็ก 1.3 เตรียมประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน 13.1 กิจกรรม ถวายเทียนพรรษา (วัดป่าเสริมสุขพัฒนา ต.สะแกโพรง) 1.3.2 กิจกรรม แห่เทียนพรรษา (ร่วมกับเทศบาลบุรีรัมย์) 1.3.3 กิจกรรม งานเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10 (ร่วมกับเทศบาลบุรีรัมย์) 1.3.4 กิจกรรมลอยกระทง (ร่วมกับเทศบาลบุรีรัมย์)	9 พ.ค. 2565 10 พ.ค. 2565 12 ก.ค. 2565 14 ก.ค. 2565 28 ก.ค. 2565 8 พ.ย. 2565

	1.4 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม) 1.4.1 กิจกรรม ประชุมผู้ปกครอง / เครือข่ายผู้ปกครอง 1.4.2 กิจกรรมศริสต์มาสสู่ชุมชน	30-31 พ.ค. 2565 23 ธ.ค. 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ: 1. นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เข้าร่วมกิจกรรม **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนรู้จักขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ร่วมอนุรักษ์ประเพณีไทย และปฏิบัติตนได้ถูกต้อง 2. นักเรียนรู้จักการแบ่งปัน การให้ การปฏิบัติให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม 3. นักเรียนปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีความรักและสามัคคีเสียสละในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเป็นระบบและถูกต้อง **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร่วมกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล:** 1. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมตามแผนงานต่างๆ 2. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมต่างๆ	**2. ขั้นดำเนินการ(ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D:DO)** **2.1 ติดต่อประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน** 2.1.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อชี้แจงภาระงาน มอบหมายหน้าที่ รับผิดชอบ 2.1.2 จะทำปฏิทินงานสัมพันธ์ชุมชน 2.1.3 นำเสนอกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชนภายในโรงเรียนต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.1.4 ประสานงานกับบุคลากร/หน่วยงาน/องค์กร 2.1.5 ดำเนินงานการจัดกิจกรรมตามปฏิทินงาน **2.2 ประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน** 2.2.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อชี้แจงภาระงานเพื่อมอบหมายหน้าที่ที่รับผิดชอบ 2.2.2 จัดทำปฏิทินงานสัมพันธ์ชุมชน 2.2.3 หัวหน้าฝ่ายนำเสนอกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชนภายในโรงเรียนต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต	17 พ.ค. 2565 ตลอดปีการศึกษา

	ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.1.4 ประสานงานกับบุคลากร/หน่วยงาน/องค์กร 2.1.5 ดำเนินงานการจัดกิจกรรมตามปฏิทินงาน **2.3 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี** 2.3.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 2.3.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ร่วมกับชุมชน 2.3.3 ร่วมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี กับชุมชน ณ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ 2.3.4 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.3.5 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.3.6 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.4 กิจกรรมวันปิยมหาราช** 2.4.1 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันปิยมหาราช 2.4.2 ร่วมกิจกรรมวันปิยมหาราช กับชุมชน ณ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ 2.4.3 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.4.4 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.4.5 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป	3 มิ.ย. 2565 23 ต.ค. 2565

	2.5 กิจกรรมวันลอยกระทง 2.5.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.5.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม วันลอยกระทง 2.5.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ช่วงเช้า จัดกิจกรรมประดิษฐ์กระทงในห้องเรียน 2.5.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.5.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.5.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.5.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป	8 พ.ย. 2565
	2.6 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 2.6.1 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 2.6.2 ร่วมกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ กับชุมชน ณ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ 2.6.3 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.6.4 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.6.5 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป	5 ธ.ค. 2565
	2.7 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม	

	2.7.1 กิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน 2.7.1.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อวางแผนงาน 2.7.1.2 แต่งตั้งบุคลากรเพื่อรับผิดชอบตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 2.7.1.3 นำคำสั่งแต่งตั้งเสนอผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่ออนุมัติ 2.7.1.4 ประสานงานกับครูหัวหน้าระดับชั้นเพื่อชี้แจงในสายชั้น 2.7.1.5 ประสานงานกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน 2.7.1.6 ประชาสัมพันธ์งาน/เรียนเชิญผู้ปกครอง/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชนเข้าร่วมกิจกรรม 2.7.1.7 ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนด	23 ธ.ค. 2565
	3. ขั้นตรวจสอบ ติดตามประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผลการจัดกิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุป รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	5 ม.ค. 2566 14 ม.ค. 2566 28 ก.พ. 2566

แบบแสดงงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม ถวายเทียนพรรษา

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าเทียนถวายวัด		3,000	-	1	3,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันบาทถ้วน)						3,000	-	

สรุปงบประมาณ
☑ **งบโรงเรียน** 3,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวพัชรินทร์ พวงเพ็ชร)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม แห่เทียนพรรษา

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.	หน่วย	บาท	ส.ต.	
1	ค่าทำป้ายร่วมขบวน		3,000	-	1	3,000	-	
2	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ เช่น จัดขบวนแห่ น้ำดื่ม		2,000	-	1	2,000	-	
3	ค่าเช่าชุดเครื่องเสียง		1,500	-	1	1,500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**6,500**	-	

สรุปงบประมาณ
☑ **งบโรงเรียน** 6,500 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวโสรญา สีอุเป)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน

ชื่อกิจกรรม วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ		2,000	-	1	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						2,000	-	

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 2,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ลงชื่อ.....จอมขวัญ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวจอมขวัญ เจริญสูงเนิน)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม เฉลิมพระชนมพรรษา ร.10

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าเทียนเดินเทิดพระเกียรติวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10		2,000	-	1	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						**2,000**	-	

สรุปงบประมาณ
☑ **งบโรงเรียน** 2,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวพรรณี อุตรรัมย์)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม วันปิยมหาราช

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าพวงมาลา		1,500	-	1	1,500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**1,500**	**-**	

สรุปงบประมาณ
☑ **งบโรงเรียน** 1,500 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม วันลอยกระทง

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.	หน่วย	บาท	ส.ต.	
1	ค่าเช่าชุดเครื่องเสียง		1,500	-	1	1,500	-	
2	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ เช่น ค่าน้ำดื่ม		1,000	-	1	1,000	-	
3	ค่าเอกสารแฟ้มสรุปงาน		300	-	1	300	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน)						**2,800**	-	

สรุปงบประมาณ
☑ **งบโรงเรียน** 2,800 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวโสรญา สีอุเป)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม วันพ่อแห่งชาติ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าเทียนถวายพระพรชัยมงคล		1,000	-	1	1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						**1,000**	-	

สรุปงบประมาณ
☑ **งบโรงเรียน** 1,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นายพีระวัส แดงป่า)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม มารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าป้ายไวนิล		1,500	-	2	3,000	-	
2	ค่ากระดาษ A4		100	-	5	500	-	
3	ค่ากระดาษสี		1,500	-	1	1,500	-	
4	ค่ากระดาษกาว		500	-	1	500	-	
5	ค่ากระดาษห่อของขวัญ		500	-	1	500	-	
6	ค่าสก็อตเทป		50	-	1	50	-	
7	ค่าสมุดปกแข็ง		150	-	1	150	-	
8	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ เช่น เอกสารแฟ้มสรุปงาน		500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						**6,700**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 6,700 **บาท** ☑ **งบจัดหา** 60,000 **บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางสาวพรรณี อุตรรัมย์)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน
ชื่อกิจกรรม ประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.	หน่วย	บาท	ส.ต.	
1	ค่าน้ำดื่ม นม ขนม		30	-	450	13,500	-	
2	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ เช่น เอกสารแฟ้มสรุปงาน		500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสี่พันบาทถ้วน)						**14,000**	-	

สรุปงบประมาณ
☑ **งบโรงเรียน** 14,000 **บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบกิจกรรม
(นางละออง แว่นศิลา)
ครูผู้สอน

ผู้เสนอ
(นายสมจิตร เวียงใต้)
หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา
(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ของ ฝ่ายกิจการนักเรียน

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน				
1.1	ค่าเข้าเล่มสรุปงานฝ่ายกิจการนักเรียน	3,500	-	-	-
1.2	ค่าน้ำหมึกเครื่องปริ้นส์	2,400	-	-	-
1.3	ค่ากระดาษ A4	2,400	-	-	-
รวม		**8,300**	**-**	**-**	**8,300**
2.	แผนงานกิจกรรมงานนักเรียน				
2.1	กิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน ม.1	4,500	-	-	-
2.2	กิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย	5,800	-	-	-
2.3	งานสภานักเรียน	500	-	-	-
2.4	กิจกรรม ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์	6,300	-	-	-
2.5	กิจกรรมงามอย่างไทย	800	-	-	-
2.6	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	2,000	-	-	-
2.7	กิจกรรมวันไหว้ครู	2,000	-	-	-
2.8	กิจกรรมวันเข้าพรรษา	5,200	-	-	-
2.9	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10	2,000	-	-	-
2.10	กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	20,000	-	-	-
2.11	กิจกรรมวันลอยกระทง	1,800			
2.12	กิจกรรมวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพล อดุลยเดชบรมนาถบพิตรวันชาติและวันพ่อแห่งชาติ	1,500	-	-	-
2.13	กิจกรรมงานวันเด็ก	20,000	-	-	-
รวม		**72,400**	**-**	**-**	**72,400**

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
3.	แผนงานกีฬา				
3.1	กิจกรรมว่ายน้ำเพื่อชีวิต	10,000	-	15,000	-
3.2	กิจกรรมกีฬาภายใน	123,000	-	24,500	
3.3	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	26,800	-	-	-
3.4	กิจกรรม Excersice for Month	5,500	-	-	-
3.5	กิจกรรม Marie Anusorn Swimming Cup 2022 (MS.S.C) ครั้งที่ 2			200,000	
3.6	กิจกรรมกีฬาสีมารีย์สัมพันธ์	44,800	-	-	-
3.7	กิจกรรมกีฬาวันครู	16,300	-	-	-
3.8	กิจกรรมแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ/อบรมว่ายน้ำ ปีการศึกษา 2565	80,000	-	-	-
3.9	กิจกรรม To Be Number One	12,000	-	-	-
3.10	กิจกรรม วิ่งมาราธอน	5,000	-	10,000	
รวม		**323,400**	-	**249,500**	**572,900**
4.	แผนงานสัมพันธ์ชุมชน				
4.1	กิจกรรมถวายเทียนพรรษา -เทียนถวาย วัดสะแกโพรง	3,000	-	-	-
4.2	กิจกรรมแห่เทียนพรรษา - จัดขบวนแห่ - ทำป้ายร่วมขบวน	6,500	-	-	-
4.3	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	2,000	-	-	-
4.4	กิจกรรมเทิดพระเกียรติวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปีหลวง	2,000	-	-	-
4.5	กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10	2,000	-	-	-
4.6	กิจกรรมวันปิยมหาราช	1,500			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.7	กิจกรรมวันลอยกระทง	2,800	-	-	-
4.8	กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ	1,000			
4.9	กิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน	6,700	-	60,000	-
4.9	ประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง	14,000	-	-	-
รวม		**41,500**	**-**	**60,000**	**101,500**
รวมทั้งสิ้น		**445,600**	**-**	**309,500**	**755,100**

แผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2565



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. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการปฏิบัติตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** บุคลากรฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน 22 คน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกันกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 1.2 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการการปฏิบัติตามแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่ 2.2.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2.2.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.2.3 งานโสตทัศนูปกรณ์ 2.2.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร	10 เม.ย. 65 20 เม.ย. 65 25 เม.ย. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครูฝ่ายบริหารงานทั่วไป ร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2. ครูฝ่ายบริหารงานทั่วไป ร้อยละ 90 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป	2.2.5 งานยานพาหนะ 2.2.6 งานซ่อมบำรุง 2.3 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา ได้แก่ 2.3.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2.3.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3.3 งานโสตทัศนูปกรณ์ 2.3.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร 2.3.5 งานยานพาหนะ 2.2.6 งานซ่อมบำรุง **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของแต่ละงานส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของแต่ละงาน ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งต่อให้ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	30 ต.ค. 65 เทอม 1 25 เม.ย. 66 เทอม 2 30 พ.ค. 65 - 25 ต.ค. 65 (ครั้งที่1) 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)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	30 พ.ย. 65 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)
	4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	30 พ.ย. 65(ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าแฟ้มเก็บงาน		100	-	30	3,000	-	
2	ค่ากระดาษ A4	ควอลิตี้ A4 70 แกรม	120	-	20	2,400	-	
3	ค่ากระดาษ A4	ควอลิตี้A4 80 แกรม	120	-	20	2,400	-	
4	กระดาษโฟโต้A4		250	-	12	3,000	-	
5	คลิ๊ปดำหนีบกระดาษ	SDI BINDER CLIP SIZE : 32 MM	25	-	12	300	-	
6	คลิ๊ปดำหนีบกระดาษ	SDI BINDER CLIP SIZE : 40 MM	40	-	5	200	-	
7	หมึกเติม EPSON	หมึกเติม EPSON 100 ML	850	-	2	1,700	-	
8	ค่าเข้าเล่ม	เข้าเล่มรายงาน/สรุปงาน	90	-	15	1,350	-	
9	คลิปลวด	คลิปลวด 11/4 นิ้ว	30	-	2	60	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยสิบบาทถ้วน)						**14,410**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 14,410 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวสุชาดา ประโมทะโก)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้บริการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงเรียน 2.เพื่อให้บริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ 3.เพื่อสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 4.เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงาน 5.เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและสถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้บริการ 1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ 1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	25 เม.ย.65 26 เม.ย.65 25 เม.ย.65 11 มี.ค.65 25 เม.ย.65 (1) 20 ต.ค.65 (2) 10 พ.ค.65 (1) 27 ต.ค. 65 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (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	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	25 เม.ย. 65 (1) 20 ต.ค. 6๘ (2)
	1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน	5 พ.ค.65 (1) 20 ก.พ. 66 (2)
	2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)	
	2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน	20 เม.ย.65 (1) 23 ต.ค.65 (2)
	2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	10 พ.ค.65
	2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ	11 พ.ค.65
	2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน	
	- กิจกรรมสุขาน่าใช้	
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน	
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	16 พ.ค.65 (1)
	- กิจกรรม Big Cleaning Day	31 มี.ค.66 (2)
	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	
	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	
	- กิจกรรมธนาคารขยะ	
	- กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	
	2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ	20 เม.ย.65
	2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน	5 พ.ค.65 –15 มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	20 เม.ย.65
	2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ	16 พ.ค.65 - 31 มี.ค.66
	2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน	25ต.ค.65 (1) 25 มี.ค.66 (2)
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2
	4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	- กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20 -25ก.ย.65 เทอม 1 20–25ก.พ.66 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมสุขาน่าใช้) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	น้ำยาล้างห้องน้ำ ยางรีดน้ำ ผ้าเช็ดมือ สบู่ น้ำหอมปรับอากาศ					20,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						**21,440**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 21,440 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน)

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดทำฐานการเรียนรู้สวนเกษตร					100,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**101,320**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 101,320 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมขยะเป็นศูนย์) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		5 รีม	600		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		2 รีม	400		
3	ค่ากรอบใบประกาศ					3,000		
4	ค่ารางวัล					10,000		
5	ค่าอาหารผู้บริหารและผู้ได้รับรางวัล					6,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 20,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม Big Cleaning Day) **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่นน้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก ไม้กวาด เป็นต้น					18,680		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						**20,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 20,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้) **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดบอร์ดเทอม 1		250		115	28,750		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นเก้าพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)						**29,070**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 29,070 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมห้องเรียนสะอาด)**ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าไม้กวาด ไม้ถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก					29,680		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นบาทถ้วน)						**30,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 30,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมธนาคารขยะ) **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	งบจัดการ		10,000			10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						**10,440**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,440 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ) **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย			จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.			บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120			2 รีม	240		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200			1 รีม	200		
3	งบจัดการ		40,000				40,440		
	รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						**40,440**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 40,440 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ..... **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมสุขาน่าใช้					21,440	-	
2	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน					101,320	-	
3	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์					20,000	-	
4	กิจกรรม Big Cleaning Day					20,000	-	
5	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้					29,070	-	
6	กิจกรรมห้องเรียนสะอาด					30,000	-	
7	กิจกรรมธนาคารขยะ					10,440	-	
8	กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ					40,440	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองแสนเจ็ดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน)						**272,710**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 272,710 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** โสตทัศนูปกรณ์ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 6 **เป้าหมายข้อที่** 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 2. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 3. เพื่อทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 4. เพื่อสรุปรายงานการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. ห้องเรียนทุกห้องทำการภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 1.3 เตรียมติดตั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 1.4 เตรียมสรุปรายงานการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 1.5 เตรียมสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ(D : DO) 2.1 ประชุมหรือประชาสัมพันธ์ชี้แจงการให้บริการการใช้โสตทัศนูปกรณ์ แก่ ครูนักเรียนในโรงเรียน 2.2 จัดทำแบบบันทึกการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ 2.3 จัดทำตารางบันทึกการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์	21 มี.ค. 65 10 พ.ค. 65 20 เม.ย. 65 25 เม.ย. 65 15-30 ก.ย. 65 (1) 8-27 ก.พ. 66 (2) 10 พ.ค. 65 7 พ.ค. 65 8 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ห้องประชุมทุกห้อง ได้แก่ - ห้องประชุมวันทามารีย์ - ห้องประชุมใต้วัดแม่พระแห่งสายประคำ ศักดิ์สิทธิ์ - ห้องประชุมเล็กอาคารแมรี่โดม - อาคารแมรี่โดม - โรงอาหารยออากิม **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ห้องเรียนทุกห้องทำการมีโสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ 2. ห้องประชุมทุกห้องมีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 ของห้องเรียนทำการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีโสตทัศนูปกรณ์ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบบันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์งาน	2.4 ชี้แจงแนวปฏิบัติการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ แก่นักเรียนและครู ในช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือน เว็บไซต์ หรือติดบอร์ด 2.5 ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนตามที่มีผู้ใช้บริการร้องขอ 2.6 จัดทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 2.7 ประสานงานส่งหมายเลขทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ ในงานโสตทัศนูปกรณ์ ให้กับงานจัดซื้อและงานพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน 2.8 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 บันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.2 บันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.4 ตรวจเช็คทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 3.5 สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปสถิติการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์เป็นรายวัน/สัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 สรุปผลบันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียน	10 พ.ค. 65 16 พ.ค. 65 - 15 มี.ค. 66 30 เม.ย.-13 พ.ค. 65 5 พ.ค.65-15 มี.ค.66 15-30 ก.ย. 65 (1) 8-27 ก.พ. 66 (2) ตลอดปีการศึกษา 15-30 ก.ย. 65 และ 8-27 ก.พ. 66 10-20 ก.ย. 65 และ 15 - 20 มี.ค. 66 21 ต.ค. 65 เทอม 1 20 มี.ค. 66 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2. แบบบันทึกการใช้ห้องประชุม 3. รายงานสรุปผลงานโสตทัศนูปกรณ์	4.3 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 4.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานโสตทัศนูปกรณ์ เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อส่งต่อให้กับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	1 ต.ค. 65 เทอม 1 15 มี.ค. 66 เทอม 2 30 ต.ค. 65 เทอม 1 31 มี.ค. 66 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโสตทัศนูปกรณ์ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120	-	1 รีม	120	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		200	-	1 รีม	200	-	
3	ค่าเข้าเล่ม		90	-	3	270	-	
4	ถ่านไมล์ลอย		480	-	20	9,600	-	
5	สาย HDMI		890	-	30	26,700	-	
6	ขาไมล์		1200	-	2	2,400	-	
7	คอไมล์		25	-	10	250	-	
8	ไมค์ลอย		18,000		2	36,000		ติดตั้งอนุบาลและหอประชุมวันทามารีย์
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นห้าพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						**75,540**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 75,540 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายกวีพงษ์ พลเสพ)

หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดระบบความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียน 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การป้องกันภัยจากยุง 3. เพื่อการซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับระบบความปลอดภัยในโรงเรียน 4. เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน 1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา 1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน 1.5 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน 1.6 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย 1.7 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วมการซ้อมป้องกันอัคคีภัย 1.8 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมัน และยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง	25 เม.ย. 65 18 เม.ย. 65 23 เม.ย. 65 1 พ.ค. 65 1 พ.ค. 65 21 พ.ค. 65 21 พ.ค. 65 7 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** -นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวน .....คน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย 2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย 2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร	1.9 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนดขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง 1.10 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 1.11 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D : DO) 2.1 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน 2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ 2.2.1 กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร 2.2.2 การซ้อมอัคคีภัย 2.2.3 การพ่นหมอกควันกันยุง 2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน 2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน 2.5 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย	8 พ.ค.65 9 พ.ค. 65 25 ก.ย.65 7 พ.ค. 65 20 พ.ค. 65 20 พ.ค. 65 28 พ.ค. 65 14 พ.ค. 65 7 พ.ค. 65 3 พ.ค. 65 7 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกเวรจราจร 2. รายงานสรุปผลกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย 3. รายงานสรุปผลกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 4. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร	2.6 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็นต้น	10 พ.ค. 65
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
	3.1 สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน	5 เม.ย. 65
	3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัยและการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและความปลอดภัยต่อไป	13 พ.ค. 65
	3.3 บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์	16พ.ค.65–15 มี.ค.66
	3.4 สำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	25 ก.พ. 66
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่จัดทำป้ายจราจร	17 พ.ค. 65
	4.2 สรุปผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน	วันที่30 ของทุกเดือน
	4.3 รายงานสรุปกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย	30 พ.ค. 65
	4.4 รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	30 ก.ย. 65
	4.5 สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป	25 ต.ค. 65 เทอม 1 25 มี.ค. 66 เทอม 2
	4.6 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน	29 ต.ค. 65 เทอม 1 25 มี.ค. 66 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป	30 ต.ค. 65 เทอม 1 27 มี.ค. 66 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมงานจราจร) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ทาสีพื้นจราจร		10,000		1	10,000		
4	ป้ายจราจร		20,000			20,000		
5	กรวยจราจร		246		30	7,380		
6	เสื้อกั๊กจราจร		200		20	4,000		
7	อบรมความรู้กฎจราจร		4,000		1	4,000		
8	ค่าดำเนินการ		1,500		1	1,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นเจ็ดพันสองร้อยบาทถ้วน)						**47,200**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 47,200 ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้เห็นชอบ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้พิจารณา

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ค่าวิทยากรอบรม		6,000			6,000		
4	เติมน้ำยาดับเพลิง		60,000			60,000		
5	น้ำมันเชื้อเพลิง		1,000			1,000		
6	กระเช้าของขวัญวิทยากร		2,000		1	2,000		
7	ค่าอาหารว่างวิทยากร		1,000			1,000		
8	ค่าดำเนินการ		1,500			1,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**71,820**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 71,820 ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	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	ค่าน้ำยากันยุง		20,000	-	2	40,000	-	
5	ค่าดำเนินการ		1,000	-	2	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**47,320**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 47,320 ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 **หน่วยงาน** งานยานพาหนะ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 5.1 **เป้าหมายข้อที่** 5.1.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนแก่นักเรียน และบุคลากร 2. เพื่อจัดจ้างยานพาหนะแก่บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน 3. เพื่อดำเนินการเรื่องเอกสารของยานพาหนะของโรงเรียน 4. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1.นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน .....คน 2. บุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จำนวน .....คน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมยานพาหนะและคนขับให้พร้อมตามที่ผู้ใช้บริการร้องขอ 1.3 เตรียมประสานงานในการจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ 1.4 เตรียมสำรวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน 1.5 เตรียมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ(D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.2 จัดทำแบบบันทึกขอใช้บริการ ให้กับผู้ใช้บริการไว้ใช้กรอกข้อมูลในการขอใช้ 2.3 จัดทำตารางการขอใช้บริการยานพาหนะของโรงเรียน ตามแบบบันทึกที่มีการร้องขอ 2.4 จัดซื้อจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ 2.5 ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการยานพาหนะ 2.6 จัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับส่ง นักเรียน	20 เม.ย. 65 10 พ.ค. 65 15 พ.ค. 65 7 พ.ค. 65 25 ก.ย.65 และ 20 มี.ค.66 20 เม.ย. 65 5 พ.ค. 65 5 พ.ค. 65 5พ.ค.65 - 20มี.ค.66 14 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการยานพาหนะด้วยความสะดวกปลอดภัย 2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมียานพาหนะพร้อมใช้ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** - ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรได้รับบริการยานพาหนะด้วยความสะดวกปลอดภัย **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. สรุปสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2. สรุปรายงานผลการใช้บริการยานพาหนะ 3. สรุปรายการการต่อภาษี ทะเบียน ประกันยานพาหนะของโรงเรียน	2.7 จัดกิจกรรมต่อทะเบียนและภาษีรถยนต์ 2.8 เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียนส่งต่อให้ฝ่ายธุรการ – การเงินดำเนินการต่อไป 2.9 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรในโรงเรียน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1ตรวจสอบบันทึกสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 3.2 สำรวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 สรุปรายงานผลการใช้บริการยานพาหนะ 4.3 สรุปรายการการต่อภาษี ทะเบียน ประกันยานพาหนะของโรงเรียน 4.4 สรุปและรายงานผลความพึงพอใจในการใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรในโรงเรียน 4.5 สรุปการใช้ยานพาหนะส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประสานส่งต่องานเทคโนโลยี 4.6 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายเพื่อรายงานต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการและข้อมูลส่งต่องานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	5 พ.ค.65 - 20 มี.ค. 66 25 ต.ค.65 และ 25 มี.ค.66 5 พ.ค.65 - 20 มี.ค. 66 2 ก.พ. 66 25 ต.ค. 65 เทอม 1 25 มี.ค. 66 เทอม 2 26 ต.ค. 65 เทอม 1 26 มี.ค. 66 เทอม 2 26 ต.ค. 65 เทอม 1 26 มี.ค. 66 เทอม 2 30 ต.ค. 65 เทอม 1 31 มี.ค. 66 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานยานพาหนะ (กิจกรรมต่อทะเบียนและภาษีรถยนต์) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ภาษี	รถยนต์	5,000	-	7	35,000		
4	ภาษี	รถหกล้อ HINO	9,833		1	9,833		
5	พรบ.	รถยนต์	1,000	-	7	7,000		
6	ประกันภัยรถยนต์ (ชั้น 1)	รถตู้	18,000	-	2	36,000		
7	ประกันภัยรถยนต์ (ชั้น 1)	รถยนต์	20,000	-	2	40,000		
8	ประกันภัยรถยนต์	รถยนต์	10,000	-	3	30,000		
9	ประกันภัย (ชั้น 1)รถยนต์หกล้อ	รถหกล้อ	58,483		1	58,483		
10	น้ำมัน	รถยนต์	20,000	-	7	140,000		
11	ซ่อมบำรุงอื่นๆ	รถยนต์	15,000	-	7	105,000		
12	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนหกหมื่นสองพันหกร้อยสามสิบหกบาทถ้วน)						**462,636**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 462,636 ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายสาโรจน์ บูชารัมย์)

หัวหน้างานยานพาหนะ

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานยานพาหนะ (กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียน)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม		7,000		2	14,000		1ครั้ง/เทอม
4	ค่าดำเนินการประชุม		1,000		2	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**16,320**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 16,320 ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายสาโรจน์ บูชารัมย์)

หัวหน้างานยานพาหนะ

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (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



ลำดับที่ 6 **หน่วยงาน** งานซ่อมบำรุง **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 7 **เป้าหมายข้อที่** 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงเรียน 2.เพื่อให้บริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ 3.เพื่อสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 4.เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงาน 5.เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและสถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้บริการ 1.3 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 1.4 เตรียมวางแผนการซ่อมแซมสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดานและอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดถึงระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้และเพียงพอต่อความต้องการ 1.5 จัดทำกิจกรรมซ่อมบำรุง 1.6 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใชบริการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน	20 เม.ย.65 26 เม.ย.65 25 เม.ย.65 11 มี.ค.65 15 มี.ค.65 (1) 20 ต.ค.66 (2) 15 มี.ค.65 (1) 20 ต.ค.66 (2) 1 พ.ค.65 (1) 27 ต.ค. 66 (2)

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

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมซ่อมบำรุง) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ					300,000		
2	ค่าปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ในห้องเรียน อาคารเรียน และห้องปฏิบัติการ					1,000,000		
3	กระดาษ A4		120		10 รีม	1,200		
4	ค่าจัดทำรูปเล่มสรุปงาน		5		500	2,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านสามแสนสามพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						**1,303,700**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,303,700 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

ผู้เสนอ

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.1	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	14,410	-	-	-
2.2	กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
	- กิจกรรมสุขาน่าใช้	21,440	-	-	-
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน	101,320	-	-	-
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	20,000	-	-	-
	- กิจกรรม Big Cleaning Day	20,000	-	-	-
	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	29,070	-	-	-
	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	30,000	-	-	-
	- กิจกรรมธนาคารขยะ	10,440	-	-	-
	- กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	40,440	-	-	-
	รวม	272,710	-	-	-
2.3	กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์	75,540	-	-	-
2.4	กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร				
	- กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร	47,200	-	-	-
	- การซ้อมอัคคีภัย	71,820	-	-	-
	- การพ่นหมอกควันกันยุง	47,320	-	-	-
	รวม	166,340	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.5	กลุ่มงานยานพาหนะ				
	- กิจกรรมต่อทะเบียนและภาษีรถยนต์	462,636	-	-	-
	- กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียน	16,320	-	-	-
	รวม	**478,956**	**-**	**-**	**-**
2.6	กลุ่มงานซ่อมบำรุง	1,303,700	-	-	-
รวมทั้งสิ้น (สองล้านสามแสนหนึ่งหมื่นหนึ่งพันหกร้อยห้าสิบหกบาทถ้วน)		**2,311,656**	**-**	**-**	**2,311,656**

แผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน

ปีการศึกษา 2565



ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** บริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน 2. ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อรับบริการ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงาน 2.1.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปงานของงาน แต่ละงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน 2.1.2 ประสานงานกับงาน แต่ละงานในฝ่ายธุรการ–การเงิน เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวมงาน 2.1.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายให้บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	1-31 พ.ค. 65 เดือนละ 1 ครั้ง 1พ.ค.65-15มี.ค.66 1-31 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายธุรการ–การเงิน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.2.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ – การเงิน และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	พ.ค. 65 - มี.ค. 66
ตัวชี้วัดความสำเร็จ สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.3 รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน 2.3.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน นำเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้แทน ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ – การเงิน ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	พ.ค. 65 - มี.ค. 66
เครื่องมือการติดตาม แบบสรุปรายงานการดำเนินงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายธุรการ–การเงิน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายธุรการ–การเงิน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน และงานเทคโนโลยี	พ.ค. 65 - มี.ค. 66 พ.ค. 65 - มี.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	และสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายธุรการ–การเงิน นำเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ–การเงิน ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	1-31 มี.ค. 66 1-31 มี.ค. 66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าคอมพิวเตอร์	CPU CORE I7	23,910	-	1	23,910	-	
2	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	10	1,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	4	2,000	-	
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				2,090	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)						**29,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน .....29,000..... บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)
หัวหน้างานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2565

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

ลักษณะโครงการ ☐ใหม่ ☑ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ รวมถึงงานมินิมาร์ท โดยทำหน้าที่ควบคุมดูแล พัฒนา และปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เหมาะสม ตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานด้านฐานะทางการเงินและพัสดุ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการเก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารทางการเงิน ทางฝ่ายธุรการ-การเงิน จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผล ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งที่ส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

เพื่อให้งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน มีการดำเนินงานตามแผนงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพได้มาตรฐานตามแผนงาน ทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ตลอดปีการศึกษา 2565

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสิ้นเปลืองใช้งานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงานทุกคน

3.2 ด้านคุณภาพ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและตรงตามความต้องการ

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน(P:PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1–31 พ.ค. 2565	500	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	**ขั้นดำเนินการ (D:DO)** 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1–10 มิ.ย.65 1 ก.ค.65 – 31 มี.ค.66		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.66 – 30 เม.ย.66		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.66 – 30 เม.ย.66		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 500 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 500 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2565 – 30 เมษายน 2566

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. ประเมินจากสภาพจริง
2. เอกสารการเบิกวัสดุอุปกรณ์

3. แผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564 และ ปีการศึกษา 2565

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกคนใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2565

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรอง ดำเนินการ				500		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าร้อยบาทถ้วน)						**500**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 500 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** ธุรการ **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 2. เพื่อดำเนินงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานงานธุรการ	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 1.1.2 เตรียมดำเนินงานธุรการ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงาน งานธุรการ **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)**	พ.ค. 2565 15พ.ค.65-15มี.ค.66 15พ.ค.65-15มี.ค.66
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานธุรการ	2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 2.1.1 ประสานงานกับงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 2.1.2 ประชาสัมพันธ์งานธุรการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	พ.ค.65- มี.ค.66
เป้าหมายเชิงคุณภาพ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และ	2.2 ดำเนินงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น 2.2.2 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องานเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป	พ.ค.65- มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานธุรการ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวกและมีความพึงพอใจในการให้บริการงานธุรการ **เครื่องมือการติดตาม :** - แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานธุรการ	2.2.3 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย 2.3 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานงานธุรการ 2.3.1 รวบรวมและสรุปการดำเนินงานเพื่อนำเสนอหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน 2.3.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานธุรการ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงาน งานธุรการให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	พ.ค.65- มี.ค.66 ทุกเดือน มีนาคม 66 1-31 มีนาคม 66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ธุรการ งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่าคอมพิวเตอร์	CPU CORE I7	23,910	-	1	23,910	-	
2	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	300	30,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	10	5,000	-	
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				4,590	-	
5	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	TOSHIBA รุ่น E-STUDIO 2309A	3,500	-	3	10,500	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นสี่พันบาทถ้วน)						**74,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 74,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางปุณณิศา นพคุณ)
หัวหน้างานธุรการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** สารบรรณ **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารการรับจดหมายจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน 2.เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารออกภายในและภายนอกโรงเรียน 3. เพื่อประสานงานและทำเอกสารหน่วยงานต่างๆ ให้บุคลากรภายในโรงเรียน 4.เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่าย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการและผู้อำนวยการ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อ รับบริการ	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินงาน 1.1.3 เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือต้นสังกัดตามนโยบาย หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการหรือผู้จัดการ 2.1.1 เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลค่าการศึกษาบุตร ค่าช่วยเหลือบุตร บุคลากรภายในโรงเรียน 2.1.2 ประสานงานเอกสารงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา การบรรจุ แต่งตั้ง เสนอ ผอ. 2.1.3 ดำเนินการประสานงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาจัดทำเอกสารขออนุญาตครูต่างชาติ	พ.ค.65 พ.ค.65 เดือนละ 1 ครั้ง 15พ.ค.65-15มี.ค.66 รายเดือน รายเดือน พ.ค.65 และ พ.ย.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
งานสารบรรณ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานสารบรรณ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวกและมีความพึงพอใจในการให้บริการงานสารบรรณ **เครื่องมือการติดตาม :** - แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานสารบรรณ	2.1.4 ดำเนินการประสานงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดทำใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู 2.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการรับจดหมายหน่วยงานต่างๆ 2.2.1 การรับจดหมายและการแยกเอกสารของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเตรียมลงทะเบียนหนังสือรับเข้า แยกประเภทหนังสือรับเข้า บันทึกนำเสนอผู้จัดการและ ผู้อำนวยการ ลงนามแจ้งหน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆ ดำเนินงาน 2.2.2 การรับจดหมายและการแยกเอกสารของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเตรียมลงทะเบียนหนังสือออก **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** **(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานสารบรรณ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** **(A : ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงาน งานสารบรรณแก่หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	พ.ค.65 และ พ.ย.65 15พ.ค.65–31มี.ค.66 15พ.ค.65–31มี.ค.66 ทุกเดือน มีนาคม 66 1-31 มีนาคม 66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน สารบรรณ งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าคอมพิวเตอร์	CPU CORE I7	23,910	-	1	23,910	-	
2	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	50	5,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	4	2,000	-	
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				1,090	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสองพันบาทถ้วน)						**32,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

ผู้เสนอ

(นางสาวชณุตพร เกตุเพชร)
หัวหน้างานสารบรรณ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานการเงินและบัญชี **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานฝ่ายต่างๆ ทำการรวบรวมข้อมูลจัดทำงบประมาณโครงการ/กิจกรรมของแต่ละฝ่าย 2. เพื่อจัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายของโรงเรียน 3. เพื่อจัดระบบการรับเงิน-จ่ายเงินจัดทำบัญชี รายงานการเงิน งบประมาณและทรัพย์สิน ให้เป็นไปตามระเบียบโรงเรียน และมาตรฐานการบัญชี **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อรับบริการงานการเงินและบัญชี	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงดำเนินการ 1.1.3 เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงินและบัญชี **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 การรับเงิน 2.1.1 รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาค่าเรียนพิเศษ รายได้อื่นๆ โดยออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ mas school 2.1.2 ลงบันทึกรายรับประจำวันในระบบmas school และสมุดบัญชีรายรับประจำวันของโรงเรียน 2.1.3 สรุปรายงานรายรับประจำวันเพื่อมาตรวจสอบยอดเงินสดในมือให้ตรงกับใบเสร็จ 2.1.4 นำเงินฝากธนาคารให้ตรงตามยอดรายรับประจำวันรวบรวมเข้าแฟ้ม 2.1.5 สรุปบัญชีการรับเงินให้	พ.ค. 2565 ทุกวัน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	หัวหน้าฝ่ายธุรการ การเงิน ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ : ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานการเงินและบัญชี **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความพึงพอใจในการให้บริการงานการเงินและบัญชี **เครื่องมือการติดตาม :** แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานการเงินและบัญชี	2.2 การจ่ายเงิน 2.2.1 ดำเนินการจ่ายเงินตามแบบฟอร์มการขอเบิกจ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติในการเบิกจ่าย 2.2.2 ทำการเบิกเงินทดรองจ่ายเพื่อนำมาจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน 2.2.3 ลงบันทึกรายการจ่ายเงินในระบบและสมุดบัญชีรายจ่ายประจำวัน 2.2.4 ประมวลผล รายงานรายจ่ายประจำวันพร้อมแนบรายจ่าย เพื่อตรวจสอบ 2.2.5 สรุปรายการค่าใช้จ่ายส่งให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ 2.3 การจัดระบบบัญชี หน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและการบัญชี ฝ่ายธุรการ - การเงิน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน 2.3.1 จัดทำบัญชีแสดงสถานะการเงิน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ งบรายได้ค่าใช้จ่ายประจำเดือนให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารให้รับทราบ เพื่อวางแผนใช้จ่ายในเดือนถัดไป 2.3.2 สรุปงบดุลประจำปี ณ เดือนเมษายน ให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารได้รับทราบ	15 พ.ค.65 - 15 มี.ค.66 1-15 ของเดือนถัดไป

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	ทุกเดือน
	3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	1-31 มี.ค. 66
	3.3 ผู้บริหาร ติดตามตรวจสอบผลการจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางงบประมาณเป็นประจำทุกวัน พร้อมเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด หากถูกต้องตรงกันผู้จัดการ ลงลายมือชื่อ กำกับ	ทุกวัน
	3.4 ประเมินผลการบริหารจัดการเป็นประจำทุกเดือน	1-15 เดือนถัดไป
	3.5 รายงานตัวชี้วัดระดับผลสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ	
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ	1-31 มี.ค. 66
	4.2 สรุปผล รายงาน งานการเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน และนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน การเงินและบัญชี งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าคอมพิวเตอร์	CPU CORE I7	23,910	-	1	23,910	-	
2	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	60	6,000	-	
3	กระดาษใบเสร็จค่าธรรมเนียม	กระดาษใบเสร็จ	350	-	20	7,000	-	
4	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	6	3,000	-	
5	หมึกพิมพ์	Canon 279A	500	-	6	3,000	-	
6	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				7,090	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นบาทถ้วน)						**50,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

ผู้เสนอ

(นางสาวศรินนา แก้วสีเคน)
หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ปีการศึกษา 2565

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงินและบัญชี **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐมาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่** 2.2, 2.3, 2.4

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

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

หน่วยงานที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะโรงเรียน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องใช้เงินในการดำเนินงานและพัฒนาบุคลากร จึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นอย่างดีไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดสรรเงินเพื่อการศึกษา แนวทางการปฏิบัติในการบริหารการเงินในโรงเรียนซึ่งประกอบด้วย งานการรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินการนำส่งการซื้อการจ้างบัญชีพัสดุการตรวจสอบและรายงานการเงินเป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้งานบริหารด้านการเงินของโรงเรียนเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้ ทางฝ่ายการเงินจึงมีการติดตามนักเรียนค้างชำระค่าธรรมเนียมการเรียน และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตลอดปีการศึกษา 2565

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด

2.2 เพื่อลดจำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ นักเรียนในปีการศึกษา 2565 ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ตามที่โรงเรียนกำหนด

3.2 ด้านคุณภาพ โรงเรียนสามารถเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นได้

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	1–31 พ.ค. 2565	7,000	ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา ม.ศรินนา
2.	**ขั้นดำเนินการ (D:DO)** 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 จัดทำเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา 2.3 แจกเอกสารให้ผู้ปกครองได้รับทราบ	1–10 มิ.ย.65 1 ก.ค.65 – 31 มี.ค.66		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา ม.ศรินนา
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.66 – 30 เม.ย.66		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.66– 30 เม.ย.66		ม.สมาพร ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 7,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 7,000 บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2565 – 30 เมษายน 2566

7. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. รายงานสรุปการรับชำระเงินตามชั้นเรียน
2. รายงานนักเรียนค้างชำระตามปีการศึกษา

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปกครองชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด
2. จำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น มีจำนวนลดลง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ปีการศึกษา 2565

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรอง ดำเนินการ				7,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เจ็ดพันบาทถ้วน)						**7,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 7,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงินและบัญชี **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนเป็นงานที่สำคัญ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นได้กับผู้ปกครองหรือความรับผิดชอบของโรงเรียนถ้าต้องประสบอุบัติเหตุภัยที่คาดไม่ถึงทั้งทางด้านชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพและอื่นๆ เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับเด็กนักเรียนในโรงเรียน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการ เรื่อง การประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนอย่างต่อเนื่องโรงเรียนจึงตระหนักถึงความสำคัญ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้จึงต้องจัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายผู้ปกครองเมื่อนักเรียนเกิดอุบัติเหตุ

2.2 เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับนักเรียนในโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุ

2.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์และเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ ผู้ปกครองนักเรียนตระหนักในความสำคัญและให้นักเรียนเข้าร่วมการประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.2 ด้านคุณภาพ นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุ ถ้าเกิดอุบัติเหตุที่บ้านหรือโรงเรียน จะได้รับความคุ้มครอง เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครองได้เป็นอย่างดี

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	1–31 พ.ค. 65	1,000	ม.ปิยะนุช ม.อัจฉรา ม.สมาพร ม.เปรมปรี
2.	**ขั้นดำเนินการ (D : DO)** 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดูแลการเกิดอุบัติเหตุของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและที่บ้าน ตลอดปีการศึกษา	1–10 มิ.ย.65 15พ.ค.65-30เม.ย.66		ม.ปิยะนุช ม.อัจฉรา ม.สมาพร ม.เปรมปรี
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	มี.ค.66		ม.ปิยะนุช ม.อัจฉรา ม.สมาพร
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	มี.ค.66		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 1,000 บาท 5.2 งบจัดหา 500,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2565 – 30 เมษายน 2566

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. แบบสอบถามความพึงพอใจ
2. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
3. แบบสรุปรายการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนและผู้ปกครองมีความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุของนักเรียนในโรงเรียน เพราะเมื่อเกิดอุบัติเหตุ ทางโรงเรียนจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ทันที เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายกับผู้ปกครอง
2. ผู้ปกครองให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการในปีต่อๆ ไป

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม ประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						**1,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 1,000 บาท ☑ งบจัดหา 500,000 บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวสมาพร วาปีกัง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงินและบัญชี **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้ามาเรียนในโรงเรียน เป็นหน้าที่หนึ่งของการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินการให้เป็นระบบ เพื่อให้ชุมชนได้รับทราบการประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึง การคัดเลือกนักเรียนที่มีความพร้อมย่อมส่งเสริมให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและใกล้เคียงกัน การสร้างความเข้าใจของบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการสัมภาษณ์ การสร้างแบบวัดและประเมินผลนักเรียนจึงต้องสอดคล้องกันและเข้าใจในกฎระเบียบร่วมกัน จึงจะส่งผลให้ได้นักเรียนที่มีคุณภาพอย่างแท้จริง

ด้วยเหตุนี้ ทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565 เพื่อสรุปรายได้จากการรับสมัครนักเรียน และเพื่อส่งเสริมพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

2.2 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

3.1.1 โรงเรียนสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการงานด้านการบริการของสถานศึกษาได้ ในระดับดี

3.1.2 โรงเรียนสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการสรุปผลไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานให้บรรลุตามเป้าหมาย ในระดับดี

3.2 ด้านคุณภาพ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มมากขึ้น และมีการส่งเสริมพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	ธ.ค.64	100,000	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	**ขั้นดำเนินการ (D : DO)** 2.1 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา 2.2 ดำเนินการรับสมัครนักเรียนปีการศึกษา 2564	ธ.ค.64 ม.ค.65–ธ.ค.65		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	ม.ค.66-มี.ค.66		ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	มี.ค.66		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 100,000 บาท 5.2 งบจัดหา 500,000 บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 ธันวาคม 2564 – 31 มีนาคม 2566

7. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. แบบสรุปรายได้จากการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565
2. แบบรายงานตรวจสอบชำระเงินตามรายการลงทะเบียนนักเรียนใหม่

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีการส่งเสริมและพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียน
2. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				100,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนบาทถ้วน)						100,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 100,000 บาท ☑ งบจัดหา 500,000 บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 **หน่วยงาน** จัดซื้อ **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สิ้นเปลือง ตามที่สำรวจหรือตามที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อรับบริการงานจัดซื้อ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** 1. มีการจัดซื้อวัสดุครุภัณฑ์สิ้นเปลือง ตามที่สำรวจหรือตามที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม 2. ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานจัดซื้อ	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.1.3 เตรียมสำรวจความต้องการในการจัดซื้อ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 นำเสนอความต้องการจากการสำรวจ 2.2 จัดแยกประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จะซื้อ 2.3 ดำเนินการจัดซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการ 2.4 สำรวจร้านค้าเพื่อเปรียบเทียบราคา 2.5 นำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2.6เบิกจ่าย การจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อ 2.7 รับสินค้าสรุปการจัดซื้อและใบเสร็จ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	พ.ค. 65 พ.ค. 65 เดือนละ 1 ครั้ง 15 พ.ค.65 - 15 มี.ค.66 พ.ค.65-มี.ค.66 ทุกเดือน ทุกเดือน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานจัดซื้อ **เครื่องมือการติดตาม :** 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง 2. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** **(A : ACT)** 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงานนำมาวิเคราะห์ 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป	 มี.ค. 66 มี.ค. 66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน จัดซื้อ งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าคอมพิวเตอร์	CPU CORE I7	23,910	-	1	23,910	-	
2	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	5	500	-	
3	หมึกพิมพ์	หมึกเทียบ	500	-	2	1,000	-	
4	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,590	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)						**27,000**	**-**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 27,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวสมาพร วาปีกัง)
หัวหน้างานจัดซื้อ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 **หน่วยงาน** พัสดุ-ครุภัณฑ์ **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์ 2. เพื่อสำรวจความต้องการใช้ พัสดุ ครุภัณฑ์ ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 3. เพื่อสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา อนุมัติดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบ 4. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อดำเนินการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่มและทุกปีการศึกษา	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.1.3 เตรียมสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 สำรวจราคาสินค้า 2.2 นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา 2.3 ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ 2.4 ประสานงานกับจัดซื้อ 2.5 ดำเนินการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ 2.6 รับพัสดุ ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ 2.7 นำพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงทะเบียน 2.8 ทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย 2.9 ประสานการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ให้กับงานฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา	พ.ค. 65 พ.ค. 65 เดือนละ 1 ครั้ง 15 พ.ค. 65 - 15 มี.ค. 66 พ.ค.65 – มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้มาติดต่อรับบริการงานพัสดุและครุภัณฑ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการสำรวจพัสดุครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ 2. มีการสำรวจความต้องการใช้ พัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 3. มีการสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา อนุมัติดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง 4. มีการเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ และสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน 5. ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** **(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** **(A : ACT)** 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงานนำมาวิเคราะห์ 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป	 ทุกเดือน ทุกเดือน มี.ค.66 มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ **เครื่องมือการติดตาม :** 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ 2. สมุดทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ 3. แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์		

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน พัสดุ-ครุภัณฑ์ งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าคอมพิวเตอร์	CPU CORE I7	23,910	-	1	23,910	-	
2	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	5	500	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	1	500	-	
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				1,090	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหกพันบาทถ้วน)						**26,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 26,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

เปรมปรี

(นายเปรมปรี วาปีทะ)
หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **หน่วยงาน** มินิมาร์ท **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดหาอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากร และผู้ปกครอง 2. เพื่อให้บริการจำหน่ายอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากรและผู้ปกครอง **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนผู้มาติดต่อรับบริการ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการให้บริการด้านการเติมเงินและการซื้อสินค้าภายในสถานศึกษา	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงดำเนินการ 1.1.3 เตรียมวางแผนจัดหาอุปกรณ์การเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ 1.1.4 เตรียมวางแผนสั่งซื้อเครื่องแบบนักเรียน 1.1.5 เตรียมสำรวจราคาและดำเนินการจัดหาจัดซื้อ สินค้าอุปโภคและบริโภค เพื่อเตรียมจำหน่ายในมินิมาร์ท 1.1.6 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 จัดเตรียมและจำหน่ายอุปกรณ์การเรียน สินค้าอุปโภคและบริโภคแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครอง 2.2 บริการเติมเงินใส่บัตรประจำตัวแก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้ปกครอง 2.3 ตรวจสอบข้อมูลสินค้าจากเครื่อง 2.4 ตรวจสอบข้อมูล การลงรับสินค้าและการปรับปรุงสินค้า	พ.ค.65 พ.ค.65 เทอมละ 1 ครั้ง ธ.ค.64-ม.ค.65 รายสัปดาห์ พ.ค.65-มี.ค.66 1พ.ค.65-30เม.ย.66 พ.ค.65-เม.ย.66 รายสัปดาห์ รายสัปดาห์ ทุกวัน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการให้บริการด้านการเติมเงินและการซื้อสินค้าภายในสถานศึกษา **เครื่องมือการติดตาม :** แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานมินิมาร์ท	2.5 ตรวจสอบยอดเติมเงินในแต่ละวันให้ครบถ้วน 2.6 สรุปรายงานยอดขาย 2.7 ตรวจเช็คสินค้าคงเหลือในระบบและการปรับปรุงสินค้าให้ตรงกับยอดหน้าร้าน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน 3.2 ตรวจสอบรายการสินค้าคงเหลือจากเครื่อง 3.3 ตรวจสอบนับสต็อกสินค้าให้ตรงกับยอดคงเหลือ 3.4 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 ปรับปรุงรายการสินค้าให้ตรงกับยอดสินค้าในแต่ละวัน 4.3 รายงานสรุปยอดขายจากเครื่อง 4.4 สรุปผล รายงาน งานมินิมาร์ท ให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อนำมาพัฒนาต่อไป	ทุกวัน รายสัปดาห์ ทุกเดือน รายสัปดาห์ รายสัปดาห์ ทุกเดือน ก.พ.66-มี.ค.66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน มินิมาร์ท งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท		
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	7	700	-	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	4	2,000	-	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	กระดาษปริ้นใบเสร็จ	58	-	10	580	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						**3,280**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 3,280 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวพัชริดา ประทุมปี)
หัวหน้างานมินิมาร์ท

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 8 **หน่วยงาน** เงินอุดหนุน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน ในการกำหนดแผนงานเงินอุดหนุน 2. เพื่อดำเนินงานเงินอุดหนุนให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานงานเงินอุดหนุน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานเงินอุดหนุน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และ	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน ในการกำหนดแผนงานเงินอุดหนุน 1.1.2 เตรียมดำเนินงานจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเงินอุดหนุน 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานเงินอุดหนุน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงาน 2.1.1 ประสานงานกับงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 2.1.2 ประชาสัมพันธ์งานเงินอุดหนุน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 2.2 ดำเนินงานเงินอุดหนุนให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2.2 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มา	พ.ค.65 – มิ.ย.65 พ.ค.65 – มิ.ย.65 พ.ค.65 – มี.ค.66 พ.ค.65 – มิ.ย.65 พ.ค.65 – มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก พึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก และมีความพึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน **เครื่องมือการติดตาม :** แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานเงินอุดหนุน	ติดต่องาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป 2.2.3 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย 2.3 ดำเนินการงานเอกสารหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน 2.3.1 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล นำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนต่อต้นสังกัดตรวจสอบรับการอุดหนุน 2.3.2 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพนำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนต่อต้นสังกัดตรวจสอบรับการอุดหนุน 2.3.3 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับการอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นมโรงเรียน) นำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนโครงการอาหารเสริม 2.4 รวบรวมและสรุปรายงาน 2.4.1 รวบรวมและสรุปการดำเนินงานเพื่อนำเสนอหัวหน้าฝ่าย 2.4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงาน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** **(C : CHECK)**	พ.ค.65 – มี.ค.66 พ.ค.65 – มี.ค.66 ม.ค.66 – มี.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานเงินอุดหนุน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน 4.2 สรุปและรายงานผลเงินอุดหนุนให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ม.ค.66 – มี.ค.66

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานเงินอุดหนุน งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	5	500	-	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	2	1,000	-	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				1,000	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**2,500**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 2,500 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวศรินนา แก้วสีเคน)
หัวหน้างานเงินอุดหนุน

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 8 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2565

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานเงินอุดหนุน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐมาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่** 2.2, 2.3, 2.4

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2550 หมวด 3 มาตรา 49 ได้บัญญัติไว้ว่า“บุคคลย่อมมีสิทธิเสมอกันในการรับการศึกษาไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” และพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติพุทธศักราช 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 3) พุทธศักราช 2553 มาตรา10 วรรค 1 ได้บัญญัติไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” โดยที่รัฐบาลได้กำหนดเป็นนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดสรรงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว

ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องนำงบประมาณที่ได้รับไปบริหารจัดการทุกๆ ด้าน ทั้งค่าวัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และในด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อสนองรับนโยบายรัฐบาลและให้สอดคล้องกับนโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ จึงได้ดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2565 ขึ้น โดยทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 2565

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกำกับ ติดตาม และควบคุม การดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2565

2.2 เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3. เป้าหมาย

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

3.2 ด้านคุณภาพ นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน(P:PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรม 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1–31 พ.ค. 2565	9,000	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	**ขั้นดำเนินการ (D:DO)** 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1–10 มิ.ย.65 1 ก.ค.65 – 31 มี.ค.66		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 พ.ย.65–30 เม.ย.66		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 พ.ย.65–30 เม.ย.66		ฝ่ายธุรการ-การเงิน

5. งบประมาณ

รายละเอียดเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

1. ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)

ระดับก่อนประถมศึกษา 850 บาท/คน/ภาคเรียน (1,700 บาท/คน/ปี)
ระดับประถมศึกษา 950 บาท/คน/ภาคเรียน (1,900 บาท/คน/ปี)
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น 1,750 บาท/คน/ภาคเรียน (3,500 บาท/คน/ปี)

2. ค่าหนังสือเรียน

ก่อนประถมศึกษา	200	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	625	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	619	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	622	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	673	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	806	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	818	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	764	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	877	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	949	บาท/คน/ปีการศึกษา

3. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	300	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับประถมศึกษา	360	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	450	บาท/คน/ปีการศึกษา

4. ค่าอุปกรณ์การเรียน

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

5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

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

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2565 – 30 เมษายน 2566

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

แบบประเมินการจัดโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2565

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2565

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรอง ดำเนินการ				 9,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เก้าพันบาทถ้วน)						**9,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 9,000 บาท ☑ งบเรียนฟรี.....44,000,000.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวศรินนา แก้วสีเคน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 9 **หน่วยงาน** กลุ่มเครดิตยูเนี่ยนมารีย์บุรีรัมย์ **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อฝึกการประหยัดอดออมให้กับเด็กนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2. เพื่อดำเนินงานเครดิตยูเนี่ยนให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อจัดทำบัญชีรายรับ – รายจ่ายของเครดิตยูเนี่ยน 4. เพื่อจัดระบบการรับเงิน – การจ่ายเงิน จัดทำบัญชีรายงานการเงิน งบประมาณและสินเชื่อให้เป็นไปตามระเบียบของเครดิตยูเนี่ยน **5.** เพื่องานบริการด้านต่างๆของเครดิตยูเนี่ยน ให้ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น **เป้าหมายเชิงปริมาณ**	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1. การประชุมคณะกรรมการเพื่อรายงานการปฏิบัติงาน 1.1.1. เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2. เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.1.3. เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเครดิตยูเนี่ยน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1. การรับเงิน 2.1.1. รับเงินฝากทุกประเภท และรายได้อื่นๆ โดยออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ “เครดิตก้าวหน้า” 2.1.2. สรุปรายงาน รายรับประจำวันเพื่อมาตรวจสอบยอดเงินสดในมือให้ตรงกับรายงาน 2.1.3. รับเงินฌาปนกิจสงเคราะห์สวัสดิการของสมาชิกสก.5 และสรุปรายงานบันทึกข้อมูล 2.1.4 นำเงินเบิกจากธนาคาร เข้าระบบการเงิน ตรวจสอบให้ตรงตามยอดรายรับประจำวัน พร้อมรวบรวมและเก็บเอกสารสิ้นวัน	พ.ค.65-มี.ค.66 ทุกวัน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อรับบริการงานกลุ่มเครดิตยูเนี่ยน	2.1.5. สรุปบัญชีการรับเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงินในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ : ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานเครดิตยูเนี่ยน	2.2. การจ่ายเงิน 2.2.1. การเบิกถอนเงินฝากทุกประเภท และค่าใช้จ่ายอื่นๆ โดยออกใบเสร็จรับเงินผ่าน ระบบ “เครดิตก้าวหน้า” 2.2.2. การเบิกจ่ายเงินกู้ทุกประเภท เงินกู้ฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ ให้กับสมาชิกทุกสิ้นเดือน 2.2.3. นำเงินฝากธนาคารให้ตรงตามยอดรายจ่ายประจำวันรวบรวมและเก็บเอกสารสิ้นวัน 2.2.4. นำส่งเงินฌาปนกิจสงเคราะห์สวัสดิการสมาชิก (สก.5) ให้แก่ ส.ส.ค. (สมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สวัสดิการสมาชิกเครดิตยูเนี่ยน) ประจำเดือน 2.2.5. นำส่งเงินอุดหนุนกองทุนสวัสดิการและการสงเคราะห์แก่สมาชิก (สก.1-2) ให้ตรงกับการปิดบัญชีประจำเดือน และรายงานการเงินสวัสดิการและเงินอุดหนุนจะส่ง ให้แก่ ช.ส.ค. (ชุมนุมสหกรณ์เครดิตยูเนี่ยนแห่งประเทศไทย จำกัด) 2.2.6. สรุปรายงานรายจ่ายประจำวันเพื่อมาตรวจสอบยอดเงินสดย่อย (สิ้นวัน) ให้ตรงกับรายงาน	ทุกวัน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานเครดิตยูเนี่ยน	2.3. งานด้านสินเชื่อ 2.3.1. รวบรวมเอกสารคำขอกู้จากสมาชิกและลงข้อมูลผ่านระบบ “เครดิตก้าวหน้า” ให้ครบถ้วน สมบูรณ์ 2.3.1. การประชุมคณะกรรมการเงินกู้เพื่อรายงานนำเสนอและพิจารณาอนุมัติสินเชื่อทุกประเภท	ทุกเดือน
เครื่องมือการติดตาม : แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานเครดิตยูเนี่ยน	2.3.2. การติดตาม ทวงถามการค้างชำระของลูกหนี้ประเภทเงินกู้ต่างๆ ในระยะสัญญาที่กำหนด	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4. การจัดระบบบัญชี จัดทำบัญชีรายงานการเงิน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน 2.4.1. สรุปรายการเงินสดย่อยประจำวันให้ตรงกับรายงานประจำวัน (สิ้นวัน) 2.4.2. สรุปรายงานรายรับ-รายจ่ายยอดคงเหลือ ให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารให้รับทราบ เพื่อวางแผนใช้จ่ายในเดือนถัดไป 2.4.3. บันทึกบัญชี จัดทำงบ ทำรายงานปิดบัญชีสิ้นเดือนและสิ้นปี ปรับปรุงรายการทางบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย	ทุกสัปดาห์
	2.5. ด้านงานบริการต่างๆของเครดิตยูเนี่ยนให้มีประสิทธิภาพ 2.5.1. ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น 2.5.2. ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องาน การสมัครสมาชิก การเงิน เงินกู้ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป 2.5.3. ให้คำปรึกษาในโครงการเงินออมของนักเรียนแต่ละระดับชั้น 2.5.4. ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงานตามภาระงาน เอกสารการสมัครสมาชิกสมทบ/สามัญ เอกสารคำขอกู้ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	ทุกเดือน
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล **(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ – การเงิน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานของงานเครดิตยูเนี่ยน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา **(A : ACT)** 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงานนำมาวิเคราะห์ 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน เครดิตยูเนี่ยนมารีย์บุรีรัมย์ งานฝ่าย ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	20	2,000		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP6030	450	-	4	1,800		
3	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	EPSON L3110	250		10	2,500		
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				2,200		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (แปดพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**8,500**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 8,500 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

สุพิชญา

(นางสาวสุพิชญา รอตภัย)
เจ้าหน้าที่เครดิตยูเนี่ยนมารีย์บุรีรัมย์

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน

ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2565

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบอุดหนุน	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน				
1.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	29,000	-	-	-
1.2	โครงการงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน ปี 65	500	-	-	-
รวม		**29,500**	**-**	**-**	**29,500**
2.	งานธุรการ				
2.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	74,000	-	-	-
รวม		**74,000**	-	-	**74,000**
3.	งานสารบรรณ				
3.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	32,000	-	-	-
รวม		**32,000**	**-**	**-**	**32,000**
4.	งานการเงินและบัญชี				
4.1	ดำเนินการตามแผนงาน	50,000	-	-	-
4.2	โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนค้างชำระ ปี 2565	7,000	-	-	-
4.3	โครงการประกันอุบัติเหตุนร.	1,000	-	500,000	-
4.4	โครงการรับสมัครนักเรียนใหม่	100,000	-	500,000	-
รวม		**158,000**	**-**	**1,000,000**	**1,158,000**
5.	งานจัดซื้อ				
5.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	27,000	-	-	-
รวม		**27,000**	**-**	**-**	**27,000**
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์				
6.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	26,000	-	-	-
รวม		**26,000**	**-**	**-**	**26,000**
7.	งานมินิมาร์ท				
7.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	3,280	-	-	-
รวม		**3,280**	**-**	**-**	**3,280**
8.	งานเงินอุดหนุน				
8.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,500	**-**	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบอุดหนุน	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
8.2	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปี 2565	9,000	44,000,000	-	-
รวม		**11,500**	**44,000,000**	**-**	**44,011,500**
9.	งานเครดิตยูเนี่ยน				
9.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	8,500	-	-	-
รวม		**8,500**	**-**	-	**8,500**
รวมทั้งสิ้น		**369,780**	**44,000,000**	**1,000,000**	**45,369,780**

แผนงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ปีการศึกษา 2565



ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน**งานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.1- 4.4
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครูผู้สอนและนักเรียนทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม 1.2 เตรียมแผนการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 1.3 เตรียมวางแผนการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทินการติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2.2 ประสานงานกับหัวหน้างานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน 2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 2.4 ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนานักเรียนด้านคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัยในการทำงานและทักษะชีวิตได้แก่	พ.ค.65 ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน พ.ค.65 พ.ค.65 พ.ค.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน /ภาคเรียน /ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. บุคลากรร้อยละ 85 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. บุคลากรในแต่ละงานร้อยละ 90 มีการสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.4.1 งานอภิบาล 2.4.2 งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์ 2.4.3 งานระบบดูแลนักเรียน 2.4.4 งานอนามัยในโรงเรียน 2.4.5 งานโภชนาการ 2.4.6 งานปฏิคม 2.5 สำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมส่งต่อให้ฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.6 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมประสานส่งต่อให้ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมและงานเทคโนโลยี และสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมนำเสนอหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา 27-31 พ.ค.65 พ.ย.65 - ก.พ.66 1-20 ก.พ.66 1-20 ก.พ. 66 1-10 มี.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	1-15 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4 สรุปงานจำนวน 2 รีม					160		
2	ค่าจัดเข้าเล่มเอกสารของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม					2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)						2,160		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 2,160 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 2,160 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** งานอภิบาล **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.1-4.4

มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสอนคำสอนของพระเป็นเจ้าให้นักเรียนเข้าใจสร้างทัศนคติปลูกฝังความเชื่อทางศาสนา 2. เพื่อให้เด็กมีโอกาสร้างสรรค์เรียนรู้แง่มุมต่างๆของความเชื่อและทางสังคมโดยยึดพระคัมภีร์เป็นหลัก 3. เพื่อให้นักเรียนได้รู้คุณค่าของตนเองที่จะสร้างพระศาสนจักรและสังคมต่อไป **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนคาทอลิก 20 คน ครูสอนคำสอน 3 คน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดครูสอนคำสอนแก่นักเรียนคาทอลิกทุกระดับชั้น 2. มีการส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นในแง่มุมต่างๆ โดยยึดพระคัมภีร์เป็นหลัก	**1. งานสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมครูสอนคำสอนและวางแผนการสอนคำสอนนักเรียน 1.2 เตรียมประสานงานกับฝ่ายวิชาการจัดตารางเรียนคำสอน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ(D:DO)** 2.1 ประชุมครูสอนคำสอนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนชี้แจงเรื่องการเรียนคำสอนของนักเรียนคาทอลิก 2.2 จัดตารางสอนคำสอนนักเรียนคำสอน 2.3 จัดครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิกตามระดับชั้น 2.4 ดำเนินการสอนคำสอน	 เม.ย. 65 เม.ย. 65 พ.ค. 65 พ.ค. 65 พ.ค. 65 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. มีการปลูกฝังทัศนคติทางศาสนาเพื่อส่งเสริมทางความเชื่อคาทอลิกให้มีจำนวนเพิ่มขึ้นและเข้มแข็ง **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 100 มีการจัดครูสอนคำสอนครบทุกระดับชั้น 2. ร้อยละ 85 นักเรียนสามารถแลกเปลี่ยนแง่คิดโดยยึดพระคัมภีร์ 3. ร้อยละ 90 นักเรียนคาทอลิกมีความเชื่อความศรัทธาในคริสตศาสนา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบสอบถามความพึงพอใจ - รายชื่อนักเรียนคาทอลิก	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน **4 ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานสอนคำสอนแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผลการดำเนินงานเพื่อปรับปรุง พัฒนานำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 28 ก.พ. 66 1 มี.ค. 66 30 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาล (งานคำสอนนักเรียน) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าซื้อหนังสือคำสอนเพิ่มเติม					3,000		
2	ค่าอุปกรณ์ที่จำเป็นในการสอนคำสอน					1,000		
3	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูคำสอน					5,000		
4	ค่ารางวัลนักเรียนเรียนคำสอนดีเด่น					1,000		
5	ค่ากระดาษ A4 สรุปงานเข้าเล่ม					80		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นแปดสิบบาทถ้วน)						**10,080**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,080 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 10,080 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวดวงพร พรสาร)

หัวหน้างานคำสอนคริสตศาสนา

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** งานอภิบาล **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1**ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2,14 **ตัวบ่งชี้ที่**2.2, 14.1, 14.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่4**ประเด็นที่** 4.2

มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2 (1) (6)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดพิธีกรรมทางศาสนาคริสต์ตามโอกาสต่างๆ 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้มีความรักสามัคคีในหมู่คณะมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในการทำพิธีกรรมร่วมกัน 3. เพื่อส่งเสริมบรรยากาศในการร่วมพิธีศักดิ์สิทธิ์ด้วยความเลื่อมใสและศรัทธา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียน และครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ในโอกาสต่างๆ	**2. จัดศาสนพิธีกรรมของศาสนาคริสต์ตามโอกาส** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมวางแผนชี้แจงกับฝ่ายกิจการนักเรียน 1.2 เตรียมประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D:DO)** 2.1 ประชุมชี้แจงร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน 2.2 ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2.3 จัดทำคำสั่งกรรมการรับผิดชอบงาน 2.4 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ 2.5 ดำเนินการจัดพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ดังนี้ 2.5.1 มิสซาเปิดเรียน 2.5.2 มิสซาฉลองศาสนนาม 2.5.3 พิธีฉลองแม่พระบังเกิด 2.5.4 พิธีเปิดเดือนแม่พระ 2.5.5 พิธีฉลองวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ 2.5.6 พิธีมิสซาวันคริสต์มาสและปีใหม่	มี.ค. 65 มี.ค. 65 มี.ค. 65 27-29 มี.ค. 65 มิ.ย. 65 มิ.ย. 65 8 ก.ย. 65 ต.ค. 65 ต.ค. 65 20 ธ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดให้นักเรียนได้ร่วมพิธีกรรมอย่างสง่างามทุกระดับชั้น 3. จัดให้นักเรียนมีส่วนร่วมในพิธีกรรมตามขั้นตอนต่างๆของพิธีด้วยความเลื่อมใสศรัทธา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 95 มีการจัดพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ตามโอกาสต่างๆเผยแผ่หลักธรรมคำสอนของคริสต์ศาสนา 2. ร้อยละ 90 ครูและนักเรียนได้เข้าร่วมพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ 3. ร้อยละ 90 ของนักเรียนต่างความเชื่อให้ความร่วมมือในขณะร่วมพิธีกรรมได้อย่างสง่างาม	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานฝ่าย 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 18-20 มี.ค.66 21-22 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอภิบาล (งานพิธีมิสซาโอกาสต่างๆ) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	พิธีมิสซาเปิดเรียน					100		
2	พิธีมิสซาฉลองศาสนนาม					1,000		
3	พิธีฉลองแม่พระบังเกิด					1,000		
4	พิธีฉลองวัด					-		
5	พิธีเปิดเดือนแม่พระ					1,900		
6	พิธีมิสซาวันคริสต์มาส					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันบาทถ้วน)						**5,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 5,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นายรันชัย ดีแฮ)

หัวหน้างานจัดพิธีกรรมทางคริสตศาสนา

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** งานอภิบาล **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2,14 **ประเด็นที่** 2.2, 14.1, 14.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4 **ประเด็นที่** 4.1-4.4

มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเชิญชวนผู้คนที่ยังไม่รู้จักพระเยซูเจ้าให้ได้มาพบกับพระองค์ 2. เพื่อช่วยเหลือเพื่อนพี่น้องที่กำลังขาดที่พึ่งพิงได้พบหนทางสู่ชีวิตที่ดีและมีความสุข 3. เพื่อเล่าประสบการณ์พูดถึงพระกิตติคุณของพระเป็นเจ้าสู่พี่น้องที่ยังไม่เคยได้ยินและเตรียมรับการเสด็จมาของพระเยซูเจ้า **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียน และครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน	**3. การเผยแผ่คำสอนคริสต์ศาสนาทั้งภายในและภายนอก** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมครูในฝ่ายปรึกษาหารือการจัดกิจกรรม 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D:DO)** 2.1 ประชุมครูในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมปรึกษาหารือการจัดกิจกรรม 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.3 ดำเนินกิจกรรม ดังนี้ 2.3.1 จัดป้ายนิเทศ แหล่งเรียนรู้เรื่องพระเยซูเจ้าตามเทศกาลและโอกาสต่าง ๆ 2.3.2 จัดกิจกรรมนำเสนอพระวาจาหน้าเสาธงตอนเช้า	มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 พ.ค.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดป้ายนิเทศนำเสนอเรื่องพระเยซูเพื่อเชิญชวนผู้คนมารู้จักกับพระเยซูเจ้าโดยการศึกษาจากแหล่งเรียนรู้อันทรงคุณค่า 2. มีการนำพระวาจาประจำวันมาให้ข้อคิดแก่ครูนักเรียน จะได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อความสุขของชีวิต **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 มีการจัดบอร์ด มีโบสถ์ที่เป็นแหล่งเรียนรู้อันทรงคุณค่าเรื่องข่าวดีของพระเยซูเจ้า 2. ร้อยละ 90 มีการนำพระวาจาประจำวันมาให้ข้อคิดเพื่อนำไปเป็นแนวปฏิบัติในชีวิตประจำวัน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายอภิบาล 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ก.พ.66 มี.ค.66 28 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอภิบาล (งานเผยแพร่คำสอนคริสต์ศาสนา) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดป้ายนิเทศ/แหล่งเรียนรู้เรื่องพระเยซูตามเทศกาลและค่ากระดาษ A 4 ทำแบบประเมิน					300	-	
	- ค่าอุปกรณ์ตกแต่งบอร์ด					1,500	-	
2	จัดกิจกรรมนำเสนอพระวาจาประจำวันและค่ากระดาษ A 4 ทำเอกสาร					200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						2,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 2,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 2,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอภิบาล **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.1- 4.4

มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจุดประกายในการนำคุณค่า พระวรสารมาใช้ในชีวิตประจำวันให้เข้มแข็ง 2. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับครูและนักเรียนเกิดการไตร่ตรองการอุทิศตนสร้างฐานสำคัญของการดำเนินชีวิตในสังคมอย่างสันติ 3. เพื่อเพิ่มพูนความเชื่อให้ครูและเตรียมตัวนักเรียนคาทอลิกให้รับศีลศักดิ์สิทธิ์ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** นักเรียนและครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน	**4.ฟื้นฟูด้านจิตตารมย์พระวรสารแก่ครูและนักเรียน** **1.ขั้นวางแผน(P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อการจัดกิจกรรมฟื้นฟูจิตใจ 1.2 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ(D:DO)** 2.1 ประชุมครูฝ่ายอภิบาลและครูฝ่ายกิจการนักเรียนวางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกัน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ 2.4.1 จัดอบรมฟื้นฟูจิตใจครูคาทอลิก 2.4.2 จัดค่ายคำสอนนักเรียนคาทอลิกและเตรียมนักเรียนรับศีลศักดิ์สิทธิ์ 3. จัดกิจกรรมสวดมนต์ ภาวนาไตร่ตรองตอนเช้าก่อนรับประทานอาหารเที่ยงก่อนประชุมเมื่อมีการประชุมและก่อนเลิกเรียน	เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 พ.ค.65 พ.ค.65 พ.ค.65 ตลอดปีการศึกษา มี.ค.66 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดอบรมฟื้นฟูจิตใจ เพิ่มพูนความเชื่อให้แก่ครูและการเตรียมตัวนักเรียนคาทอลิกให้ได้รับศีลศักดิ์สิทธิ์ 2. มีการจัดให้ครูและนักเรียนคาทอลิกได้ภาวนาไตร่ตรองสำนึกในพระเมตตาของพระเป็นเจ้าที่ประทานความสุขแก่เราในทุกๆ วัน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 ของครูและนักเรียนคาทอลิกเข้าค่ายอบรมฟื้นฟูจิตใจ 2. ร้อยละ 95 ของนักเรียนมีการเตรียมตัวและรับศีลศักดิ์สิทธิ์ต่างๆ 3. ร้อยละ 95 ของครูและนักเรียนคาทอลิกมีการสวดภาวนาไตร่ตรองร่วมกัน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ - การนับจำนวนครูและนักเรียนคาทอลิก	4. จัดประชุมไตร่ตรองวิถีชีวิตชุมชนวัด (BECs) ของกลุ่มครูและนักเรียนคาทอลิก **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายอภิบาลฯ 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ทุกเดือนตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ.66 มี.ค.66 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอภิบาล (งานฟื้นฟูจิตตารมณ์ฯ) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดอบรมฟื้นฟูจิตใจครูคาทอลิก - ค่าพาหนะเดินทาง - ค่าอาหาร น้ำดื่ม - ค่าที่พัก - ค่าตอบแทนวิทยากร - ค่ากระดาษทำแบบประเมิน - ค่าเอกสาร					20,000		
2	จัดกิจกรรมประชุมไตร่ตรองวิถีชุมชนวัด (BECs) ครูคาทอลิก							
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 20,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 20,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงานงานศาสนสัมพันธ์ ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2เป้าหมายข้อที่ 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.1 (2.1.8)
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4ประเด็นที่ 4.1,
ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน: มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่2.1

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมศาสนสัมพันธ์ 2. เพื่อให้ความรู้แก่เยาวชนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาในการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก 3. เพื่อส่งเสริม ให้เยาวชนต่างความเชื่อได้ใช้หลักธรรมในศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. เยาวชนกลุ่มเป้าหมาย (พุทธ คริสต์ อิสลาม) 2. นักเรียนกลุ่มเป้าหมายร่วมกิจกรรมทางพุทธศาสนา **เชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือทางศาสนา 2. มีการจัดให้ความรู้กับเยาวชนทั้งภายในและ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศาสนสัมพันธ์ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องของงานศาสนสัมพันธ์ 1.3 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจากแต่ละงานของฝ่าย 2.2 ประชุมคณะกรรมการชี้แจงและปรึกษาหารือในการจัดกิจกรรมตามแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2.3 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม 2.4 ดำเนินงานศาสนสัมพันธ์ ดังนี้ 2.4.1 ร่วมงานตามประเพณีทางศาสนาพุทธ 2.4.2 เยี่ยมผู้นำทางศาสนาโอกาสวันสำคัญ 2.4.3 กิจกรรมค่ายเยาวชน (พุทธ คริสต์ อิสลาม) **ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C:CHECK)** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานศาสนสัมพันธ์	มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ.66 ก.พ.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ภายนอกโรงเรียนเรื่องศาสนสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก 3. มีการส่งเสริมให้เยาวชนต่างความเชื่อได้ใช้หลักธรรมในศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 85 มีการจัดกิจกรรมสนับสนุนงานศาสนสัมพันธ์ 2. เยาวชน ร้อยละ 90 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และเข้าใจในเรื่องศาสนสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดกิจกรรม	3.3 ทบทวน/แก้ไข/ ปรับปรุงเครื่องมือ **4. ขั้นสรุป/รายงาน /ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงาน งานศาสนสัมพันธ์แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานศาสนสัมพันธ์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานศาสนสัมพันธ์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ร่วมพิธีกรรมประเพณีของชาวพุทธ					500	-	
2	เยี่ยมผู้นำศาสนาโอกาสวันคริสต์มาส					5,000	-	
3	กิจกรรมค่ายยุวชนสมานฉันท์					4,500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ์)
หัวหน้างานศาสนสัมพันธ์

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** งานอภิบาล **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2,14 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2, 14.1, 14.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่4**ประเด็นที่** 4.2

มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2 (1) (6)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ประวัติความเป็นมาและวัฒนธรรมของวันคริสต์มาส 2. เพื่อให้นักเรียนมีความสนุกสนานกับการแลกเปลี่ยน/มอบและแบ่งปันความรักแก่กันและกัน และกล้าแสดงออกในความสามารถของตน 3. เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม มีวินัย รู้รักสามัคคี มีน้ำใจและการทำงานร่วมกันในหมู่คณะ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน	**กิจกรรมคริสต์มาสนักเรียน (ยุค New Normal)** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมวางแผน/ชี้แจงกับฝ่ายกิจการนักเรียนฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.2 เตรียมจัดคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D:DO)** 2.1 เชิญฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือการดำเนินงาน และชี้แจงการดำเนินกิจกรรมคริสต์มาสนักเรียน (ยุค New Normal) 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการชี้แจงทำความเข้าใจการทำงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย 2.4 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ 2.5 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ - การระดมทุน - จัดหารางวัล (ของขวัญ) - จัดทำหมายเลขรางวัลและฉลาก	เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 ธ.ค.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับวันคริสต์มาส 2. นักเรียนได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ชื่นชม รักแบ่งปัน ความสุขแก่ผู้อื่นอย่างสนุกสนานเพลิดเพลิน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 90 ได้ร่วมกิจกรรม 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีความรู้เกี่ยวกับวันคริสต์มาส 3. นักเรียนร้อยละ 90 มีความสนุกสนานเพลิดเพลินกับเพื่อนๆ	- กำหนดฐานลุ้นรางวัลและเฉลี่ยรางวัลไปแต่ละฐาน - ดำเนินกิจกรรมตามฐานต่างๆตามที่กำหนด - ทำแบบประเมินความพึงพอใจ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบการเตรียมงาน เตรียมรางวัลอุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการทำกิจกรรม 3.2 แก้ไขทันที เมื่อเกิดความไม่เรียบร้อย หรือไม่สอดคล้อง **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมและนำเสนอผู้อำนวยการ ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการ 4.3 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-20 ธ.ค.65 26 ธ.ค.65 20-31 ม.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาล (กิจกรรมคริสต์มาสนักเรียน) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1 .	ค่ากระดาษ A4 ทำแบบประเมิน					85		
2	ค่าอุปกรณ์ตกแต่งฐาน					500		
3	ค่าอุปกรณ์ทำฉลากรางวัล					1,000		
4	ค่าดำเนินการต่างๆ - จัดซื้อรางวัลต่างๆ - ค่าอาหาร/เบี้ยเลี้ยง/ที่พัก - ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง - รวมค่าดำเนินการ					500,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนหนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)						**501,585**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 501,585 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 501,585 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาววรลักษณ์ กีรัตน์)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์ **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

เมื่อสองพันปีที่ผ่านมาองค์พระผู้เป็นเจ้าได้ส่งทูตสวรรค์คาเบียลมายังหมู่บ้านนาซาแร็ทแคว้นกาลิลี ประเทศอิสราแอล เพื่อทาบทามหญิงสาวคนหนึ่งที่ชื่อมารีย์ ให้รับเป็นมารดาของพระกุมารเยซูเจ้า เธอได้ตอบรับพระประสงค์ของพระเจ้าด้วยความสุภาพนอบน้อมด้วยคำพูดที่ว่า " ข้าพเจ้าเป็นผู้รับใช้ของพระเจ้า ขอให้เป็นไปกับข้าพเจ้าตามพระวาจาของท่านเถิด " (ลก.1:38) เมื่อเธอให้กำเนิดบุตรชาย เธอได้ตั้งพระนามบุตรชายนั้นว่า " เยซู "ซึ่งเป็นพระนามที่ทูตสวรรค์ให้ไว้ก่อนที่พระองค์จะทรงปฏิสนธิในพระครรภ์ของพระมารดา พระแม่มารีย์ได้ให้การอบรมศึกษาแก่พระกุมารเยซูเจ้าอย่างดีเป็นแบบอย่างของพระมารดาผู้เอาใจใส่บุตรเป็นครูคนแรกของลูกให้เจริญเติบโตขึ้นด้วยคุณธรรมและสติปัญญาจนถึงวันที่พระเยซูคริสตเจ้าได้ออกจากครอบครัวไปทำหน้าที่ในการเทศน์สอน ประกาศข่าวดีและให้แบบอย่างความรักเมตตาอย่างเป็นรูปธรรมแก่ประชาชนผู้ติดตามพระองค์จนกระทั่งลมหายใจเฮือกสุดท้าย คำสอนและแบบอย่างของพระองค์ ถูกบันทึกในพระคัมภีร์และถูกถ่ายทอดมาถึงเราทุกคนจนถึงทุกวันนี้

และหลังจากกลับคืนพระชนมชีพจากความตาย ก่อนที่จะเสด็จสู่สวรรค์พระเยซูคริสตเจ้าได้เรียกอัครสาวกเข้ามาเฝ้าและทรงมอบพันธกิจ (Mission) ให้แก่พวกเขาโดยตรัสว่า " เพราะฉะนั้น ท่านทั้งหลายจงไป สั่งสอนนานาชาติให้มาเป็นศิษย์ของเรา...." (มธ.28 : 19) พันธกิจที่พระเยซูเจ้ามอบให้กับอัครสาวกพระองค์ก็มอบให้กับพวกเราด้วย เป็นต้นพันธกิจในการอบรมสั่งสอนและดูแลเอาใจใส่บรรดาเด็กๆ ซึ่งพระองค์ได้ให้แบบอย่างของการเอาใจใส่ และให้ความสำคัญกับเด็กๆ เมื่อพระองค์ตรัสว่า " ปล่อยให้เด็กเล็กๆมาหาเราเถิด อย่าห้ามเลย เพราะอาณาจักรสวรรค์เป็นของคนที่เหมือนเด็กเหล่านี้ " (มธ.19:14) พันธกิจในการสั่งสอนนานาชาติให้มาเป็นศิษย์ของพระเยซูเจ้า พันธกิจในการเอาใจใส่เด็กเล็กๆ เป็นพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอบรมซึ่งต้องครอบคลุมคนในทุกเพศทุกวัยเริ่มตั้งแต่ผู้ที่เล็กน้อยที่สุดในสังคมและต้องไม่เว้นผู้ใดเลย จึงถือได้ว่าพระเยซูคริสตเจ้าคือผู้ที่สถาปนาโรงเรียนแห่งแรกขึ้นในสังคมยิวเพราะพระองค์ให้ความสำคัญ และยังเรียกร้องทุกคนให้เอาใจใส่เด็กเล็กๆอีกด้วย

นักบุญยอเซฟ กาลาซานส์ เกิดที่ประเทศอิตาลีท่านได้ยึดแบบอย่างของพระเยซูคริสตเจ้าในเรื่องความรักเมตตาต่อเด็กเล็กๆ ท่านได้รับศีลบวชเป็นพระสงฆ์เมื่ออายุได้ 28 ปี และได้มาที่กรุงโรม ที่กรุงโรมนี่เองที่ท่านได้มีความรู้สึกสะเทือนใจที่ได้แลเห็นสภาพของการเจริญชีวิตของพวกเด็กๆในแถบทราสเตเวเร ท่านจึง

ได้ตั้งโรงเรียนสอนเรียนให้พวกเขาโดยไม่คิดค่าตอบแทนใดๆ ท่านได้ตัดสินใจที่จะขยายกิจการในด้านการศึกษาแบบคริสตชนโดยอาศัยโรงเรียนเป็นสื่อกลางและได้ตั้งคณะนักบวช เรียกว่า " สโกโลบี " ซึ่งได้แพร่หลายไปอย่างรวดเร็วมากในทวีปยุโรป ในการทำงานแพร่ธรรมนักบุญยอแซฟกาลาซานส์ต้องทนทุกข์ยากลำบากมาก ทั้งจากองค์กรของท่านเองและทั้งจากคนในพระศาสนาจักรเองด้วย ท่านได้ถูกสบประมาทถูกเยียดเบียนเคี่ยวเข็ญ ถูกเขาจับกุมแต่ท่านก็ได้สู้ทนทุกสิ่งทุกอย่างเยี่ยงวีรบุรุษและด้วยความเพียรทนจนถึงที่สุด แม้ว่าในภายหลังทุกคนได้เข้าใจท่าน ถึงกระนั้นท่านก็ได้สิ้นใจอย่างน่าสงสาร เมื่ออายุได้ 92 ปี บรรดาประชาชนได้เป็นทุกข์เสียใจถึงการจากไปของท่าน พระสันตะปาปาปีโอที่ 12 ได้แต่งตั้งให้ท่านเป็นนักบุญองค์อุปถัมภ์ของบรรดาโรงเรียนคาทอลิกทั้งหลาย

โรงเรียนคริสต์คาทอลิกในประเทศไทยมีมาตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยา ในรัชสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ในปี พ.ศ. 2203 พระองค์ทรงอนุญาตให้คณะมิชชันนารีชาวฝรั่งเศสเข้ามาเผยแผ่ศาสนาและสร้างโรงเรียน จากนั้นโรงเรียนแบบคริสต์คาทอลิกจึงได้แผ่ขยายไปทั่วประเทศไทยและได้รับความไว้วางใจจากผู้ปกครองที่ส่งบุตรหลานมารับการศึกษาอบรมในโรงเรียนคาทอลิกเป็นจำนวนมากตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงปัจจุบัน

กฎหมายพระศาสนาจักรคาทอลิก มาตรา 796 วรรค 1 ระบุว่า " ในบรรดาเครื่องมือเพื่อให้การศึกษา คริสตชน พึงถือว่าโรงเรียนมีคุณค่ายิ่ง เหตุว่าโรงเรียนให้ความช่วยเหลือหลักแก่บิดามารดาในการทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่บุตรหลาน " และปรัชญาการศึกษาคาทอลิกถือว่า การศึกษาเป็นเครื่องมือที่ทรงประสิทธิภาพในการพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์เพื่อให้บรรลุถึงความดีงามตามหลักพระคริสตธรรม พระศาสนาจักรคาทอลิกถือว่าไม่มีสถาบันใดที่จะทำหน้าที่แทนโรงเรียนได้และโรงเรียนคาทอลิกต้องมุ่งพัฒนามนุษย์ในทุกมิติ (The Whole Person) คือพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์และจิตวิญญาณ โดยยึดมั่นในคำสอนของพระเยซูคริสตเจ้าองค์พระศาสดาของคริสตศาสนา หรือ คุณค่าพระวรสาร 21 ประการได้แก่ ความเชื่อศรัทธา (Faith) ความจริง (Truth) การไตร่ตรอง/การภาวนา (Reflection / Prayer) มโนธรรม/วิจารณญาณ/ความกล้าหาญเชิงศีลธรรม (Conscience / Discernment / Moral courage) อิสรภาพ (Freedom) ความยินดี (Joy) ความเคารพ/ศักดิ์ศรี (Respect / Dignity) ความสุขภาพถ่อมตน (Humility) ความซื่อตรง (Honest) ความเรียบง่าย / ความพอเพียง (Simplicity / Sufficiency) ความรัก (Love) ความเมตตา (Compassion) ความกตัญญูรู้คุณ (Gratitude) การงาน / หน้าที่ (Work / Duty) การรับใช้ (Service) ความยุติธรรม (Justice) สันติ /การคืนดี (Peace / Reconciliation) การให้อภัย (Forgiveness) ความเป็นหนึ่ง/ความเป็นชุมชน (Unity / Community) ความมหัศจรรย์ใจในสิ่งสร้าง /รักษ์ธรรมชาติ (Wonder / Consertion) และความหวัง (Hope) ซึ่งสถาบันการศึกษาคาทอลิกส่วนมากได้จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์และเลือกเฟ้นคุณค่าพระวรสารบางประการที่เห็นว่าเหมาะกับบริบทของตนมาเป็นอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกสำหรับสถาบันของตนเอง

อัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิก คือ การบูรณาความเชื่อ วัฒนธรรมกับชีวิต ซึ่งความเชื่อในที่นี้หมายถึง คุณค่าพระวรสาร ส่วนวัฒนธรรม หมายถึง คุณค่าความรู้ที่ถ่ายทอดจากรุ่นสู่รุ่น โดยสรุปแล้วอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิก คือ การบูรณาการคุณค่าพระวรสาร คุณค่าทางวัฒนธรรมและความรู้เกี่ยวกับชีวิตนั้นเอง

อย่างไรก็ตามตลอดระยะเวลา 355 ปีที่ผ่านมา พบว่าการจัดการศึกษาคาทอลิกได้ค่อยๆหันเหออกไปจากอัตลักษณ์ของตน สถาบันการศึกษาคาทอลิกบางแห่งกลายพันธุ์ผันตนไปสู่ธุรกิจการศึกษาและมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่งมีความเป็นเลิศทางด้านสติปัญญา แต่ขาดมิติทางด้านจิตใจและจิตวิญญาณส่งผลให้ได้ผู้สำเร็จการศึกษาที่ขาดวินัย ไร้จิตอาสา ถูกพัดพาด้วยกระแสบริโภคนิยมสุดโต้งด้วยผลิตผลที่กล่าวมา

ข้างต้นสถาบันการศึกษาคาทอลิกจึงเป็นเพียงโรงงานผลิตคนเก่งที่ออกไปทำลายสังคมและประเทศชาติมากกว่าที่จะเป็นโรงบ่มเพาะคนให้เป็นมนุษย์ผู้มีจิตใจสูงเพื่อออกไปจรรโลงสังคมและประเทศชาติ จึงถึงเวลาแล้วที่โรงเรียนคาทอลิกต้องหันกลับมาไตร่ตรองและทบทวนบทบาทของตนเองเพื่อมุ่งสู่อัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกอย่างแท้จริง

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ได้วิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (Swot Analysis) และได้เสนอตัวเป็นโรงเรียนนำร่องสู่การเป็น**โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์** เพื่อมุ่งสู่อัตลักษณ์ของโรงเรียนคาทอลิกตามคุณค่าพระวรสารของพระเยซูคริสตเจ้า คือ **ลูกมารีย์รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง** ซึ่งจะเป็นไปได้ต้องได้รับความร่วมมือกับทุกคนและทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็น ผู้บริหาร ครูบุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐและเอกชน เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ไปสู่โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์เพื่อพัฒนาเด็กและเยาวชนให้เติบโตขึ้นเป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพของสังคมและประเทศชาติโดยมีแผนงานโครงการดังนี้

1. งานอบรมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนตามสายชั้น
2. โครงงานคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงงานคุณธรรม
3. งานส่งเสริมระเบียบวินัยและกิจกรรมนักเรียน
4. งานด้านสิ่งแวดล้อมและจิตอาสา
5. งานด้านพัฒนาโปรแกรมทำเนียบคนดี มีจิตอาสา พัฒนาสังคม

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เกิดความตะหนักและร่วมมือกันในการพัฒนาสถาบันมารีย์อนุสรณ์ไปสู่โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

2.2 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีความเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู และอยู่อย่างพอเพียง

2.3 เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนนำร่องสู่การเป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรทุกคนได้เข้าร่วมโครงการนี้

3.1.2 นักเรียนทุกคนเข้าร่วมโครงการนี้

3.1.3 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เข้าสู่แนวทางการเป็นโรงเรียนคุณธรรม

3.1.4 ผู้ปกครองและชุมชนร้อยละ 70 เข้าร่วมโครงการนี้

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูและบุคลากรเกิดความตระหนักและร่วมมือกันขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรม

3.2.2 ครู บุคลากรและนักเรียนเป็นผู้มีความรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญูและอยู่อย่างพอเพียง

3.2.3 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์อย่างแท้จริง

3.2.4 ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ร้อยละ 90 มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของครูที่บรรลุอัตลักษณ์ 4 รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

3.3.2 ร้อยละของโรงเรียนที่บรรลุอัตลักษณ์ 4 รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

3.3.3 ร้อยละ 90 ของผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจต่อโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	<u>ขั้นวางแผน</u> (P:PLAN) 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและฝ่ายพัฒนาบุคลากร 1.2 เตรียมประชุมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ฝ่าย ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อ ต่อยอดการดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรมของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 1.3 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆ 1.4 เตรียมทำแบบประเมินโรงเรียนคุณธรรมตามกระบวนการต่างๆ	เม.ย.65	-	นางพิศมัย นพคุณ
2	<u>ขั้นดำเนินการ</u> (D:DO) 2.1 เขียนโครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ นำเสนอเพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน	เม.ย.65		นางพิศมัย นพคุณ
	2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆตามแผนงาน	เม.ย.65		นางพิศมัย นพคุณ
	2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	เม.ย.65		นางพิศมัย นพคุณ
	2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการดังนี้			
	1. งานอบรมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนตามสายชั้น	ตลอดปีการศึกษา		ม.พิศมัยและคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	2. โครงงานคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงงานคุณธรรม	ตลอดปีการศึกษา	30,000	ม.สุภารัตน์และคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	3. งานส่งเสริมระเบียบวินัยและกิจกรรมนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา		ม.พิศมัยและคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	4. งานด้านสิ่งแวดล้อมและจิตอาสา	ตลอดปีการศึกษา	20,000	ม.จตุพลและคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	5. งานด้านพัฒนาโปรแกรมทำเนียบคนดี มีจิตอาสา พัฒนาสังคม	ตลอดปีการศึกษา	20,000	ม.สมบัติและคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	6.ค่าดำเนินการสรุปงาน		200	นางพิศมัย นพคุณ
	2.5 ประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองได้ทราบถึงการดำเนินงาน กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม	ตลอดปีการศึกษา		ม.สมบัติและคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

	2.6 ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรมของโรงเรียนด้านต่างๆ 2.7 ดำเนินการต่อเนื่องตามกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม	ตลอดปีการศึกษา		ม.พิศมัยและคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3	<u>ขั้นประเมินผล</u> (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ กำกับติดตามงานด้านต่างๆ อย่างต่อเนื่อง 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้านต่างๆ ที่ยังไม่สมบูรณ์	ตลอดปีการศึกษา		นางพิศมัย นพคุณ
4	**ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามแบบสังเกต 4.2 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	 ก.พ. 2566 ก.พ. 2566 ก.พ. 2566		 นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ 70,200 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 70,200 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6.2 ชุมชนในกลุ่มเป้าหมาย

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

7.2 แบบสำรวจและสังเกต

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ครูและนักเรียนเป็นผู้มีความรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

8.2 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

8.3 ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางสมพิศ หมวดประโคน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณาและเห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติงบประมาณ

.....

(นายสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายด้านอบรมคุณธรรมนักเรียนเป็นสายชั้น		-		-	-		
2	ค่าใช้จ่ายด้านโครงงานคุณธรรม					30,000		
3	ค่าใช้จ่ายด้านส่งเสริมวินัยและกิจกรรมนักเรียน					-		
4	ค่าใช้จ่ายด้านสิ่งแวดล้อมและจิตอาสา					20,000		
5	ค่าใช้จ่ายด้านการพัฒนาโปรแกรมทำเนียบคนดีมีจิตอาสาพัฒนาสังคม					20,000		
6	ค่าดำเนินการและจัดทำการสรุปงานต่างๆเข้าเล่ม					200		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นสองร้อยบาทถ้วน)						70,200		

สรุปงบประมาณ ☑ งบโรงเรียน 70,200 บาท งบจัดหา ..... - ..... บาท

รวมเป็นเงิน 70,200 **บาท**

ผู้เสนอโครงการ

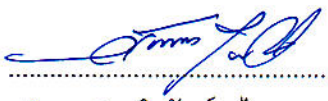


.....

(นางสมพิศ หมวดประโคน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณาและเห็นชอบโครงการ



.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติงบประมาณ



.....

(นายสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2,14 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2, 14.1, 14.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4**ประเด็นที่** 4.1- 4.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกจิตสำนึกที่ดีงามนำเอาอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียนมาเป็นหลักในการปฏิบัติตน 2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนานักเรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมและนำเอาศาสนามาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน 2. มีการจัดอบรมธรรมมะนักเรียนในโอกาสวันสำคัญต่างๆ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 85 นำอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียนมาใช้ในการปฏิบัติตนใน	**1.งานจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมคณะครูในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 1.2 เตรียมประชุมชี้แจงฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ประชุมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการจัดกิจกรรม 2.2 ประชุมชี้แจงฝ่ายกิจการนักเรียน 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบกิจกรรม 2.5 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6 ดำเนินการกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนชั้น ป.1,ป.2, ป.3 2.6.2 จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนชั้น ป.4,ป.5, ป.6 2.6.3 จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนชั้น ม.1-3 2.6.5 จัดอบรมธรรมมะโอกาสวันสำคัญ	 เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 พ.ค.65 พ.ค.65 พ.ค.65 พ.ค.65 พ.ค.65 สัปดาห์ละ 1 ครั้ง สัปดาห์ละ 1 ครั้ง สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตามโอกาสวันสำคัญ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ชีวิตประจำวันและเป็นลูกที่ดีของพ่อแม่และสังคม 2. นักเรียนร้อยละ 85 มีความตั้งใจและเห็นคุณค่าของคำสอนของพระศาสนาที่ตนนับถือ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 3.2 ปรับปรุงแก้ไข้ การดำเนินงานตามแผน ด้านการอบรมคุณธรรม **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ. 66 มี.ค.66 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมอบรมคุณธรรมนักเรียน					-	-	
2	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมอบรมธรรมมะในโอกาสสำคัญ					5,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันบาทถ้วน)						**5,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 5,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวจิรุดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์รักเมตตา **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2,14 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2, 14.1, 14.2

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** ..1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีจิตใจผูกพันปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคิดดี พูดดี ทำดีต่อผู้อื่น 2. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้มีจิตใจที่จะรักช่วยเหลือแบ่งปันต่อเพื่อนมนุษย์ 3. เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เป็นโรงเรียนนำร่องการเป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ต่อไป **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดอบรมคุณธรรมด้านรักเมตตาตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน 2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมตามแผนงานโดยยึดอัตลักษณ์ของโรงเรียนด้านรักและเมตตา	**2. งานส่งเสริมอัตลักษณ์รักเมตตา** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนต่างๆของกิจกรรมในโครงการ 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.3 เตรียมประชุมคณะกรรมการด้านต่างๆ 1.4 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการจัดกิจกรรม 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2.4 ประชุมชี้แจงการดำเนินกิจกรรมให้ฝ่ายกิจการงานนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบการดำเนินกิจกรรม 2.5 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบ 2.6 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 กิจกรรมรักเมตตาภายในโรงเรียน	 มี.ค. 65 มี.ค. 65 มี.ค. 65 มี.ค. 65 มี.ค. 65 มี.ค. 65 มี.ค. 65 มี.ค. 65 พ.ค.65 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. มีการติดตาม วัดผล ประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 90 มีความเข้าใจและเห็นคุณค่าของความรัก เมตตา เอื้ออาทรต่อผู้อื่น 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกดีที่จะยื่นมือช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ได้รับความเดือดร้อน 3. ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2. แบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง 3. การสังเกต	- รักเมตตาต่อโรงเรียนของเรา - รักเมตตาต่อเพื่อนๆพี่ๆน้องๆ 2.6.2 กิจกรรมรักเมตตาภายนอกโรงเรียน - รักเมตตาที่บ้านนักเรียน - รักเมตตาต่อผู้อื่นในชุมชน 2.7 ทำแบบประเมินคุณลักษณะการเป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานต่างๆตลอดปีการศึกษาให้การดำเนินกิจกรรมได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนงาน 3.2 สำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมและแบบสอบถามครู ผู้ปกครองและนักเรียน 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลของการดำเนินงานตามแผนงาน 3.4 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดกิจกรรมและรวบรวมแบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง 4.2 สรุปผลและรายงานผลการตอบแบบสอบถามของครู ผู้ปกครองและนักเรียนต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต 4.3 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ. 66 ก.พ. 66 มี.ค. 66 ก.พ. 66 มี.ค. 66 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์รักเมตตา **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษทำแบบประเมินและสรุปงาน					100		
4	ค่าดำเนินกิจกรรมภายในโรงเรียน					1,000		
5	ค่าดำเนินกิจกรรมนอกโรงเรียน					5,000		
6	ค่าพาหนะเดินทาง					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						11,100		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 11,100 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 11,100 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวสุวนันท์ วันทะมาตย์)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** ส่งเสริมอัตลักษณ์ความซื่อสัตย์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2,14 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2, 14.1, 14.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกฝังคุณธรรมความซื่อสัตย์ให้เกิดขึ้นกับนักเรียนทุกระดับอย่างต่อเนื่อง 2. เพื่อพัฒนานักเรียนทุกระดับให้เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ซื่อตรง มีวินัยและยึดหลักการที่ถูกต้อง 3. เพื่อส่งเสริมให้กำลังใจแก่นักเรียนทุกระดับที่กระทำความดี **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ครู นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกระดับ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีแผนงานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. มีการจัดอบรมคุณธรรมความซื่อสัตย์และวินัยให้กับนักเรียนทุกระดับชั้น	**3.งานส่งเสริมอัตลักษณ์ความซื่อสัตย์** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ 1.3 เตรียมเขียนแผนงานและกิจกรรมนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจากฝ่ายต่างๆของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ชี้แจงรายละเอียดของการปฏิบัติกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2.3 เขียนแผนงานการจัดกิจกรรมนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามแผนงานดังนี้ 1. กิจกรรมของหายได้คืน 2. เดินแถวอย่างมีระเบียบ 3. คนเข้าแถว กระเป๋าเข้าแถว รองเท้า เข้าแถว 4. รับผิดชอบต่อหน้าที่และตรงต่อเวลา 2.5 ทำแบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่	มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา มี.ค.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. มีการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์อย่างต่อเนื่อง 4. มีการประเมินผลการดำเนินกิจกรรมและนำมาพัฒนาปรับปรุงทุกปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาคุณธรรมด้านความซื่อสัตย์และวินัยอย่างต่อเนื่อง 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกและสามารถนำคุณธรรมด้านความซื้อสัตย์ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 3. นักเรียนที่ทำความดีทุกระดับได้รับการยกย่อง ชื่นชม มีกำลังใจ มีความภาคภูมิใจและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. บันทึกการสังเกต 2. แบบประเมินความพึงพอใจ 3. แบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้ความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม 3.2 ทำการประเมินความพึงพอใจและประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่ 3.3 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 เก็บรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจแล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน 4.2 เก็บรวบรวมแบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่แล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน 4.3 รายงานผลการสรุปงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.4 นำผลการสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ก.พ.66 มี.ค.66 ก.พ.66 ก.พ.66 มี.ค.65 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความซื่อสัตย์ ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A 4		80	-	1 รีม	80		
2	ค่ากระดาษทำเกียรติบัตร					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันแปดสิบบาทถ้วน)						**1,080**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,080 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,080 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางมลฤดี เฮงขวัญ)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่3 หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความกตัญญู **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่** 2.1,2.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4ประเด็นที่ 4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2 (6)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนมีจิตใจที่สำนึกในบุญคุณและอย่าชักช้าที่จะแสดงความขอบคุณต่อผู้ที่ช่วยเหลือเรา 2. เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีจิตใจกว้างโดยการเป็นผู้ให้มากกว่าการเป็นผู้รับ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนทุกระดับชั้นให้เห็นคุณค่าของความกตัญญูสืบสานวิถีชีวิตและวัฒนธรรมที่ดีงาม **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ครูและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกระดับ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีแผนงานในการจัดกิจกรรมต่างๆ 2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมยึดหลักธรรม คุณค่า	**4. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ความกตัญญู** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมเขียนแผนงานเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2.2 ประชุมชี้แจงกับฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ 2.3 ทำแบบประเมินผล 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆดังนี้ 1. กิจกรรมแสดงความกตัญญูต่อครู/อาจารย์ 2. กิจกรรมแสดงความกตัญญูต่อพ่อแม่ 3. กิจกรรมแสดงความกตัญญูต่อสถานที่(โรงเรียน)และประเทศชาติ **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานต่างๆ	เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พระวรสารเน้นความถูกต้องและชอบธรรม 3. มีการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผล **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินตนเอง (นักเรียน) 2. แบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่	3.2 แบบประเมินตนเอง (นักเรียน) และประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่ 3.3 ปรับปรุงแก้ไข้การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ที่ยังไม่สมบูรณ์ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบประเมินผล 4.2 สรุปผลการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการ ผู้จัดการ 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ก.พ.66 ตลอดปีการศึกษา ก.พ.66 ก.พ.66 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมความกตัญญู **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4				1 รีม	80		
2	ค่าดอกไม้ไหว้พระ					200		
3	ค่าดำเนินการและตกแต่งสถานที่					720		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						**1,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาววาสนา แสงชา)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** ส่งเสริมอัตลักษณ์ความพอเพียง **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2.14 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2,14.1,14.2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.4
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนทุกระดับดำเนินชีวิตที่เรียบง่ายพอเพียง ลด ละ เลิกความโลภ 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนทุกระดับรู้จักวางแผนการใช้เงินในแต่ละวัน 3. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับนักเรียนให้เป็นคนประหยัดและอดออม **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดทำแผนงานพอเพียงลดละเลิกความโลภ 2. จัดให้นักเรียนว่างแผนการใช้เงิน ออมเงิน นำไปฝากกับสหกรณ์เครดิตยูเนียนทุกวัน	**5. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ความพอเพียง** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมประชุมชี้แจงฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการ 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 ประชุมคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 ประชุมชี้แจงร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนและวิชาการ 2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบกิจกรรม 2.5 ทำแบบประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.6 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 กิจกรรมลดละเลิกความโลภ 2.6.2 กิจกรรมฝากเงินกับสหกรณ์เครดิตยูเนียน	 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 เม.ย 65 เม.ย 65 เม.ย 65 เม.ย 65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 85 มีการดำเนินชีวิตที่เรียบง่าย พอเพียง ลดละเลิกความโลภ 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีการออมเงินและฝากเงินกับสหกรณ์เครดิตยูเนียน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายชื่อนักเรียนที่ฝากเงินกับสหกรณ์เคดิตยูเนียน - รายชื่อนักเรียนที่ทำบันทึกการรับจ่ายของตน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆอย่างต่อเนื่อง 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 ประเมินความพึงพอใจ 4.2 รวบรวมแบบประเมินและสรุปผลการประเมิน 4.3 รวบรวมรายชื่อนักเรียนที่ร่วมกิจกรรมแล้วสรุปการเข้าร่วมกิจกรรม 4.4 สรุปผลการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมมแทนผู้รับใบอนุญาต 4.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ. 66 ก.พ. 66 ก.พ. 66 ก.พ. 66 ก.พ. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความพอเพียง **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินการงานส่งเสริมความพอเพียง					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวภาริณี วรรณทวี)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์ **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

โรงเรียนคาทอลิกเป็นสนามการแพร่ธรรมของพระศาสนจักรประกาศยืนยันความรัก ความเมตตาของพระเจ้าที่มีต่อมนุษย์ อบรม เลี้ยงดู ชี้นำเยาวชนชายหญิงไปสู่ความดี ความสมบูรณ์พร้อมทั้งให้แง่ความเป็นมนุษย์ และการเป็นคริสตชนเพื่อพระอาณาจักรสวรรค์

พระเจ้าได้ทรงมอบพันธกิจการอภิบาลในสถานศึกษาให้กับเรา ปัจจัยที่จะทำให้พันธกิจนี้สำเร็จไปได้ย่อมขึ้นอยู่กับการศึกษาอบรม จะช่วยให้เด็กและเยาวชนแต่ละคนมีคุณธรรมจริยธรรมตามจิตอารมณ์ของพระคริสต์และสามารถพัฒนาศักยภาพของตนทุกมิติจนกลายเป็นบุคคลที่สมบูรณ์

การศึกษาคาทอลิกมีนโยบายการบริหารการศึกษา โดยยึดองค์พระคริสต์ผู้ทรงชีวิต และคำนึงถึงผลที่จะบังเกิดแก่ผู้เรียน มุ่งมั่นพัฒนาให้ผู้เรียนเป็นบุคคลที่สมบูรณ์ มีศักดิ์ศรี เคารพผู้อื่น มีความพร้อมด้วยคุณธรรมสติปัญญา สามารถอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข โดยนำคำสอนของพระองค์เป็นหลักในการปฏิบัติจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับคำสั่งสอนของพระองค์เป็นการเพิ่มพลังภายในให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ช่วยให้เด็กเยาวชนพัฒนาศักยภาพของตนตามจิตอารมณ์ของพระคริสต์ ดำเนินชีวิตของตนอย่างเป็นสุข ในความช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ ทำคุณประโยชน์ให้กับสังคม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ให้ความสำคัญของจุดมุ่งหมายทั่วไปของโรงเรียนคาทอลิก คือ โรงเรียนคาทอลิกเป็นสถานที่อบรมอย่างครบครัน จึงได้จัดทำโครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง ขึ้นเพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นมนุษย์ในทุกมิติ คือ พัฒนาทางร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์ ผนึกกำลังกันในการทำความดี มีความรักและเอื้ออาทรต่อเพื่อนมนุษย์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งมนุษย์ที่อยู่ชายขอบของสังคม โดยจัดกิจกรรมเพิ่มประสิทธิภาพโครงการ ดังนี้

1 .กิจกรรมแรงศรัทธาเพียง 1 บาท สามารถช่วยเพิ่มความสุขให้ผู้ยากไร้

2. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ประสบภัย

3. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ปกครองนักเรียนที่เสียชีวิต

4. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ด้อยโอกาส

5. กิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานักเรียนและปลูกฝังคุณค่าด้านจิตใจให้มีจริยธรรมคุณธรรม มีความเคารพรักกันและแบ่งปันความสุขแก่กันและกัน ผนึกกำลังกันทำความดีเพื่อส่วนรวม

2. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นนักคิดที่มีจิตอาสา ช่วยเหลือผู้อื่น ให้ความยุติธรรม ความรัก ความเมตตาการให้อภัยและสันติสุข

3. เพื่อพัฒนาให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนคาทอลิกที่มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับเชื่อถือไว้วางใจของผู้ปกครองและสังคมต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1. ครู บุคลากรทุกคนเข้าร่วมโครงการ

3.1.2 นักเรียนทุกคนเข้าร่วมโครงการ

3.1.3 ผู้ปกครองชุมชนร้อยละ 70 เข้าร่วมโครงการ

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครู บุคลากร และนักเรียนมีความเข้าใจ มีความรักเมตตา ยินดียื่นมือช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ที่ประสบปัญหาต่างๆ

3.2.2 ชุมชนในกลุ่มเป้าหมายได้รับการช่วยเหลือบรรเทาใจในยามทุกข์ยากลำบาก

3.2.3 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพทางด้านการพัฒนานักเรียนในทุกมิติ

3.3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของครู บุคลากร บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

3.3.2 ร้อยละ 85 ของผู้มีส่วนได้เสีย มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการของโรงเรียน

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	<u>ขั้นวางแผน</u> (P:PLAN) 1.1 เตรียมวางแผนกับทุกฝ่ายในโรงเรียน 1.2 เตรียมประชุมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ฝ่ายในการดำเนินกิจกรรมของโครงการ 1.3. เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆ 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ	เม.ย.65	-	นางพิศมัย นพคุณ
2	<u>ขั้นดำเนินการ</u> (D:DO) 2.1 เขียนโครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ ให้เป็นพลัง เพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน	เม.ย.65		น.ส.ศุภลักษณ์ วาปีกัง
	2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆตามแผน			นางพิศมัย นพคุณ
	2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน			นางพิศมัย นพคุณ
	2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการดังนี้			
	1. กิจกรรมแรงศรัทธาเพียง 1 บาท สามารถช่วยเพิ่มความสุขให้ผู้ยากไร้	ตลอดปีการศึกษา	10,000	น.ส.ศุภลักษณ์ และคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	2. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ประสบภัย	ตลอดปีการศึกษา	20,000	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	3. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ปกครองนักเรียนที่เสียชีวิต	ตลอดปีการศึกษา	20,000	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	4. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ด้อยโอกาส	ตลอดปีการศึกษา	20,000	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	5.กิจกรรมเยี่ยมบรรเทาใจผู้เจ็บป่วย	ตลอดปีการศึกษา	29,800	ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	6. ค่าใช้จ่ายดำเนินการสรุปงาน	มี.ค.66	200	น.ส.ศุภลักษณ์ วาปีกัง
	2.5 ประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองได้ทราบถึงการดำเนินงานกิจกรรมโครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง	ตลอดปีการศึกษา		น.ส.ศุภลักษณ์ วาปีกัง
	2.6 ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ			

	2.7 ดำเนินการต่อเนื่องตามกระบวนการของแต่ละกิจกรรม			
3	**ขั้นประเมินผล** (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ กำกับติดตามงานด้านต่างๆอย่างต่อเนื่อง 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์			
4	**ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามและแบบสังเกต 4.2 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในการศึกษาต่อไป			

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ 60,000 บาท 5.2 งบจัดหา 40,000 บาท

รวม 100,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6.2 ชุมชนในกลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

7.2 การสังเกต

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ครูและนักเรียนเป็นผู้มีความรักเมตตา เอื้ออาทร ต่อผู้ยากไร้ ผู้ป่วย ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบกับความทุกข์ยาก โดยการยินดียื่นมือช่วยเหลือเสมอ

8.2 ผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจต่อโรงเรียน

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณาและเห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติงบประมาณ

.....

(นายสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมแรงศรัทธาเพียง 1 บาท สามารถช่วยเพิ่มความสุขให้ผู้ยากไร้					10,000		
2	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ประสบภัย					20,000		
3	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ปกครองนักเรียนที่เสียชีวิต					20,000		
4	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ด้อยโอกาส					20,000		
5	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมเยี่ยมบรรเทาใจผู้เจ็บป่วย					29,800		
6	ค่าใช้จ่ายดำเนินการสรุปงาน					200		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนบาทถ้วน)						100,000		

สรุปงบประมาณ ☑ งบโรงเรียน 60,000 บาท งบจัดหา 40,000 บาท

รวมเป็นเงิน 100,000 **บาท**

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณาและเห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติงบประมาณ

.....

(นายสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 1.1,1.2
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 7,10 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 7.1,7.2,7.6, 10.6

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลือและส่งเสริมพัฒนาเต็มตามศักยภาพ เป็นคนที่สมบูรณ์ทั้งร่างกาย อารมณ์ 2. เพื่อคัดกรองนักเรียนอย่างเป็นระบบโดยมีกระบวนการ วิธีการและเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อส่งเสริมให้ครูประจำชั้น บุคลากรในโรงเรียน ชุมชนหน่วยงานมีส่วนร่วมในการดูแลช่วยเหลือนักเรียน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน - ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน	**1.งานคัดกรองนักเรียนระบบ SDQ** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมครูในฝ่าย ปรึกษาหารือการดำเนินงาน 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานระบบดูแลนักเรียน 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ประชุมครูในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ปรึกษาหารือการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 ดำเนินกิจกรรม ดังนี้ 2.3.1 คัดกรองนักเรียนตามระบบ SDQ 2.3.2 กิจกรรมส่งเสริมพัฒนานักเรียนด้านความสามารถ 2.3.3 กิจกรรมมอบทุนการศึกษา 2.3.4 กิจกรรมส่งเสริมด้านอาชีพและการเรียนต่อ	เม.ย.65 เม.ย.65 พ.ค.-ส.ค.65 ตลอดปีการศึกษา ม.ค.66 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนได้รับการดูแลช่วยเหลืออย่างทั่วถึงและตรงตามสภาพปัญหา 2. การดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบและประสิทธิภาพ 3. โรงเรียน ผู้ปกครอง หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและชุมชน มีการทำงานร่วมกันโดยผ่านกระบวนการดำเนินงาน ที่ชัดเจน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนมีการพัฒนาความสามารถทางการเรียน 2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนรู้จักตนเองและมีสัมพันธภาพที่ดีระหว่างครู ผู้ปกครองและนักเรียน 3. ร้อยละ 90 ของนักเรียนมีสุขภาพจิตดี 4. ร้อยละ 90 ของนักเรียนมีพฤติกรรมที่ดี สามารถปรับตัวเองเข้ากับสังคมและอยู่กับสังคมได้อย่างมีความสุข **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ	2.3.5 กิจกรรมช่วยเหลือนักเรียนพิเศษตาม พรบ.การศึกษา 2551	ตลอดปีการศึกษา
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C:CHECK)	
	3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	ตลอดปีการศึกษา
	3.2 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานแผนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	มี.ค.66
	3.3 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)	
	4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจนำมาวิเคราะห์ผลการประเมินความพึงพอใจ	มี.ค.66
	4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	มี.ค.66
	4.3 นำผลการสรุปมาปรับแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษทำแบบสอบถามและสำรวจความสามรถพิเศษนักเรียน					2,000		
2	มอบทุนการศึกษานักเรียน					17,900		
3	กระดาษสรุปงาน เก็บเอกสาร เข้าเล่ม					100		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 20,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 20,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวปวีณา สาระถี)

หัวหน้างานระบบดูแลนักเรียน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 1.1,1.2
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 7,10 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 7.1,7.2,7.6, 10.6

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัย มีความรับผิดชอบและปฏิบัติตนตามกฎระเบียบของโรงเรียน 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีโอกาสโดยยินดียอมรับตัวเอง และพร้อมแก้ไขปรับปรุงตนเองให้เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน 3. เพื่อให้โรงเรียนมีแผนในการพัฒนาด้านวินัยนักเรียนและแก้ไขนักเรียนที่มีปัญหาทางพฤติกรรม **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. โรงเรียนมีแผนงานในการพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีวินัยอย่างมีประสิทธิภาพ	**2.งานพัฒนาวินัยนักเรียน** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 1.2 เตรียมประชุมกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ประชุมครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมปรึกษาหารือการจัดกิจกรรมพัฒนาวินัยนักเรียน 2.2 ประชุมชี้แจงกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.4 ดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้ 2.4.1 กิจกรรมอบรมวินัยนักเรียนเป็นสายชั้น 2.4.2 กิจกรรมประกวดวินัยดีเด่นเป็นสายชั้น 2.4.3 จัดกิจกรรมปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม	เม.ย.65 เม.ย.65 ตลอดปีการศึกษา ภาคเรียนละ 1 ครั้ง ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. นักเรียนได้รับการพัฒนาวินัยอย่างต่อเนื่องทุกคน 3. นักเรียนที่ประสบปัญหาได้รับโอกาสในการแก้ไขตัวเอง **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 85 ของนักเรียนมีวินัยและรับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษา 2. ร้อยละ 85 ของนักเรียนที่ประสบปัญหาพบหนทางในการแก้ปัญหาสามารถเรียนจบในชั้นที่ตนกำลังศึกษาอยู่ 3. ผู้ปกครองมีความพึงพอใจและศรัทธาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้วยความรักและเมตตาของโรงเรียน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียน - แบบประเมินพฤติกรรมนักเรียน	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาวินัยนักเรียน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขงานหรือกิจกรรมที่ไม่สมบูรณ์ 3.3 ประเมินผลการดำเนินงานและประเมินความพึงพอใจ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 วิเคราะห์ผลการประเมินรายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 4.3 สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานพัฒนาวินัยต่อผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.4 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ. 66 ก.พ. 66 มี.ค.66 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน .....งานพัฒนาวินัยนักเรียน....**ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษทำเกียรติบัตรรางวัลห้องเรียนที่มีวินัยดีเด่น					1,000		
2	ค่ากระดาษ A 4 ทำเอกสาร					100		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						1,100		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,100 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,100 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวธัญจิรา ทองเรือง)

หัวหน้างานพัฒนาวินัยนักเรียน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 1.1,1.2
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 7,10 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 7.1,7.2,7.6, 10.6

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้โรงเรียนได้เห็นสภาพความเป็นอยู่ที่แท้จริงของนักเรียนและหาแนวทางช่วยเหลือ 2. เพื่อให้รู้เจตคติของผู้ปกครองที่มีต่อครู โรงเรียน และตัวนักเรียนเอง 3. เพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างครู โรงเรียนกับผู้ปกครอง 4.เพื่อเปิดโอกาสแลกเปลี่ยนข้อมูลกับผู้ปกครอง ซึ่งข้อเท็จจริงบางประการเกี่ยวกับเด็กไม่สามารถหาได้ด้วยวิธีอื่น **เป้าหมายเชิงปริมาณ** เยี่ยมบ้านนักเรียนที่อยู่ในภาวะยากลำบากและต้องการความช่วยเหลือเป็นพิเศษ	**3.งานเยี่ยมบ้านนักเรียน** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.2 เตรียมประชุมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมปรึกษาหารือการจัดกิจกรรม 1.3 เตรียมประสานงานไปยังฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องประชุม 1.3 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.4 เตรียมจัดทำเอกสารการเยี่ยมบ้านนักเรียน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ประชุมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน 2.3 ประชาสัมพันธ์ไปยังทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2.4 เชิญฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องประชุมเพื่อรับทราบแนวทางปฏิบัติการเยี่ยมบ้านนักเรียน 2.5 จัดทำเอกสารการเยี่ยมบ้านนักเรียนและทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6 ดำเนินการเยี่ยมบ้านนักเรียนที่ประสบปัญหาและนักเรียนกลุ่มที่มีพฤติกรรมไม่พึงประสงค์	เม.ย.65 เม.ย.65 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ทราบสภาพปัญหาความเป็นจริงของนักเรียนและสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. ครูและผู้ปกครองได้มีส่วนร่วมในการส่งเสริมให้นักเรียนได้รับการศึกษาเต็มตามศักยภาพ 3. ได้รับทราบข้อมูลนักเรียนเชิงลึกเพื่อประกอบการพิจารณาในการแก้ปัญหาได้ตรงจุด **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนที่อยู่ในกลุ่มเป้าหมายได้รับการดูแลอย่างใกล้ชิดและสามารถแก้ปัญหาแก่นักเรียนที่ประสบปัญหา 2. โรงเรียนทราบสภาพความจริงของนักเรียนและสามารถแก้ปัญหาได้ถูกจุดได้ร้อยละ 90 **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานการเยี่ยมบ้านนักเรียน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานที่ไม่สมบูรณ์ 3.3 ประเมินความพึงพอใจ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามประเมินความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงาน ต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.4 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา มี.ค. 66 มี.ค. 66 มี.ค.66 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานเยี่ยมบ้านนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษทำเอกสารเยี่ยมบ้าน					10,000		
2	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง					90,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนบาทถ้วน)						100,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 100,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 100,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์)

หัวหน้างานเยี่ยมบ้านนักเรียน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิคุ้มครองและเยียวยานักเรียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอภิบาล **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.1- 4.4
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 ได้กำหนดถึงการคุ้มครองเด็ก ซึ่งเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน โดยมีกำหนดให้ปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใดให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ และไม่มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

กฎหมายพระศาสนาจักรคาทอลิก มาตรา 796 วรรค 1 ระบุว่า "ในบรรดาเครื่องมือเพื่อให้การศึกษาคริสตชน พึงถือว่าโรงเรียนมีคุณค่ายิ่ง เหตุว่าโรงเรียนให้ความช่วยเหลือหลักแก่บิดามารดาในการทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่บุตรหลาน " และปรัชญาการศึกษาคาทอลิกถือว่า การศึกษาเป็นเครื่องมือที่ทรงประสิทธิภาพในการพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ เพื่อให้บรรลุถึงความดีงามตามหลักพระคริสตธรรมพระศาสนาจักรคาทอลิกถือว่าไม่มีสถาบันใดที่จะทำหน้าที่แทนโรงเรียนได้ และโรงเรียนคาทอลิกต้องมุ่งพัฒนามนุษย์ในทุกมิติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพันธกิจในการปลูกฝังคุณค่าของมนุษย์ตามสิทธิอันชอบธรรมของโรงเรียนคาทอลิกที่สอดคล้องกับพันธกิจในการรับใช้มนุษย์ทั้งมวล ซึ่งเป็นต้นกำเนิดในองค์พระคริสตเจ้า พระองค์คือผู้ทำให้มนุษย์เป็นผู้มีเกียรติมีศักดิ์ศรี ทำให้ชีวิตมนุษย์มีความหมายและเป็นต้นแบบที่โรงเรียนคาทอลิกมอบให้กับนักเรียนทุกคน

ดังนั้นโรงเรียนคาทอลิกเชื่อว่าเด็กและเยาวชนทุกคนมีสิทธิที่จะเติบโตในสภาพแวดล้อมที่มั่นคงปลอดภัยและเอื้ออาทร มีสิทธิที่จะได้รับการรับฟังและได้รับความเคารพในฐานะบุคคล มีสิทธิที่จะได้รับการเห็นคุณค่าโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ภาษาวัฒนธรรม ศาสนา เพศ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของครอบครัว และมีสิทธิได้รับการปกป้องคุ้มครองจากการทำร้ายต่างๆ การถูกทอดทิ้ง ล่วงละเมิด และการถูกเอารัดเอาเปรียบ

ด้วยเหตุผลนี้โรงเรียนมารีอนุสรณ์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาเด็กและเยาวชนในทุกมิติ และถือเป็นพันธกิจอันสำคัญในการสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันว่าเด็กและเยาวชนได้รับการปกป้องดูแล มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยมั่นคง และอบอุ่นด้วยความรัก และทุ่มเทเอาใจใส่ หนุนนำให้เด็กแต่ละคนได้พัฒนาเต็มศักยภาพที่พระเจ้าประทานให้

จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิและคุ้มครองนักเรียน จัดทำแบบประเมินด้านต่างๆ โดยมีกิจกรรมส่งเสริมโครงการดังนี้

1. งานอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ การเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
2. งานลดความเสี่ยงและเพิ่มประสิทธิภาพการปกป้องคุ้มครองนักเรียน
3. งานคัดครองนักเรียน (SDQ)
4. งานช่วยเหลือเยียวยานักเรียนพฤติกรรมเสี่ยง

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ในการปกป้องคุ้มครองนักเรียนให้ปลอดภัยและอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม สามารถเติบโตและพัฒนาศักยภาพได้อย่างเต็มที่

2. เพื่อให้นักเรียนได้มีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ในความเป็นมนุษย์ที่ต้องอยู่ร่วมกันด้วยการให้เกียรติให้ความเคารพซึ่งกันและกัน และการไม่ละเมิดใดๆต่อผู้อื่น

3. เพื่อการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิ และป้องกันการละเมิดใดๆอันจะเกิดขึ้นกับนักเรียน

4. เพื่อลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด และปกป้องคุ้มครองผลประโยชน์ของเด็กและเยาวชนซึ่งอยู่ในสภาวะล่อแหลมอันอาจจะได้รับอันตราย

5. เพื่อป้องกันการทำร้ายต่างๆรวมทั้งการถูกทอดทิ้ง การละเมิดทางเพศ

6. เพื่อช่วยเหลือเยียวยา แก้ไขปัญหาให้กับนักเรียนที่พบปัญหาในด้านสวัสดิภาพของนักเรียนในวัยเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน

3.1.2 นักเรียนกลุ่มเสี่ยงทุกคน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนทุกคนได้รับความคุ้มครอง ปกป้อง เคารพในศักดิ์ศรี

3.2.2 โรงเรียนมีมาตรการเพื่อป้องกันแก้ไขเยียวยานักเรียน กรณีเกิดการละเมิดด้วยความเป็นธรรมแก่ทุกคน โดยคำนึงถึงนักเรียนเป็นสำคัญ

3.2.3 นักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงได้รับการช่วยเหลือเยียวยา ปรับเปลี่ยนตนเองและสำเร็จการศึกษาได้อย่างมีความสุข

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 90 มีแผนงานในการดำเนินงานปกป้องคุ้มครองนักเรียน

3.3.2 ร้อยละ 85 ของนักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ รู้คุณค่าของความเป็นมนุษย์ที่ต้องอยู่ด้วยกันโดยการเคารพให้เกียรติ ไม่ละเมิดต่อผู้อื่น

3.3.3 ร้อยละ 85 ของนักเรียนอยู่ในสภาวะที่ไม่มีความเสี่ยง

3.3.4 ร้อยละ 90 ของนักเรียนที่มีปัญหาได้รับการช่วยเหลือเยียวยา และเรียนจบในชั้นเรียนของตนเองเมื่อจบปีการศึกษา

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	<u>ขั้นวางแผน</u> (P:PLAN) 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดใช้แนวทางการปฏิบัติเพื่อปกป้องคุ้มครองนักเรียน 1.2 เตรียมแผนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานให้มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการดูแลนักเรียนให้มีสวัสดิภาพ 1.3 เตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการ 1.4 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่างๆ	1 – 20 เม.ย.65	-	นางพิศมัย นพคุณ
2	<u>ขั้นดำเนินการ</u> (D:DO) 2.1 จัดทำโครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิ และคุ้มครองนักเรียน นำเสนอเพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆตามแผนงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการดังนี้ 2.4.1 งานอบรมให้ความรู้ความเข้าใจแก่นักเรียน ในการเคารพในศักดิ์ศรีของมนุษย์ 2.4.2 งานลดความเสี่ยงเพิ่มประสิทธิภาพการปกป้องคุ้มครองนักเรียน 2.4.3 งานคัดกรองนักเรียน (SDQ) 2.4.4 งานช่วยเหลือเยียวยานักเรียนพฤติกรรมเสี่ยง 2.5 ประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานของโครงการด้านต่างๆ 2.6 ดำเนินการต่อเนื่องตามกระบวนการของโครงการ	เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-31 ก.ค.65 ตลอดปีการศึกษา ทุกสิ้นเดือน ตลอดปีการศึกษา	500 2,000	นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ม.ชนเทพ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3	<u>ขั้นประเมินผล</u> (C:CHECK) 3.1 ติดตาม ควบคุมการดำเนินงานต่างๆ 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์	ตลอดปีการศึกษา		นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ
4	**ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมและสอบถาม แบบสังเกต 4.2 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-28 ก.พ. 2566 1-31 มี.ค. 2566 1-30 เม.ย. 2566		นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ 2,500 บาท 5.2 งบจัดหา ..... - ..... บาท

รวม 2,500 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

7.2 แบบสำรวจและสังเกต

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 นักเรียนทุกคน หรือผู้อยู่ในภาวะเสี่ยงอันจะต้องได้รับอันตราย จะต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างเหมาะสมต่อเหยื่อที่ถูกล่วงละเมิดทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเพศ ทางร่างกาย ทางอารมณ์ หรืออาจจะถูกปล่อยปละละเลย

8.2 นักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยง หรือนักเรียนที่มีปัญหาได้รับการช่วยเหลือเยียวยาอย่างเหมาะสมและสามารถปรับเปลี่ยนตนเอง ตั้งใจเรียนจนสำเร็จการศึกษาตามระดับชั้นของตนเองเมื่อจบปีการศึกษา

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้พิจารณาและเห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติงบประมาณ

.....

(นายสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิและคุ้มครองนักเรียน ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินการงานอบรมให้ความรู้นักเรียนในการเคารพ ในศักดิ์ศรีของมนุษย์		-		-	500		
2	ค่าดำเนินการงานช่วยเหลือเยียวยานักเรียนพฤติกรรมเสี่ยง		-		-	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)						2,500		

สรุปงบประมาณ
☑ งบโรงเรียน 2,500 บาท งบจัดหา - บาท
รวมเป็นเงิน 2,500 บาท

ผู้เสนอโครงการ
.....
(นางพิศมัย นพคุณ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้พิจารณาและเห็นชอบโครงการ
.....
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติงบประมาณ
.....
(นายสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 **หน่วยงาน** งานโภชนาการ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 8,9 **เป้าหมายข้อที่** 1,3
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.1
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดอาหารและเครื่องดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัยและปลอดภัยแก่นักเรียนและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเลือกรับประทานอาหารที่สะอาดเป็นประโยชน์ต่อร่างกาย 3.เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนทุกระดับมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร 4. เพื่อพัฒนาสถานที่อุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหารแก่นักเรียนและบุคลากรจะได้สะอาดปลอดภัยจากเชื้อโรค **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. นักเรียนทุกระดับชั้นของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารที่สะอาดถูกสุขอนามัยและปลอดภัย	**1.ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านโภชนาการ 1.2 เตรียมสำรวจความต้องการอาหารของนักเรียน 1.3เตรียมจัดทำตารางอาหารกลางวัน 1.4 เตรียมอุปกรณ์และสถานที่ในการประกอบอาหาร 1.5 เตรียมเขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)** **(D : DO)** 2.1ประชุมและวางแผน 2.2จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.3 จัดอบรมผู้ประกอบอาหารและน้ำดื่มเพื่อให้ความรู้ในการประกอบอาหารที่สะอาดและมีคุณภาพ 2.4 ดำเนินการประกอบอาหารและจัดหาน้ำดื่มที่สะอาดให้กับนักเรียนและบุคลากร	มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 มี.ค.65 พ.ค. 65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. นักเรียนสามารถเลือกรับประทานอาหารที่สะอาดและมีประโยชน์ต่อร่างกาย 3. นักเรียนมีจิตสำนึกและมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร 4. มีสถานที่และอุปกรณ์ประกอบอาหารที่สะอาด **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.ผู้เรียนร้อยละ 90 ได้รับอาหารและน้ำดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัยและปลอดภัย 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีสุขภาพดี 3.โรงเรียนได้รับการยอมรับจากการรับรองจากหน่วยงานส่งเสริมสุขภาพด้านคุณภาพการจัดอาหารแก่นักเรียน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1.แบบประเมินความพึงพอใจ 2.รายงานผลสรุปงานโภชนาการ 3. แบบสำรวจความต้องการอาหารของนักเรียน	2.5 ทำแบบสำรวจความต้องการอาหารของนักเรียน 2.6 ทำแบบประเมินความพึงพอใจ **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 รวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจ 3.2 กำกับดูแลการดำเนินงานโภชนาการของนักเรียน **4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล 4.2 สรุปผลการดำเนินงานงานโภชนาการนำเสนอหัวหน้าฝ่ายอภิบาลแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ	พ.ค. 65 พ.ค. 65 ก.พ. 66 ตลอดปีการศึกษา มี.ค. 66 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโภชนาการ (กิจกรรมประชุมอบรมและตรวจสอบด้านโภชนาการ) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่าดำเนินการอบรมและตรวจสอบด้านโภชนาการ					3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**3,120**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 3,120 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 3,120 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางวรินทร เอิบอิ่ม)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโภชนาการ (กิจกรรมสำรวจความต้องการอาหาร) ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 ทำแบบประเมิน		120		2 รีม	240		
2	ค่าดำเนินการ		500			500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						740		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 740 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 740 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางวรินทร เอิบอิ่ม)

หัวหน้างานโภชนาการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 **หน่วยงาน** อนามัยในโรงเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่**1.1,1.2,1.3,11.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4ประเด็นที่ 4.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1**ตัวบ่งชี้ที่** 4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพของนักเรียน 2. เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพของบุคลากร 3. เพื่อจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 4. เพื่อจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา 5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. นักเรียนของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทั้งหมด 2. บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดตรวจสอบสุขภาพประจำปีของครู เจ้าหน้าที่และนักเรียน	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพยาบาล 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาสุขภาพของนักเรียน 1.3 เตรียมกำหนดการตรวจสุขภาพประจำปีของนักเรียนและบุคลากร 1.4 เตรียมจัดหาวัสดุ/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 1.5 เตรียมจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา 1.6 เตรียมทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ดำเนินการสำรวจความต้องการยาสามัญประจำบ้านในตู้ยาที่ห้องพยาบาล 2.2 ดำเนินการจัดซื้อยาที่ต้องการเพิ่มเติม 2.3 จัดตู้ยาแยกประเภทยาใช้ภายในและยาใช้ภายนอก อุปกรณ์ต่างๆและเขียนชื่อกำกับให้เห็นชัดเจน 2.4 ดำเนินงานอนามัยโรงเรียนดังนี้ - งานปฐมพยาบาล - งานสร้างภูมิคุ้มกัน (ฉีดวัคซีน) - งานตรวจสุขภาพนักเรียน	เม.ย 65 เม.ย.65 เม.ย.65 เม.ย.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดห้องพยาบาลและยาประจำห้องพยาบาลอย่างเพียงพอ 3. ส่งนักเรียนเข้าพักรักษาต่อที่โรงพยาบาลเมื่อนักเรียนเจ็บป่วยหนัก 4. จัดฉีดวัคซีนให้กับนักเรียนระดับป.5และป.6 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครู เจ้าหน้าที่และนักเรียนร้อยละ 85 ได้ตรวจสุขภาพประจำปี 2. ร้อยละ 90 มีการจัดบรรยากาศห้องพยาบาลเวชภัณฑ์และยาสามัญประจำบ้าน 3. ร้อยละ 95 ของนักเรียนที่เจ็บป่วยได้รับการดูแลรักษา	- งานตรวจสารเสพติดนักเรียน 2.5 ประสานงานกับหน่วยสาธารณสุขเพื่อตรวจสุขภาพและฉีดวัคซีนนักเรียน 2.7 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการดำเนินของงานพยาบาลในโรงเรียน 3.2 สำรวจยาที่ยังเหลืออยู่และแยกยาที่หมดอายุการใช้งานออกทำลาย 3.3 ประเมินความพึงพอใจ 3.4 ปรับปรุงกิจกรรมที่ยังไม่สมบูรณ์ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 4.2 สรุปผลการดำเนินงานของงานพยาบาลแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	ก.ค. 2565 5 พ.ค.65 มิ.ย.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ.66 ก.พ.66 ก.พ. 66 มี.ค.66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน การจัดซื้อยาประจำห้องพยาบาล **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	กระดาษ A4	ควอลิตี้A4 80 แกรม	80		2 รีม	160		
2.	พลาสเตอร์ปิดแผล	พลาสเตอร์ Tensoplast ผ้า	75		4 กล่อง	300		
3.	ยานวดคลายกล้ามเนื้อ	ยานวดคลายกล้ามกล้ามเนื้อ Dosanac	50		1 โหล	600		
4.	ยาละลายเสมหะบรรเทาอาการไอสำหรับเด็ก 60 ml.	Flemex Kid ยาละลายเสมหะบรรเทาอาการไอ	55		6 ขวด	330		
5.	แอมโมเนีย	แอมโนเนียหอมสหการ 450 ml.	106		1 ขวด	106		
6.	ยาแก้แพ้	คลอเฟน-วาย ยาบรรเทาอาการแพ้	100		1กระปุก	100		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันห้าร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน)						**1,596**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,596 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,596 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางปรียาภรณ์ มาตหนองแวง)

หัวหน้างานพยาบาล

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพยาบาล(กิจกรรมฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคนักเรียน) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4					160		
2	ค่ารับรองเจ้าหน้าที่จากทางโรงพยาบาล					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)						**5,160**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,160 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 5,160 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางปรียาภรณ์ มาตหนองแวง)

หัวหน้างานพยาบาล

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **หน่วยงาน** ช่วยเหลือสังคม (ปฏิคม) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ยุทธศาสตร์ข้อที่เป้าหมายข้อที่
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.1
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่**

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียนและสร้างแรงจูงใจให้เกิดความเชื่อถือและศรัทธาต่อโรงเรียน 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีจิตใจแห่งการรับใช้บริการ 3. เพื่อสร้างอาณาจักรแห่งความรัก ความยุติธรรมสันติ และความชื่นชมยินดีกับพี่น้องต่างสถาบันต่างความเชื่อ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ตามหน่วยงานทางภาครัฐและภาคเอกชนที่ขอความช่วยเหลือมา **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการให้ความร่วมมือด้านการต้อนรับจากภาครัฐและเอกชน 2. มีแผนงานในการดำเนินงานด้านปฏิคมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน	**2. งานปฏิคม** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ 1.2 เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานปฏิคม 2.3 ประชุมคณะผู้รับผิดชอบงานปฏิคม 2.4 ดำเนินงานปฏิคมตามหนังสือจากหน่วยงานต่างๆที่ขอความอนุเคราะห์ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่และดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆให้ครบและพร้อมนำไปใช้งานในครั้งต่อไป 3.2 ประเมินความพึงพอใจการสอบถามจากผู้ใช้บริการ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ	เม.ย.65 พ.ค.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ทุกครั้งหลังจากการปฏิบัติงาน ทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ 2. ร้อยละ 98 ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่างๆ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ - การสังเกต - การสอบถาม	4.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ นำผลการสรุปรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการ ผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ช่วยเหลือสังคม (ปฏิคม) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าพาหนะในการไปปฏิบัติงานนอกสถานที่					1,000		
2	ค่าดำเนินการต่างๆ (ในโรงเรียน)					9,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางปาริชาติ วาปีโส)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565
ของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม (ระดับขั้นพื้นฐาน)

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	**งานบริหารอภิบาลและแพร่ธรรม**				
1.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	2,160	-	-	-
	รวม	**2,160**	-	-	**2,160**
2.	**งานอภิบาลและแพร่ธรรม**				
2.1	ค่าใช้จ่ายงานสอนคำสอนคริสต์ศาสนา	10,080	-	-	-
2.2	ค่าใช้จ่ายงานพิธีมิสซาโอกาสต่างๆ	5,000	-	-	-
2.3	ค่าใช้จ่ายงานเผยแผ่คำสอนคริสต์ศาสนา	2,000	-	-	-
2.4	ค่าใช้จ่ายงานฟื้นฟูจิตตารมณ์พระวรสารแก่ครูและนักเรียน	20,000	-	-	-
2.5	ค่าใช้จ่ายงานศาสนสัมพันธ์	10,000	-	-	-
2.6	ค่าใช้จ่ายงานคริสต์มาสนักเรียน	501,585			
	รวม	**548,585**	-	-	**548,585**
3.	**งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์**				
3.1	ค่าใช้จ่ายโครงการโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์	70,200	-	-	-
3.2	ค่าใช้จ่ายงานอบรมคุณธรรมนักเรียน	5,000			
3.3	ค่าใช้จ่ายงานส่งเสริมความรักเมตตา	11,100	-	-	-
3.4	ค่าใช้จ่ายงานส่งเสริมความซื่อสัตย์	1,080	-	-	-
3.5	ค่าใช้จ่ายงานส่งเสริมความกตัญญู	1,000	-	-	-
3.6	ค่าใช้จ่ายงานส่งเสริมความพอเพียง	1,000	-	-	-
3.7	ค่าใช้จ่ายโครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง	100,000	-	-	-
	รวม	**189,380**	-	-	**189,380**
4.	**งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน**				
4.1	ค่าใช้จ่ายงานคัดกรองนักเรียน (SDQ)	20,000	-	-	-
4.2	ค่าใช้จ่ายงานพัฒนาวินัยนักเรียน	1,100	-	-	-
4.3	ค่าใช้จ่ายงานเยี่ยมบ้านนักเรียน	100,000	-	-	-
4.4	ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิ คุ้มครอง และเยียวยานักเรียน	2,500			
	รวม	**123,600**	-	-	**123,600**

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
5.	งานโภชนาการ				
5.1	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ผู้ประกอบอาหารและตรวจสอบคุณภาพอาหาร	3,120	-	-	-
5.2	กิจกรรมสำรวจความต้องการทางอาหารนักเรียน	740	-	-	-
	รวม	3,860			3,860
6.	งานอนามัยโรงเรียน				
6.1	ค่ายาห้องพยาบาลนักเรียนระดับขั้นพื้นฐาน	1,596			
6.2	ค่าดำเนินการฉีดวัคซีนและตรวจสุขภาพนักเรียน	5,160			
	รวม	6,756			6,756
7.	งานปฏิคม				
7.1	ค่าใช้จ่ายงานปฏิคมและช่วยเหลือสังคม	10,000			
	รวม	10,000			10,000
รวมทั้งสิ้น		884,341			884,341

ปฏิทินการปฏิบัติงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
ประจำปีการศึกษา 2565

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	<u>เดือนพฤษภาคม 2565</u>	
12 พ.ค.65	■ ประชุมคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
13 พ.ค.65	■ ผู้บริหารเข้าเยี่ยมแสดงความยินดีกับผู้นำทางพุทธศาสนา โอกาสวันวิสาขบูชา	กลุ่มงานอภิบาล
16-20 พ.ค.65	■ สัปดาห์ปฐมนิเทศนักเรียนตามสายชั้น	กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรม
	<u>เดือนมิถุนายน 2565</u>	
1 มิ.ย.65	■ สอนคำสอนคริสตศาสนานักเรียนคาทอลิกและนักเรียนต่างความเชื่อที่สนใจเรียนคำสอน	ครูสอนคำสอน
2 มิ.ย.65	■ โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง (กิจกรรมแรงศรัทธาเพียง 1 บาท ช่วยสร้างโอกาสเติมความสุขสู่ผู้ยากไร้)	กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรม งานพัฒนาวินัยนักเรียน
6 มิ.ย.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ม.1-ม.3	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
7 มิ.ย.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.3-ป.4	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
8 มิ.ย.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.1-ป.2	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
10 มิ.ย.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.5-ป.6	กลุ่มงานอภิบาล
29 มิ.ย.65	■ พิธีบูชาขอบพระคุณโอกาสเปิดปีการศึกษาและฉลองศาสนานาม	
	<u>เดือนกรกฎาคม 2565</u>	
1 ก.ค.65	■ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน	กลุ่มงานอภิบาล
12 ก.ค.65	■ กิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียนโอกาสวันสำคัญ	กลุ่มงานส่งเสริมคุณธรรม
29 ก.ค.65	■ พิธีมอบรางวัลห้องเรียนมีวินัยดีเด่น	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
	<u>เดือนสิงหาคม 2565</u>	
5 ส.ค.65	■ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน	กลุ่มงานอภิบาล
15 ส.ค.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ม.1-ม.3	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
16 ส.ค.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.3-ป.4	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
17 ส.ค.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.1-ป.2	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
19 ส.ค.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.5-ป.6	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
	<u>เดือนกันยายน 2565</u>	
2 ก.ย.65	■ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน	กลุ่มงานอภิบาล
8 ก.ย.65	■ ฉลองแม่พระบังเกิด	กลุ่มงานอภิบาล
30 ก.ย.65	■ พิธีมอบรางวัลห้องเรียนวินัยดีเด่น	งานพัฒนาวินัยนักเรียน

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
	<u>เดือนตุลาคม 2565</u>	
1 ต.ค.65	■ พิธีเปิดเดือนแม่พระ	กลุ่มงานอภิบาล
ต.ค.65	■ ฉลองชุมชนแห่งความเชื่อวัดแม่พระแห่งสายประคำ ศักดิ์สิทธิ	กลุ่มงานอภิบาล
	<u>เดือนพฤศจิกายน 2565</u>	
4 พ.ย.65	■ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน	กลุ่มงานอภิบาล
7 พ.ย.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ม.1-ม.3	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
8 พ.ย.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.3-ป.4	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
9 พ.ย.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.1-ป.2	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
11 พ.ย.65	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.5-ป.6	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
	<u>เดือนธันวาคม 2565</u>	
2 ธ.ค.65	■ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน	กลุ่มงานอภิบาล
22 ธ.ค.65	■ พิธีบูชาขอบพระคุณสมโภชพระคริสตสมภพ	กลุ่มงานอภิบาล
23 ธ.ค.65	■ กิจกรรมวันคริสต์มาสนักเรียน	กลุ่มงานอภิบาล
	<u>เดือนมกราคม 2566</u>	
6 ม.ค.66	■ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน	กลุ่มงานอภิบาล
9 ม.ค.66	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ม.1-ม.3	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
10 ม.ค.66	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.3-ป.4	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
11 ม.ค.66	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.1-ป.2	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
13 ม.ค.66	■ อบรมวินัยนักเรียนระดับชั้น ป.5-ป.6	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
	<u>เดือนกุมภาพันธ์ 2566</u>	
3 ก.พ.66	■ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน	กลุ่มงานอภิบาล
28 ก.พ.66	■ พิธีมอบรางวัลห้องเรียนวินัยดีเด่น	งานพัฒนาวินัยนักเรียน
	<u>เดือนมีนาคม 2566</u>	
3 มี.ค.66	■ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน	กลุ่มงานอภิบาล

แผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
การศึกษา และบุคลากร
ปีการศึกษา 2565



ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 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 การติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์ม	2-8 พ.ค. 65 18-22 พ.ค. 65 ทุกวันศุกร์สุดท้ายของทุกเดือน 15-25 พ.ค. 65 15-25 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ : - บุคลากรโรงเรียนมารีย์-อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** 1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรใน	และปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน 2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยงข้องรับ ทราบ 2.4 รวบรวมข้อมูลความต้อง การพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2.6 จัดทำทำเนียบครู 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การด้านต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่ 2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ - ถ่ายภาพครูใหม่ - ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง - จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2564 **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/	15-25 พ.ค. 65 1-15 มิ.ย. 65 16-25 มิ.ย. 65 24 พ.ค. 65 27-28 พ.ค. 65 1 มิ.ย. 65 15-30 มิ.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 90 **เครื่องมือการติดตาม :** - แบบสอบถามความพึงพอใจ	สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวย การและผู้จัดการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	11-14 ก.พ. 66 2-6 มี.ค. 66 16-31 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	120		30	3,600		
2	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				3,000		
3	ค่าล้างรูปภาพ	โฟโต	30		200	6,000		
4	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	กระดาษสี, ลูกแม็ก				2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)						**14,600**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 14,600 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 14,600 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางรวงทอง ศรีศุภมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** งานวิจัย นโยบายและแผน

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.1, 2.2

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน 2. เพื่อสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 3. เพื่อดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของผู้อำนวย- การ และผู้จัดการ 4. เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมครูประจำเดือน/เว็บไซต์โรงเรียน/วารสารโรงเรียน	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder) 1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 1.1.4 เตรียมเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** **2.1 สำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder)** 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ 2.1.2 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 2.1.2.1 ผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียน	20 มิ.ย. 65 25 มิ.ย. 65 27 มิ.ย. 65 1 ก.ค. 65 28 มิ.ย. 65 12 – 30 ส.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ - คณะครู ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน โดยเก็บแบบสอบถามร้อยละ 10 จากกลุ่มตัวอย่าง **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** - เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. เก็บแบบสอบถามได้ร้อยละ 10 จากกลุ่มตัวอย่าง 2. ร้อยละ 81 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เครื่องมือการติดตาม** 1. แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อโรงเรียน ของผู้ปกครองและชุมชน 2. แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อโรงเรียน ของครูและนักเรียน	2.1.2.2 ชุมชนต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.2.3 ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจเพื่อกรอกข้อมูล 2.1.2.4 รวบรวมแบบ สอบถามความพึงพอใจ 2.1.2.5 สรุปผลการสำรวจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.2.6 นำผลสรุปจากการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.2.7 นำผลการสำรวจตามมติโยบายพิจารณาจากผู้อำนวยการ เผยแพร่ให้รับทราบ 2.1.3 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 2.1.3.1 ครูต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.3.2 นักเรียนต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.3.3 ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจเพื่อกรอกข้อมูล 2.1.3.4 รวบรวมแบบ สอบถามความพึงพอใจ 2.1.3.5 สรุปผลการสำรวจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.3.6 นำผลสรุปจากการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.3.7 นำผลการสำรวจตามมติโยบายพิจารณาจากผู้อำนวยการ เผยแพร่ให้รับทราบ **2.2. ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายงานวิจัยของผู้บริหาร** 2.2.1 เสนอหัวข้อการวิจัย หรือรับนโยบายงานวิจัยของผู้บริหาร 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	15 ก.ค. 65 12 – 30 ส.ค. 65 16 ก.ย. 65 28 ก.ย. 65 10 ต.ค. 65 30 ต.ค. 65 15 พ.ย. 65 25 พ.ย. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	งานวิจัยและพัฒนา 2.2.3 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจการวิจัยเพื่อพัฒนา 2.2.4 ส่งแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึงพอใจ 2.2.5 รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามความพึงพอใจ นำมาวิเคราะห์ผลการประเมินจากแบบสอบถาม 2.2.6 สรุปรายงานผลการสำรวจความพึงพอใจ 2.2.7 เผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง 2.2.8 นำผลงานประเมินมาเผยแพร่แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนผ่านสื่อต่าง ๆ ตามช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมครูประจำเดือน/เว็บไซต์โรงเรียน/วารสารโรงเรียน **2.3 จัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2564** 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.3.2 รวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของแต่ละฝ่าย 2.3.3 ตรวจสอบปรับปรุงแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของแต่ละฝ่าย 2.3.4 นำเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อลงนามอนุมัติ 2.3.5 นำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร	15 เม.ย. 65 20 เม.ย. 65 21-24 เม.ย. 65 22-30 เม.ย. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.6 ทำจัดรูปเล่มแผน ปฏิบัติการประจำปี ฉบับรวมทุกฝ่ายและฉบับแยกแต่ละฝ่าย	1-5 พ.ค. 65
	2.4 จัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2565 – 2569	
	2.4.1 จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและประชุมคณะกรรมการ	6-10 พ.ค. 65
	2.4.2 คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำรวจปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการจัดการศึกษา และนำมาจัดทำจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	1 ก.ค. 65
	2.4.3 เสนอร่างแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการเห็นชอบ	8-31 ก.ค. 65
	2.4.4 จัดทำเอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาฉบับปรับปรุง ปี 2565 – 2569	1-10 ส.ค. 65
	2.4.5 สรุป/ รายงานผล	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	1-30 มี.ค.66
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำ เนินงานตามแผนของฝ่าย	1-30 มี.ค.66
	3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานวิจัยนโยบายและแผน	1-30 มี.ค 66
	3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือวิเคราะห์สังเคราะห์ ผลการประเมินวิจัย นโยบายและแผน	
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	10 มี.ค. 66
	4.1 สรุปผลการประเมินของฝ่ายวิจัยนโยบายและแผน	1-30 มี.ค.66
	4.2 นำผลงานประเมินจากแบบสอบถามมา	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	รวบรวมและวิเคราะห์ สรุป พัฒนา 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัย นโยบายและแผน

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	70 Gram "IQ BRAND"	110		30	3,300		
2	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	120		10	1,200		
3	อบรมจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา					60,000		
4	ค่าเข้าเล่ม	เข้าสันกาวปกแข็ง	300		20	6,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**67,500**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 67,500 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 67,500 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

.....

ผู้อนุมัติ

.....

ผู้เห็นชอบ



.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2565

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวิจัย นโยบายและแผน **ฝ่าย**พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.1 ,2.2

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล7

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

ดังนั้นทางงานนโยบายและแผน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ “จัดทำแผนปฏิบัติการและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2565” ขึ้นเพื่อให้ เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษาของของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สืบต่อไป

2.วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ และฝ่ายบริหารตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีกรอบและแนวทางในการใช้การบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี 2565 ร้อยละ 100

3.2เชิงคุณภาพ

3.2.1 ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารการศึกษามีแผนงาน/โครงการ /กิจกรรมการบริหารงานครบทุกฝ่ายอย่างมีคุณภาพและนำไปปฏิบัติได้จริง

3.2.2 ครู และบุคลากรมีความเข้าใจในการเขียนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.3ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหาร ร้อยละ 100 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.2.2 บุคลากรร้อยละ 90 มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)			
1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ	10 เม.ย. 65	10,000 บาท	สมบัติ พิมพ์จันทร์
1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม	11 เม.ย. 65		สุภาวดี พูนประโคน
1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	12 เม.ย. 65		
2. ขั้นดำเนินการ (D : DO)			
2.1 กำหนดปฏิทินการเขียนแผนงานโครงการและกิจกรรม	25 เม.ย. 65		
2.2 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อผู้อำนวยการ	30 เม.ย. 65		
2.3 จัดพิมพ์แผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่าย	1-5 พ.ค. 65		
2.4 จัดรูปแบบรูปเล่มแผนปฏิบัติการแต่ละฝ่าย	10 พ.ค. 65		
3. ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)			
3.1 ตรวจสอบติดตามการ	30 มิ.ย 65		
3.2 ปรับปรุงแก้ไข	30 มิ.ย 65		
4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)			
4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน	5 ก.ค. 65		
4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	5 ก.ค. 65		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 10,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจแผนปฏิบัติการประจำปี 2564 (5 ระดับ)

7.2 แบบลงชื่อรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2564

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาของสังฆมณฑลนครราชสีมา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2565

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	Doble A 80 Gram	120		10	1,200		
2	ค่าเข้าเล่ม	เข้าสันกาวปกแข็ง	200		24	4,800		
3	ค่าหมึกปริ้น	แดง ดำ เหลือง น้ำเงิน	1,000		4	4,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ

สุภาวดี พูนประโคน

(นางสาวสุภาวดี พูนประโคน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** มาตรฐานคุณภาพการศึกษา **ฝ่าย**พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 8 **เป้าหมายข้อที่** 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาสมศ.รอบสี่ :มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.1, 2.2
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.1, 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อดำเนินการจัดระบบประกันคุณภาพว่าด้วยการประกันคุณภาพภายใน พ.ศ.2553 ให้ครบทั้ง 8 ข้อ 2.เพื่อประสานการดำเนินงานในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง 3.เพื่อดำเนินงานเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ 4.เพื่อสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาแต่ละเดือน/ปี **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ทุกหน่วยงานในโรงเรียน	**1.ขั้นวางแผน (P: PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพภายใน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน 1.1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน เช่น ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในฯลฯ **2.ขั้นดำเนินการ(ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D: DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง 2.2 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2564	 24 – 28 พ.ค. 65 24 – 28 พ.ค. 65 26 – 31 พ.ค. 65 26 – 31 พ.ค. 65 1 – 10 มิ.ย. 65 ตามปฏิทินที่กำหนด/อย่างน้อยเดือนละครั้ง

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.มีการดำเนินการจัดระบบประกันคุณภาพว่าด้วยการประกันคุณภาพภายใน พ.ศ.2553ให้ครบทั้ง 8 ข้อ 2.มีการประสานการดำเนินงานในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง 3.มีการดำเนินงานเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ 4.มีการสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาแต่ละเดือน/ปี **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.มีการดำเนินการครบทั้ง 8 ข้อ 2.มีการประสานการดำเนินงานเป็นปัจจุบัน 3.มีการเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นปัจจุบัน 4.มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเป็นปัจจุบัน **เครื่องมือการติดตาม/**	2.3 จัดทำเอกสาร เครื่องมือการประกันคุณภาพภายในและที่เกี่ยวข้อง 2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน 2.5 ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน 2.6 ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2564 **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C: CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือการประกันคุณภาพภายใน 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมินประกันคุณภาพภายใน **4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A: ACT)** 4.1 สรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพภายใน 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	10 – 20 มิ.ย. 65 10 – 20 มิ.ย. 65 ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในตามปฏิทินที่กำหนดในแต่ละเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ภาคเรียนที่ 1 (เดือนกันยายน 65) ภาคเรียนที่ 1 (เดือนมีนาคม 66) ภาคเรียนที่ 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ประเมินผล 1.ปฏิทินการปฏิบัติงาน 2.รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน 3.รายงานการประเมินตนเอง (SAR)		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2565

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	Doble A 80 Gram	120		10	1,200		
2	ค่าเข้าเล่ม	เข้าสันกาวปกแข็ง	200		24	4,800		
3	ค่าหมึกปริ้น	แดง ดำ เหลือง น้ำเงิน	1,000		4	4,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา ..... บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ

สุภาวดี พูนประโคน

(นางสาวสุภาวดี พูนประโคน)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานทรัพยากรมนุษย์ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
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 - เพื่อจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรทุกคน ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ร้อยละ 86 มีการจัดระบบสรรหาคัดเลือกครูและบุคลากร ที่ชัดเจนตรวจสอบได้ **เครื่องมือการติดตาม :** 1. รายงานสรุปผลการสรรหาคัดเลือก	**1. จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.3เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 2.2 ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 2.4 สำรวจอัตรากำลัง บุคลากรจากทุกฝ่าย 2.5 รวบรวมข้อมูลนำเสนอ ผู้อำนวยการและ	 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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
บุคลากร 2. แบบประเมินผลการทดลองงาน 3. แบบสำรวจอัตรากำลัง	ผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.6 ประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน	3 ก.พ.-30 มี.ค. 65
	2.7 เปิดรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ผู้อำนวยการและผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน	3 ก.พ.-30 มี.ค. 65
	2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	9-30 มี.ค. 65
	2.9 คณะกรรมการตรวจ ข้อสอบสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	16-24 เม.ย. 65
	2.10 ประกาศผลการสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	16-24 เม.ย. 65
	2.11 ทดลองปฏิบัติงานตามระเบียบการปฏิบัติงานของโรงเรียน	27 เม.ย. 65
	2.12 จัดทำแบบประเมินการทดลองงานตามระเบียบการปฏิบัติงานโรงเรียน	20-30 เม.ย. 65
	2.13 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองงานของบุคลากร	20-30 เม.ย. 65
	2.14 คณะกรรมการประเมินสรุปผลการทดลองงานของบุคลากรเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง	20-30 เม.ย. 65
	2.15 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดทำเอกสารบรรจุแต่งตั้งและนำส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด	1-15 พ.ค. 65
	2.16 สรุปผลการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่สอบผ่านและไม่ผ่านการทดลองงาน	1-15 พ.ค. 65
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน	1-15 พ.ค. 65
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์	1-15 พ.ค. 65
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	ทุกครั้งที่มีการจำหน่ายบุคลากรรายภาคเรียนและปีการศึกษา 2565
	4.1 สรุปผลการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร	
	4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์(จัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	70 แกรม " IQ BRAND"	120		10	1,200		
2	แฟ้มเก็บทะเบียนครูใหม่	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

.....

(นางสาวจิตรลดา โสนะชัย)

ผู้รับผิดชอบงานจัดระบบสรรหาและคัดเลือก

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานทรัพยากรมนุษย์ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบการพัฒนาบุคลากร **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรทุกคน ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ - บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ยังไม่มีใบประกอบวิชาชีพครู **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** - มีการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าปีละ 20 ชั่วโมง - ครูและบุคลากรร้อยละ 80 ได้รับการ	**2. จัดระบบการพัฒนาบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมสำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู 1.1.3 เตรียมรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจนำเสนอผู้แทน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 1.1.4 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 1.1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 1.1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึง	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 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ระหว่างการอบรม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
อบรมและพัฒนาจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก - บุคลากร ร้อยละ 90 ที่เรียนต่อมีใบประกอบวิชาชีพครู **เครื่องมือการติดตาม :** - แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา - แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อวิชาชีพครู	พอใจในการอบรมสัมมนา 1.1.9 เตรียมจัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 1.1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.1.12 **เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์** **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 สำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 2.5 จัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 2.6 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 2.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อ 2.9 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน	สัมมนาทุกครั้งระหว่างการอบรมสัมมนาทุกครั้งครั้งที่มีการอบรมภายใน 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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.10 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง	หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน
	2.11 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง	หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน
	2.12 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์	ตามปฏิทินการอบรมและจดหมายเข้าของแต่ละหน่วยงาน
	2.13 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ	หลังการอบรมเสร็จ
	2.14 สรุปผลการพัฒนาตนเอง	ทุกครั้งภายใน 7วัน
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	ทุกครั้งที่มีการอบรม
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน	ทุกครั้งที่มีการอบรม
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์	
	3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม	หลังจากบุคลาการเรียนจบ
	3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	รายเดือน/รายภาคเรียนและปีการศึกษา 2565
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	
	4.2 สรุปผลการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู	
	4.3 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและ	

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	พัฒนาในปีการศึกษา	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์(กิจกรรมพัฒนาบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ	ครูยืมเรียน	40,000		10	400,000		
2	กิจกรรมปฐมนิเทศครูใหม่(รสน.)	อบรมครูใหม่	2,500		25	62,500		
3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	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

.....

(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

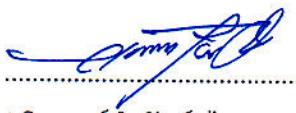
ผู้เห็นชอบ

.....

ผู้อนุมัติ

.....

ผู้เห็นชอบ



.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานทรัพยากรมนุษย์ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินบุคลากร **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** - มีการประเมินครูและบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรร้อยละ 100 ผ่านการประเมิน และได้รับการปรับขั้นเงินเดือน	**3. ประเมินบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากรดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร	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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินตามระเบียบว่าด้วยการประเมินครูและบุคลากร 2. แบบรายงานการสรุปผลการประเมินประจำปี	2.2 จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร	13 ส.ค. 65 ครั้งที่ 1
	2.2.1 จัดทำเอกสารสำรวจเครื่องแต่งกายครูและบุคลากร	13 – 30 พ.ค. 65
	2.2.2 จัดทำเอกสารการออกนอกบริเวณโรงเรียนของพนักงาน ครู และบุคลากร	13 – 30 พ.ค. 65
	2.3 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร	13 ก.พ. 66 ครั้งที่ 2
	2.4 สรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการขออนุมัติการปรับขั้นเงินเดือน	4-18 มี.ค. 66
	2.5 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร	19-29 มี.ค. 66
	2.6 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป	1 พ.ค. 66
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	15 ก.พ. 66
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงานประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์	20 ก.พ. 66
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร	28 ก.พ. 66
	4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	10 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (การประเมินบุคลากร) **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบประเมิน	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

.....

(นายเขมณรกฤษ สายหงษ์)

ผู้รับผิดชอบงานการประเมินบุคลากร

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานทรัพยากรมนุษย์ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
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 - เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** -ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** -ครูและบุคลากรเกิดขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรร้อยละ 84 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	**4. เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจจำนวนบุคลากร อายุการทำงาน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนบุคลากร	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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2.แบบสรุปผลการรับสวัสดิการครูและบุคลากร 3.รายงานสรุปผลการประเมินการขาด ลา มาสาย ของครูและบุคลากร	2.4 รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน	28 พ.ค. 65
	2.5 ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจกับบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น และจำหน่ายบุคลากร	7 พ.ค. 2565
	2.5.1 การปรับขั้นเงินเดือนตามระเบียบและตามการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกปีการศึกษา	1-7 พ.ค. 2565
	2.5.2 พิจารณาเงินโบนัสของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน	25-31 ธ.ค. 2565
	2.5.3 จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปี โดยมีกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ แลกเปลี่ยนของขวัญ แข่งกีฬา เป็นต้น	25 ธ.ค. 2565
	2.6 มอบรางวัลจากกิจกรรมขวัญและกำลังใจบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา
	2.6.1 มอบทองตามอายุการทำงานของบุคลากรตามระเบียบของโรงเรียน	8-26 ก.พ. 2566
	2.6.2 มอบขวัญและกำใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษา ตามระเบียบของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	10-21 พ.ค. 2566
	2.6.3 จัดกิจกรรมทัศนศึกษาให้กับผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง	ตลอดปีการศึกษา
	2.6.4 มอบของขวัญวันเกิดให้กับผู้บริหาร	ตลอดปีการศึกษา
	2.6.5 มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ	ตลอดปีการศึกษา
	2.6.6 จัดกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	มี.ค. - มิ.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.6.7 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ตามระเบียบของโรงเรียน	22 ก.พ. 66
	2.6.8 จัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	22 ก.พ. 66
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน	
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	22 ก.พ. 66 22 ก.พ. 66
	4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน งานเพื่อพัฒนา	
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	5,000		250	1,250,000	
2	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	ซื้อของขวัญจับสลากและงานเลี้ยงสังสรรค์	3,000		250	750,000	
3	กิจกรรมทัศนศึกษา		6,000		250	1,500,000	
4	โบนัสทองบุคลากรนานปี	มอบทอง				400,000	
5	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	2,000		15	30,000	
6	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	มอบของที่ระลึก	20,000		3	60,000	
7	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	ครูรับรางวัล (ช่อดอกไม้)	1,500		20	30,000	
8	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	มอบชอง หรือซื้อของขวัญ	2,000		15	30,000	
9	ตรวจสุขภาพประจำปี	รพ.เซนต์เมรี่				400,000	
10	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ BRAND"	120		15	1,800	
11	หมึกปริ้น		500		6	3,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)						**4,454,800**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 4,454,800 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 4,454,800 บาท

ผู้เสนอ



.....

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

หัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์

ผู้พิจารณา



.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 **หน่วยงาน** งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 3, 4 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 5 ,6 ,8 **เป้าหมายข้อที่** 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.3
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสำรวจหัวข้อสารสนเทศโรงเรียนตามความต้องการแต่ละหน่วยงานตามกฎกระทรวง 2. เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน 3. เพื่อรายงานสารสนเทศโรงเรียนตามช่องทางต่าง ๆ 4. เพื่อประเมินการใช้ระบบสารสนเทศโรงเรียน **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ระบบสารสนเทศโรงเรียน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** 1. มีการสำรวจหัวข้อ	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศดังต่อไปนี้ 1.1.1. เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการดำเนินงานสารสนเทศจากตัวแทนของแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 1.1.2. เตรียมดำเนินการสำรวจหัวข้อสารสนเทศตามความต้องการ 1.1.3. เตรียมประสานคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศตรวจสอบสารสนเทศ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1 กิจกรรมงานสารสนเทศ** 2.1.1แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศ 2.1.2 ดำเนินการสำรวจหัวข้อสารสนเทศตามความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อกฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553 2.1.3 กำหนดปฏิทินติดตามข้อมูลสารสนเทศจากทุกฝ่ายในโรงเรียน	23-27 เม.ย. 65 23-27 เม.ย. 65 30 เม.ย. 65 10-15 พ.ค. 65 20-24 พ.ค. 65 20-24 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
สารสนเทศโรงเรียนตามความต้องการแต่ละหน่วยงานตามกฎกระทรวง 2. มีการจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน 3. มีการรายงานสารสนเทศโรงเรียนตามช่องทางต่าง ๆ 4. มีการประเมินการใช้ระบบสารสนเทศโรงเรียน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** 1. ร้อยละ 80 สารสนเทศของแต่ละฝ่ายมีความเป็นระบบชัดเจนตรวจสอบได้ง่าย 2. ได้สารสนเทศที่มีความถูกต้องชัดเจนจำนวน 10 เล่ม 3. ผู้มีส่วนได้เสียพึงพอใจการนำเสนอสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ ร้อยละ 80 4. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงใจในบริการอินเตอร์เน็ตไร้สาย ร้อยละ 85	2.1.4 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ จากฝ่ายอื่น ๆ ของโรงเรียน 2.1.5 จัดทำสารสนเทศโรงเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อตามกฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553 2.1.6 ประสานคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศตรวจสอบสารสนเทศ 2.1.7 นำเสนอสารสนเทศตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน 2.1.8 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.1.9 จัดทำรูปเล่มสารสนเทศเป็นรายภาคเรียนหรือรายปี 2.1.10 จัดทำแบบประเมินการใช้สารสนเทศ **2.2 กิจกรรมระบบเครือข่ายของโรงเรียน** 2.2.1 ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตภายในโรงเรียน 2.2.2 พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน และสื่อออนไลน์ของโรงเรียน **2.3 กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเทคโนโลยี** 2.4.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ 2.4.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ การจัดโครงการเตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน 2.4.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	20-24 พ.ค. 65 25พ.ค.-1 มิ.ย. 65 4 มิ.ย. 65 5 มิ.ย. 65 11 มิ.ย. 65 15 มิ.ย. 65 30 มิ.ย. 65 ตลอดปีการศึกษา 1-30 ส.ค. 65 1-10 ต.ค. 65 1-30 พ.ย. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม : 1. แบบประเมินการใช้สารสนเทศ	2.4.4 ดำเนินงานตามแผนงาน	ตลอดปีการศึกษา
	2.4.5 ตรวจสอบติดตามผลการอบรมปรับปรุงแก้ไข รายการ	ตลอดปีการศึกษา
	2.4.6 สรุปรายงานผลการดำเนิน งาน	1-25 ก.พ. 65
	2.4.8 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1-5 มี.ค. 66
	2.4 กิจกรรมเทคโนโลยีโครงการเรียนฟรี 15 ปี	
	2.5.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	4 มิ.ย. 65
	2.5.2 เตรียมประชุมคณะกรร มการ การจัดโครงการเตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	10 มิ.ย. 65
	2.5.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.4 ดำเนินงานตามแผนงาน	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.5 ตรวจสอบติดตามผลการอบรมปรับปรุงแก้ไขรายการ	1-25 ก.พ. 66
	2.6.6 สรุปรายงานผลการดำเนิน งาน	1-25 ก.พ. 66
	2.5.8 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1-5 มี.ค. 66
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C: CHECK)	
	3.1 นำเสนอสารสนเทศตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน	11 มิ.ย. 65
	3.2 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	30 มิ.ย. 65
	3.3 ดำเนินการแจกแบบประเมินการใช้สารสนเทศให้แก่หัวหน้าฝ่ายเพื่อดำเนินการในการประเมิน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินการใช้สารสนเทศและประมวลผล 4.2 สรุปผลรายงานการใช้สารสน เทศแก่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผลแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานต่อไป	สัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน1-2 สัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน1-2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม กิจกรรมงานสารสนเทศ

หน่วยงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ BRAND"	120		30	3,600	
2	ค่าหมึกพิมพ์	Canon,HP	350		10	3,500	
3	ค่าเข้าเล่ม	เข้าเล่มสันปก	50		100	5,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						**12,100**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 12,100 บาท ☐ งบจัดหา ..... บาท

รวมเป็นเงิน 12,100 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาการคำนวณ

หน่วยงาน งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษ A4	70แกรม "IQ BRAND"	120	-	10	3,600		
2	ค่าหมึกพิมพ์	Canon, HP	350	-	5	1,750		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						**5,350**		

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,350 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวม 5,350 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม กิจกรรมเรียนฟรีอย่างมีคุณภาพ 15 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	จัดอบรม Coding	ระดับประถม	30		1,945	58,350	
		ระดับมัธยม	100		346	34,600	
รวมเป็นเงิน (เก้าหมื่นสองพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						**92,950**	-

สรุปงบประมาณ

งบโรงเรียน - บาท ☑ งบเรียนฟรี 92,950 บาท

รวม 92,950 **บาท**

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 6 **หน่วยงาน** งานประชาสัมพันธ์ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 10 **เป้าหมายข้อที่** 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 3
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน 2. เพื่อประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของผู้อำนวย-การ 3. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** 1.บุคลากร ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.บุคลากรนอกโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานประชาสัมพันธ์ดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 1.1.2 เตรียมแต่งตั้งตัวแทนจากแต่ละงานของแต่ละฝ่าย 1.1.3 เตรียมประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของผู้อำนวยการ 1.1.4 เตรียมให้การบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน 1.1.5 เตรียมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ 1.1.6 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ บริการ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน**	24-27 พ.ค. 65 24-27 พ.ค. 65 24-27 พ.ค. 65 15 ก.พ. 66 15 ก.พ. 66 1 มี.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน 2. มีการประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของผู้อำนวยการ 3. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** 1. ร้อยละ 85 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงพอใจในการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและนอกโรงเรียน 2. ร้อยละ 90 มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ **เครื่องมือการติดตาม :** 1. แบบสอบถาม	**ร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2.2 แต่งตั้งตัวแทนจากแต่ละงานของแต่ละฝ่าย 2.3 ประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของโรงเรียน 2.4 ให้การบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน 2.5 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ 2.5.1 เว็บไซต์ Facebook 2.5.2 สถานีวิทยุท้องถิ่น ทุกครั้งที่มีการจัดโครงการ/กิจกรรมเสร็จ/ได้รับรางวัลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน 2.5.3 กิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์ 2.5.4 กิจกรรมจัดทำวารสารโรงเรียน 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่าย 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนิน งานตามแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา**	13-16 มิ.ย. 65 14 พ.ค. 65 6-9 มิ.ย. 65 25 พ.ค. 65 27 พ.ค. 65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1 ก.ค. 65 15 ก.พ. 66 8 มี.ค. 66 20-24 ก.พ. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ความพึงพอใจการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ	(A : ACT) 4.1รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ 4.2สรุปผลรายงานการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผลแผนงานประชาสัมพันธ์เพื่อนำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานต่อไป	21-23 ก.พ. 66 7-10 มี.ค. 66 20-24 มี.ค. 66

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานประชาสัมพันธ์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ป้ายประชาสัมพันธ์	ป้ายไวนิล				50,000	
2	วารสาร ปีละ 1 ฉบับ	4 สี	65		3,500	227,500	
3	แผ่นพับ	ขนาด A4 สีสี	4		2,000	8,000	
4	ประชาสัมพันธ์ทางสถานีทยุกระจายเสียง	มี.ค., เม.ย., พ.ค.	3,000		3 เดือน	9,000	
5	ประชาสัมพันธ์ทาง Online การยิง (แอด) Ads	มี.ค., เม.ย.	10,000		1	10,000	
5	กระดาษ A4	70 แกรม “IQ Brand”	120		5 รีม	600	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)						**305,100**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 305,100 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเงิน 305,100 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นายสุพจน์ มูลรังสี)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**งานบริหารพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร**				
1.1	- จัดทำเอกสารดำเนินงาน		-	-	-
	- จัดทำทำเนียบบุคลากร	14,600	-	-	14,600
รวม		**14,600**			**14,600**
2	**งานวิจัย นโยบายและแผน**				
2.1	แผนงานวิจัยองค์กร	7,500	-	-	7,500
2.2	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	10,000			10,000
2.3	โครงการปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2565-2569	60,000	-	-	60,000
รวม		**77,500**			**77,500**
3	**มาตรฐานคุณภาพการศึกษา**				
3.1	แผนงานมาตรฐานคุณภาพฯ	10,000	-	-	10,000
รวม		**10,000**			**10,000**
4	**งานทรัพยากรมนุษย์**				
4.1	แผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	4,200	-	-	4,200
4.2	แผนงานจัดระบบการพัฒนาบุคลากร	464,700	-	-	464,700
4.3	แผนงานประเมินบุคลากร	6,525	-	-	6,525
4.4	กิจกรรมโบนัสประจำปี	1,250,000	-	-	1,250,000

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**งานบริหารพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร**				
1.1	- จัดทำเอกสารดำเนินงาน		-	-	-
	- จัดทำทำเนียบบุคลากร	14,600	-	-	14,600
รวม		**14,600**			**14,600**
2	**งานวิจัย นโยบายและแผน**				
2.1	แผนงานวิจัยองค์กร	7,500	-	-	7,500
2.2	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2564	10,000			10,000
2.3	โครงการปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2565-2569	60,000	-	-	60,000
รวม		**77,500**			**77,500**
3	**มาตรฐานคุณภาพการศึกษา**				
3.1	แผนงานมาตรฐานคุณภาพฯ	10,000	-	-	10,000
รวม		**10,000**			**10,000**
4	**งานทรัพยากรมนุษย์**				
4.1	แผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	4,200	-	-	4,200
4.2	แผนงานจัดระบบการพัฒนาบุคลากร	464,700	-	-	464,700
4.3	แผนงานประเมินบุคลากร	6,525	-	-	6,525
4.4	กิจกรรมโบนัสประจำปี	1,250,000	-	-	1,250,000

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.5	กิจกรรมคริสต์มาสและปีใหม่	750,000	-	-	750,000
4.6	กิจกรรมทัศนศึกษา	1,500,000	-	-	1,500,000
4.6	โบนัสทองบุคลากรนานปี	400,000	-	-	400,000
4.7	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	30,000	-	-	30,000
4.8	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	60,000	-	-	60,000
4.9	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	30,000	-	-	30,000
4.11	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	30,000	-	-	30,000
4.13	ตรวจสุขภาพประจำปี	400,000	-	-	400,000
4.14	กระดาษ A4	1,800	-	-	1,800
4.15	หมึกปริ้น	3,000	-	-	3,000
รวม		**4,930,225**	**0**		**4,930,225**
5	**งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ**				
5.1	งานสารสนเทศ	12,100	-	-	12,100
5.2	กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเทคโนโลยี	5,350	-	-	5,350
5.4	โครงการเรียนฟรีอย่างมีคุณภาพ 15 ปี	-	92,950	-	118,150
รวม		**17,450**	**92,950**		**110,400**

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
6	**งานประชาสัมพันธ์**				
6.1	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	50,000	-	-	50,000
6.2	ค่าวารสาร ปีละ 1 ฉบับ		-	227,500	227,500
6.3	ค่าแผ่นพับ	8,000	-	-	8,000
6.4	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ทางสถานีวิทยุกระจายเสียง	9,000	-	-	9,000
6.5	การประชาสัมพันธ์ออนไลน์ การยิง (แอด) Ads	10,000	-	-	10,000
6.6	ค่าเอกสารดำเนินการ	600	-	-	600
รวม		**77,600**	**0**	**227,500**	**305,100**
รวมทั้งสิ้น		**5,127,375**	**92,950**	**227,500**	**5,447,825**

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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - บุคลากรปฐมวัยทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย	**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 **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	8 เมษายน 2565 18 เมษายน 2565 11 พ.ค. 65 – ก.ย. 65 (เทอม 1) พ.ย.65-ก.ย.66 (เทอม 2) 29 เมษายน 2565 11 พ.ค.65- มี.ค.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายปฐมวัยประสานส่งต่อให้กับฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายปฐมวัย นำเสนอหัวหน้าฝ่ายปฐมวัย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการทุกสัปดาห์ (ไม่เกินวันพุธของสัปดาห์ต่อไป) 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายปฐมวัย ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรเพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	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	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	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

.....

(นางธนวรรณ สนโศรก)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่.....2.....หน่วยงาน งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....ฝ่าย..... ปฐมวัย.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....2.....ยุทธศาสตร์ข้อที่ .....3, 4.....เป้าหมายข้อที่....1...

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....2.3....ประเด็นที่ 2.1-2.4,2.6,3.1-33.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ....2,3,4....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. เพื่อจัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2. เพื่อประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา 3.เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตร 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรโรงเรียน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร 1.1.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	พฤษาคม 2565 มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ -ครูผู้สอน ระดับปฐมัย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.เพื่อจัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2.เพื่อประสานกับงานการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D:DO) 2.1 จัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2.1.1 จัดประชุมสัมมนาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนแต่ละปีการศึกษา 2.1.2 ประชุมปรับปรุงหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2564	มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565
3. เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560	2.1.3 ดำเนินการให้ครูปฐมวัย ได้ทบทวนเวลาเรียนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละระดับชั้น	มิถุนายน 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.4 รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มให้หัวหน้าฝ่ายปฐมวัยเสนอต่อผู้แทนรับใบอนุญาติ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565
	2.1.5 นำเสนอขออนุมัติการใช้หลักสูตร	
	2.2 จัดประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา	กรกฎาคม 2565
	2.2.1 ประสานงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2565	กรกฎาคม 2565
	2.2.2 ประสานงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการนำผลการนิเทศมาสะท้อนในการนำหลักสูตรโรงเรียนไปสู่การจัดประสบการณ์การเรียนรู้	กรกฎาคม 2565
	2.2.3 ประสานงานกับการจัดประสบการณ์ในแต่ละระดับชั้น เพื่อติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดประสบการณ์ทุกสัปดาห์	
	2.3.เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	
	2.3.1 จัดทำแบบประเมินหลักสูตรโรงเรียนให้ครอบคลุมใน 3 กลุ่ม ดังนี้ ครู ผู้ปกครอง	สิงหาคม 2565 สิงหาคม 2565
	2.3.2 แจกแบบประเมินการใช้หลักสูตร	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 แต่ละปีการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ 3. ครูร้อยละ 100 ประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 4.ครูร้อยละ 100 สอนเทคนิคการสอนแบบ 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** -กิจกรรมวิทศาสตร์ -โครงงานวิทยาศาสตร์ 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.แบบประเมินการใช้หลักสูตรสำหรับผู้ปกครอง 2. แบบประเมินการใช้หลักสูตรสำหรับครู	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต 4.2 นำผลการใช้หลักสูตรไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินการจัดทำเอกสารแบบสอบถามประเมินหลักสูตร	80 แกรม “Duble A”	100	-	5	500	-
2	ประชุมสัมมนาปรับปรุงเรื่องหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	สำรองดำเนินการ	-	-	-	9,500	
3	บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย	อุปกรณ์ในการทดวิทยาศาสตร์	-	-	-	20,000	
4	โครงการห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย	เข้าค่าย English Day	-	-	-	385,500	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)						415,500	-

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอผู้พิจารณา

.....

(นางสาวชรินรัตน์ นวะสิมัยนาม)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้พิจารณา

.....

(นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นอนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ ห้องเรียน ICEP

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางสาวนันทัชพร จิตรมั่น **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. วันเวลาในการจัด : 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. ขั้นวางแผน			
1.1 ประชุมฝ่ายปฐมวัยเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน	4 เมษายน 2565		
1.2 แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานดูแลพฤติกรรมนักเรียน	4 เมษายน 2565		นางสาวนันทัชพร จิตรมั่น
1.3 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ	12 เมษายน 2565		
2.ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการเรียนการสอนห้อง ICEP	18 เมษายน 2565		
2.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดโครงการห้องเรียน ICEP และ	18 เมษายน 2565		

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
นำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 เพื่อจัดเตรียมการเรียนการสอน 2.4ดำเนินการจัดการเรียนการสอนห้อง ICEP ดังนี้ - เน้นการสนทนาภาษาอังกฤษกับครูต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา - พบปะครูต่างชาติทุกวันเพื่อให้เด็กมีทักษะภาษาทางด้านการออกเสียง และการฟังที่ถูกต้อง - จัดประสบการณ์เรียนรู้โดยใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย - จัดทำสื่อการเรียนการสอนตามแผนการจัดประสบการณ์ - จัดทำใบงานตามแผนการจัดประสบการณ์ - จัดทำแบบประเมินการเรียนการสอน - จัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day 2.5 รวบรวมข้อมูล แบบประเมิน และผลการดำเนินกิจกรรม	22 เมษายน 2565 11 พฤษภาคม 2565		
3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล			
4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต			

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
- อนบาล 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. ค่าแฟ้ม 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.....

(นางสาวนันทัชพร จิตรมั่น)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อจัดระบบการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ 2.เพื่อจัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น 3.เพื่อกำกับ ติดตามการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และประเมินแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 4.เพื่อกำกับ ติดตามการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการแผนการจัดประสบการณ์ 1.1.1 เตรียมจัดระบบการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ 1.1.2 เตรียมครูเข้าสอนตามระดับชั้น 1.1.3 เตรียมจัดตารางสอน 1.1.4 เตรียมติดตามการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และประเมินผลการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 1.1.5 เตรียมครูผู้สอนเข้าสอนแทน 1.1.6 เตรียมกำกับ ติดตาม การจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 1.1.7 เตรียมกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 1.1.8 เตรียมจัดโครงการวันวิชาการ Open House	2 พ.ค. 2565 2 พ.ค. 2565 2 พ.ค. 2565 2 พ.ค. 2565 2 พ.ค. 2565 2 พ.ค. 2565 มิถุนายน 2565 ธันวาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครูผู้สอนระดับปฐมวัย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.มีการจัดระบบการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ 2.มีการจัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น 3.มีการติดตามการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และประเมินแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 4.มีการกำกับ ติดตามการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู	**2.ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ภาระงานโครงการ) (D : DO) **2.1 จัดระบบงานการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ** 2.1.1 ประชุมและประสานงานการแต่งตั้งครูผู้สอนในระดับชั้น 2.1.2 ประชุมหัวหน้าสายเพื่อจัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น 2.1.3 แต่งตั้งครูผู้สอน **2.2 จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น** 2.2.1 ประชุมหัวหน้าระดับชั้นและครูผู้สอน 2.2.2 จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้นแต่ละชั้น 2.2.3 นำเสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ 2.2.4 ประกาศและชี้แจงให้ครูผู้สอนในระดับชั้นรับทราบ **2.3 จัดตารางการจัดประสบการณ์เรียนรู้** 2.3.1 ดำเนินการจัดตารางการจัดประสบการณ์เรียนรู้ตามระดับชั้น 2.3.2 นำเสนอตารางการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้สอนให้ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ 2.3.3 นำตารางการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้ครูผู้สอนใช้จัดประสบการณ์เรียนรู้	 3 พ.ค. 2565 3 พ.ค. 2565 5 พ.ค. 2565 5 พ.ค. 2565 5 พ.ค. 2565 5 พ.ค. 2565 5 พ.ค. 2565 6 พ.ค. 2565 6 พ.ค. 2565 6 พ.ค. 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4 ติดตามการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และประเมินการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู	
	2.4.1 ประสานกับหัวหน้าสายชั้นในการกำกับ ติดตาม การจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรให้ครบถ้วน	11 พ.ค. 2565 - 10 มี.ค. 2566
	2.4.2 ประสานงานกับหัวหน้าสายชั้นในการประเมินแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้สอนภาคเรียนละ 1 ครั้ง	1 มิ.ย. 2565
	2.5 จัดครูผู้สอนเข้าจัดประสบการณ์เรียนรู้แทน	
	2.5.1 ประสานงานระดับชั้นฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อสำรวจการลาครูในแต่ละวัน	
	2.5.2 จัดครูเข้าจัดประสบการณ์เรียนรู้แทนตามระดับชั้นในและวัน	2 มิ.ย. 2565
	2.6 กำกับ ติดตาม การจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู	
	2.6.1 ประสานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อติดตามการเข้าสอนของครู เช่น การเข้า –ออก ในชั่วโมงสอน	
	2.6.2 ประสานกับงานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการใช้แผนการจัดประสบการณ์ของครูผู้สอน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.7 กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	
	2.7.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	6 มิ.ย. 2565
	2.7.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้กำกับประจำแต่ละฐาน	
	2.7.3 ดำเนินกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ	6 มิ.ย. 2565
	2.7.4 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม	13 มิ.ย. 2565
	2.8 จัดทำโครงการวันวิชาการ Open House	
	2.8.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	ธ.ค. 2565
	2.8.2 จัดกิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่สอดแทรกพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน	ธ.ค. 2565
	2.8.3 จัดกิจกรรมโชว์ผลงานเด็ก	ธ.ค. 2565
	2.8.4 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูร้อยละ 100 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2.ครูร้อยละ 100 มีการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ตามแผนการจัดประสบการณ์ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2. รายงานแบบประเมินการส่งแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานการจัดประสบการณ์เรียนรู้ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการจัดประสบการณ์รายบุคคลและภาพรวม 4.2 สรุปรายงานการจัดครูเข้าสอนแทน 4.3 สรุปการจัดตารางสอน 4.4 สรุปรายงานติดตาม การเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 4.5สรุปการกำกับ ติดตามการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 4.6 สรุปกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 4.7 สรุปการจัดทำโครงการวันวิชาการ Open House	10 มี.ค.2566 20 มี.ค.2566

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A 4 จัดทำเอกสารแบบประเมินแผนการจัดประสบการณ์	-	80	-	5	400	-
2	กระดาษ A4 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้	-	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

.....

(นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา)

หัวหน้าแผนงานการจัดประสบการณ์เรียนรู้

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการวันวิชาการ 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 จึงเป็นเหตุผลให้มีโครงการ Open House ขึ้น

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้น และเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2.2 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถผ่านกิจกรรมเสริมประสการณ์การลงมือปฏิบัติจริง การทำงานเป็นกลุ่ม การจัดนิทรรศการต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน

2. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 90

3.2 เชิงคุณภาพ

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	นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ นางสาวสุพรรษา คงมี
1.1 ประชุมคณะกรรมการ			
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม			
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ			
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด	ธันวาคม 2565		
2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/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 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

7.2 รายงานผลการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เกิดการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

8.2 ได้ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของครู นักเรียน โรงเรียน ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการงานวันวิชาการ Open House ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	จำนวนเงิน	
					บาท	สต.
1	งบประมาณดำเนินการงาน 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	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางสาวสุพรรษา คงมี)	(นางธัญลักษณ์ แก้วลำไพ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อจัดระบบการนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ภายในโรงเรียน 2.เพื่อจัดทำเครื่องมือนิเทศร่วมกับงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดทำเครื่องมือนิเทศ 3. มีการดำเนินการนิเทศ 4. มีการสรุปรายงานผลการนิเทศในการเรียนการสอนครูระดับปฐมวัยครอบคลุมสะท้อนคุณภาพครู 5. มีการจัดทำสรุปผลรายงานการดำเนินการนิเทศในแต่ละภาคเรียน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครูร้อยละ 80 ออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาทางด้านสติปัญญา 2. ครูร้อยละ 95 สร้างสรรค์ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้หลากหลาย 3. ครูร้อยละ 80 มีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล 4. ครูร้อยละ 100 ได้ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหา นำผลไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมออย่างมีคุณภาพ	2.3 จัดทำเอกสารเครื่องมือการนิเทศและที่เกี่ยวข้อง 2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการนิเทศ 2.5 จัดอบรมครูที่เป็นคณะกรรมการการนิเทศ 2.6 ประสานงานกับงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการนิเทศครูผู้สอนผู้สอนระดับปฐมวัย 2.7 ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศของภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565 **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานนิเทศที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือนิเทศ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการนิเทศของครูผู้สอนระดับปฐมวัย **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปผลการนิเทศรายบุคคลและภาพรวม	7-8 ก.ค.2565 7-8 ก.ค.2565 15 ก.ค.2565 6 มิ.ย.65- ก.ย.65 ภาคเรียนที่ 1 1 พ.ย.65 -มี.ค 66 ภาคเรียนที่ 2 ก.ค. 65 – ก.พ.66 ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายภาคเรียนและรายปีการศึกษา รายเดือน/รายภาคเรียนและรายปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบประเมินการนิเทศการจัดประสบการณ์	4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	เมษายน 2566

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์ ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินการนิเทศการจัดประสบการณ์และแบบประเมินการนิเทศการจัดประสบการณ์		100	-	5	500	-
2	แฟ้ม		100		2	200	-
3	หมึกปริ้น EPSON		1,000		1	1,000	
4	กระดาษหน้าปกสี		65		3	195	
5	เทปแลคซีน		45		3	135	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันสามสิบบาทถ้วน)						2,030	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....2,030..... ○ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวจุฑารัตน์ ใจเพียร)

หัวหน้างานนิเทศการจัดประสบการณ์

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 5 **หน่วยงาน** งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย **ฝ่าย** ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2. ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2,4 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่1 ,2**ประเด็นที่**1.1-1.4,3,4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.1-1.4,3,4,4.1-4,4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำคู่มือแบบประเมินพัฒนาการเด็กตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2. เพื่อจัดทำแบบฟอร์มรวบรวมผลการประเมินพัฒนาการของเด็กจากครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้นบริบาล-ปฐมวัยปีที่ 3 ของแต่ละภาคเรียน 3. เพื่อสรุปรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** -. ผู้เรียนระดับปฐมวัยปีที่ 1 – 3 **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดทำคู่มือวัดผลประเมินพัฒนาการเด็กตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2. มีการจัดทำแบบฟอร์มรวบรวมผลการประเมินพัฒนาการของเด็กจากครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้น	**1. ขั้นวางแผน (P: PLAN)** 1 เตรียมจัดคู่มือการวัดผลและประเมินพัฒนาการตามหลักสูตรปฐมวัยพุทธศักราช 2560 1.1 ประชุมครูผู้สอนระดับชั้นบริบาล-ปฐมวัยปีที่ 3 เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลพัฒนาการเด็ก 1.2 ทำคู่มือการวัดผลประเมินผลเด็กตามหลักสูตรปฐมวัยพุทธศักราช 2560 **2 . ขั้นดำเนิน (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงงาน)** (D : DO) 2.จัดทำแบบฟอร์มรวบรวมผลการประเมินพัฒนาการของเด็กจากครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้นบริบาล – ปฐมวัยปีที่ 3 ของแต่ละภาคเรียน 2.1 ครูทำแบบฟอร์มการวัดผลและประเมินผลตามหลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช 2560 ให้ครบด้านตามสาระการเรียนรู้ 2 สาระ	เมษายน 2565 พฤษภาคม 2565 พฤษภาคม 2565 พฤษภาคม 2565 กันยายน 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
บริบาล-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	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
1	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำแบบบันทึกพัฒนาเด็กปฐมวัย		95	-	20	1,900	-	
2	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำแบบประเมินพัฒนาการ (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	-	
รวมประมาณค่าใช้ (หนึ่งหมื่นเก้าร้อยเจ็ดสิบบาท)						10,970	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้นำเสนอ

.....

(นางชวนชม ธงศรี)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 **หน่วยงาน** งานวิจัยในชั้นเรียน **ฝ่าย**ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...2....

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ .....3,4..... ตัวบ่งชี้..... 3.1-3.2,4.1-4.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ครูระดับปฐมวัยทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ครูระดับปฐมวัยทุกคนร่วมกับฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. มีสรุปรายงานการส่งงานวิจัยในชั้นเรียน	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 เพื่อประสานงานการเรียนการสอน ฝ่ายปฐมวัยในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.1 เตรียมประชุม/ อบรม การทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประชุม/อบรม การทำวิจัยในชั้นเรียน 2.2 จัดทำเอกสารรวบรวมข้อมูลดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด 2.3 ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อที่กำหนดของปีการศึกษา 2565 2.4 โครงการวิจัยในชั้นเรียน 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการ 2.4.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม 2.4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	พ.ค. 2565 มิ.ย. 2565 พ.ค. 2565 ก.ค- ส.ค. 2565 ส.ค. – ต.ค. 2565 พฤษภาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูทุกคน มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการจัดประสบการณ์สอน 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	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ค่าเอกสารดำเนินจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	สำรองดำเนินการ	100	-	10	1,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวปริศนา จุฬารัมย์)

หัวหน้างานวิจัยในชั้นเรียน

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 **หน่วยงาน** งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ในการส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาล -ปฐมวัยปีที่ 3 **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ครูระดับปฐมวัย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการประสานงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ในการส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาล-ปฐมวัยปีที่ 3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครูร้อยละ 100 มีการผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. ครูทุกคนมีการส่งสื่อ/นวัตกรรมและนำไปจัดกิจกรรม	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการผลิตสื่อ/นวัตกรรม 1.1.3 จัดทำปฏิทินติดตามงาน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบสำรวจความต้องการผลิตสื่อ/นวัตกรรมแต่ละระดับชั้น แบบบันทึกการส่งสื่อ/นวัตกรรม การยืมคืนปฏิทินการส่งสื่อ 1.1.5 เตรียมจัดโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) **(D : DO)**	18 พ.ค.2565 18 พ.ค.2565 18 พ.ค.2565 18 พ.ค.2565 18 พ.ค.2565 25 พ.ค.2565 25 พ.ค.2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมออย่างมีคุณภาพร้อยละ 80 **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบบันทึกการส่งสื่อ/นวัตกรรม 2. แบบประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน **วัตถุประสงค์** 1.เพื่อให้เด็กๆมีความรู้ความเข้าใจเรื่องโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล 2.เด็กระดับปฐมวัยได้เข้าร่วมโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล	2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง 2.2 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมชี้แจงแผนงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 2.3 สำรวจความต้องการ การผลิตสื่อ/นวัตกรรมในแต่ละระดับได้ดังนี้ - เตรียมอนุบาล จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 1 จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 2 จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 3 จัดทำสื่อประสม 2.4 ประสานงานกับครูผู้สอนให้ผลิตสื่อ/นวัตกรรมตรงกับหน่วยการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.5 จัดทำเอกสารแบบบันทึกเครื่องมือในการประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2.6 ดำเนินการกำกับติดตามการผลิตสื่อ/นวัตกรรมตามปฏิทินการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564 2.7 จัดทำโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล	27 พ.ค.2565 27 พ.ค.2565 9 มิ.ย.2565 9 มิ.ย.2565 เทอมละ 1 ครั้ง เดือนมิถุนายน 2565-เดือนมีนาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.7.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการเสนองานต่อผู้อำนวยการ 2.7.2 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 2.7.3 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	ทุกเดือน
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือการประเมินสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน 3.4 วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการส่งสื่อทั้ง 4 ระดับชั้น	ทุกเดือน สรุปผลรายภาคเรียนและรายปีการศึกษา2565
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการส่งสื่อ/นวัตกรรมรายบุคคลและภาพรวม 4.2 สรุปการจัดทำโครงการอบรมโค้ดดิ้งสู่สังคมดิจิทัล 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับที่	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.		บาท	สต.
1.	เอกสารดำเนินการแบบประเมินการใช้สื่อ/นวัตกรรม		85		5	450	
2.	หมึกเครื่องปริ้น Connon G1010 - สีแดง - สีเหลือง - สีน้ำเงิน - สีดำ		100		4	400	
3.	โครงการอบรมโค้ดดิ้งสู่สังคมดิจิทัล		-	-	-	28,850	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						29,700	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....850..... ☑ งบเรียนฟรี.....28,850.....

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางสาวสุนีย์ นิลพาทย์)	(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้างานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	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 เป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วนั้นส่งผลต่อวิธีคิดตั้งแต่วัยเด็กจนถึงคนสูงวัยการอยู่อย่างคนร่วมสมัยในยุคดิจิทัลต้องมีการปรับตัวอย่างไร เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเท่าทันเทคโนโลยีสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลานั้นต้องพัฒนาความรู้มีการคิดวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ตลอดจนรูปแบบการศึกษาที่เปลี่ยนเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในสังคมเพื่อใช้ชีวิตอย่างสร้างสรรค์อย่างคนร่วมสมัยในยุคดิจิทัล

ดังนั้นกลุ่มงานพัฒนาสื่อ / นวัตกรรม ฝ่ายปฐมวัยจึงได้จัดโครงการอบรมโค้ดดิ้ง ในกับนักเรียนระดับปฐมวัยเพื่อพัฒนาที่มีการบูรณาการกับวิชาอื่นอย่างสร้างสรรค์และเชื่อมโยงกับชีวิตจริงเพื่อให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นทักษะของคนในศตวรรษที่ 21 ที่จำเป็นต้องทำให้เกิดกับผู้เรียนทุกระดับตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้เด็กๆมีความรู้เข้าใจเรื่องโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล

2.2. เด็กระดับปฐมวัยได้เข้าร่วมโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ

ร้อยละ 100 ของเด็กปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เข้าอบรม โค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้เทคโนโลยี โค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ นางสาวภัณฑิรา 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 โค้ดดิ้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับที่	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.		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

.....

(นางสาวภัณฑิรา บัญดิษรัมย์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ ๕ หน่วยงาน งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่ ....3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.มาตรฐานที่ ....3....ประเด็นที่..... 3.1-3.2.....

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ .....10..... ตัวบ่งชี้ที่.....10.1.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560ได้แก่ - โครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร -โครงการทัศนศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ - นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการทัศนศึกษา **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. โรงเรียนได้จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งผลดีต่อคุณภาพของเด็ก	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อ 1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560 1.1.2 เตรียมจัดจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560** **โครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ** 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ	20 พฤษภาคม 2565 2 สิงหาคม 2565 2 สิงหาคม 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2.เด็กได้รับความรู้และทักษะจากกิจกรรมที่มีประโยชน์ 3. เด็กได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ 4.เด็กได้รับประสบการณ์ตรงจากแหล่งเรียนรู้ที่อยู่ภายนอกโรงเรียน	2.1.3 ประชุมชี้แจง ครูที่เกี่ยวข้องกับโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ เพื่อแบ่งฐานของการจัดโครงการ 2.1.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ	2 สิงหาคม 2565 18 สิงหาคม 2565
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ 2.นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการทัศนศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1.แบบประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ	2.1.5 กำกับติดตามและประเมินผลการจัดโครงการ เพื่อนำผลการจัดโครงการมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 2.1.6 สรุปรายงานผล ให้งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย **2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร โครงการทัศนศึกษา** 2.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการทัศนศึกษา 2.2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทัศนศึกษา 2.2.4 ดำเนินการทัศนศึกษา 2.2.5 กำกับติดตามผลการดำเนินโครงการทัศนศึกษา 2.2.6 สรุปรายงานผลให้ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย	25 สิงหาคม 2565 5 มิถุนายน 2565 5 มิถุนายน 2565 14-16 ธันวาคม 2565 22 ธันวาคม 2565 5 มกราคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปแบบประเมินการจัดโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ 4.2 สรุปแบบประเมินการจัดโครงการทัศนศึกษาชั้นอนุบาลปีที่ 1–3	20 มีนาคม 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	กระดาษ A4 จัดทำเอกสารดำเนินการ	"Duble A"	100	-	2	200	-
2.	โครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ					60,000	
3.	โครงการทัศนศึกษาอนุบาล 1-3					80,000	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสี่หมื่นสองร้อยบาทถ้วน)						**140,200**	-

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 9 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ

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 เพราะมีความสามารถในการเรียนรู้และการจดจำสิ่งต่างๆได้ดี จึงเป็นช่วงที่จะต้องวางรากฐานให้ดี การส่งเสริมกิจกรรมวิทยาศาสตร์และศิลปะจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง เพื่อจะช่วยพัฒนาความคิดให้เป็นคนที่มีเหตุผล มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีจินตนาการและรู้จักการคิดวิเคราะห์และสามารถแก้ปัญหาต่างๆได้อย่างเหมาะสมกับวัย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมทักการสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ และการเข้าร่วมกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ในระดับปฐมวัย

2.2 เพื่อส่งเสริมสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะในระดับปฐมวัย

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 1-3 นักเรียนจำนวน .....คน ครู จำนวน 55 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กร้อยละ 96 สามารถการสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ และการเข้าร่วมโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์ในระดับปฐมวัย

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

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.1 เพื่อส่งเสริมทักการสังเกต 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 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียนเพื่อ	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			
- ฐานสีเต้นระบำ			
- ฐานเครื่องกรองน้ำ			
2.3.2 ฐานศิลปะ			
- ฐานไม้ไผ่กับเพลง			
- ฐานสีสันบันเทิง			

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

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

2.1 เพื่อส่งเสริมทักการสังเกต 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 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียนเพื่อ	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			
- ฐานสีเต้นระบำ			
- ฐานเครื่องกรองน้ำ			
2.3.2 ฐานศิลปะ			
- ฐานไม้ไผ่กับเพลง			
- ฐานสีสันบันเทิง			

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

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เพื่อส่งเสริมทักการสังเกต จำแนก เปรียบเทียบ และการเข้าร่วมโครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์ในระดับปฐมวัย

6.2 เพื่อส่งเสริมสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะในระดับปฐมวัย

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการหนูน้อยวิทยาศาสตร์และเข้าค่ายศิลปะ **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุอุปกรณ์กิจกรรมฐานวิทยาศาสตร์และศิลปะ		60,000		1	60,000		งบเรียนฟรี
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นบาทถ้วน)						60,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบเรียนฟรี 60,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ .....

(นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ .....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ .....

(บาทหลวงสุรชัย 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

การศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่จึงเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญอย่างมากอยากหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความรู้ 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 จัดกิจกรรมการส่งเด็กแข่งขันงานศิลปะหัตกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 72)** 2.1.1 การแข่งขันปั้นดินน้ำมัน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.เด็ปฐมวัยระดับชั้นอนุบาล 3 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยแสดงออกถึงการยอมรับและชื่นชมในผลงานของตนเองและผู้อื่น 2.บุคลากรระดับปฐมวัยมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** -เด็กปฐมวัย ร้อยละ 80 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยมีความมั่นใจในตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมตามวัย	**2.2 จัดกิจกรรมการส่งเด็กแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (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/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - รายงานผลการจัดการแข่งขันทักษะวิชาการ - รายงานผลการจัดกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ	2.3.6 กำกับ ติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม เพื่อนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 2.3.7 สรุปรายงานผล ให้งานฝ่ายส่งเสริมพัฒนาการระดับปฐมวัย **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 กำกับดูแลและติดตามการดำเนินกิจกรรม 3.2 ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน 3.3 รายงานผลการดำเนินงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปการจัดทำแผนงานการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 4.2 นำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานหัตกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 71)	สำรองดำเนินการ	-	-	-	20,000	-	
2	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 5)	สำรองดำเนินการ	-	-	-	20,000	-	
3	จัดกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	8,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)						48,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวอุษา ช่อจันทร์)

แผนงานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(นางสาวธัญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	**งานบริหารฝ่ายปฐมวัย**				
1.1	กระดาษ A4	300	-	-	-
1.2	หมึกปริ้น 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	เอกสารดำเนินการนิเทศการจัดประสบการณ์และแบบประเมินการนิเทศการจัดประสบการณ์	500	-	-	-
4.2	แฟ้ม	200	-	-	-
4.3	หมึกปริ้น EPSON	1,000	-	-	-
4.4	กระดาษหน้าปกสี	195	-	-	-
4.5	เทปแลคซีน	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) จัดทำแบบประเมินพัฒนาการ	4,750	-	-	-
5.7	กระดาษไข	2,500	-	-	-
	รวม	**10,970**	**-**	**-**	**10,970**
6.	**งานวิจัยในชั้นเรียน**				
6.1	ค่าเอกสารดำเนินการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	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	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานหัตกรรมนักเรียน (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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการปฏิบัติตามแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน	**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. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยกำหนดแผนงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 2. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่าย	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน	28 เมษายน 2565 22 พ.ค.65 - มี.ค.65 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
กิจการนักเรียนระดับปฐมวัยทุกสัปดาห์/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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 90 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - รายงานสรุปผลการดำเนินงานงานบริหารกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผนฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	30 พ.ย.65(ครั้งที่1) 25 เม.ย.65(ครั้งที่2)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินงานโครงการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	- กระดาษ A 4 สรุปแผนงานฝ่ายปฐมวัย - น้ำหมึกเครื่องปริ้น - กระดาษโฟโต - เทปกาว - แฟ้มสรุปงาน - แผ่นใส	100 1,000 150 30 2,000 250		10 1 1 5 1 1	1,000 1,000 150 150 2,000 250	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
รมประมาณการค่าใช้จ่าย(สี่พันสี่ร้อยสิบห้าบาทถ้วน)						**4,550**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน..... 4,550..... ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงานกิจกรรมวันสำคัญ 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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ -เพื่อจัดกิจกรรมวันสำคัญให้เด็กมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวันสำคัญต่างๆ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 เตรียมดำเนินการมอบหมายให้ครูประจำชั้นดูแลพฤติกรรมนักเรียนและรายงานผลพฤติกรรมเด็กนักเรียน 1.2 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	16 เมษายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ90 ของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ร่วมกิจกรรมวันสำคัญ	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ)** **2.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี** 2.1.1 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี 2.2.2แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระ	2 มิถุยายน 2565 (นันทิตา 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 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครูดังนี้	2 มิถุนายน 2565 16 มิถุนายน 2565 (อรวรรณ 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 ดำเนินการจัดกิจกรรรมวันสุนทรภู่ ดังนี้ -ประกวดระบายสี ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 1 -ประกวดปะติดรูปภาพ 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 พุทโธ) 26 มิถุนายน 2565 (สุกัญญา ศรีนิล)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	2.4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรรมต่อต้านยาเสพติดดังนี้ -เด็กเข้าร่วมเดินรณรงค์ต่อต้ายยาเสพติด	
	2.5 กิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.5.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.5.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.5.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา ดังนี้ - บอกความสำคัญของวันเข้าพรรษา - จัดเตรียมตัวแทน ถวายเทียนที่วัด - คณะครูร่วมกิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษ	12 กรกฎาคม 2565 (อรวรรณ ทองพา)
	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	27 กรกฎาคม 2565 (พรธิพา แก้ววิลัย)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	2.7 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.7.1ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.7.2แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.7.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.7.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน -จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองที่จะเข้าร่วมกิจกรรม และทำ หนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกิจกรรม	11 สิงหาคม 2565 (นันทิตา ยอดน้ำคำ)
	2.8 กิจกรรมวันลอยกระทง 2.8.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.8.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันลอยกระทง 2.8.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง ดังนี้ - จัดกิจกรรมวันลอยกระทง	7 พฤศจิกายน 2565 (ทิพย์สุดา ชนะเพีย)
	2.9 กิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก 2.9.1ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัด	2 ธันวาคม 2565 (ทิพย์สุดา ชนะเพีย

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
	กิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก 2.9.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลกนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.9.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯลฯ/วันดินโลก 2.9.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯลฯ/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 (ณัชญาภรณ์ แก่นดี)

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

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

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมวันสำคัญ ..... **ฝ่าย** กิจการฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี	-กระดาษ A 4 -กระดาษสี -ป้ายไวนิลตีโครงไม้ -สมุดลงนาม	80 12 1000 50		2 10 1 50	160 120 1000 50	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
2	กิจกรรมวันไหว้ครู	-กระดาษ A 4 -ป้ายไวนิล	80 500		2 1	160 500	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
3	กิจกรรมวันสุนทรภู่	-กระดาษ A 4 -ค่าเช่าชุดนักแสดง -กระดาษสี -ค่าเกียรติบัตร	80 200 12 1000		2 10 10 1	160 2,000 120 1000	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
4	กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด	-ค่าอุปกรณ์	2000		1	2000		
5	กิจกรรมวันเข้าพรรษา	-กระดาษ A 4 -ค่าวิทยากร -ค่าป้ายไวนิล -ค่าอาหารว่าง	80 3,000 500 500		2 1 1 1	160 3,000 500 500	-	
6	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10	-กระดาษ A 4 -ป้ายไวนิลตีโครงไม้ -สมุดลงนาม -กระดาษสี	80 1000 50 12		2 1 1 10	160 1000 50 120	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
7	กิจกรรมวันแม่	-กระดาษ A 4 -ค่าน้ำ ขนม -ปากกา -ป้ายไวนิลตีโครงไม้ -กระดาษสี	80 500 150 1000 120		2 23 1 1 10	160 11,500 150 1000 120	-	

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

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน ...48,290.....บาท ☐ งบเรียนฟรี บาทงบจัดหาบาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ)

หัวหน้างานกิจกรรมวันสำคัญ ระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อติดต่อประสานความร่วมมือกับ/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน 2. เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับ/ หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม) เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กนักเรียนระดับอนุบาล 1-3 **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.เด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ร้อยละ 90	**1. ขั้นวางแผน(P: PLAN)** 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 เตรียมติดต่อประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมต่าง 1.3 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม **2. ขั้นดำเนินการ(ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D:DO)** **2.1 กิจกรรมวันเข้าพรรษา(แห่เทียน)** 2.1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษานำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน	8 พฤษภาคม 2565 12 กรกฎาคม 65 (นิตยา พุทโธ)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. เด็กนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ระดับปฐมวัยร่วมกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมตามแผนงานต่างๆ	2.1.3ดำเนินการจัดกิจกรรมธารน้ำใจสู่ชีวิต ธารจิตสู่ชุมชน -ตัวแทนเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมธารน้ำใจสู่ชีวิต ธารจิตสู่ชุมชน **2.3กิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน** 2.3.1 ประชุมครูฝ่ายกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน อนุมัติจากอำนวยการโรงเรียน 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน **2.4 กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน** 2.4.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน เพื่อวางแผนจัดกิจกรรม 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชนนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.4.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน 2.4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน	16 ธันวาคม 2565 (พรสวรรค์ พิมพ์จันทร์) 16 ธันวาคม 2565 (พรสวรรค์ พิมพ์จันทร์)

	-ตัวแทนเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน **2.5 กิจกรรมวันเด็ก** 2.5.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.5.2แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.5.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็ก และดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจแห่เทียนพรรษา 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน 4.3 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน 4.4 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเด็ก	14 มกราคม 2566 (ณัชญาภรณ์ แก่นดี)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมวันแห่เทียน	-กระดาษ A 4	80		2	160	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
2	กิจกรรมมารีย์ร่วมจิตเสริมชีวิตให้ชุมชน	-กระดาษ A 4 -ค่าผ้าห่ม -ค่ายาสามัญประจำบ้าน -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	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
3	กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน	-กระดาษ A 4 -ค่าผ้าห่ม -ค่ายาสามัญประจำบ้าน -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	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
4	กิจกรรมวันเด็ก	-กระดาษ A 4 -ค่าชุดนักแสดง	80 100		2 10	160 1,000	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นสี่พันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						**54,640**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

.....

(นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชนระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** กิจการฝ่ายปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2...,3,4....**ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1 ,3.1-3.2,4.2-4.

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2..... ,3,4.....**ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.มีความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล– อนุบาล 3 2.มีการจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นเตรียมอนุบาล–อนุบาล 3 3.ครูได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนครบทุกคน 4. เพื่อส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ปีที่ 1-3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.ร้อยละ 85มีความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล–อนุบาล 3 2. ครูร้อยละ 85การจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของ	2.2.2จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.3จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครองและกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด 2.2.4ดำเนินตามแผนการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.5สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาแก้ไขในครั้งต่อไป **2.2 กิจกรรมระเบียบวินัย** 2.2.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมระเบียบวินัย 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมระเบียบวินัยระดับปฐมวัย 2.2.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมระเบียบวินัยและกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมระเบียบวินัยดังนี้ - ระเบียบแถว - การเดินขึ้นลงบันได - การยืนตรงเคารพธงชาติ - การแต่งกายของเด็กนักเรียน	(อรทัย สาทิพจันทร์) ตลอดปีการศึกษา (สุกัญญา ศรีนิล)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เด็กนักเรียนในระดับชั้นเตรียมอนุบาล– อนุบาล 3 3.ครูร้อยละ 95ได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนทุกคน 4.เด็กนักเรียนในระดับชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล3ร้อยละ 90 มีระเบียบวินัย **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน 2. สมุดเยี่ยมบ้านนักเรียน 3. แบบบันทึกระเบียบวินัย	- ความรับผิดชอบ **2.3 โครงการเยี่ยมบ้าน** 2.3.1 เตรียมติดต่อประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล–อนุบาล 3 2.3.2 จัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล– อนุบาล 3 2.3.3 จัดกิจกรรมเยี่ยมบ้านให้กับครู **2.4 เครือข่ายผู้ปกครอง** 2.4.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องเครือข่ายผู้ปกครอง 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเครือข่ายผู้ปกครอง ระดับปฐมวัย 2.4.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครองและกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง **2.5โครงการบัณฑิตน้อย** 2.5.1จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย 1-3 วางแผนการดำเนินการกิจกรรมบัณฑิตน้อย	ตลอดปีการศึกษา (ธนู ชนะศึก) ตลอดปีการศึกษา (พรธิพา แก้ววิลัย)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.2จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกิจกรรมบัณฑิตน้อย 2.5.3จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมบัณฑิตน้อยและกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด 2.5.4ดำเนินตามแผนการจัดกิจกรรมบัณฑิตน้อย -จัดซุ้มดอกไม้ 3 ซุ้ม -พิมพ์วุฒิบัตร -จัดทำช่อดอกไม้และดอกไม้ติดอก -จัดอาหารว่าง -ตกแต่งสถานที่ -จัดทำป้ายไวนิลงานบัณฑิตน้อย 2.5.5 สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาแก้ไขในครั้งต่อไป **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	14 มี.ค.2565 (พิศมัย อินรายรัมย์(พิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปสรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 4.2 สรุปสรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย 4.3 สรุปแบบประเมินผลโครงการเยี่ยมบ้าน 4.4 สรุปแบบประเมินผลเครือข่ายผู้ปกครอง 4.5 สรุปแบบประเมินผลโครงการยุวบัณฑิต	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** กิจการฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต	
1.	กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	-ค่าดำเนินการปฐมนิเทศผู้ปกครอง -ค่าอาหารว่างคนละ 25 บาท จำนวน 600 ชิ้น			1 1	1,780 15,000		ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
2.	กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัย	-กระดาษ A 4 -น้ำหมึกเครื่องปริ้น	80 120		2 2	160 480		
3.	โครงการเยี่ยมบ้าน	-กระดาษ A 4 -กระดาษโฟโต -เทปกาว -ลูกแม็กใหญ่ -ค่าดำเนินการกิจกรรมเยี่ยมบ้านช่วยนักเรียน	100 150 30 80		8 2 5 5	800 300 150 400 70,000		ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
4.	กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง	-ป้ายฟิวเจอร์บอร์ด	200		20	4,000	-	
5.	โครงการยุวบัณฑิต					57,750		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						150,520	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางธนู ชนะศึก)	(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ระดับปฐมวัย	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงงาน/กิจกรรม ปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์ 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

ลักษณะกิจกรรม ☐ใหม่ ☑ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการศึกษาในระดับอนุบาลมีการวัดพัฒนาการของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง การจัดปฐมนิเทศผู้ปกครองจะช่วยให้นักเรียนมีความพร้อมในการศึกษา เข้าใจในการปฏิบัติตนและสร้างทัศนคติที่ดี โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงจัดโครงการปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล–ชั้นอนุบาลปีที่ 3 เพื่อเป็นการแนะนำแนวทางในการเรียน การปฏิบัติตนของนักเรียนในการปกครองของผู้ปกครองที่ถูกต้องเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ปกครองได้รับข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินชีวิตของนักเรียนซึ่งเป็นบุตรหลานในโรงเรียน เป็นการช่วยให้นักเรียนมีความพร้อมอันเป็นรากฐานสำคัญที่จะเตรียมตัวเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ ๆ ทั้งในด้านการเรียนและความเป็นอยู่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบนโยบายหรือแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ปีการศึกษา 2564

2.2 เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับรู้นโยบายและการบริหารงานของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2.3 เพื่อให้ผู้ปกครองและโรงเรียนได้สร้างสัมพันธภาพอันดีต่อกัน 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 อาคารแมรี่โดม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. งบประมาณ

ตั้งไว้ 16,780 บาท

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา โดยการแจกแบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1-3

7. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานดูแลพฤติกรรมนักเรียน 1.3 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ	5พฤษภาคม 2565	**16,780**	
2.ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 2.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 เพื่อการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศ 2.4ดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 ดังนี้ - ระเบียบวินัย	28-29พฤษภาคม 2565		อรทัย 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.ผู้ปกครองและโรงเรียนได้สร้างสัมพันธภาพอันดีต่อกัน อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง บ้าน วัด โรงเรียน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย งาน/กิจกรรม

การปฐมนิเทศผู้ปกครองของนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 3-1

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1☐ 2 ☑ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

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

(นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์)

ครูผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ กิจกรรม /โครงการเยี่ยมบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่1 -2 **เป้าหมายข้อที่** 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2 ,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2-2.1,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2 ,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1

ลักษณะโครงการ ☐ **ใหม่** ☑ **ต่อเนื่อง**

.....

1 .หลักการและเหตุผล

กิจกรรมการเยี่ยมบ้านเด็กระดับปฐมวัย เป็นกิจกรรมของการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งทำให้ทางโรงเรียนรับทราบข้อมูล และสภาพปัญหาของนักเรียนอย่างแท้จริง ทำให้สามารถช่วยเหลือเด็กได้ตรงตามความต้องการ และสามารถแก้ปัญหาของเด็กได้ตรงประเด็น ตลอดจนเป็นการส่งเสริมศักยภาพ และเป็นการสะท้อนการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทั้งที่บ้าน และที่โรงเรียน การเยี่ยมบ้านเด็ก จะเริ่ม เดือนพฤษภาคม- 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

3.1.1เด็กระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 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

4ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม แต่งตั้งคณะกรรมการ 2. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบโครงการ และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน 3. ดำเนินการเยี่ยมบ้าน 4. ประเมินผลการเยี่ยมบ้าน 5. สรุปรายงานผลการเยี่ยมบ้าน 6. ประชุมทีมงานเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานโครงการเยี่ยมบ้าน 7. ดำเนินการ และวางแผนการแก้ไข	ตลอดปีการศึกษา	70,000	นางธนู ชนะศึก

5 สถานที่ดำเนินงาน

5.1 บ้านนักเรียน

6เครื่องมือการติดตาม และประเมินผล

6.1 รายงานสรุปผลการเยี่ยมบ้าน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ครูได้รู้ข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก ในการช่วยเหลือ

7.2 โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเด็กได้ตามศักยภาพ

7.3 สานสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับบ้าน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
- บุคลากรโรงเรียนมารีย์-อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** 1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2. บุคลากรครูระดับปฐมวัยร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่าย	2.4 รวบรวมข้อมูลความต้อง การพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2.6 จัดทำทำเนียบครู 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การด้านต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่ 2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ - ถ่ายภาพครูใหม่ - ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง - จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2564 **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 90 **เครื่องมือการติดตาม :** - แบบสอบถามความพึงพอใจ	4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวย การและผู้จัดการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	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 เพื่อให้เด็กเกิดความสนุกสนานและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

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 **3. ขั้นติดตามและประเมินผล** 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการ ดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	3วัน	50,000	ธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

6.2 เพื่อให้เด็กรู้ถึงถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

6.3 เพื่อให้เด็กรู้จักการนำความรู้มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

6.4 เพื่อให้เด็กเกิดความสนุกสนานและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการทัศนศึกษา **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.
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 .....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ .....

(นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ .....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ .....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน โครงการเยี่ยมบ้าน **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินการกิจกรรมเยี่ยมบ้านช่วยนักเรียน		70,000				-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)						70,000	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 70,000 **บาท** ☐ **งบเรียนฟรี**.....**บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ผู้เสนอ

.....

(นางธนู ชนะศึก)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงงานยุวบัณฑิต

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 เป็นชั้นสูงสุดในการศึกษาตามหลักสูตรปฐมวัย ได้รับความสนใจจากเด็กและผู้ปกครองของเด็กอย่างดียิ่ง 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 ผู้ปกครองและชุมชนมีความสัมพันธ์ดีต่อกันมากขึ้น

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 สั่งปกประกาศนียบัตร			(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

หอประชุมเมรี่โดมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. เครื่องมือการติดตามและการประเมินผล

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมโครงการบัณฑิตน้อย

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1. ผู้ปกครองและคณะครูมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และช่วยสนับสนุนโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

7.2. เด็กมีความกระตือรือร้นและมีความสุขในการเรียนรู้

7.3. เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และภูมิใจในตนเอง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย งาน/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม โครงการบัณฑิตน้อย ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.
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	-ค่าถุงใส่ชุดครุย		50		10	500	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย(ห้าหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						**57,750**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 57,750 ☐ งบเรียนฟรี

ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์)

ผู้เสนอโครงการ

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน โภชนาการ **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2...,3,4....**ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1 ,3.1-3.2,4.2-4.

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2..... ,3,4.....**ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1

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 90มีสุขภาพดี 3.โรงเรียนได้รับการยอมรับจากการรับรองจากหน่วยงานส่งเสริมสุขภาพด้านคุณภาพการจัดอาหารแก่เด็ก **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1.แบบประเมินความพึงพอใจ 2.รายงานผลสรุปงานโภชนาการ 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 - 1มี6 .ค.6 20 –มี6 .ค.6

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโภชนาการ **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่าดำเนินการ					500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**620**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 620 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์)

ผู้รับผิดชอบ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 หน่วยงาน อนามัยในโรงเรียน ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่....1.....ยุทธศาสตร์ข้อที่...1-2.....เป้าหมายข้อที่...1...ตอบสนอง
มาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2...,3,4....**ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1 ,3.1-3.2,4.2-4.
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2..... ,3,4.....**ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1

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

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

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานปฐมพยาบาล(การจัดซื้อยาประจำห้องพยาบาล) **ฝ่าย**กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	ควอลิตี้A4 80 แกรม	120		1รีม	120		
2	ค่าอัดภาพ					200		
3	สำลีก้อน	ตรารถพยาบาล 100 กรัม	50		5 ห่อ	250		
4	พลาสเตอร์ปิดแผล	พลาสเตอร์ 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	ยานวดคลายกล้ามกล้ามเนื้อDosanac	50		โหล 1	600		
8	น้ำยาล้างตาขนาด 120 ml.	น้ำยาล้างตาออฟซ่าร์	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.	ยาแก้ไอน้ำดำตราเสือดาว 120ml.	ยาแก้ไอน้ำดำตราเสือดาว	30		ขวด 12	360		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						3,920		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 3,920 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานพยาบาล(กิจกรรมฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคนักเรียน) **ฝ่าย**กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		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(งานตรวจสุขภาพเด็ก)**ฝ่าย**กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าจัดทำเอกสารชั่งน้ำหนัก-วัดส่วนสูง การดื่มนม -แปรงฟัน					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑งบโรงเรียน 1,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 หน่วยงาน กีฬา ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

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	ระยะเวลาดำเนินงาน (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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพระดับปฐมวัย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.1.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.1.4 ดำเนินการจัดกิจกรรรมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ดังนี้ - เด็กนักเรียนออกกำลังกายบริหารทุกวันศุกร์ **2.2โครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก** 2.2.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรักระดับปฐมวัย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรักและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.2.4 ดำเนินการจัดโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรักดังนี้ - กีฬาชักกะเย่อ - กีฬาฟุตซอล - กีฬาวิ่งตรง 30 เมตร -กีฬาเก็บลูกบอลใส่ตะกร้า - ขบวนพาเหรด	24-28 สิงหาคม 2565 (ทานตะวัน การงาน)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	-เชียร์ลีดเดอร์ **กีฬาครูผู้ปกครอง** -กีฬาชักกะเย่อ -กีฬาลอดห่วง **2.3 กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย** 2.3.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกายระดับปฐมวัย 2.3.4 กำหนดตารางการทดสอบสมรรถภาพทางกายระดับปฐมวัย 2.3.5 ดำเนินการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกายระดับปฐมวัย	(ภาคเรียนที่ 1) (ภาคเรียนที่ 2) (อนงค์ ทะเรืองรัมย์)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีศักยภาพที่ดี	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพยามเช้า 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก 4.3 สรุปกิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กีฬา **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า	-กระดาษA4 -แฟ้มสรุปงาน	100 500		1 1	100 500		
2.	โครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก					37,400		ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
3	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	-กระดาษA4 -แฟ้มสรุปงาน	80 500		1 1	80 500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นแปดพันห้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)						38,560	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวทานตะวัน การนา)

หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ กิจกรรม /โครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่1 -2 **เป้าหมายข้อที่** 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2 ,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1 ,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2 ,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1

ลักษณะโครงการ ☐ **ใหม่** ☑ **ต่อเนื่อง**

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อให้เด็กนักเรียนพัฒนาการด้านร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และสังคม โดยให้เด็กนักเรียนได้มีโอกาส ได้แสดงออกถึงความสามารถด้านกีฬา และทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะสี ในฐานะที่โรงเรียนเป็นส่วนหนึ่งของสังคมที่ให้ความรู้ และวิธีจะทำให้ผู้เรียนที่เป็นกำลังของชาติในอนาคตได้ออกกำลังกาย ใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์

2. วัตถุประสงค์

2.1เพื่อให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงและเห็นความสำคัญของการเล่นกีฬา

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

3.3.1เด็กนักเรียนร้อยละ 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			นางสาวทานตะวัน การนา
1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้	14 พฤษภาคม 2565		
1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย			
1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ			
1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	18 พฤษภาคม 2565		
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน ระดับชั้นอนุบาล 1-3 เรื่องกิจกรรมกีฬาสีอนุบาลลูกรัก	3 สิงหาคม 2565	37,400	
2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดกิจกรรมกีฬาสีอนุบาลลูกรัก	22-26 สิงหาคม 2565		
2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำเนิดดังนี้			
- จัดแบ่งกีฬาสีตามที่กำหนดตามความเหมาะสม			

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

5.สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1เด็กนักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

6.2 เด็กนักเรียนทุกคนมีความกล้าแสดงออกในการเล่นกีฬา และมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง

6.3 เด็กนักเรียนมีความรักและความสามัคคีรู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงานโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก ..... **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	คณะสีฟ้า	5,000			1	5,000	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
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	งบสนับสนุนวงดุริยางค์	500			1	500		
13	แฟ้มสรุปงาน	500			1	500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)						37,400	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 37,400 **บาท** ☐ **งบเรียนฟรี**.....**บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางสาวทานตะวัน การนา)	(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
ผู้รับผิดชอบโครงการ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	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	งานตรวจสุขภาพเด็ก	1,000	-	-	-
รวม		7,120	-	-	7,120
7	งานกีฬา				
7.1	กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า	600	-	-	-
7.2	โครงการกีฬาสีอนุบาลลุกรัก	37,400	-	-	-
7.3	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	580	-	-	-
รวม		38,580	-	-	38,580
รวมทั้งสิ้น		304,620	-	-	304,620

ฝ่ายอภิบาล ระดับปฐมวัย

ลำดับที่ 1 หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
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 (1) (6)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมเด็กใน ด้านความรัก เมตตา 2. เพื่อส่งเสริมเด็กใน ด้านความซื่อสัตย์ 3. เพื่อส่งเสริมเด็กใน ด้านความกตัญญู 4.เพื่อส่งเสริมเด็กใน ด้านความพอเพียง **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ครูและเด็กระดับปฐมวัยทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.เด็กระดับปฐมวัยมีความรักเมตตา 2. เด็กระดับปฐมวัยมีความซื่อสัตย์ 3. เด็กระดับปฐมวัยมีความกตัญญู 4. เด็กระดับปฐมวัยมีความพอเพียง **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. เด็กร้อยละ 80ปฏิบัติตนได้ตามอัตลักษณ์ ด้านรักเมตตา 2. เด็กร้อยละ 80ปฏิบัติตนได้	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์จากตัวแทนแต่ละฝ่ายต่างๆระดับปฐมวัย 1. 2 เตรียมเขียนโครงการ/กิจกรรม/งาน/คำสั่งแต่งตั้งนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 1.3 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้ปกครอง **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์จากตัวแทนจากฝ่ายต่างๆ ระดับปฐมวัย 2.2 ประชุมคณะกรรมการ การดำเนินงานจัดกิจกรรมชี้แจ้งรายละเอียดในการดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ โดยมีการจัดกิจกรรมของงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ดังนี้ 1. .กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความรักเมตตา 1.1 เรารักโรงเรียน 1.2 เรารักกัน 1.3 ช่วยเหลือผู้ประสบภัย 1.4 บรรเทาใจญาติผู้ปกครองเด็ก และญาติพี่น้องครูที่เสียชีวิต 2.กิจกรรมส่องคงเสริมอัตลักษณ์ ด้านความซื่อสัตย์ 2.1 ของหายได้คืน	25-29 เม.ย. 2565 11 พ.ค. 2565 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตามอัตลักษณ์ ด้านความซื่อสัตย์ 3. เด็กร้อยละ 80 ปฏิบัติตนได้ตามอัตลักษณ์ ด้านความกตัญญู **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินความพึงพอใจจากผู้ปกครอง	3.3 คนเข้าแถว รองเท้าเข้าที่ 3. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความกตัญญู 3.1 กตัญญูต่อโรงเรียน และประเทศชาติ 3.2 กตัญญูต่อบิดามารดา 3.3 กตัญญูต่อคุณครู 4. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความพอเพียง 4.1 รับประทานอาหารให้หมดจาน 4.2 ดำรงชีวิตด้ายความพอเพียง 2.3 ประชาสัมพันธ์ให้คณะครู เด็กทราบทางไลน์ ทางเสียงตามสายทางป้ายประกาศและ Internet 2.4 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจจากผู้ปกครอง 5. กิจกรรมวันคริสต์มาส	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข้ การดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานแผนงานการส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์	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	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมด้านความรักเมตตา					30,000		
2	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมด้านความซื่อสัตย์					1,000		
3	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมด้านความกตัญญู					1,000		
4	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมด้านความพอเพียง					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สามหมื่นสามพันบาทถ้วน)						33,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 33,000 บาท ☑ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 33,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาววันวิสาข์ นิ่มใหม่)

ผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์

ผู้พิจารณา

.....

(นางนัยณา แก้วบ้านดู่)

หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 หน่วยงาน อบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้เด็กระดับปฐมวัยได้เข้าร่วมกิจกรรรอบรมธรรม 2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมและนำเอาศาสนามาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - เด็กระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. เด็กร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมกิจกรรม 2. เด็กร้อยละ 85 นำหลักธรรมตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียนมาปฏิบัติตนใช้ชีวิตประจำวัน และเป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** -แบบประเมินความพึงพอใจการเป็นลูกที่ดี	**1.งานจัดอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมคณะครูในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 1.2 เตรียมประชุมชี้แจงหัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ประชุมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการจัดกิจกรรม 2.2 ประชุมชี้แจงหัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบกิจกรรม 2.5 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6 ดำเนินการกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 จัดอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย - โครงการเด็กยุคใหม่ใส่ใจธรรมะ - กิจกรรม โครงงานคุณธรรมหนึ่งห้องเรียนหนึ่งโครงงานคุณธรรม	25-29 เม.ย- 2565 11-20 พ.ค.2565 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 3.2 ปรับปรุงแก้ไข้ การดำเนินงานตามแผนด้านการอบรมคุณธรรม **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-มี.ค.2565 7-10 มี.ค.2565

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษทำเอกสาร					200		
	ค่าล้างรูปภาพ					200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่ร้อยบาทถ้วน)						**400**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 400 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 400 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข)

หัวหน้างานอบรมคุณธรรม

ผู้พิจารณา

.....

(นางนัยณา แก้วบ้านดู่)

หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรม	5 กันยายน 2565	28,000	นางสาวพรพิลาส อาสาสุข
1.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม			
2. ขั้นดำเนินการกิจกรรมที่จัด/			
ประชุมคณะกรรมการฝ่ายอภิบาล 2.1 และแพร่ธรรมเด็ก ระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมอบรมธรรมมะ			
2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดกิจกรรมอบรมธรรมมะ	5กันยายน 2565		
2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมธรรมมะดังนี้			
จัดกิจกรรมเข้าอบรมธรรมมะ - เด็กระดับปฐมวัย โดยมีวิทยากร มาให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม	กันยายน 2565		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล			
ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตาม 3.1 แผน	15 กันยายน 2565		
ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม 3.2 แผนงาน			

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เด็กได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรม

ลำดับที่ 2 **ปีการศึกษา** 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ อบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

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

2.1เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ระดับโรงเรียนแก่เด็กนักเรียนระดับปฐมวัย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

เด็กร้อยละ 90 ของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1เด็กร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามที่กำหนด

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน อบรมคุณธรรมเด็กปฐมวัย (โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ ฝ่ายอภิบาล และแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	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	ค่าอุปกรณ์ตกแต่งจัดสถานที่		2,000		1	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)						28,000	-	

สรุปงบประมาณ

☐ **งบโรงเรียน** ..... **บาท** ☑ **งบเรียนฟรี**...28,000.....**บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางนัยณา แก้วบ้านดู่)

หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ 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 ที่แพร่กระจายและส่งผลกระทบต่อการดำรงชีวิตมนุษย์ แม้นการระบาดของเชื้อโรคได้คลี่คลายลงไปในระยะหนึ่งแล้วก็ตาม แต่ในปัจจุบันยังพบว่าเชื้อโควิด-19 ได้กลายพันธุ์เป็นโควิดสายพันธุ์ใหม่ โอมิคอน (Omicron) ได้กลับมาระบาดอีกระลอกใหม่ มีการระบาดไปยังหลายประเทศทั่วโลก และในประเทศไทยการระบาดของเชื้อโควิดสายพันธุ์โอมิคอน (Omicron) มีการแพร่กระจายแบบก้าวกระโดด ส่งผลให้มีผู้ติดเชื้อเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องไปในหลายจังหวัดและมีการติดเชื้อในลักษณะเป็นกลุ่มก้อนขึ้นในพื้นที่ต่างๆ ของประเทศไทยด้วย

ในสถานการณ์ปัจจุบันของจังหวัดบุรีรัมย์ ผู้ที่พักอาศัยอยู่ในพื้นที่ของจังหวัดบุรีรัมย์ และผู้ที่เดินทางเข้ามาหรือผ่านไป จะมีทั้งผู้ที่ได้รับการฉีดวัคซีนครบตามเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด และผู้ที่ยังไม่ได้รับการฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคโคโรนา 2019 (Covid-19) เข้ามาในพื้นที่ต่างๆ ซึ่งอาจจะส่งผลให้ผู้รับเชื้อแต่ยังไม่แสดงอาการ เป็นพาหะนำโรคมาแพร่กระจายเชื้อโรคไปสู่บุคคลอื่นๆได้ และการระบาดของโรคระลอกใหม่ส่งผลให้มีผู้ป่วยด้วยโรคติดเชื้อไวรัสโควิด-19 ตามชุมชนต่างๆ ยังมีการระบาดอยู่อย่างต่อเนื่อง หากไม่มีมาตรการควบคุมการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคดังกล่าวอย่างเข้มข้นแล้ว จะเป็นความเสี่ยงและน่าวิตกกังวลต่อการควบคุมการแพร่กระจายของเชื้อโรค 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 ก่อนเปิดเรียนหลังจากการเฉลิมฉลองปีใหม่ 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</u> (P:PLAN) 1.1. เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายสิ่งแวดล้อม ฝ่ายพัฒนาบุคลากร และฝ่ายกิจการนักเรียน 1.2 เตรียมประชุมร่วมกันกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ฝ่าย ในการดำเนินการเพื่อต่อยอดการดำเนินโครงการตรวจคัดกรองโรคการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีแก่นักเรียน 1.3 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานต่างๆ 1.4 เตรียมทำรายชื่อผู้รับการตรวจและสรุปผลการตรวจ	11 – 13 พ.ค.65	-	นางพิศมัย นพคุณ นางนัยณา แก้วบ้านดู่
2	<u>ขั้นดำเนินการ</u> (D:DO) 2.1 เขียนโครงการตรวจคัดกรองโรคการป้องกันและส่งเสริมสุขภาพอนามัยที่ดีแก่นักเรียน นำเสนอเพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆตามแผนงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการดังนี้ 1. สำรวจจำนวนนักเรียนแต่ละสายชั้น 2. จัดลดการแออัดของผู้คนโดยการแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการตรวจ ATK 3. . จัดหาชุดตรวจ ATK - ชุดตรวจ ATK สำหรับเด็กนักเรียนก่อนประถมศึกษา จำนวน 504 คน 4. จัดสถานที่และอำนวยความสะดวกในการตรวจ ATK 5. ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนในโรงเรียนและผู้ปกครอง 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 นางนัยณา แก้วบ้านดู่ นางพิศมัย นพคุณ นางนัยณา แก้วบ้านดู่ ครูประจำชั้นทุกระดับ นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง นางนัยณา แก้วบ้านดู่

	7. ดำเนินการต่อเนื่อง โดยการสุ่มตรวจกลุ่มเสี่ยงหรือตามสถานการณ์	พ.ค.65 -มี.ค.66	จาก ผู้ปกครอง	
3	**ขั้นประเมินผล** (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ กำกับติดตามงานต่างๆ อย่างต่อเนื่อง 3.2 นำข้อบกพร่องมาแก้ไขปรับปรุง	พ.ค.65 -มี.ค.66 มี.ค.66	- -	นางพิศมัย นพคุณ นางนัยณา แก้วบ้านดู่
4	**ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้ปกครอง ครู นักเรียน 4.2 สรุปผลการตรวจ/การดำเนินงานทันทีหลังจากที่มีการตรวจ ATK ทุกครั้งต่อผู้บริหาร 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุงพัฒนา แก้ไขต่อไป	ก.พ. 66 ตลอดปีการศึกษา มี.ค. 66	- - -	นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง นางนัยณา 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 เป็นผู้มีคุณธรรม มีความรักเมตตา ซื่อสัตย์ มีวินัย มีความกตัญญู

8.2 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนชั้นนำด้านคุณธรรม รักเมตตา ซื่อสัตย์ มีวินัย รับผิดชอบต่อตนเอง สังคม และทุกคนมีชีวิตที่มีความสุขท่ามกลางสถานการณ์การระบาดของเชื้อโรค

8.3 ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) มีความพึงพอใจในการปฏิบัติตามมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด-19

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางนัยณา แก้วบ้านดู่)
ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

(นายสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....บาท ☑ งบจัดหา 40,320 บาท

รวมเป็นเงิน 40,320 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางนัยณา แก้วบ้านดู่)

ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....บาท ☑ งบจัดหา 40,320 บาท

รวมเป็นเงิน 40,320 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางนัยณา แก้วบ้านดู่)

ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ของ ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	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	โครงการเด็กยุกต์ใหม่ 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

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคคลากร 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัยให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ :**	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้ 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 การติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรระดับปฐมวัย 2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน 2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยงข้องรับ ทราบ	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	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	50		20	1000		
2	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				300		
3	ค่าล้างรูปภาพ	โฟโต	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

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากรระดับปฐมวัย **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** -ครูและบุคลากรระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** -ครูและบุคลากรระดับปฐมวัยเกิดขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรระดับปฐมวัยร้อยละ 84 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	**4. เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจจำนวนบุคลากร อายุการทำงาน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนบุคลากร 2.4 รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน 2.5 ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจกับบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2.แบบสรุปผลการรับสวัสดิการครูและบุคลากรระดับปฐมวัย 3.รายงานสรุปผลการประเมินการขาด ลา มาสาย ของครูและบุคลากรระดับปฐมวัย	2.5.1 การปรับขั้นเงินเดือนตามระเบียบและตามการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกปีการศึกษา 2.5.2 พิจารณาเงินโบนัสของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน 2.5.3 จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปี โดยมีกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์แลกเปลี่ยนของขวัญ แข่งกีฬา เป็นต้น 2.6 มอบรางวัลจากกิจกรรมขวัญและกำลังใจบุคลากร 2.6.1 มอบทองตามอายุการทำงานของบุคลากรตามระเบียบของโรงเรียน 2.6.2 มอบขวัญและกำใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษา ตามระเบียบของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.6.3 จัดกิจกรรมทัศนศึกษาให้กับผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียนประจำปี ปีละ 1 ครั้ง 2.6.4 มอบของขวัญวันเกิดให้กับผู้บริหาร 2.6.5 มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ 2.6.6 จัดกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร 2.6.7 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ตามระเบียบของโรงเรียน 2.6.8 จัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	25-31 ธ.ค. 2565 25 ธ.ค. 2565 ตลอดปีการศึกษา 8-26 ก.พ. 2566 10-21 พ.ค. 2566 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา มี.ค. - มิ.ย. 66 22 ก.พ. 66 22 ก.พ. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน	22 ก.พ. 66
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	22 ก.พ. 66
	(A : ACT)	
	4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน งานเพื่อพัฒนา	
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	5,000		250	1,250,000	
2	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	ซื้อของขวัญจับสลากและงานเลี้ยงสังสรรค์	3,000		250	750,000	
3	กิจกรรมทัศนศึกษา		6,000		250	1,500,000	
4	โบนัสทองบุคลากรนานปี	มอบทอง				400,000	
5	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	2,000		15	30,000	
6	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	มอบของที่ระลึก	20,000		3	60,000	
7	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	ครูรับรางวัล (ช่อดอกไม้)	1,500		20	30,000	
8	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	มอบซอง หรือซื้อของขวัญ	2,000		15	30,000	
9	ตรวจสุขภาพประจำปี	รพ.เซนต์เมรี่				400,000	
10	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ BRAND"	120		15	1,800	
11	หมึกปริ้น		500		6	3,000	
	รวมประมาณค่าใช้จ่าย	**(สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)**				**4,454,800**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 4,454,800 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 4,454,800 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม)
ผู้รับผิดชอบงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจและ
จำหน่ายบุคลากร

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบการพัฒนาบุคลากรระดับฐมวัย **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรระดับปฐมวัย ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ - ครูบุคลากรระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ยังไม่มีใบประกอบวิชาชีพครู **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** - มีการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรระดับปฐมวัยร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าปีละ 20 ชั่วโมง - ครูและบุคลากรระดับปฐมวัยร้อยละ 80 ได้รับการอบรมและ	**2. จัดระบบการพัฒนาบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมสำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู 1.1.3 เตรียมรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจนำเสนอผู้แทน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 1.1.4 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 1.1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 1.1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 1.1.9 เตรียมจัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 1.1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง	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 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ระหว่างการอบรมสัมมนาทุกครั้ง ระหว่างการอบรมสัมมนาทุกครั้ง ครั้งที่มีการอบรม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พัฒนาจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก - บุคลากร ร้อยละ 90 ที่เรียนต่อมีใบประกอบวิชาชีพครู **เครื่องมือการติดตาม :** - แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา - แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อวิชาชีพครู	1.1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 สำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียม 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 ตามปฏิทินการอบรมและจดหมายเข้าของแต่ละหน่วยงาน หลังการอบรมเสร็จทุกครั้งภายใน 7วัน ทุกครั้งที่มีการอบรม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (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 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	ทุกครั้งที่มีการอบรม หลังจากบุคลาการเรียนจบรายเดือน/รายภาคเรียนและปีการศึกษา 2565

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์(กิจกรรมพัฒนาบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ	ครูยืมเรียน	40,000		10	400,000		
2	กิจกรรมปฐมนิเทศครูใหม่(รสน.)	อบรมครูใหม่	2,500		25	62,500		
3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	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

สุภาดี พูนประโคน

(นางสาวสุภาวดี พูนประโคน)
ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัยให้มีประสิทธิภาพ **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรระดับปฐมวัยในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ร้อยละ 86 มีการจัดระบบสรรหาคัดเลือกครูและบุคลากรระดับปฐมวัยที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ **เครื่องมือการติดตาม :** 1. รายงานสรุปผลการสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 2. แบบประเมินผลการทดลองงาน	**1. จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 1.1.3เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 2.2 ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย 2.4 สำรวจอัตรากำลัง บุคลากรจากทุกฝ่าย 2.5 รวบรวมข้อมูลนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.6 ประกาศรับสมัครบุคลากรระดับปฐมวัยตามอัตรากำลังที่ 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 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. แบบสำรวจอัตรากำลัง	อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน	
	2.7 เปิดรับสมัครบุคลากรระดับปฐมวัยตามอัตรากำลังที่ผู้อำนวยการและผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน	9-30 มี.ค. 65 16-24 เม.ย. 65
	2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	16-24 เม.ย. 65
	2.9 คณะกรรมการตรวจ ข้อสอบสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	27 เม.ย. 65
	2.10 ประกาศผลการสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	20-30 เม.ย. 65
	2.11 ทดลองปฏิบัติงานตามระเบียบการปฏิบัติงานของโรงเรียน	20-30 เม.ย. 65
	2.12 จัดทำแบบประเมินการทดลองงานตามระเบียบการปฏิบัติงานโรงเรียน	20-30 เม.ย. 65
	2.13 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองงานของบุคลากร	
	2.14 คณะกรรมการประเมินสรุปผลการทดลองงานของบุคลากรเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง	1-15 พ.ค. 65
	2.15 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดทำเอกสารบรรจุแต่งตั้งและนำส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด	1-15 พ.ค. 65
	2.16 สรุปผลการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่สอบผ่านและไม่ผ่านการทดลองงาน	1-15 พ.ค. 65
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล	1-15 พ.ค. 65
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน	ทุกครั้งที่มีการจำหน่ายบุคลากร
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์	รายภาคเรียนและปีการศึกษา 2565
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	
	4.1 สรุปผลการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร	
	4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์(จัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	70 แกรม " IQ BRAND"	120		10	1,200		
2	แฟ้มเก็บทะเบียนครูใหม่	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

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินครูบุคลากรระดับปฐมวัย **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** - มีการประเมินครูและบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรระดับปฐมวัยร้อยละ 100 ผ่านการประเมินและได้รับการปรับขั้นเงินเดือน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินตามระเบียบว่าด้วยการประเมินครูและบุคลากรระดับปฐมวัย	**3. ประเมินบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากรดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2.1 จัดทำเอกสารสำรวจเครื่องแต่งกายครูและบุคลากร 2.2.2 จัดทำเอกสารการออกนอกบริเวณโรงเรียนของพนักงาน ครู และบุคลากร 2.3 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร	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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. แบบรายงานการสรุปผลการประเมินประจำปี	2.4 สรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการขออนุมัติการปรับขั้นเงินเดือน	19-29 มี.ค. 66
	2.5 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร	1 พ.ค. 66
	2.6 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	15 ก.พ. 66
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	20 ก.พ. 66
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงานประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์	
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	28 ก.พ. 66
	4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร	10 มี.ค. 66
	4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (การประเมินบุคลากร) **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบประเมิน	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

.....

(นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล)

ผู้รับผิดชอบงานการประเมินบุคลากร

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับรายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2565

ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	**งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร**				
1.1	กระดาษ A4	1000	-	-	-
1.2	ค่าดำเนินการ	300	-	-	-
1.3	ค่าล้างรูปภาพ	300	-	-	-
1.4	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	200	-	-	-
รวม		**1,800**	-	-	**1,800**
2.	**งานจัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย**				
2.1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	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	กิจกรรมปฐมนิเทศครูใหม่(รสน.)	62,500	-	-	-
3.3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	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.	**งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและจำหน่ายบุคลากรระดับปฐมวัย**				
5.1	โบนัสประจำปี	1,250,000	-	-	-
5.2	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	750,000	-	-	-

5.3	กิจกรรมทัศนศึกษา	1,500,000	-	-	-
5.4	โบนัสทองบุคลากรนานปี	400,000	-	-	-
5.5	โบนัสประจำปี	30,000	-	-	-
5.6	กิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	60,000	-	-	-
5.7	กิจกรรมทัศนศึกษา	30,000	-	-	-
5.8	โบนัสทองบุคลากรนานปี	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. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการปฏิบัติตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** บุคลากรฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน 22 คน	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 1.2 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการการปฏิบัติตามแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่ 2.2.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป	10 เม.ย. 65 20 เม.ย. 65 25 เม.ย. 65	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกันกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครูฝ่ายบริหารงานทั่วไปร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2. ครูฝ่ายบริหารงานทั่วไปร้อยละ 90 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป 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 **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของแต่ละงานส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของแต่ละงาน ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งต่อให้ฝ่ายพัฒนา	30 ต.ค. 65 เทอม 1 25 เม.ย. 66 เทอม 2 30 พ.ค. 65 - 25 ต.ค. 65 (ครั้งที่1) 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 งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป	คุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผนฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 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	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4	ควอลิตี้ A4 70 แกรม	120	-	1	120	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		250	-	1	250	-	
3	หมึกเติม EPSON	หมึกเติม EPSON 100 ML	850	-	1	850	-	
4	ค่าเข้าเล่ม	เข้าเล่มรายงาน/สรุปงาน	90	-	10	900	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**2,120**		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

(นางมณีรัตน์ ศรจันทร์)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้บริการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงเรียน 2.เพื่อให้บริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ 3.เพื่อสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 4.เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงาน 5.เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและสถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้บริการ 1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ 1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	25 เม.ย.65 26 เม.ย.65 25 เม.ย.65 11 มี.ค.65 25 เม.ย.65 (1) 20 ต.ค.65 (2) 10 พ.ค.65 (1) 27 ต.ค. 65 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (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 - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - 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. 6ถ (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	ระยะเวลาดำเนินงาน (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 - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด **4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20–25ก.พ.66 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมสุขาน่าใช้) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	น้ำยาล้างห้องน้ำ ยางรีดน้ำ ผ้าเช็ดมือ สบู่ น้ำหอมปรับอากาศ					20,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						**20,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 20,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน)

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	การจัดแหล่งเรียนรู้สวนหย่อมระดับอนุบาล					50,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นบาทถ้วน)						**50,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 50,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมขยะเป็นศูนย์) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1รีม	200		
3	ค่ากรอบใบประกาศ					3,000		
4	ค่ารางวัล					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**8,320**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 8320 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม Big Cleaning Day) **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่นน้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก ไม้กวาด เป็นต้น					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**5,320**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 20,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้) **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดบอร์ดเทอม 1		500		115	15,000		
4	ค่าจัดบอร์ดเทอม 2		200		115	6,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**21,320**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 21,320 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมห้องเรียนสะอาด)**ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าไม้กวาด ไม้ถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก					14840		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)						**15,160**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 30,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมสุขาน่าใช้					20,000	-	
2	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน					50,000	-	
3	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์					8,320	-	
4	กิจกรรม Big Cleaning Day					5,320	-	
5	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้					21,320	-	
6	กิจกรรมห้องเรียนสะอาด					15,160	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**120,120**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 120,120 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** งานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดระบบความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียน 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การป้องกันภัยจากยุง 3. เพื่อการซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับระบบความปลอดภัยในโรงเรียน 4. เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน 1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา 1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน 1.5 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย 1.6 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วมการซ้อมป้องกันอัคคีภัย 1.7 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมันและยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง 1.8 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนดขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง	25 เม.ย. 65 18 เม.ย. 65 23 เม.ย. 65 1 พ.ค. 65 21 พ.ค. 65 21 พ.ค. 65 7 พ.ค. 65 8 พ.ค.65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** -นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวน .....คน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย 2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย 2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร	1.9 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยและกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 1.10 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D : DO) 2.1 ดำเนินการจัดระบบความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียน 2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ 2.2.1 กิจกรรมเวรประจำวัน 2.2.2 การซ้อมอัคคีภัย 2.2.3 การพ่นหมอกควันกันยุง 2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย 2.5 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็นต้น	9 พ.ค. 65 25 ก.ย.65 7 พ.ค. 65 20 พ.ค. 65 20 พ.ค. 65 28 พ.ค. 65 14 พ.ค. 65 3 พ.ค. 65 7 พ.ค. 65 10 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกเวรจราจร 2. รายงานสรุปผลกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย 3. รายงานสรุปผลกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 4. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน 3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัยและการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและความปลอดภัยต่อไป 3.3 บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ 3.4 สำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่จัดทำป้ายสัญลักษณ์ 4.2 สรุปผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน 4.3 รายงานสรุปกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย 4.4 รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 4.5 สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป 4.6 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน 4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป	5 เม.ย. 65 13 พ.ค. 65 16 พ.ค.65–15 มี.ค.66 25 ก.พ. 66 17 พ.ค. 65 วันที่ 30ของทุกเดือน 30 พ.ค. 65 30 ก.ย. 65 25 ต.ค. 65 เทอม 1 25 มี.ค. 66 เทอม 2 29 ต.ค. 65 เทอม 1 25 มี.ค. 66 เทอม 2 30 ต.ค. 65 เทอม 1 27 มี.ค. 66 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมงานจราจร) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	อบรมความรู้กฎจราจร		2,000		1	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**2,320**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 2,320 ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน)
หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้เห็นชอบ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้พิจารณา

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน (กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ค่าวิทยากรอบรม		3,000			3,000		
4	เติมน้ำยาดับเพลิง		40,000			40,000		
5	น้ำมันเชื้อเพลิง		1,000			1,000		
6	กระเช้าของขวัญวิทยากร		1,000		1	1,000		
7	ค่าอาหารว่างวิทยากร		1,000			1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**10,320**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,320 ☐ งบจัดหา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน (กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	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	ค่าน้ำยากันยุง		25,000	-	2	50,000	-	
5	ค่าดำเนินการ		1,000	-	2	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นเจ็ดพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**57,320**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 57,320 ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน)
หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้เสนอ

(นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงสุรชัย 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	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)**	
1.เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและสถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	20 เม.ย.65
	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้บริการ	26 เม.ย.65
	1.3 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน	25 เม.ย.65
2.เพื่อให้บริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ	1.4 เตรียมวางแผนการซ่อมแซมสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดานและอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดถึงระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้และเพียงพอต่อความต้องการ	11 มี.ค.65
3.เพื่อสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	1.5 จัดทำกิจกรรมซ่อมบำรุง	15 มี.ค.65 (1) 20 ต.ค.66 (2)
	1.6 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	15 มี.ค.65 (1) 20 ต.ค.66 (2)
4.เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงาน		
5.เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใชบริการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน	1 พ.ค.65 (1) 27 ต.ค. 66 (2)

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

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมซ่อมบำรุง) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ					300,000		
2	ค่าปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ในห้องเรียน อาคารเรียนและห้องปฏิบัติการ					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
นันณิการ วันตรีย์
(นางสาวนันณิการ วันตรีย์)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา
(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาดหลวงสุรชัย 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	กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
	- กิจกรรมสุขาน่าใช้	20,000	-	-	-
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้น่าอยู่ น่าเรียน	50,000	-	-	-
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	8,320	-	-	-
	- กิจกรรม Big Cleaning Day	5,320	-	-	-
	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	21,320	-	-	-
	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	15,160	-	-	-
	รวม	**120,120**	-	-	-
2.3	กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน				
	- กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร	2,320	-	-	-
	- การซ้อมอัคคีภัย	10,320	-	-	-
	- การพ่นหมอกควันกันยุง	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	หมึกปริ้น 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	เอกสารดำเนินการนิเทศการจัดประสบการณ์และแบบประเมินการนิเทศการจัดประสบการณ์	500	-	-	-
4.2	แฟ้ม	200	-	-	-
4.3	หมึกปริ้น EPSON	1,000	-	-	-
4.4	กระดาษหน้าปกสี	195	-	-	-
4.5	เทปแลคซีน	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) จัดทำแบบประเมินพัฒนาการ	4,750	-	-	-
5.7	กระดาษไข	2,500	-	-	-
	รวม	**10,970**	**-**	**-**	**10,970**
6.	**งานวิจัยในชั้นเรียน**				
6.1	ค่าเอกสารดำเนินการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	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	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานหัตกรรมนักเรียน (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	- กระดาษโฟโต	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(กิจกกรมฉีดวัคซีน)	2,200	-	-	-
15.3	งานตรวจสุขภาพเด็ก	1,000	-	-	-
	รวม	**7,120**	**-**	**-**	**7,120**
16	งานกีฬา				
16.1	กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า	600	-	-	-
16.2	โครงการกีฬาสีอนุบาลลุกรัก	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	**โครงการเด็กยุกต์ใหม่ 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	**งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร**				
20.1	กระดาษ A4	1000	-	-	-
20.2	ค่าดำเนินการ	300	-	-	-
20.3	ค่าล้างรูปภาพ	300	-	-	-
20.4	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	200	-	-	-
รวม		**1,800**	-	-	**1,800**
21	**งานจัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากรระดับปฐมวัย**				
21.1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	1,200	-	-	-
21.2	แฟ้มเก็บทะเบียนครูใหม่	2,000	-	-	-
21.3	หมึกปริ้น	1,000	-	-	-
รวม		**4,200**	-	-	**4,200**
22	**งานพัฒนาบุคลากรระดับปฐมวัย**				
22.1	กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ	400,000	-	-	-
22.2	กิจกรรมปฐมนิเทศครูใหม่(รสน.)	62,500	-	-	-
22.3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	1,200	-	-	-
22.4	หมึกปริ้น	1,000	-	-	-
รวม		**464,700**		-	**464,700**
23.	**งานประเมินบุคลากรระดับปฐมวัย**				
23.1	กระดาษ A4 จัดทำแบบประเมิน	2,400	-	-	-
23.2	กระดาษการ์ดสี A4	1,125	-	-	-
23.3	หมึกปริ้น	3,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
รวม		6,525	-	-	6,525
24.	งานเสริมสร้างขวัญและกำลังใจและจำหน่ายบุคลากรระดับปฐมวัย				
24.1	โบนัสประจำปี	1,250,000	-	-	-
24.2	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	750,000	-	-	-
24.3	กิจกรรมทัศนศึกษา	1,500,000	-	-	-
24.4	โบนัสทองบุคลากรนานปี	400,000	-	-	-
24.5	โบนัสประจำปี	30,000	-	-	-
24.6	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	60,000	-	-	-
24.7	กิจกรรมทัศนศึกษา	30,000	-	-	-
24.8	โบนัสทองบุคลากรนานปี	30,000	-	-	-
24.9	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	400,000	-	-	-
24.10	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	1,800	-	-	-
24.11	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	3,000	-	-	-
	รวม	4,454,800	-	-	4,454,800
25	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป				
25.1	กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2,120			
	- กิจกรรมสุขาน่าใช้	20,000			
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน	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	-	-	-
	- การพ่นหมอกควันกันยุง	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

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน/หน่วยงาน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์
ประจำปีการศึกษา 2565

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2565

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ฝ่ายวิชาการ	743,107	1,284,180	10,000	4,042,637
2	ฝ่ายกิจการนักเรียน	445,600	-	309,500	755,100
3	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	2,311,656	-	-	2,311,656
4	ฝ่ายธุรการ-การเงิน	369,780	44,000,000	1,000,000	45,369,780
5	ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	884,341	-	-	884,341
6	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	5,127,375	92,950	227,500	5,447,825
7	ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม (ปฐมวัย)	6,862,235	256,850	425,820	7,544,905
รวมทั้งสิ้น		16,744,094	45,633,980	3,978,170	66,356,244

คำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการ
ประจำปีการศึกษา 2565



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 97/2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.	บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2.	ซิสเตอร์จำนันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3.	นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4.	นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
5.	นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
6.	นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
7.	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
8.	นางสาวธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย
9.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เพื่อให้การในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2565 ให้ประสบความสำเร็จและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	กรรมการ
3. นางพิศมัย	นพคุณ	กรรมการ
4. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กรรมการ
5. นางสาวระพีพร	จำปาพันธ์	กรรมการ
6. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
7. นางภริตพร	นวลเท่า	กรรมการ
8. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	กรรมการ
9. นางสาวธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	กรรมการ
10. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานจัดทำปฏิบัติการประจำปีให้ตอบสนองยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปบริหารการจัดการศึกษา

3. คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	กรรมการ
3. นางพิศมัย	นพคุณ	กรรมการ
6. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
7. นางภริตพร	นวลเท่า	กรรมการ
8. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	กรรมการ
9. นางสาวธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	กรรมการ
10. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	กรรมการ
11. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	กรรมการ
12. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม	กรรมการ
14. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	กรรมการ
15. นายชาญวิตต์	รอตภัย	กรรมการ
16. นางสาวระพีพร	จำปาพันธ์	กรรมการ
17. นายชนเทพ	สังข์ทองหลาง	กรรมการ
18. นางมนทกานต์	ดาทอง	กรรมการ
19. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	กรรมการ

20.	นางละออง	แว่นศิลา	กรรมการ
21.	นางสาววันทนา	แผ้วพลสง	กรรมการ
22.	นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
23.	นางสุชาดา	ประโมทะโก	กรรมการ
24.	นางปุณิศา	นพคุณ	กรรมการ
25.	นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	กรรมการ
26.	นางสาวสมาพร	วาปีกัง	กรรมการ
27.	นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	กรรมการ
28.	นางปาริชาติ	วาปีโส	กรรมการ
29.	นางอุไรวรรณ	ธนูศร	กรรมการ
30.	นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กรรมการ
31.	นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการ
32.	นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการ
33.	นางธนวรรณ	สนโศรก	กรรมการ
34.	นางสาวภัณฑิรา	บัญดิษรัมย์	กรรมการ
35.	นางสาวชรินรัตน์	นวะสิมัยนาม	กรรมการ
36.	นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	กรรมการ
37.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำปฏิบัติการของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

4. คณะกรรมการจัดพิมพ์เอกสาร

1.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2.	นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	กรรมการ
3.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	กรรมการ
4.	นายชาญวิตต์	รอตภัย	กรรมการ
5.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดพิมพ์ จัดรูปแบบ เข้ารูปเล่น ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแก้ไขให้ถูกต้อง

5. คณะกรรมการพิสูจน์อักษร

1. นางสาวดวงใจ แสนกล้า ประธานกรรมการ
2. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ กรรมการ
4. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ พิสูจน์อักษรแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2565 ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์