



แผนปฏิบัติการ ประจำปีการศึกษา 2563



โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ อำเภอเมือง จ.บุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



คำชี้แจง

การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนแนวทางปรับปรุงโครงการทุกโครงการ ขอขอบคุณ คณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563 ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา หวังว่าแผนปฏิบัติการนี้จะช่วยให้การทำงานมีจุดหมายที่ชัดเจนและทำให้การดำเนินการของทุกฝ่ายประสบความสำเร็จและการประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

10 มิถุนายน 2563

สารบัญ

หน้า

คำชี้แจง	ก
สารบัญ	๗
ส่วนที่ 1	
ข้อมูลทั่วไป.....	1
ทำเนียบผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	9
เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	11
โครงสร้างการบริหารโรงเรียน.....	13
แนวทางการจัดการศึกษา.....	14
ข้อมูลครูและบุคลากร.....	18
ข้อมูลนักเรียน.....	19
ผลการประเมินคุณภาพภายในปีการศึกษา 2562.....	22
ส่วนที่ 2	
ฝ่ายวิชาการ.....	26
แผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ.....	27
แผนงานพัฒนาหลักสูตร.....	31
โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาวิธีการสอน และเทคนิคการสอน.....	37
แผนงานการเรียนการสอน.....	42
โครงการวันวิชาการ Open House.....	50
โครงการสอนซ่อมเสริม.....	54
แผนงานนิเทศการเรียนการสอน.....	59
แผนงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการ.....	63
แผนงานวิจัยในชั้นเรียน.....	67
แผนงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....	70
โครงการทัศนศึกษา.....	77
โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี.....	83
แผนงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน.....	101
แผนงานห้องสมุด.....	112
แผนงานระดับชั้น.....	118
แผนงานกลุ่มสาระการเรียนรู้.....	125

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

ฝ่ายกิจการนักเรียน.....	183
แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน.....	184
.....	
แผนงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม.....	188
แผนงานกีฬา.....	206
แผนงานสัมพันธ์ชุมชน.....	214
แผนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน.....	223
แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนปฐมวัย	232
แผนงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมปฐมวัย.....	238
แผนงานสัมพันธ์ชุมชนปฐมวัย.....	246
แผนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนปฐมวัย.....	249
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....	252
แผนงานบริหารงานทั่วไป.....	253
แผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....	248
แผนงานโสตทัศนูปกรณ์.....	263
แผนงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร.....	266
แผนงานยานพาหนะ.....	274
ฝ่ายธุรการ-การเงิน.....	279
แผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน.....	280
โครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปี	
การศึกษา 2563.....	284
แผนงานธุรการ.....	288
แผนงานสารบรรณ.....	291
แผนงานการเงินและบัญชี.....	294
โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ปีการศึกษา 2563.....	298
โครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	302
กิจกรรมรับสมัครนักเรียน ปี การศึกษา 2563.....	306
แผนงานจัดซื้อจัดจ้าง.....	310
แผนงานพัสดุ -ครุภัณฑ์.....	313

สารบัญ (ต่อ)

หน้า

แผนงานมินิมาร์ท.....	317
แผนงานเงินอุดหนุน.....	320
โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปี การศึกษา 2563.....	324
ฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม.....	329
แผนงานบริหารอภิบาลและแพรรธรรม.....	330
แผนงานอภิบาลและแพรรธรรม.....	334
โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิและคุ้มครองนักเรียน.....	352
แผนงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์.....	359
โครงการส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์.....	386
แผนงานศาสนสัมพันธ์.....	395
แผนงานโภชนาการ.....	403
แผนงานอนามัยโรงเรียน.....	408
แผนงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ปฐมวัย.....	414
แผนงานโภชนาการปฐมวัย.....	438
แผนงานอนามัยโรงเรียนปฐมวัย.....	444
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....	450
แผนงานบริหารพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....	451
แผนงานวิจัย นโยบายและแผน.....	455
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2563.....	461
แผนงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา.....	465
แผนงานทรัพยากรมนุษย์.....	469
แผนงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ	487
โครงการอับเกรดคอมพิวเตอร์.....	497
แผนงานประชาสัมพันธ์.....	502
โครงการแนะแนวการศึกษา.....	506

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
ฝ่ายปฐมวัย.....	511
แผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย.....	512
แผนงานจัดประสบการณ์เรียนรู้.....	521
โครงการวันวิชาการ Open House.....	527
แผนงานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้.....	531
แผนงานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย.....	534
แผนงานวิจัยในชั้นเรียน.....	538
แผนงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม.....	541
แผนงานระดับชั้น ฝ่ายปฐมวัย.....	546
โครงการบัณฑิตน้อย.....	551
โครงการทัศนศึกษา.....	560
แผนงานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย.....	564
 ส่วนที่ 3 สรุปสรุปายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563.....	 568
 คำสั่งแต่งตั้งคณะดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563	 600



ส่วนที่ 1 ข้อมูลโรงเรียน

1. ข้อมูลทั่วไป

1.1 ชื่อสถานศึกษา โรงเรียนมารีออนุสรณ์ ตั้งอยู่เลขที่ 100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์-บรบือ ตำบล ชุมเห็ด อำเภอมือเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000 โทรศัพท์ 044-611980, 612-274 โทรสาร 044-613-984 E-mail ms_buriram@hotmail.com Website : www.ms.ac.th

สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบุรีรัมย์ เขต 1

1.2 เปิดสอนตั้งแต่ระดับ อนุบาล ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น

1.3 สังกัด สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

1.4 ปรัชญา การจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ในทุกมิติ

1.5 คติพจน์โรงเรียนมารีออนุสรณ์ ประพฤติดี เรียนดี มีวินัย ใฝ่คุณธรรม

1.6 วิสัยทัศน์

“โรงเรียนมารีออนุสรณ์ เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

1.7 พันธกิจ

1. ปลุกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4
2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมืออาชีพ
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 และ
อ่อนหวาน

1.10 สีประจำโรงเรียน (ฟ้า-ขาว)

ฟ้า
ขาว

ฟ้า หมายถึง ความรัก ความอ่อนหวาน อ่อนโยน และอบอุ่น

ขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ สดใส ซื่อสัตย์สุจริต

1.11 ดอกไม้ประจำโรงเรียน (ดอกชัยพฤกษ์)



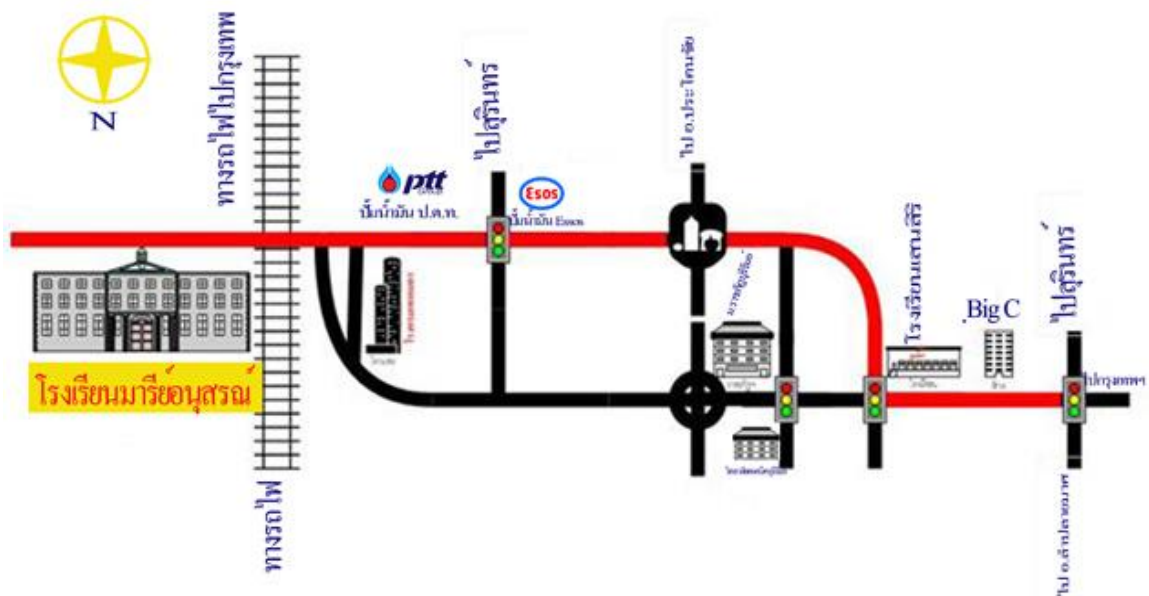
ธรรมชาติของดอกชัยพฤกษ์ เป็นต้นไม้ที่มีความอดทน ต่อสภาพแวดล้อม จะผลิดอกใน
ย่านฤดูหนาว เปรียบเสมือน ความอ่อนหวาน และอดทน และยังเป็นดอกไม้สัญลักษณ์ประจำชาติอีกด้วย
ด้วยสภาพโดยทั่วไปและความเป็นมาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

1.12 ตราสัญลักษณ์



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

1.13 ที่ตั้งและผังการเดินทาง



ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชุมเห็ด อำเภอบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
เป็นชุมชนเมือง มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- ทิศเหนือ บ้านยายอ่อน หมู่ที่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
- ทิศใต้ ทางรถไฟ (โรงแรมเทพนคร)
- ทิศตะวันออก ถนนบุรีรัมย์ – สตึก
- ทิศตะวันตก บ้านรังกา ตำบลชุมเห็ด อำเภอบุรีรัมย์ 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 จริ่งใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติ ธรรมชาติ มีความนบนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบัน และแผ่นดิน

พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุภาพถ่อมตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

1.15 เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

2. ประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ สอนตั้งแต่ระดับอนุบาล – มัธยมศึกษาตอนต้น โดยจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปตามแนวนโยบายของการจัดการศึกษาแห่งชาติ ตามจุดหมาย หลักการ และโครงสร้างของหลักสูตรที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด

บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาส มิชชันนารีชาวฝรั่งเศส จากคณะมิสซังต่างประเทศแห่งกรุงปารีส ขณะเป็นเจ้าอาวาสวัดแม่พระคนกลางแจกจ่ายพระหรรษทาน โศกปราสาท ปะคำ บุรีรัมย์ ได้ทราบว่ามีครอบครัวคริสตชนคาทอลิกอยู่ที่บุรีรัมย์จึง ได้เดินทางมาเยี่ยมเยียน ซึ่งเป็นครอบครัวนายยอห์น บัปติสต์ เม็ง และ นางอันนา สุรีย์ (บัว) ต้นตอของการ เป็นสัตบุรุษจากวัดนักบุญราฟาแอล ปากน้ำ จังหวัดสมุทรปราการ ด้วยสายตาอันยาวไกลและวิสัยทัศน์อันเฉียบคมบาทหลวงหลุยส์ นิโคลาส ได้มองหาที่ดิน เพื่อตั้งศูนย์คาทอลิกสำหรับงานวัดและโรงเรียน

ต่อมาในปี พ.ศ.2521 ขณะที่บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาส ซึ่งเดินทางมาที่บุรีรัมย์ก็ได้ทราบข่าวจากนางสุรีย์ ว่ามีคณต้องการขายที่ดิน 16 ไร่ 3 งานเพราะเขาเป็นหนี้ธนาคาร บาทหลวงหลุยส์ นิโคลาสจึงได้นำเรื่องนี้ไปเสนอต่อมุขนายกยออาทิม เพียว มณิทรัพย์ หลังจากได้ปรึกษากับคณะที่ปรึกษาแล้ว ก็ได้มอบหมายให้คุณพ่อประยูร นามวงศ์ คุณพ่อวิโรจน์ สมหมายและคุณพ่อบางท่านมาดูที่ดินผืนนี้ ที่สุดก็ได้ตกลงซื้อที่ดินผืนดังกล่าวไว้ นี่คือการเริ่มต้นของวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์และโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ซึ่งเกิดจากวิสัยทัศน์ของบาทหลวงหลุยส์ นิโคลาสที่เริ่มต้นจากการมองหาที่ดินผืนแรกเอาไว้ก่อน

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

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 บาทหลวง

วิโรจน์ สมหมาย ได้ย้ายไปประจำที่จังหวัดปราจีนบุรีและบาทหลวงสุรินทร์ ประสบผล ได้มาทำหน้าที่แทนชั่วคราวประมาณ 2 เดือน ต่อจากนั้น บาทหลวงบุญชอบ พงศ์ศิริพัฒน์ ทำหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2528 ชิสเตอร์บุญชอบ หัวใจ ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและครูใหญ่ในสมัยนั้น การบริหารงานการจัดการศึกษาโรงเรียนถือว่าเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่ง ที่จะพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็น พลเมืองดีของชาติ เพื่อให้มีคุณลักษณะตามจุดหมายของหลักสูตร กล่าวคือ “เป็นทั้งคนดีและคนเก่งในสังคม” ในปีการศึกษา 2528 มีนักเรียนทั้งสิ้น 462 คน มีครู 20 คน

ในปีการศึกษา 2529 มีนักเรียน 522 คน ครู 21 คน 17

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 ชิสเตอร์มะลิวัลย์ กุษาติ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นครูใหญ่และผู้จัดการ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,150 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2534 มีนักเรียน 1,197 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2535 บาทหลวงสมเดช พันธสมบัติ ได้เข้ามารับหน้าที่ในฐานะผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต โดยมีชิสเตอร์พิมพ์พร 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 พันธสมบัติ ได้สร้างอาคารเรียนหลักใหม่คอนกรีตเสริมเหล็ก 2 ชั้น เพื่อรองรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 12 ห้องเรียน ขึ้น มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,387 คน ครู 57 คน มีชิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2540 บาทหลวงสุข ศรจันทร์ ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต และมีชิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,419 คน ครู 63 คน

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

ในปีการศึกษา 2542 ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม ได้ย้ายกลับเข้ามาทำหน้าที่เป็นครั้งที่ 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 ศรีจันทร์ ได้สร้างอาคารเรียนหลังใหม่ 5 ชั้นเพื่อรองรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา

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

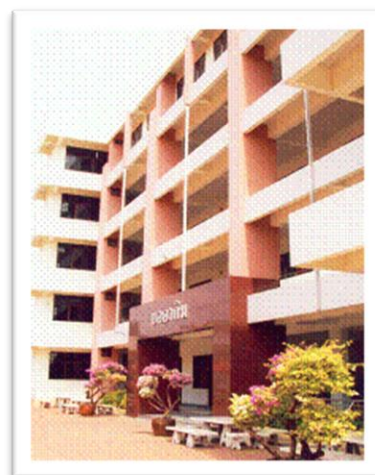
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ปกครองด้วยดีตลอดมา โดยการส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี ในปีการศึกษา 2546 มีนักเรียน 2,407 คน มีครู 100 คน บาทหลวงสุข ศรีจันทร์ เป็นผู้แทนรับใบอนุญาต และชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงามเป็นครูใหญ่

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

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

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

ในปีการศึกษา 2552- ปัจจุบัน บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาสังฆมณฑลนครราชสีมา ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้รับใบอนุญาต ต่อมาได้สร้างอาคาร เมริโดม อาคารอเนกประสงค์ เพื่อใช้ทำกิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง จำนวน 1 หลัง และได้พัฒนาระบบ ICT ในการ



บริหารจัดการเช่น บัตรประจำตัวนักเรียน ใช้เป็นบัตรเติมเงิน บัตรตรวจสอบผลการเรียน ใช้เป็นบัตรฝากธนาคารออนไลน์ เป็นต้น

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

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

ในปีการศึกษา 2561-ปัจจุบัน บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑลนครราชสีมา รับตำแหน่งผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม รับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,153 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 179 คน ในปีการศึกษา 2562 เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสรวายน้ำ ขนาด ยาว 25 เมตร กว้าง 12.50 เมตร และสระขนาดเล็ก ยาว 6.00 เมตร กว้าง 12.50 เมตร โดยมีพื้นที่โดยรวม 1,200 ตารางเมตร นอกจากนี้ได้มีดำเนินการจัดซื้อรถบรรทุก ยี่ห่อ ฮีโน่ต่อหลังคา ติดตั้งระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5 แรงแม่

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

ทำเนียบผู้บริหาร

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง
1	พระคุณเจ้าอแซฟชูศักดิ์ สิริสุทธิ	ผู้รับใบอนุญาต
2	บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ
3	ซิสเตอร์จำนงค์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4	ซิสเตอร์นงลักษณ์ ประทุมปี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการ
5	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
6	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
7	นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
8	นางกริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
9	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
10	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
11	นางสาวธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

การติดต่อสื่อสาร

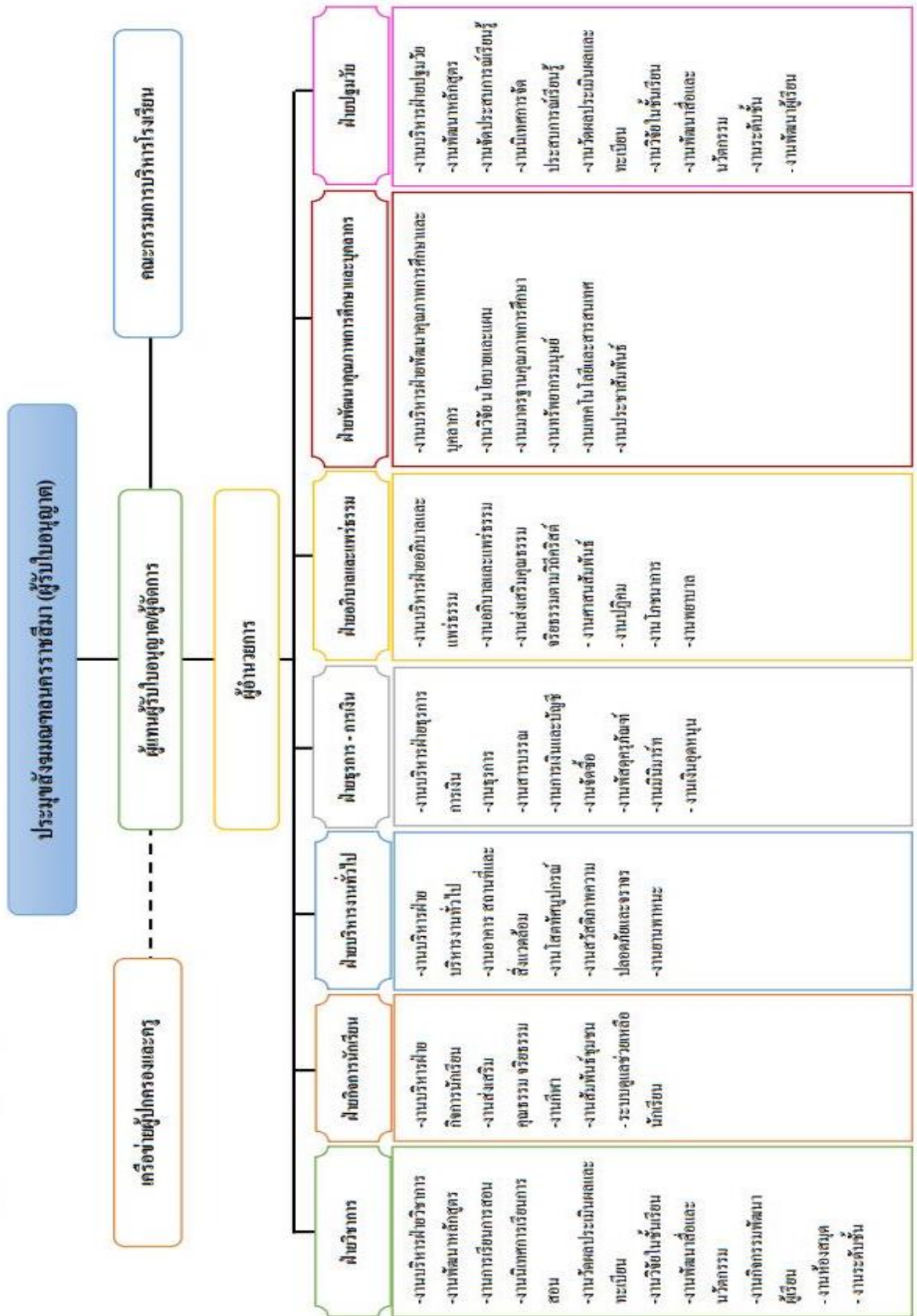
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	0-4461-1980
	0-4461-2274
	04-461-2460-2
โทรสาร	04-461-3984
เว็บไซต์	www.ms.ac.th
Facebook	https://www.facebook.com/marieanusorn



เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

- ปีการศึกษา 2533 ได้รับรางวัลโรงเรียนเอกชนดีเด่น ระดับประถมศึกษา ระดับส่วนภูมิภาค ของ
กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2542 ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบ
การเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
- ปีการศึกษา 2542 เป็นสถานศึกษาที่จัดจรรยาวิชาดีเด่น จากกระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2543 ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบ
การเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
- ปีการศึกษา 2543 ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนจริยธรรมดีเด่น จากเขตการศึกษา 11
- ปีการศึกษา 2543-2547 เป็นโรงเรียนที่ได้รับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จากสำนักงานคณะกรรมการ
 ศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2543 เป็นโรงเรียนแพนด้ายวุฒุดระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ปีการศึกษา 2545 เป็นโรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาคณิตศาสตร์ จากสำนักงาน
 คณะกรรมการการศึกษาเอกชน ร่วมกับเขตการศึกษา 11
- ปีการศึกษา 2545 ผ่านการประเมินการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อป้องกันโรคติดต่อ
- ปีการศึกษา 2546 เป็นโรงเรียนแพนด้ายวุฒุดระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ปีการศึกษา 2547 เป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพมาตรฐานดีเด่น ต้นแบบระดับอำเภอ ประเภทโรงเรียน
 ระดับประถมศึกษา จากเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
- ปีการศึกษา 2554 เป็นโรงเรียนส่งเสริมความสามารถนักเรียนด้านวิทยาศาสตร์ ภาษาไทยได้ยอดเยี่ยม
 จากโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม บุรีรัมย์
- ปีการศึกษา 2555 ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบการศึกษาระดับชาติ O-NET สูงกว่า
 ระดับประเทศ วิชาคณิตศาสตร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จาก
 กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2556 ได้รับรางวัลการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา จาก
 เขตตรวจราชการที่ 5
- ปีการศึกษา 2556 ได้รับรางวัลสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยจากยาเสพติดและอบายมุข จาก
 กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2559 เป็นสถานศึกษาได้รับคะแนนเฉลี่ยรวม จากการทดสอบทางการศึกษา O-NETระดับ
 มัธยมศึกษา จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา
- ปีการศึกษา 2558 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จาก
 กระทรวงศึกษาธิการ

- ปีการศึกษา 2558 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จาก
กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2559 ได้รับรางวัล MOE AWARDS สาขาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จาก
กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2559 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมจากกระทรวง
วัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่ จาก
กระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทกลุ่ม
บุคคล
- ปีการศึกษา 2560 ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภท
เยาวชน “เด็กชายธีรภัทร์ สีโท”
- ปีการศึกษา 2560 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา “ใน
งานสัมมนาวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา สร้างคนดี ด้วยวิถีคุณธรรม”
ระดับชาติ จากศูนย์คุณธรรม
- ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วมเสวนา
วินัยสร้างชาติ จากกระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วมเสวนา
วินัยสร้างชาติ “งานสุขภาวะชุมชน ระดับชาติ จากกระทรวงสาธารณสุข
- ปีการศึกษา 2561 ได้รับการคัดเลือกเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดบุรีรัมย์
- ปีการศึกษา 2562 ได้รับรางวัลการคัดเลือกเป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ ของศูนย์คุณธรรม องค์กร
มหาชน จำกัด
- ปีการศึกษา 2562 ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบที่ 4 ระดับคุณภาพ “ดีเยี่ยม”
ระดับการศึกษาปฐมวัย และระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน จากสำนักงานรับรอง
มาตรฐานคุณภาพการศึกษากองคกรมหาชน



วิสัยทัศน์ VISION

“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก
ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ
ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

พันธกิจ MISSION	1. ปลุกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4 2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21 3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ 4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมืออาชีพ 5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 6. พัฒนาระบบงาน บุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล		
เป้าประสงค์ GOAL	1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ 2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับของสังคม 3. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ ผู้กพันต้องค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข		
กลยุทธ์ STRATEGY	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและมีสมรรถนะเหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4 2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม 3. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21 4. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรและมีความเป็นเลิศทางวิชาการ 5. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างรู้เท่าทันสื่อ(Media literacy) และใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์ </td><td style="width: 50%; vertical-align: top;"> 6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีมาตรฐาน 9. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ 10. ส่งเสริม พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และสื่อสารการตลาดเชิงรุก </td></tr> </table>	1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและมีสมรรถนะเหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4 2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม 3. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21 4. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรและมีความเป็นเลิศทางวิชาการ 5. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างรู้เท่าทันสื่อ(Media literacy) และใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์	6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีมาตรฐาน 9. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ 10. ส่งเสริม พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และสื่อสารการตลาดเชิงรุก
1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและมีสมรรถนะเหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4 2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม 3. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21 4. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรและมีความเป็นเลิศทางวิชาการ 5. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างรู้เท่าทันสื่อ(Media literacy) และใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์	6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีมาตรฐาน 9. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ 10. ส่งเสริม พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และสื่อสารการตลาดเชิงรุก		

G

Good
governance

R

Righteousness

E

Excellent
performance

A

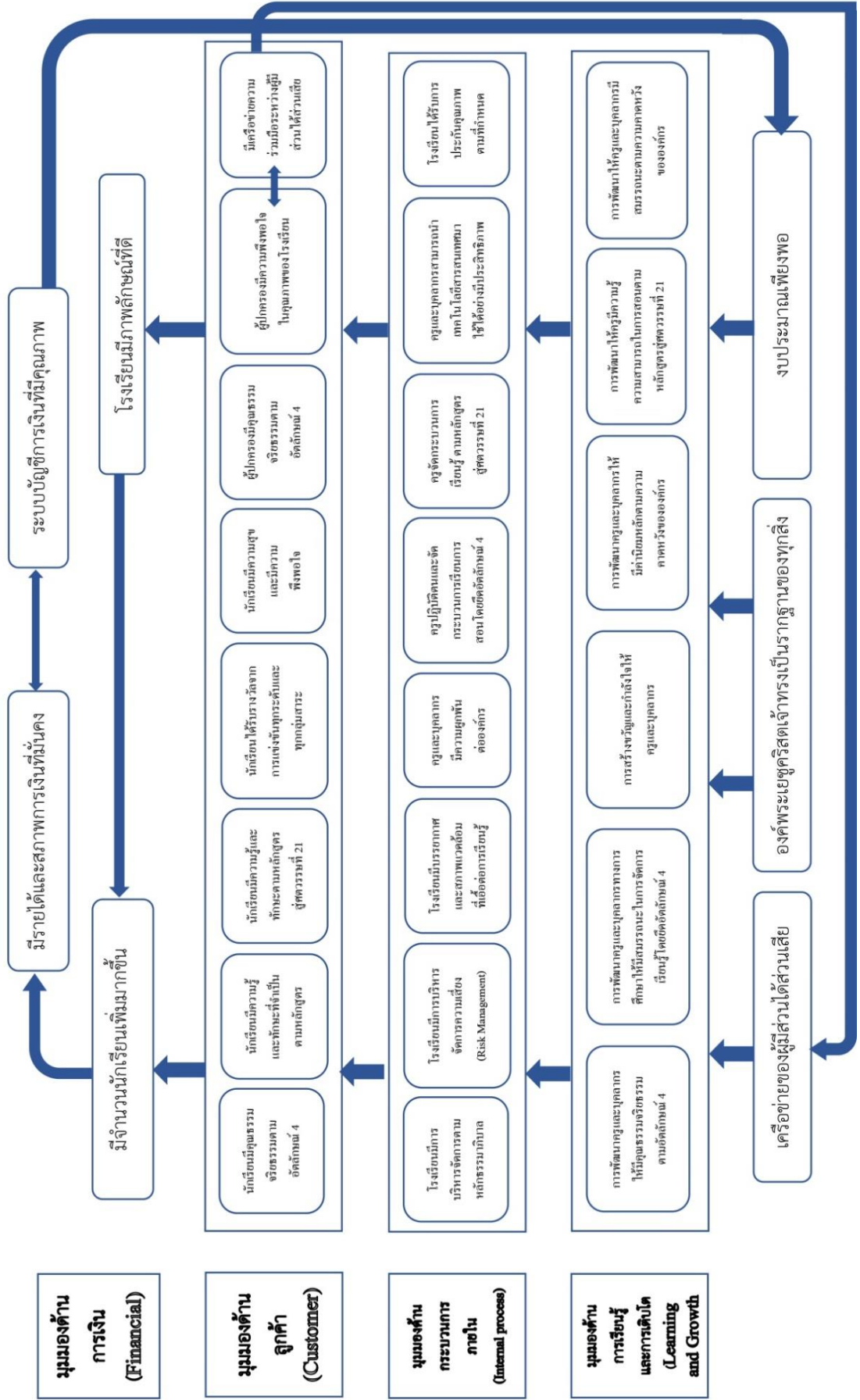
Adversity
quotient

T

Teamwork

ค่านิยมหลัก Core Values

แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategic Map) โรงเรียนนารีรัตน์ ปี 2560 - 2564



วิสัยทัศน์ (Vision)

“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

พันธกิจ (Mission)

7. ปลุกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4
8. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21
9. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
10. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างมืออาชีพ
11. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
12. พัฒนาระบบงาน บุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล

เป้าประสงค์ (Goal)

4. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ
5. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับจากสังคม
6. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ มีความผูกพันต่อองค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

ค่านิยมหลัก (Core Values) คือ GREAT

G = Good governance คือ ยึดหลักธรรมาภิบาล

R = Righteousness คือ ความถูกต้องเที่ยงธรรม

E = Excellent performance คือ การปฏิบัติที่เป็นเลิศ

A = Adversity quotient คือ ความสามารถในการเผชิญปัญหาและหาทางแก้ไข

T = Teamwork คือ การทำงานเป็นทีม

กลยุทธ์ (Strategy)

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

อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลูกมารีรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

รักเมตตา

รักตนเอง รักผู้อื่น รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รักสถาบันหลักของชาติ เสียสละ เห็นอกเห็นใจ มีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสุภาพอ่อนโยน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนและรู้จักให้อภัย

ซื่อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ซื่อตรง จริ่งใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติ ธรรมชาติ มีความนอบน้อม ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณค่าสถาบันและแผ่นดิน

พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุภาพถ่อมตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

เอกลักษณ์ของโรงเรียน โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

ข้อมูลครูและบุคลากร

ตารางแสดงจำนวนบุคลากร จำแนกตามหน้าที่ เพศ ระดับการศึกษา อายุ

ที่	ตำแหน่ง	สูงกว่าปริญญาตรี			ปริญญาตรี			ต่ำกว่าปริญญาตรี			รวมทั้งสิ้น		
		ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม	ชาย	หญิง	รวม
1	บริหาร	2	2	4	1	4	5	-	-	-	3	6	9
2	ครูเตรียมอนุบาล	-	-	0	-	2	2	-	2	2	0	4	4
3	ครูสายชั้นอนุบาล 1	-	-	0	-	9	9	-	3	3	0	12	12
4	ครูสายชั้นอนุบาล 2	-	-	0	-	13	13	-	3	3	0	16	16
5	ครูสายชั้นอนุบาล 3	-	-	0	-	9	9	-	-	-	0	9	9
6	ครูพิเศษอนุบาล	-	-	0	-	5	5	-	2	2	0	7	7
7	ครูสายชั้น ป.1	-	-	0	2	12	14	-	1	1	2	13	15
8	ครูสายชั้น ป.2	-	-	0	-	-	15	-	-	0	0	15	15
9	ครูสายชั้น ป.3	-	2	2	4	10	14	-	-	0	4	12	16
10	ครูสายชั้น ป.4	-	-	0	2	13	15	-	-	0	2	13	15
11	ครูสายชั้น ป.5	-	-	0	2	12	14	-	-	0	2	12	14
12	ครูสายชั้น ป.6	-	-	0	5	9	14	-	-	0	5	9	14
13	ครูสายชั้นมัธยม	1	-	1	6	7	13	1	-	1	8	7	15
14	ธุรการ	-	-	0	-	2	2	-	-	0	0	2	2
15	การเงิน	-	1	1	-	2	2	-	1	1	0	4	4
16	ทะเบียน	-	-	0	-	1	1	-	-	-	0	1	1
17	บุคลากรทางการศึกษา	-	-	0	1	1	2	4	2	6	5	3	8
18	ครูต่างชาติ	-	-	0	1	2	3	-	-	3	1	5	6
รวม		3	5	8	24	128	152	5	17	22	32	150	182

ข้อมูลนักเรียน

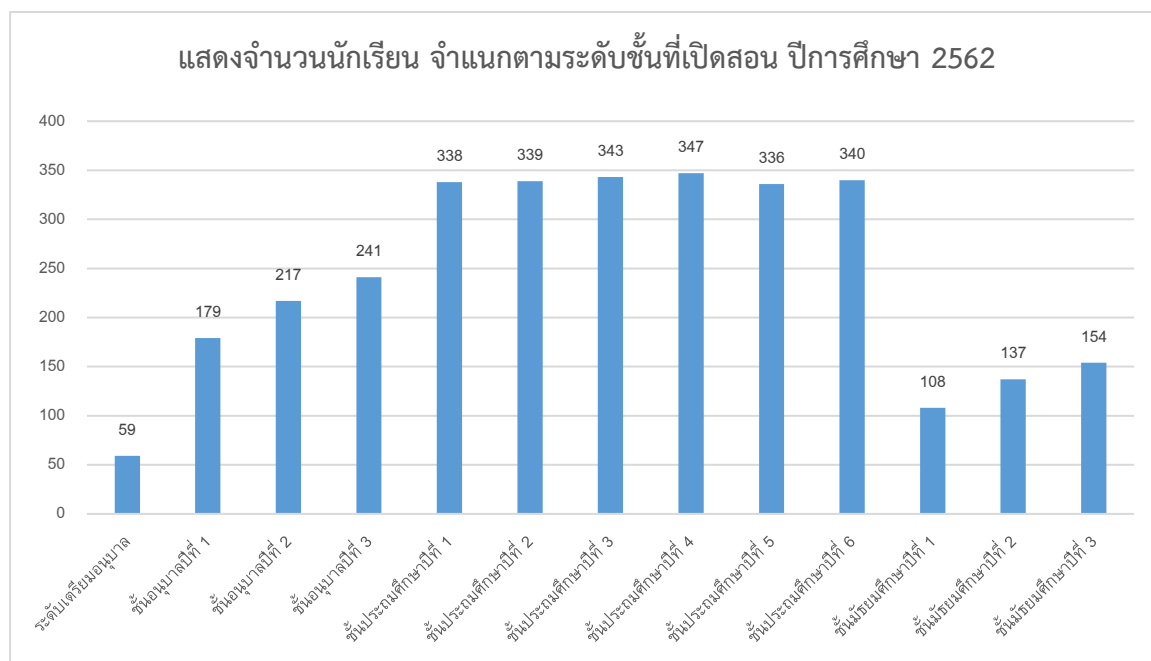
1. เขตพื้นที่บริการมี 7 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอห้วยราช อำเภอสตึก อำเภอกุฉินารายณ์ อำเภอบ้านด่าน อำเภอลำปลายมาศ อำเภอกระสัง
2. จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 3,138 คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน รายละเอียดดังนี้

ตารางแสดงจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2562

ช่วงชั้น/ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ปีการศึกษา 2562		
	ชาย	หญิง	รวม
ระดับเตรียมอนุบาล	29	30	59
ชั้นอนุบาลปีที่ 1	87	92	179
ชั้นอนุบาลปีที่ 2	108	109	217
ชั้นอนุบาลปีที่ 3	135	106	241
รวมระดับปฐมวัย	359	337	696
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	165	173	338
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	158	181	339
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	171	172	343
รวม ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 – ป.3)	494	526	1,020
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	153	194	347
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	167	169	336
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	166	174	340
รวม ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 – ป.6)	486	537	1,023
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	53	55	108
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	73	64	137
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	85	69	154
รวม ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 – ม.3)	211	188	399
รวมทั้งสิ้น	1,550	1,588	3,138

ที่มา : ข้อมูลงานทะเบียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน 2562)

ภาพแสดงจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2562



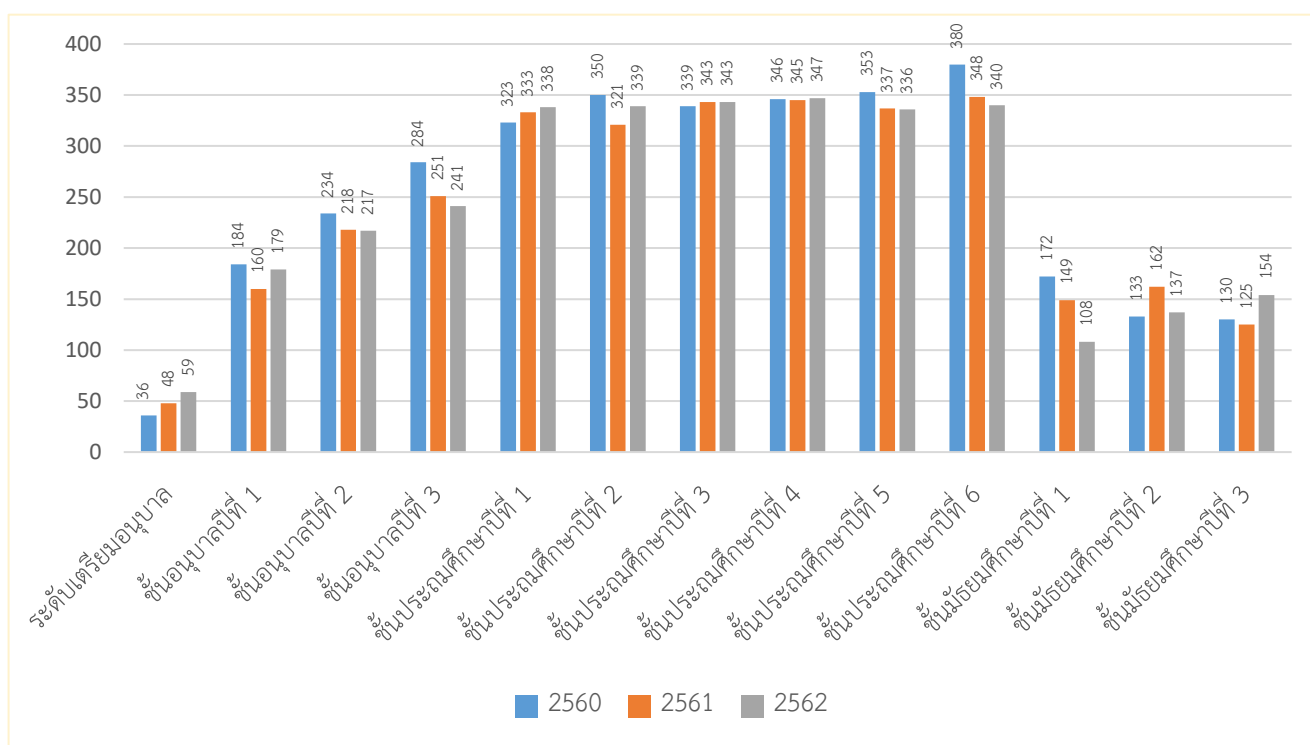
ตารางที่ 2 การแสดงเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน
ปีการศึกษา 2560-2562

ช่วงชั้น/ระดับชั้น	จำนวน ห้องเรียน 2560-2562	จำนวนนักเรียน		
		ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562
ระดับเตรียมอนุบาล	2, 2, 2	36	48	59
ชั้นอนุบาลปีที่ 1	6, 6, 6	184	160	179
ชั้นอนุบาลปีที่ 2	8, 8, 7	234	218	217
ชั้นอนุบาลปีที่ 3	8, 8, 8	284	251	241
รวมระดับปฐมวัย	24, 24, 23	738	677	696
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	10,10,9	323	333	338
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	10,9,10	350	321	339
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	10,10,9	339	343	343
รวม ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 – ป.3)	30, 29, 28	1,012	997	1,020

ช่วงชั้น/ระดับชั้น	จำนวน ห้องเรียน 2560-2562	จำนวนนักเรียน		
		ปีการศึกษา 2560	ปีการศึกษา 2561	ปีการศึกษา 2562
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	9, 9, 9	346	345	347
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	9, 9, 9	353	337	336
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	9, 9, 9	380	348	340
รวม ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 – ป.6)	27, 27, 27	1,079	1,030	1,023
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	4, 3, 3	172	149	108
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	3, 4, 3	133	162	137
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	3, 3, 4	130	125	154
รวม ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 – ม.3)	10, 10, 10	435	436	399
รวมทั้งสิ้น		3,264	3,140	3,138

ที่มา : งานทะเบียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 พฤศจิกายน ของทุกปี)

ภาพที่ 2 แสดงตารางเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน
ปีการศึกษา 2560-2562



สรุปผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ระดับปฐมวัย

มาตรฐานการศึกษา		ระดับคุณภาพ	
มาตรฐานที่ 1	คุณภาพของเด็ก		ยอด เยี่ยม
	1. มีพัฒนาด้านร่างกาย แข็งแรง มีสุขนิสัยที่ดี และดูแลความปลอดภัยของตนเองได้	ยอดเยี่ยม	
	2. มีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ควบคุม และแสดงออกทางอารมณ์ได้	ยอดเยี่ยม	
	3. มีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเองและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม	ยอดเยี่ยม	
	4. มีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้ มีทักษะการคิดพื้นฐาน และแสวงหาความรู้ได้	ยอดเยี่ยม	
	5. โรงเรียนเพิ่มเติมได้...		
มาตรฐานที่ 2	กระบวนการบริหารและการจัดการ		ยอด เยี่ยม
	1. มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้งสี่ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น	ยอดเยี่ยม	
	2. จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียน	ยอดเยี่ยม	
	3. ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์	ยอดเยี่ยม	
	4. จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้อย่างปลอดภัยและเพียงพอ	ยอดเยี่ยม	
	5. ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์	ยอดเยี่ยม	
	6. มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วม	ยอดเยี่ยม	
		-	

มาตรฐานการศึกษา		ระดับคุณภาพ	
มาตรฐานที่ 3	การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ		ยอดเยี่ยม
	1. จัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้าน อย่าง สมดุลเต็มศักยภาพ	ยอดเยี่ยม	
	2. สร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติอย่าง มีความสุข	ยอดเยี่ยม	
	3. จัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่ เหมาะสมกับวัย	ยอดเยี่ยม	
	4. ประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงและนำผลการประเมิน พัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก	ยอดเยี่ยม	
มาตรฐานที่ 4	ด้านการส่งเสริมอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา		ดีเลิศ
	1. มีความรักเมตตา	ดีเลิศ	
	2. มีความซื่อสัตย์	ดี	
	3. มีความกตัญญู	ดีเลิศ	
	4. อยู่อย่างพอเพียง	ดีเลิศ	
สรุปผลการประเมินระดับปฐมวัย			ยอดเยี่ยม
กรณีที่ 1 ให้ใช้ฐานนิยม (Mode) ให้ระดับคุณภาพในภาพรวม กรณีที่ 2 หากไม่มีฐานนิยม (Mode) เช่น ดี ดีเลิศ ยอดเยี่ยม ให้ใช้ ค่ากลาง ของระดับคุณภาพ ในที่นี้ คือ ดีเลิศ			

สรุปผลการประเมินคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน	มาตรฐานการศึกษา	ระดับคุณภาพ	
มาตรฐานที่ 1	คุณภาพของนักเรียน		ยอดเยี่ยม
	ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน		
	1. มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ	ยอดเยี่ยม	
	2. มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์ คิดอย่างมีวิจารณญาณ อภิปราย แลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา	ยอดเยี่ยม	
	3. มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม	ดีเลิศ	
	4. มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และการสื่อสาร	ยอดเยี่ยม	
	5. มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา	ดีเลิศ	
	6. มีความรู้ทักษะพื้นฐาน และเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ	ดีเลิศ	
	คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน		
	1. การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด	ยอดเยี่ยม	
	2. ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย	ยอดเยี่ยม	
	3. การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย	ยอดเยี่ยม	
	4. สุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม	ยอดเยี่ยม	
มาตรฐานที่ 2	กระบวนการบริหารและการจัดการ		ยอดเยี่ยม
	1. มีเป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจน	ยอดเยี่ยม	
	2. มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา	ยอดเยี่ยม	
	3. ดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนรอบด้านตามหลักสูตรสถานศึกษาและทุกกลุ่มเป้าหมาย	ยอดเยี่ยม	
	4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ	ยอดเยี่ยม	
	5. จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ	ยอดเยี่ยม	
	6. จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม	
มาตรฐานที่ 3	กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ		ยอดเยี่ยม
	1. จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้	ยอดเยี่ยม	
	2. ใช้สื่อ เทคโนโลยีสารสนเทศ และแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้	ยอดเยี่ยม	
	3. มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก	ดีเลิศ	
	4. ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบ และนำผลมาพัฒนาผู้เรียน	ยอดเยี่ยม	
	5. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และให้ข้อมูลสะท้อนกลับเพื่อพัฒนาปรับปรุงการจัดการเรียนรู้	ดีเลิศ	

มาตรฐาน	มาตรฐานการศึกษา	ระดับคุณภาพ	
มาตรฐาน ที่ 4	ด้านการส่งเสริมอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา		ยอดเยี่ยม
	1. มีความรักเมตตา	ดีเลิศ	
	2. มีความซื่อสัตย์	ยอดเยี่ยม	
	3. มีความกตัญญู	ดีเลิศ	
	4. อยู่อย่างพอเพียง	ยอดเยี่ยม	
สรุปผลการประเมินระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน			ยอดเยี่ยม
กรณีที่ 1 ให้ใช้ฐานนิยม (Mode) ให้ระดับคุณภาพในภาพรวม กรณีที่ 2 หากไม่มีฐานนิยม (Mode) เช่น ดี ดีเลิศ ยอดเยี่ยม ให้ใช้ ค่ากลาง ของระดับคุณภาพ ในที่นี้ คือ ดีเลิศ			

ฝ่ายวิชาการ



ลำดับที่.....1.....หน่วยงาน งานบริหารวิชาการ ฝ่ายวิชาการ.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...3...ยุทธศาสตร์ข้อที่-.....เป้าหมายข้อที่.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....1,2,3.....ประเด็นที่.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3... ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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	12 มีนาคม 2563 25 มีนาคม 2563 พ.ค. 63 – ก.ย. 63 (เทอม 1) พ.ย.63-มี.ค.64 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงปริมาณ - บุคลากรในฝ่ายวิชาการ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการ	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	28 มีนาคม 2563 22 พ.ค.63- มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	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	22 พ.ค.63- มี.ค.64
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูฝ่ายวิชาการร้อยละ 100 วางแผนร่วมหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารวิชาการ 2. ครูฝ่ายวิชาการร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายวิชาการ ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละ	26 พ.ค.63 – ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.63-ก.ย.63) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.63-ก.พ.64)

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารวิชาการ

ฝ่าย วิชาการ

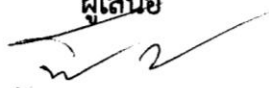
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	80 แกรม“Duble A”	790	-	22	17,380	-
2	กระดาษโฟโต้	สำรองดำเนินการ	200		2	400	-
3	หมึกปริ้น	สำรองดำเนินการ	800	-	10	8,000	-
4	แฟ้ม	สำรองดำเนินการ	70	-	4	280	-
5	กระดาษสี	สำรองดำเนินการ	90	-	4	360	-
6	อุปกรณ์สำนักงาน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	3,000	-
7	ค่าเช่าเล่มสันกาว เอกสารงานวิชาการ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,000	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						39,420	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....39,420.....

☐ งบจัดหา.....

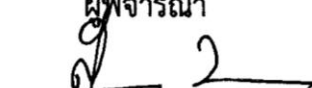
ผู้เสนอ



(นางสาวรพีพร จำปาพันธ์)

หัวหน้างานบริหารวิชาการ

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานพัฒนาหลักสูตร ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่3,4....เป้าหมายข้อที่...1....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2... ตัวบ่งชี้ที่.....2.3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2. เพื่อประสานงานการเรียนการสอนในการทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ไปสู่การปฏิบัติ 3. เพื่อประเมินหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)	1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.4 เตรียมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาวิธีการสอนและเทคนิคการสอน	1-10 พ.ค.63
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอน 8 กลุ่มสาระ	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2. มีการประสานงานการเรียนการสอนในการทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ไปสู่การปฏิบัติ 3. มีการประเมินหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)	2.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551(ฉบับปรับปรุง 2560) ในแต่ละปีการศึกษา 2.1.1 ประชุมปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ปรับปรุงหลักสูตร 2560) ปีการศึกษา 2563 2.1.2 ดำเนินการให้ครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ทบทวนตัวชี้วัด โครงสร้างอัตราเวลาเรียนและ กำหนดการสอนของสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ 2.1.3 รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ 2.1.4 นำเสนอขออนุมัติการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 2.2 จัดประสานงานการเรียนการสอนในการนำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2553 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ไปสู่การปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้ให้ครบถ้วนในแต่ละปีการศึกษา 2.2.1 ประสานกับงานการเรียนการสอนจัดทำแผนการเรียนรู้ตาม	14-20 พ.ค. 63 30 พ.ค. 63 1 มิ.ย. 63 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2.2.2 ประสานงาน งานนิเทศการ เรียนการสอนของแต่ละกลุ่มสาระมา สรุปสะท้อนข้อมูลในการทำแผนการ จัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตร แกนกลาง พ.ศ.2551(ฉบับปรับปรุง 2560) 2.2.3 ประสานงานกับการจัดการ เรียนการสอนในการกำกับ ติดตาม การ ทำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการ สอนแต่ละสัปดาห์ผ่านการประชุมกลุ่ม สาระ 8 กลุ่มสาระ 2.3 ประเมินหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2563 ตามหลักสูตร แกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2.3.1 จัดทำแบบประเมิน หลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา 2563 4 ฉบับดังนี้ นักเรียน ครู ผู้ปกครอง 2.3.2 แจกแบบประเมินการใช้ หลักสูตร 2.3.1.1 นักเรียน 30% ของ นักเรียนระดับพื้นฐานครอบคลุมทุกชั้น เรียน 2.3.1.2 ผู้ปกครอง 30% ของ ผู้ปกครองระดับชั้นพื้นฐาน ครอบคลุม	1-30 มกราคม 64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ทุกชั้นเรียน 2.3.1.3 ครูและบุคลากร 10% ของชุมชนที่เกี่ยวข้อง 2.3.3 รวบรวมและวิเคราะห์แบบ ประเมินการใช้หลักสูตร 2.4 โครงการอบรมพัฒนาวิธีการ สอนและเทคนิคการสอน 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการ 2.4.2 วางแผนการดำเนินงาน 2.4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบโครงการ 2.4.4 จัดอบรมบุคลากร เรื่องการ อบรมพัฒนาวิธีการสอนและเทคนิคการ สอน 2.4.5 สรุปผลการอบรมตาม โครงการ	1-30 ตุลาคม 2564
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 100 ปรับปรุง หลักสูตรสถานศึกษา 2563 ตาม หลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2. ครูร้อยละ 100 ประสานงาน การเรียนการสอนในการทำ หลักสูตรสถานศึกษา 2563 ตาม หลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ไปสู่การ ปฏิบัติ 3. ครูร้อยละ 100 ประเมิน หลักสูตรสถานศึกษา 2563 ตาม	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ หลักสูตร ทั้ง 8 กลุ่มสาระ	1-28 กุมภาพันธ์ 2561

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาหลักสูตร

ฝ่าย วิชาการ

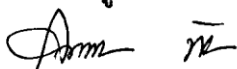
ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	คำดำเนินการ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	1,000	-
2	การปรับปรุงหลักสูตร สถานศึกษาโรงเรียนมา ริย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563	สำรองดำเนินการ	-	-	-	20,000	-
3	โครงการอบรมพัฒนา วิธีการสอนและเทคนิค การสอน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	20,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)						41,000	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 41,000.....

☐ งบจัดหา.....

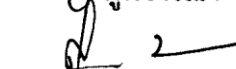
ผู้เสนอ



(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

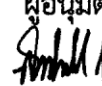
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ที่.....2.....ปีการศึกษา2563.....

ชื่อโครงการ / โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาวิธีการสอนและเทคนิคการสอน

หน่วยงานที่รับผิดชอบงานพัฒนาหลักสูตร.....ฝ่ายวิชาการ

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2.... ตัวบ่งชี้ที่.....2.3.....

ลักษณะโครงการ ☒ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การเปลี่ยนแปลงของโลกในศตวรรษที่ 21 ส่งผลให้การจัดการศึกษามีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้ผู้เรียนสามารถดำรงตนอยู่ในสังคมสามารถปรับตัวเองให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง ทั้งนี้ ศ.นายแพทย์ วิจารณ์ พานิช ได้ให้แนวคิดว่าการเรียนรู้ในศตวรรษที่ 21 ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนมีลักษณะซึ่งลักษณะดังกล่าวครูผู้สอนจึงต้องปรับแนวทางการสอบมาเป็นผู้อำนวยความสะดวก มีเทคนิคการสอนที่หลากหลายเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามทักษะแห่งศตวรรษที่ 21

ดังนั้นฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์โดยแผนงานหลักสูตรและการสอน จึงจัดให้มีการอบรมเชิงปฏิบัติการ พัฒนาวิธีการสอนและเทคนิคการสอน ให้กับครูและบุคลากรให้นำไปพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนต่อไป

2.วัตถุประสงค์

1. เพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการสอนในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น
2. มีความรู้ความเข้าใจเนื้อหาในกลุ่มสาระการเรียนรู้ต่างๆและกระบวนการเรียนการสอนที่ทันสมัย
3. ได้พัฒนาเทคนิคการสอนและวิธีการสอน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 170 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูผู้สอนและบุคลากรที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการจัดการเรียนการสอนและเทคนิคใหม่

3.2.2 ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ ในการจัดอบรมอยู่ในระดับมาก

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจและมีวิธีการเรียนการสอนและเทคนิคการสอนสามารถนำไปใช้สอนจริงได้

3.3.2 ครูผู้สอนมีความพร้อมสำหรับการจัดการเรียนการสอนที่ใช้วิธีการสอนและเทคนิคการสอนที่หลากหลาย

3.3.3 เพิ่มศักยภาพและโอกาสในการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มากขึ้น

4. งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,000 บาท

5. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผล การปฏิบัติงาน

5.1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีการพัฒนาการเรียนการสอนและเทคนิคการสอน

5.2 บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 170 คน

6. แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 วางแผนการดำเนินการอบรม 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบโครงการ	5 พ.ค. 2563 10 พ.ค. 2563 11 พ.ค. 2563	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์ นางนภาพร บัตรประโคน นางกลีนแก้ว ทะสุนทร
2. ขั้นดำเนินการ / กิจกรรมที่จัด 2.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2 เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ 2.3 จัดทำปฏิทินการอบรม 2.4 จัดทำเอกสารการอบรม 2.5 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการวิธีการสอนและเทคนิคการสอน	2-6 พ.ค. 2563 10 พ.ค. 2563 11 พ.ค. 2563 15 พ.ค. 2563 17 พ.ค. 2563	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์ นางนภาพร บัตรประโคน นางกลีนแก้ว ทะสุนทร
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินโครงการ	1 มิ.ย. – 30 ธันวาคม 2563 สิงหาคม 2563 1-10 ก.พ.2564	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต	17 พฤษภาคม 2564	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์

7. งบประมาณ

7.1 งบโรงเรียน 20,000 บาท

7.2 งบจัดหา - บาท

รวม 20,000 บาท

8. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

9. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

10.1 แบบประเมินโครงการ

10.2 รายงานผลการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการการพัฒนาการเรียนการสอนและเทคนิค
การสอน

10. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

10.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีวิธีการสอนและเทคนิคการสอนได้อย่างมี
ประสิทธิภาพ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

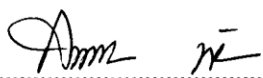
โครงการ/กิจกรรม โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาวิธีการสอนและเทคนิคการสอน ฝ่าย
วิชาการ

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินงาน โครงการ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	3,000	-
2	ค่าอาหารและ เครื่องดื่ม	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	-
3	ค่าวิทยากร	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบประมาณ 20,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

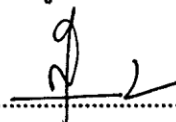
ผู้เสนอโครงการ



(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน งานการเรียนการสอน ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...3...ยุทธศาสตร์ข้อที่4,5.....เป้าหมายข้อที่...2....

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3... ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดระบบงานการเรียนการสอน 2. เพื่อจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. เพื่อจัดตารางสอน 4. เพื่อติดตามการเตรียมแผน การจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 5. เพื่อจัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน 6. เพื่อกำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู 7. เพื่อจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ	1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ งานการเรียนการสอน เพื่อ 1.1.1 เตรียมจัดระบบงานการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมจัดครูเข้าสอนตามรายวิชา ระดับชั้น 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	1 พ.ค. 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดระบบงานการเรียนการสอนระดับชั้น	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดระบบงานการเรียนการสอน 2.1.1 ประสานรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ เพื่อประชุมและวางแผนกับหัวหน้ากลุ่มสาระการ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พื้นฐาน 2. มีการจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. มีการจัดตารางสอน 4. มีการติดตามการเขียนแผน การจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 5. มีการจัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน 6. มีการกำกับ ติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู 7. มีการจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ	เรียนรู้และหัวหน้าระดับชั้น 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 2.3.3 นำเสนอตารางสอนของครูผู้สอนให้ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ 2.3.4 นำตารางสอนให้ครูผู้สอนใช้จัดการเรียนการสอนตามรายวิชา	1-15 พ.ค. 2563 10 พ.ค. 2563 11 พ.ค. 2563 5 พ.ค. 2563 10 พ.ค. 2563 14 พ.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4 ติดตามการส่งแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 2.4.1 ประสานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการกำกับติดตาม การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรให้ครบถ้วน 2.4.2 ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการประเมินคุณภาพแผนการเรียนรู้ ครูผู้สอนทุกคนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง 2.4.3 ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการกำกับติดตามรายงานการแก้ไขพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง 2.5 จัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน 2.5.1 ประสานงานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการงานนักเรียน เพื่อสำรวจการลาครูในแต่ละวัน 2.5.2 จัดครูสอนแทนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้/ตามระดับชั้นในแต่ละวัน 2.6 กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู 2.6.1 ประสานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการงานนักเรียน เพื่อติดตามการเข้าสอนของครู เช่น การเข้า-ออก ในชั่วโมงสอนตรงเวลา 2.6.2 ประสานกับงานนิเทศการเรียนการสอนในการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน 2.6.3 ประสานงานกับครูประจำชั้นในการตรวจเช็คสมุดนักเรียน 2.6.4 เตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ระดับชาติ (NT , O-NET) 2.6.5 ประสานงานกับงานพัฒนาสื่อและ	1-30 เมษายน และ 1-30 ตุลาคม 2563 27 พ.ค. 2563 ตลอดปีการศึกษา 2563 ตลอดปีการศึกษา 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	นวัตกรรมการและติดตามงานวิจัยในชั้นเรียนการสอน ของครูผู้สอน 2.7 การจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ 2.7.1 ประสานงานกับฝ่ายวัดผลและ ประเมินผล เพื่อประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ และครูกลุ่มสาระตามรายวิชาที่สอนเพื่อจัดทำ ข้อสอบประเมินผลนักเรียนตามตัวชี้วัดและกำหนด ตัวชี้วัดที่ใช้สอบระหว่างภาคเรียนหรือปลายภาค เรียน 2.7.2 ครูประจำรายวิชาสร้างข้อสอบตาม ตัวชี้วัดที่กำหนด 2.7.3 วิเคราะห์ความยากง่ายของข้อสอบ 2.7.4 นำข้อสอบมาให้นักเรียนทำแบบทดสอบเพื่อ ประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน 2.7.5 ประสานงานกับงานวัดผลและ ประเมินผลและทะเบียน เพื่อเก็บข้อสอบในคลัง ข้อสอบของโรงเรียน 2.8 จัดทำโครงการวันวิชาการ Open House 2.8.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการ ดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ โครงการ 2.8.2 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะ ผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯทุกสายชั้น 2.8.3 จัดกิจกรรมโชว์ผลงานนักเรียนทุกกลุ่ม สาระฯ/ทุกสายชั้น 2.8.4 จัดกิจกรรม Open House 2.8.5 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล	20 มี.ค.64 16 ก.ย.63-10-14 ก.พ. 64 16 ก.ย.63- 10-14 ก.พ. 64 3 ต.ค.63 15-26 ก.ค.63 16-20 ก.ย. 63 2-6 ธ.ค. 63 10-14 ก.พ.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	การดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ 2.9 จัดทำโครงการสอนซ่อมเสริม 2.9.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสอนซ่อมเสริม 2.9.2 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.9.3 ดำเนินการสอนซ่อมเสริม	ตลอดปีการศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 100 มีการจัดระบบการเรียนการสอนครบทุกระดับชั้น 2. ครูร้อยละ 100 เข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. ครูร้อยละ 100 จัดทำตารางสอน 4. ครูร้อยละ 100 มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาด้านสติปัญญา 5. มีการจัดครูสอนแทน คิดเป็นร้อยละ 100 6. มีการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู คิดเป็นร้อยละ 100	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานการจัดการเรียนการสอน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานการจัดการเรียนการสอน	15 มีนาคม 2564 15 มีนาคม 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
7. ครูร้อยละ 100 มีการ จัดทำข้อสอบและคลัง ข้อสอบ		
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. รายงานการจัดระบบ การสอน 2. รายงานคาบสอนของ ครู ชั่วโมง คาบสอน 3. ตารางสอน 4. รายงานแบบประเมิน การส่งแผน 5. รายงานการจัด ตารางสอนแทน 6. รายงานการส่งข้อสอบ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 7. เครื่องมือวัดและ ประเมินผล 8. รายงานสรุปโครงการ open House 9. รายงานสรุปโครงการ ซ่อม เสริม	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปการจัดระบบการเรียนการสอน 4.2 สรุปการจัดครูเข้าสอนตามรายวิชา 4.3 สรุปการจัดตารางสอน 4.4 สรุปรายงาน ติดตามการเขียนแผนการจัดการ เรียนรู้และการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ 4.5 สรุปรายงานการจัดครูสอนแทน 4.6 สรุปการกำกับติดตามการจัดการเรียนการ สอนของครู 4.7 สรุปการจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ 4.8 สรุปการจัดทำโครงการ วันวิชาการ Open House 4.9 สรุปกิจกรรมการสอนซ่อมเสริม	1-30 มีนาคม 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานการเรียนการสอน

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	จัดระบบการเรียน การสอน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	2,000	-
2	ติดตามเขียน แผนการจัดการ เรียนรู้และประเมิน แผนการจัดการ เรียนรู้	สำรองดำเนินการ	-	-	-	2,000	-
3	กำกับติดตาม จัดการเรียนการ สอน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	1,000	-
4	โครงการวัน วิชาการ Open House	สำรองดำเนินการ	-	-	-	20,000	-
5	โครงการสอนซ่อม เสริม	สำรองดำเนินการ	-	-	-	12,500	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)						37,500	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....37,500.....

☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 ปีการศึกษา 2563
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการวันวิชาการ Open House
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4,5 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1 ประเด็นที่
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 5 ตัวบ่งชี้ที่ -
 ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา คือการจัดให้มีการศึกษาตลอดชีวิตและการสร้างสังคม
 ชุมชน ให้เป็นสังคมชุมชนแห่งการเรียนรู้ โดยการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้ตรง
 ตามความต้องการของผู้เรียน โดยการศึกษาเป็นกระบวนการของการพัฒนาชีวิตและสังคม เป็นปัจจัย
 สำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ดังนั้นสถานศึกษาจึงแสวงหาการมีส่วนร่วมมือกันระหว่าง
 บ้าน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนและชุมชน มีการจัด
 กิจกรรมหลากหลายรูปแบบเป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสานความสัมพันธ์ระหว่าง
 ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรต่างๆอย่างทั่วถึง ปัจจุบันในองค์กรการเรียนรู้มีการแข่งขันสูงมาก
 ในฐานะเป็นหน่วยงานด้านบริการจึงต้องส่งเสริมและพัฒนางานให้มีกระบวนการติดต่อสื่อสารสัมพันธ์
 กันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อโรงเรียน

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและ
 พัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์
 ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของ
 นักเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่าง
เหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา
- 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 2564	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
1.1 ประชุมคณะกรรมการ		
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม		
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ		
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด	1 มิ.ย.2563 - 10 มี.ค. 2564	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 3
2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น		
2.2 จัดกิจกรรม Open House		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม 2564	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์		

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตาม โครงการ		หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....20,000.....บาท 5.2 งบจัดหา(เรียนฟรี) บาท

รวม 20,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

7.2 รายงานผลการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เกิดการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและ
ทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

8.2 ได้ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนต่อชุมชน

8.3 ได้ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของครู นักเรียน โรงเรียน ชุมชน
องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการงานวันวิชาการ Open House ฝ่ายวิชาการ

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	งบประมาณ ดำเนินงาน - การจัดกิจกรรม - อาหารว่าง	สำรองดำเนินการ	-	-	-	20,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 20,000 บาท ☐ งบจัดหา(เรียนฟรี).....บาท

ผู้เสนอโครงการ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)
หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....3.....ปีการศึกษา.....2563.....

ชื่อโครงการ / กิจกรรม โครงการสอนซ่อมเสริม.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานการเรียนรู้การสอนฝ่าย.....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 : มาตรฐานที่1,3.....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษา 2542 แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ 2 ปี 2545 กำหนดให้สถานศึกษาจัดการศึกษาภาคบังคับ 9 ปี โดยมีเป้าหมายให้นักเรียนทุกคนได้พัฒนาความรู้ ความสามารถและคุณลักษณะตามศักยภาพ

เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถที่หลากหลายในทักษะวิชาการและมีความพร้อมสำหรับการทดสอบต่างๆโรงเรียนจึงกำหนดให้มีการสอนซ่อมเสริมและส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทุกด้านในทุกระดับชั้นและกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ความช่วยเหลือนักเรียนที่เรียนช้าและส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทุกด้าน ทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 นักเรียนมีผลการเรียนรู้ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมินจะต้องได้รับการสอนซ่อมเสริมอย่างน้อย 2 ชั่วโมง/สัปดาห์

3.1.2 นักเรียนที่มีความรู้ความสามารถทางด้านวิชาการในระดับดีมากจะต้องได้รับการสอนเสริม

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนทุกคนได้เข้าร่วมกิจกรรมการสอนซ่อมเสริมและส่งเสริมทักษะด้านวิชาการให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและผลการประเมินระดับต่างๆสูงขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 นักเรียนในทุกระดับชั้นมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

3.3.2 นักเรียนได้รับการซ่อมเสริมและกิจกรรมการสอนเสริมอย่างน้อย 3 ชั่วโมง/สัปดาห์

4.แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน	15-17 พ.ค. 63	-ม.ลำเพยพรรณ
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	30 พ.ค. 63	- ม.ภรภัทร
1.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานชี้แจงโครงการ	1 มิ.ย. 63	- ม.กลีนแก้ว
1.3 เสนอโครงการ		- ม.นภาพร
2. ขั้นดำเนินการ/ กิจกรรมที่จัด	1-5 มิ.ย. 63	
2.1 สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล	10 มิ.ย. 63	-ม.ลำเพยพรรณ
2.2 จัดกลุ่มนักเรียน	18-22 มิ.ย. 63	- ม.ภรภัทร
2.3 จัดทำเอกสาร	25 มิ.ย. 63- 10 ก.พ.	- ม.กลีนแก้ว
2.4 ดำเนินการสอนซ่อมเสริม	64	- ม.นภาพร
2.5 ดำเนินการสอนเสริม		
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล		
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์	10 มี.ค.64	-ม.ลำเพยพรรณ
		- ม.ภรภัทร
		- ม.กลีนแก้ว
		- ม.นภาพร
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	20 มี.ค.64	- ม.ลำเพยพรรณ
4.1 สรุปผล ประเมิน รายงานผล		- ม.ภรภัทร
		- ม.กลีนแก้ว
		- 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 แบบทดสอบ

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	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสาร แบบฝึกหัด	สำรองดำเนินการ	-	-	-	5,000	-
2	แบบทดสอบ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	5,000	-
3	วัสดุการสอน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	2,500	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสองพันห้าร้อยบาทถ้วน)						12,500	

สรุปประเภทงบประมาณ

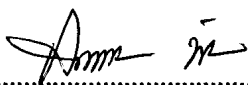


งบประมาณ12,500 บาท



งบจัดหา บาท

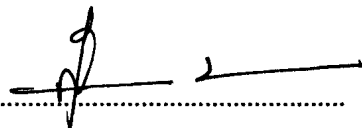
ผู้เสนอโครงการ



(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....4.....หน่วยงาน.....งานนิเทศการเรียนรู้การสอน.....ฝ่าย.....วิชาการ

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่3.....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและนำ ผลไปสะท้อนให้ครูแต่ละกลุ่ม สาระนำไปปรับปรุงการเรียนการ สอนอย่างสม่ำเสมอ 2. เพื่อจัดทำเครื่องมือนิเทศ 3. เพื่อดำเนินการนิเทศ 4. เพื่อสรุปรายงานผลการ นิเทศในการเรียนการสอนครูทุก กลุ่มสาระครอบคลุมสะท้อน คุณภาพครูมุ่งสู่สากล 5. เพื่อจัดทำสรุปผลรายงาน การดำเนินการนิเทศในแต่ละภาค เรียน	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานนิเทศ การเรียนการสอนเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการ นิเทศภายใน 1.1.2 เตรียมประชุม คณะกรรมการนิเทศภายใน 1.1.3 เตรียมจัดทำตาราง ปฏิบัติงานนิเทศ 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการนิเทศ ได้แก่ แบบฟอร์มการนิเทศ ปฏิทิน การนิเทศ ฯลฯ	7-8 พ.ค. 63
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอน 8 กลุ่มสาระ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและนำ ผลไปสะท้อนให้ครูแต่ละกลุ่ม	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งการนิเทศและ นำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ การแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน 2.2 ประชุมคณะกรรมการการนิเทศ	12 พ.ค. 63 14 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
สารถนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ 2. มีการจัดทำเครื่องมือนิเทศ 3. มีการดำเนินการนิเทศ 4. มีการสรุปรายงานผลการนิเทศในการเรียนการสอนครูทุกกลุ่มสาระครอบคลุมสะท้อนคุณภาพครูมุ่งสู่สากล 5. มีการจัดทำสรุปผลรายงานการดำเนินการนิเทศในแต่ละภาคเรียน	ภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานนิเทศปีการศึกษา 2563 2.3 จัดทำเอกสารเครื่องมือการนิเทศและที่เกี่ยวข้อง 2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการนิเทศปีการศึกษา 2563 2.5 ประสานงานกับงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการนิเทศครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.7 ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ ปีการศึกษา 2563	18 พ.ค. 63 21 พ.ค 63 25 พ.ค. 63 8 มิ.ย.- 27 ก.ค. 63
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 90 มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและนำไปปรับปรุงพัฒนาจัดกระบวนการเรียนการสอน 2. ครูร้อยละ 80 มีการบริหารชั้นเรียนโดยเน้นการปฏิสัมพันธ์เชิงบวกให้เด็กรักครู ครูรักเด็ก และเด็กรักเด็กสามารถอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข 3. ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกชั้นเรียนทั้งระดับสถานศึกษา 4. ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพนักเรียนระดับชาติในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3,6 และ	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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3		
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมินการนิเทศ 2. แบบประเมินความพร้อมสู่ สากลครูผู้สอน	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการนิเทศรายบุคคลและ ภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา ต่อไป	รายเดือน/รายภาค เรียนและรายปี การศึกษา มีนาคม 2563

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน นิเทศการเรียนการสอน

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	หมึกสี	สำรองดำเนินการ	250	-	4	1,000	-
2	ค่ากระดาษโฟโต้	สำรองดำเนินการ	200	-	1	200	-
3	แฟ้ม	สำรองดำเนินการ	70	-	3	210	-
4	กระดาษสี	สำรองดำเนินการ	80	-	2	160	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันห้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						1,570	-

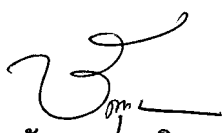
สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....1,570.....

☐ งบจัดหา.....

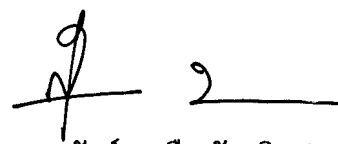
ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา



(นางสาวชญานุช เกิดผล)

หัวหน้างานนิเทศการเรียนการสอน



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ



(ชสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



(บาตหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการ ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2,3...ยุทธศาสตร์ข้อที่6.....เป้าหมายข้อที่...2....

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2..... ตัวบ่งชี้ที่....2.5.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. เพื่อรวบรวมบัญชีสื่อ/นวัตกรรมการเรียนรู้อิงตามที่กำหนดในการผลิต	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการผลิตสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.3 จัดทำปฏิทินติดตามงาน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ แบบสำรวจความต้องการผลิตสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอนแต่ละช่วงชั้น แบบบันทึกการส่งสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน การยืมคืน ปฏิทินการส่งสื่อและนวัตกรรมการเรียนการสอน	30 เม.ย. 63
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.มีการประสานงานการเรียน	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอนให้ผู้ชำนาญการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง	7 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การสอนฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. มีบัญชี/นวัตกรรมของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3. มีสรุปรายงานการส่งสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน	2.2 จัดประชุมคณะกรรมการผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอนเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมปีการศึกษา 2563	8 พ.ค. 63
	2.3 สำรวจความต้องการ การผลิตสื่อ/นวัตกรรมในแต่ละช่วงชั้นได้ดังนี้ ป.1-ป.3 จัดทำสื่อบัตรคำสื่อทำมือ ป.4-ป.6 จัดทำสื่อประสม ม.1-ม.3 จัดทำสื่อประสม	11-12 พ.ค. 63
	2.4 ประสานงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการส่งสื่อ/นวัตกรรมครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระ	14 พ.ค. 63
	2.5 จัดทำเอกสารแบบบันทึกเครื่องมือในการประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน	18 พ.ค. 63
	2.6 จัดทำทะเบียนสื่อ/นวัตกรรม การยืม-การคืน การซ่อมแซมสื่อ/นวัตกรรมในแต่ละเดือน	18 พ.ค. 63
	2.7 ประสานกับกิจกรรมทัศนศึกษาในการนำนักเรียนไปเรียนรู้นอกโรงเรียน	
	2.8 ดำเนินการกำกับติดตามการผลิตสื่อ/นวัตกรรมตามปฏิทินการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2563	25 พ.ค. 63
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูและบุคลากรร้อยละ 80 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ รวมทั้งภูมิปัญญา	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ท้องถิ่นมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ 2. นักเรียนได้รับความรู้ภายนอก อย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง 3. ครูและบุคลากรร้อยละ 90 มี การผลิตสื่อนวัตกรรม	3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ตามแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรม การเรียนการสอน 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุง เครื่องมือการประเมินสื่อ/นวัตกรรม การเรียนการสอน 3.4 วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการส่ง สื่อทั้ง 8 กลุ่มสาระ	ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายปี การศึกษา
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบบันทึกการส่งสื่อ/ นวัตกรรม 2. แบบประเมินสื่อ/นวัตกรรม การเรียนการสอน	4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการส่งสื่อ/นวัตกรรม รายบุคคลและภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา ต่อไป	รายปีการศึกษา มีนาคม 2563

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการ

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	จัดทำเอกสาร ดำเนินการ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	1,000	-
2	หมึกสี	สำรองดำเนินการ	250	-	12	3,000	-
3	กระดาษโฟโต้	สำรองดำเนินการ	200	-	2	400	-
4	สื่อผสม ป.4-ป.6 ม.1- ม.3	สำรองดำเนินการ	-	-	-	1,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)						5,400	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....5,400.....

☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวชลลดา ชีวรัมย์)

หัวหน้างานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมการ

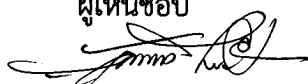
ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6 หน่วยงาน งานวิจัยในชั้นเรียน ฝ่าย วิชาการ

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3... ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. ประสานงานการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. เพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมนักเรียนในชั้นเรียน	1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อ 1.1.1 ประสานงานการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด	22 พฤษภาคม 2563 1-30 มิถุนายน 2563
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 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน 2.1.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.1.2.2 ประชุมชี้แจงครูให้ดำเนินการ 2.1.2.3 รวบรวมผลการดำเนินงาน 2.1.2.4 กำกับติดตามผลการดำเนินงาน 2.1.2.5 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 2.1.3 ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อที่กำหนดของ	29 พฤษภาคม 2563 5 มิถุนายน 2563 12 มิถุนายน 2563 15 มิถุนายน 2563 30 มิถุนายน 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2563 2.1.4 จัดทำเอกสารรวบรวมข้อมูลดำเนินการ วิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด	1-30 มิถุนายน 2563
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูทุกคน มีการศึกษา วิจัยและพัฒนาการจัดการ เรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบ และใช้ผลในการปรับการ สอน 2. ครูร้อยละ 90 มีการ จัดทำวิจัยในชั้นเรียน	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 กำกับ ติดตาม การทำวิจัยในชั้นเรียนของ ครูผู้สอนแต่ละระดับชั้นโดยประสานงานกับงาน ระดับชั้นฝ่ายกิจการนักเรียน 3.2 กำกับ ติดตาม การวิจัยไปใช้ในการพัฒนา ผู้เรียน/งานที่ปฏิบัติ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลงานจัดทำวิจัยแต่ละ กลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้	7 สิงหาคม – 21 สิงหาคม 2563 7 สิงหาคม – 21 สิงหาคม 2563 26 ตุลาคม 2563
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมินผลการทำ วิจัย 2. แบบติดตามการทำ วิจัยในชั้นเรียน	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเป็น รายบุคคล 4.2 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายผู้แทนผู้รับ ใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุง และพัฒนาในการศึกษาต่อไป	12 มีนาคม 2564 19 มีนาคม 2564 22 มีนาคม 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัยในชั้นเรียน

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนิน จัดทำวิจัยในชั้น เรียน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	2,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						2,000	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 2,000..... บาท ☐ งบจัดหา.....-..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสุรินทร์ ฉลาดเจน)

หัวหน้างานวิจัยในชั้นเรียน

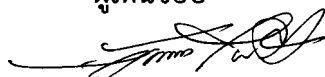
ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

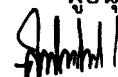
ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(ปาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....7.....หน่วยงาน.....งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน.....ฝ่าย.....วิชาการ.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่3,4....เป้าหมายข้อที่...1....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....1.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551(ฉบับปรับปรุง 2560)ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี กิจกรรมชุมนุมกิจกรรมแนะแนว 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อ 1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551 1.1.2 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร	พฤษภาคม
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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรมแนะแนว 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการ กิจกรรมแนะแนว 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการแนะ แนว 2.3.3 ประชุมชี้แจงครูผู้สอนที่ เกี่ยวข้องกับกิจกรรมแนะแนวเพื่อแจก คู่มือ 2.3.4 รวบรวมผลการดำเนิน กิจกรรมแนะแนว 2.3.5 กำกับติดตามผลการ ดำเนินกิจกรรมแนะแนวกับครูผู้สอน 2.3.6 สรุปรายงานผลให้ งาน วัดผล ประเมินผลและทะเบียน ฝ่าย วิชาการ 2.4 กิจกรรมสาธารณประโยชน์ 2.4.1 กิจกรรม / โครงการพิเศษ 2.4.1.1 ประชุม คณะกรรมการ 2.4.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน 2.4.1.3 จัดกิจกรรมควบคู่กับ กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี 2.4.1.4 กำกับ ติดตามและ ประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 2.4.1.5 สรุปรายงานผลการจัด กิจกรรมกับงานวัดผลประเมินผล 2.5 จัดทำโครงการทัศนศึกษา 2.5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ	ตลอดปีการศึกษา พฤศจิกายน สิงหาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.2 ประชุมคณะกรรมการ โครงการทัศนศึกษา 2.5.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับโครงการทัศนศึกษา 2.5.4 ดำเนินการทัศนศึกษา 2.6 จัดทำโครงการเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือ – เนตรนารี 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.6.2 ประชุมคณะกรรมการ โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 2.6.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 2.6.4 ดำเนินการเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือ – เนตรนารี	พฤศจิกายน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ผู้เรียนร้อยละ90.....มี ความรู้และทักษะในกิจกรรม ลูกเสือ – เนตรนารี ตามที่ หลักสูตรกำหนด 2. ผู้เรียนร้อยละ90.... เลือกกิจกรรมได้ตรงตามความ สนใจ ความถนัด และตรงตาม ศักยภาพของตนเอง	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงาน ตามแผนงาน	มีนาคม
3. ผู้เรียนร้อยละ....90.....นำ ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ ไปใช้ในการศึกษาและดำรงชีวิต ได้อย่างเหมาะสม	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัด กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี	มีนาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมินผลการจัด กิจกรรม 2. แบบประเมินความพึงพอใจ	4.2 สรุปแบบประเมินการจัด กิจกรรมชมรม 4.3 สรุปแบบประเมินกิจกรรม ทัศนศึกษาประถมศึกษาปีที่ 1 – ประถมศึกษาปีที่ 6 4.4 สรุปแบบประเมินกิจกรรม ทัศนศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 4.5 สรุปรายงานการจัดทำโครงการ ทัศนศึกษาประถมศึกษาปีที่ 1 – ประถมศึกษาปีที่ 6 4.6 สรุปรายงานการจัดทำโครงการ ทัศนศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 4.7 สรุปรายงานการจัดทำโครงการ เข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 4.8 สรุปรายงานการจัดกิจกรรม แนะแนว	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัดหา	
1	งบดำเนินการ โครงการเข้าค่ายพัก แรมลูกเสือ – เนตร นารี	สำรอง ดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
2	โครงการเข้าค่ายพัก แรมลูกเสือ – เนตร นารี - ป.1 – ป.3 - ป.4 – ป.5 - ป.6 ม.1 – ม.3	สำรอง ดำเนินการ				
			-	102,000	-	-
			-	67,600	68,200	-
			-	34,900	69,800	-
			-	87,400	43,700	473,600
3	วันสถาปนาลูกเสือ วันที่ 1 กรกฎาคม 2563	สำรอง ดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
4	วันเฉลิมพระ ชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2563	สำรอง ดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
5	วันมหาธีรราช วันที่ 25 พฤศจิกายน 2563	สำรอง ดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
6	ลูกเสือมัคคุเทศก์	สำรอง ดำเนินการ	5,000	-	-	5,000

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัดหา	
7	งบดำเนินการ โครงการพัฒนศึกษา	สำรอง ดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
8	โครงการพัฒนศึกษา - ป.1 - ป.2 - ป.3 - ป.4 - ป.5 - ป.6 - ม.1 - ม.2 - ม.3	สำรอง ดำเนินการ	- - - - - - - - -	52,500 52,500 51,750 54,000 51,600 52,500 52,500 38,500 46,200	- - - - 16,950 - 45,000 33,400 15,400	562,800
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านหกหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)			28,000	743,950	292,450	1,064,400

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.... 28,000....☒ งบเรียนฟรี....743,950....☒ งบจัดหา.... 292,450.....

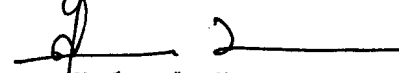
ผู้เสนอ



(นางสาวยุพา ชุ่มเสนา)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการพัฒนาศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่3,4.....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 เพื่อให้นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้นมาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน
- 2.5 เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษานอกสถานที่

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

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

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนเกิดความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้และ
เพื่อให้นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาใน
ชีวิตประจำวัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 นักเรียนได้รับความรู้จากการทัศนศึกษาจากแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน
3.3.2 นักเรียนได้รับประสบการณ์และมีความสนุกสนานในการร่วมกิจกรรมจากการ
ทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้
3.3.3 ความพึงพอใจของนักเรียนและครูที่เข้าร่วมกิจกรรม

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 ประชุมคณะกรรมการ / ดำเนินการ 1.2. ประชุมคณะกรรมการและผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องประชุมวางแผนในการ เลือกสถานที่และพิจารณาถึงประโยชน์ที่ นักเรียนจะได้			
2. ขั้นตอนการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 แบ่งแยกเป็นสายชั้น 2.1.1 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 วัด ระหาน อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ 2.1.2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 สนามช้างอารีนา อำเภอเมือง จังหวัด บุรีรัมย์ 2.1.3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 วนอุทยานเขากระโดง อำเภอเมือง	ส.ค.63 ส.ค.63 ส.ค.63	52,500 52,500 51,750	ม.วิจิตร อาสาสุข ม.ดวงเดือน ศรีคุณ ม.ปัทมาธิ์ ศรีแก้ว ม.สมใจ เขาประโคนมงคล ม.วรลักษณ์ กิรัตน์

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
จังหวัดบุรีรัมย์ 2.1.4 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 สวนพฤกษศาสตร์เด่น อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์	ส.ค.63	54,000	ม.นภาพร บัตรประโคน ม.ละอองศรี สุขทวี
2.1.5 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 หมู่บ้านช้าง จังหวัดสุรินทร์	ส.ค.63	51,600	ม.ยุภาพร สอวิหก
2.1.6 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 บ้านสนวนนอก อำเภอห้วยราช จังหวัด บุรีรัมย์	ส.ค.63	52,500	ม.สุชาดา ประโมทะโก ม.อรดี ศรีรัตน์
2.1.7 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 พระราชวังหลังฯ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา	ส.ค.63	52,500	ม.ธรรมธรรารัณ เข็มบุปผา
2.1.8 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติสมเด็จพระ นารายณ์ จังหวัดลพบุรี	ส.ค.63	38,500	ม.ปวีณา สาระถี
2.1.9 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ศูนย์วิจัยไม้กลายเป็นหิน จังหวัด นครราชสีมา	ส.ค.63	46,200	ม.จิตรลดา โสณะชัย
3. ขันติดตามและประเมินผล	กันยายน		ม.ยุพา ชุ่มเสนา
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตาม โครงการ			

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 6.1 นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง
- 6.2 นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้
- 6.3 นักเรียนกระตือรือร้นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้การสอน

6.4 นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

6.5 ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษาสถานนอกสถานที่

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการพัฒนศึกษา.....ฝ่ายวิชาการ.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 วัดระหาน อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์	สำรวจดำเนินการ				52,500	-	
2	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 สนามช้างอารี นา อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์	สำรวจดำเนินการ				52,500	-	
3	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 วนอุทยาน เขากระโดง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์	สำรวจดำเนินการ				51,750	-	
4	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 สวนพรีต การ์เด็น อำเภอลำ ปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์	สำรวจดำเนินการ				54,000	-	
5	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 หมู่บ้านช้าง จังหวัดสุรินทร์	สำรวจดำเนินการ				51,600	-	
6	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 บ้านสนวน อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์	สำรวจดำเนินการ				52,500	-	
7	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 พระราชวังหลัง	สำรวจดำเนินการ				52,500	-	

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
	๑ จังหวัด พระนครศรีอยุธยา							
8	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 พิพิธภัณฑสถาน แห่งชาติสมเด็จพระ นารายณ์ จังหวัดลพบุรี	สำรวจดำเนินการ				38,500	-	
9	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ศูนย์วิจัยไม้ กลายเป็นหิน จังหวัด นครราชสีมา	สำรวจดำเนินการ				46,200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนห้าหมื่นสองพันห้าสิบบาทถ้วน)						452,050	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน..... ☒ งบเรียนฟรี.....452,050.....

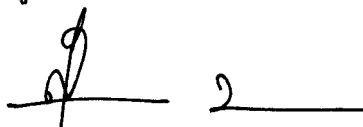
ผู้เสนอโครงการ



(นางสาวยุพา ชุ่มเสนา)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(ชสเตอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สํารอง ป.1 3.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน..... ฝ่าย.....วิชาการ.....

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

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

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 ขึ้นเพื่อพัฒนาระเบียบวินัยและการอยู่ร่วมกันในสังคม

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 – 3 ร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมโครงการค่ายพักแรมแบบเข้าไป – 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 เนตรนารี สํารอง เพื่อพัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้ฝึกปฏิบัติทำกิจกรรมร่วมกัน

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้ฝึกให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และการรู้จัก
แบ่งปันซึ่งกันและกัน

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้พัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการ
อยู่ร่วมกันในสังคม

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติ จากผู้บริหารโรงเรียน 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ 1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวาง แผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตาม เนื้อหาหลักสูตร 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	130 พ.ย.63 พ.ค. 2563 ก.ย. 2563 พ.ย. 2563 พ.ย. 2563	102,000	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายอำนวย สังข์ทองกลาง นายชนเทพ สังข์ทองกลาง
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพัก แรม เข้าไปเย็นกลับใช้เวลา 1 วัน (ไม่ ค้างคืน) 2.2 รับรายงานตัว เช็ชื้อลูกเสือ – เนตรนารี สำรอง แต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหา หลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	พ.ย. 2563 พ.ย. 2563 พ.ย. 2563		ผู้กำกับ/หัวหน้ากิจกรรม ผู้กำกับประจำหมู่ / กอง ผู้กำกับ/วิทยากร

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3. ขึ้นติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	จ.ค. 2563 จ.ค. 2563		ผู้กำกับประจำหมู่ / กอง

6. สถานที่ดำเนินงาน

6.1 ค่ายลูกเสือชั่วคราวโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำฐาน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยเหลือตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

9.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

9.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

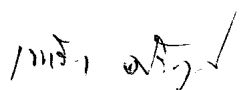
โครงการ / กิจกรรม โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สำรอง ป.1 3 ฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	สำรองดำเนินการ				35,500	
2	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	สำรองดำเนินการ				32,200	
3	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	สำรองดำเนินการ				34,300	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสองพันบาทถ้วน)						102,000	

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน..... ☒ งบเรียนฟรี.....102,000.....

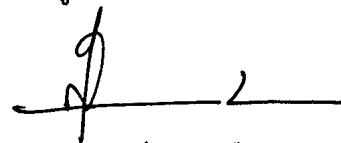
ผู้เสนอโครงการ



(นายเทพทรีชา ศรีคุณ)

หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี สามัญ ขั้นตรีและ ขั้นโท ชั้น ป. 4...5

หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน..... ฝ่าย วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3.....ประเด็นที่...3.13.2.....

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 และการช่วยเหลือผู้อื่น และอยู่ร่วมกันในสังคมได้

2.วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยเหลือตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 2.2 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองดี รู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ
- 2.3 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญสามัญ ขั้นตรีและ ขั้นโท ชั้น ป. 4 ร้อยละ 95 ได้เข้าร่วมโครงการค่ายพักแรมแบบพักแรม 1 ครั้ง ใช้เวลา 1 วัน ไม่ค้างคืน

3.1.2 ลูกเสือเนตรนารีสามัญ ชั้นตรีและ ชั้นโท ชั้น ป. 5 ร้อยละ 95 ทุกคนได้เข้าร่วมโครงการค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน 1 คืนใช้เวลา 1 คืน 2 วัน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นตรีและ ชั้นโท ได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.2.2 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นตรีและ 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. 2563 1-30 ก.ย. 2563	135,800	นายเทพทริชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2. ขั้นตอนการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่าย พักแรมแบบพักค้างแรมคืน ใช้ เวลา 1 คืน 2 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือ เนตรนารี ชั้นตรี-โทแต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหา หลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30 พ.ย. 2563		นายเทพทรีชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่ม ลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5
3. ขั้นตอนติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการ เข้าค่ายลูกเสือ – เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค.2563		นายเทพทรีชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่ม ลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5

5.งบประมาณ

5.1 งบจัดหา68,200.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี.....67,600 บาท

รวม135,800..บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ค่ายลูกเสือชั่วคราวโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำวัน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรม
 ลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงาน
 ร่วมกับผู้อื่น

8.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

8.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

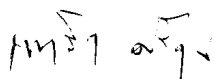
โครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญ ขั้นตรีและ ขั้นโท ชั้น ป. 4...5 ฝ่าย วิชาการ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	สำรองดำเนินการ				34,400	
2.	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	สำรองดำเนินการ				101,400	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันแปดบาทถ้วน)						135,800	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบจัดหา 68,200บาท 5.2 ☒ งบเรียนฟรี.....67,600บาท

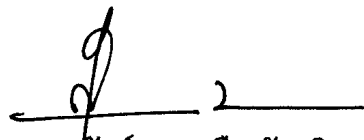
ผู้เสนอโครงการ



(นายเทพทรีชา ศรีคุณ)

หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุภากรรัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(ชิตเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(บาคหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่7

ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญ ชั้น เอก ชั้น ป. 6

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย วิชาการ

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1..... 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 และการช่วยเหลือผู้อื่น และอยู่ร่วมกันในสังคมได้

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยเหลือตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น
- 2.2 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองดี รู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ
- 2.3 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนานตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้น เอก ชั้น ประถมศึกษาปีที่ 6 ร้อยละ 95 ได้เข้าร่วม

โครงการค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน 1 ครั้ง ใช้เวลา 1 คืน 2 วัน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้น เอก ได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.2.2 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้น เอก ได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.2.3 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นเอก ได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

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. 2563 1- 30 ก.ย. 2563	104,700	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับ กลุ่มลูกเสือ ป.6

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2. ขั้นตอนการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน ใช้เวลา 1 คืน 2 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็กชื่อลูกเสือเนตรนารี ขึ้น เอกแต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30พ.ย. 2563		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับ กลุ่มลูกเสือ ป.6
3. ขั้นตอนติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค.2563		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับ กลุ่มลูกเสือ ป.6

5.งบประมาณ

5.1 งบจัดหา.....69,800.....บาท

5.2 งบเรียนฟรี.....34,900.....บาท

รวม104,700.....บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 ค่ายลูกเสือ เนตรนารี

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1แบบบันทึกคะแนนประจำวัน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ –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

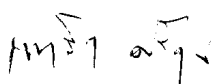
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	สำรองดำเนินการ				104,7 00	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						104,700	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบเรียนฟรี.....34,900.....บาท

☒ งบจัดหา.....69,800.....บาท

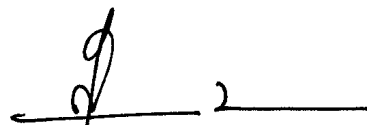
ผู้เสนอโครงการ



(นายเทพทรีชา ศรีคุณ)

หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(बाटหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 7 ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่ ชั้น ม.1 – 3

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย วิชาการ

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

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

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

หลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 กำหนดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ไว้ 3 กิจกรรมคือกิจกรรมแนะแนว กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและกิจกรรมตามความถนัดและความสนใจ กิจกรรมลูกเสือเนตรนารีเป็นกิจกรรมหนึ่งในกลุ่มกิจกรรมเพื่อบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมและตามข้อบังคับคณะลูกเสือแห่งชาติว่าด้วยการปกครองหลักสูตรและวิชาพิเศษลูกเสือ พ.ศ. 2509 ได้เขียนไว้ในข้อ 273 ว่าการเดินทางไกลและแรมคืนให้ผู้กำกับกลุ่มหรือผู้กำกับลูกเสือนำลูกเสือไปฝึกเดินทางไกลและแรมคืนในปีหนึ่งไม่น้อยกว่า 1 ครั้งครั้งหนึ่งให้พักแรมอย่างน้อยหนึ่งคืน การเดินทางไกลและแรมคืนมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกให้ลูกเสือมีความอดทนอยู่ในระเบียบวินัยรู้จักช่วยเหลือตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่นตลอดจนเรียนวิชาลูกเสือเพิ่มเติมและในการประเมินคุณภาพภายนอกเพื่อประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาของ สมศ.ตัวบ่งชี้พื้นฐานที่ 2.3กล่าวถึงการบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคมของกิจกรรมลูกเสือไว้ด้วย ซึ่งแสดงให้เห็นว่ากิจกรรมลูกเสือมีความสำคัญต่อผู้เรียนมาก

ดังนั้นฝ่ายวิชาการนักเรียนโรงเรียนนารีอนุสรณ์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดให้มีโครงการนี้ขึ้นเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีระเบียบวินัยมีความอดทนและช่วยเหลือตนเองได้

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. 2563 1-30 ก.ย. 2563	131,100	นายเทพทรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับ กลุ่มลูกเสือม.13
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรม ใช้เวลา 2 คืน 3 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็ชชื่อลูกเสือ เนตรนารี หลักสูตรลูกเสือโลก ชั้นพิเศษ หลวง แต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30พ.ย. 2563		นายเทพทรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับ กลุ่มลูกเสือม.13
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค.63		นายเทพทรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับ กลุ่มลูกเสือม.13

5. งบประมาณ

5.1 งบจัดหา.....43,700.....บาท

5.2 งบเรียนฟรี 87,400.....บาท

รวม.....131,100.....บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำวัน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยเหลือตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

8.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

8.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

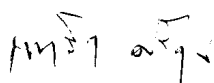
โครงการ/กิจกรรม เชื้อค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่ ชั้น ม.1 – 3 ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	สำรองดำเนินการ				45,300	
2	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	สำรองดำเนินการ				48,600	
3	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	สำรองดำเนินการ				37,200	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสามหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						131,100	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบจัดหา 43,700.....บาท 5.2 ☒ งบเรียนฟรี 87,400.....บาท

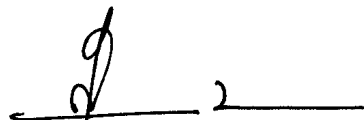
ผู้เสนอโครงการ



(นายเทพทรีชา ศรีคุณ)

หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ



(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ



(ปาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 8 หน่วยงานงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4....เป้าหมายข้อที่...2....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3....ประเด็นที่.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1..... ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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	 7 พ.ค. 63 7 พ.ค. 63 7 พ.ค. 63 11-13 พ.ค. 63 11-13 พ.ค. 63 11-13 พ.ค. 63 11-13 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	นักเรียน 1.1.8 เตรียมจัดระบบงานทะเบียน	11-13 พ.ค. 63
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. ขั้นตอนการ (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 2.1.4 นำเสนอคู่มือวัดผลและประเมินผลต่อผู้อำนวยการ 2.1.5 ประชุมชี้แจงการใช้คู่มือวัดผลและประเมินผลร่วมกับงานการเรียนการสอน เพื่อประกาศใช้ คู่มือวัดผลและประเมินผล 2.1.6 ประกาศใช้คู่มือวัดผลและประเมินผล 2.2 จัดรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลและประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู 2.2.1 ประชุมคณะกรรมการวัดผลประเมินผลจัดทำแบบฟอร์มวัดผลและประเมินผล 2.2.2 จัดทำแบบประเมินวัดผลและ	7 พ.ค. 63 8-11 พ.ค. 63 12 พ.ค. 63 15-29 พ.ค. 63 15-29 พ.ค. 63 15-29 พ.ค. 63 15-29 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษา ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 เป็น ปัจจุบัน 2. มีแบบฟอร์มวัดผลประเมินผล เป็นปัจจุบัน 3. รวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน ทั้ง 8 กลุ่มสาระเป็นปัจจุบัน 4. สรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับ โรงเรียนเป็นปัจจุบัน 5. รวบรวมสรุปเปรียบเทียบ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ เป็นปัจจุบัน 6. ประสานกับงานการเรียนการสอน เพื่อรวบรวมข้อสอบและไฟล์ ข้อสอบจัดทำเป็นคลังข้อสอบเป็น ปัจจุบัน 7. เทียบโอนผลการเรียนนักเรียน เป็นปัจจุบัน 8. จัดระบบงานทะเบียนเป็น ปัจจุบัน	ประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้ 2.2.2.1 จัดทำแบบประเมินผลการ เรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละ วิชาและระดับชั้น 2.2.2.2 จัดทำแบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 2.2.2.3 จัดทำแบบประเมินการ อ่าน คติวิเคราะห์และเขียน 2.2.2.4 จัดทำแบบประเมิน สมรรถนะผู้เรียน 2.2.2.5 จัดทำแบบประเมิน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
	2.2.3 ประชุมชี้แจงกับงานการเรียน การสอนให้นำแบบประเมินผลการเรียนรู้ ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและ ระดับชั้น แบบประเมินคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ แบบประเมินการอ่าน คติวิเคราะห์ และเขียน และแบบประเมินสมรรถนะ ผู้เรียนไปใช้ในการประเมินนักเรียน	15-29 พ.ค. 63
	2.2.4 ประชุมชี้แจงกับงานส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรม ให้นำแบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ไปใช้ในการ ประเมินนักเรียน	15-29 พ.ค. 63
	2.2.5 ประชุมชี้แจงกับงานกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน ให้นำแบบประเมินกิจกรรม พัฒนาผู้เรียน ไปใช้ในการประเมินนักเรียน	15-31 พ.ค. 63
	2.2.6 ประสานกับงานนิเทศการเรียน การสอน งานจัดการเรียนการสอน เพื่อติดตามการใช้แบบ ประเมินผลการ	15-31 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	เรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชา และระดับชั้น แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แบบประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน และแบบประเมินสมรรถนะผู้เรียน 2.2.7 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อติดตามการใช้แบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.2.8 ประสานกับงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน เพื่อติดตามการใช้แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ 2.3 ประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.1 ประสานกับงานการเรียนการสอนให้ส่งผลการประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนผลการประเมินสมรรถนะผู้เรียนที่งานวัดผลและประเมินผล 2.3.2 ประสานกับงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมฝ่ายกิจการนักเรียนให้ส่งผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 2.3.3 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายกิจการนักเรียนให้ส่งผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.3.4 งานวัดผลประเมินผลทำการ	15-31 มิ.ย. 63 15-31 มิ.ย. 63 15-31 มิ.ย. 63 15-31 มิ.ย. 63 1-15 มิ.ย. 63 17-21 ธ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ประเมินผลการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการ เรียนรู้ ประมวลผลคุณลักษณะอันพึง ประสงค์ ประมวลผลการอ่านคิดวิเคราะห์ และเขียน ประมวลผลสมรรถนะและ ประมวลผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็น รายบุคคล 2.3.5 ประสานกับงานการเรียนรู้การ สอนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการ ประเมินนักเรียนเป็นรายบุคคล 2.3.6 นำผลการประเมินนักเรียนเป็น รายบุคคลเสนอผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้ อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ 2.4 สรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับ โรงเรียน 2.4.1 ประมวลผลและรวบรวม ผลสัมฤทธิ์ทุกระดับชั้นทุกกลุ่มสาระการ เรียนรู้ 2.4.2 จัดทำเป็นเล่มรายงานผลสัมฤทธิ์ ระดับโรงเรียน 2.4.3 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนผลประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินสมรรถนะและผลการ ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้งาน เทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากรและงานการ เรียนการสอนฝ่ายวิชาการ	10-14 ก.พ. 64 16-25 ต.ค. 63 17-27 มี.ค. 64 16-25 ต.ค. 63 17-27 มี.ค. 64 15 ต.ค. 63 17-18 มี.ค. 64 16 ต.ค. 63 18 มี.ค. 64 17-27 มี.ค. 64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5 รวบรวมสรุปเปรียบเทียบ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ 2.5.1 รวบรวมผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนระดับชาติ 2.5.2 วิเคราะห์และเปรียบเทียบ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติในปีที่ ผ่านมาและปัจจุบันเพื่อนำผลมาพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของ สถานศึกษาในปีต่อไป 2.5.3 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนระดับชาติให้หน่วยงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการ 2.5.4 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนระดับชาติให้ต่องานการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการ 2.5.5 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนระดับชาติให้ต่อฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร 2.5.6 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนระดับชาติให้ต่องานมาตรฐานคุณภาพ การศึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร 2.5.7 จัดทำเกียรติบัตรและของรางวัล ให้กับนักเรียนที่มีคะแนนเต็มจากผลสอบ O-NET,NT และ RT 2.6 รวบรวมข้อสอบเพื่อจัดทำคลังสอบ 2.6.1 ประสานกับงานการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการให้จัดส่งข้อสอบแต่ละวิชา	25-30 มี.ค. 64 25-30 มี.ค. 64 25-30 มี.ค. 64 25-30 มี.ค. 64 1-3 เม.ย. 64 1-3 เม.ย. 64 1-3 เม.ย. 64 พฤษภาคม 64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	แต่ละระดับชั้นพร้อมเฉลย ที่งานวัดผล ประเมินผล 2 ครั้งต่อ 1 ภาคเรียนรวบรวม เป็นคลังข้อสอบ 2.7. การเทียบโอนผลการเรียน 2.7.1 ประสานกับงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ จัดส่งระเบียบแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ของนักเรียนใหม่เพื่อเทียบโอนผลการเรียน ของนักเรียนใหม่ในระบบ Mass School 2.7.2 แจ้งผลการเทียบโอนให้กับงาน การเรียนการสอนฝ่ายวิชาการหัวหน้าฝ่าย วิชาการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการรับทราบ 2.8 งานทะเบียน 2.8.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูล นักเรียนที่เข้าใหม่ ลาออกและจำนวน นักเรียนทั้งหมดแต่ละระดับชั้น 2.8.2 เก็บรวบรวมแฟ้มประวัติ นักเรียนอนุมัติรหัสประจำตัวนักเรียนใหม่ ตลอดปีการศึกษาและเอกสารหลักฐาน ต่างๆเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียน 2.8.3 สำรวจและประสานงานกับฝ่าย วิชาการจัดพิมพ์รายชื่อนักเรียนพร้อมทั้ง ออกใบรับรองให้แก่นักเรียน 2.8.4 จัดทำประกาศนียบัตรให้กับ นักเรียนที่จบหลักสูตรในแต่ละระดับการศึกษา 2.8.5 จัดทำทะเบียนแสดงผลการ เรียน (ปพ.1) ให้กับนักเรียนผู้สำเร็จ การศึกษาในแต่ละระดับชั้นหรือนักเรียนที่	15-26 ก.ค. 63 16-20 ก.ย. 63 2-6 ธ.ค. 63 10-14 ก.พ. 63 ตลอดปี การศึกษา ตลอดปี การศึกษา ตลอดปี การศึกษา ตลอดปี การศึกษา ตลอดปี การศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ลาออกก่อนสำเร็จการศึกษา 2.8.6 จัดทำหนังสือรับรองต่างๆของนักเรียนและเอกสารการขอลาศึกษาต่อของนักเรียน 2.8.7 เก็บรวบรวมข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน	18-31 มี.ค. 64 18-31 มี.ค. 64
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น 2. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 3. แบบประเมินการอ่าน คิด วิเคราะห์และเขียน 4. แบบประเมินสมรรถนะผู้เรียน 5. แบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน 6.1 แบบทดสอบกลางภาค 6.2 แบบทดสอบปลายภาค 6.3 แบบทดสอบสังฆมณฑล กรุงเทพฯ 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	6-10 เม.ย. 64 6-10 เม.ย. 64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 จัดทำรายงานการดำเนินงานของ หน่วยงาน 4.2 นำผลการประเมินมาปรับปรุงและ พัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	6-10 เม.ย. 64 6-10 เม.ย. 64

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	จัดทำเอกสารการดำเนินงาน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	5,000	-
2	การจัดสอบกลางภาคและปลายภาค	สำรองดำเนินการ	-	-	-	50,000	-
3	จัดซื้อเอกสารการวัดผล ปพ. 1-3 ปพ. 5-6 และ ปพ. 8	สำรองดำเนินการ	-	-	-	100,000	-
4	จัดซื้อแบบทดสอบปลายภาค	สำรองดำเนินการ	-	-	-	300,000	-
5	การดำเนินการจัดสอบ O-NET NT,RT,Las	สำรองดำเนินการ	-	-	-	30,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนแปดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						485,000	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 485,000..... ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวมะลิ ทนกระโทก)

หัวหน้างานงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน

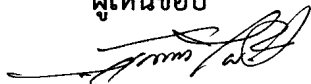
ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

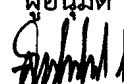
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่9..... หน่วยงาน.....งานห้องสมุด.....ฝ่าย วิชาการ.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....5..... ยุทธศาสตร์ข้อที่7เป้าหมายข้อที่ 3.1.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 3.11...ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 3.1.11.3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่1..... 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. เพื่อจัดหาสื่ออุปกรณ์ ห้องสมุดปีการศึกษา 2563 3. เพื่อซ่อมแซมหนังสือ สื่อ อุปกรณ์ ในห้องสมุด 4. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ผู้เรียนระดับชั้น ประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 2. นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการ กิจกรรมงานห้องสมุด 1.2 เตรียมจัดทำแบบ ให้บริการยืม – คืน หนังสือ สื่อ Internet ให้แก่นักเรียนและบุคลากร 1.3 เตรียมจัดหาสื่ออุปกรณ์ ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2563 1.4 เตรียมซ่อมแซมหนังสือ สื่ออุปกรณ์ ในห้องสมุด 1.5 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดทำหนังสือแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด 2.2 จัดทำแบบให้บริการยืม – คืน หนังสือ สื่อ Internet ให้แก่	30 เม.ย.63 21 พ.ค.63 21 พ.ค. 63 21 พ.ค. 63 ตลอดปีการศึกษา 30 เม.ย.63 21 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. นักเรียนและบุคลากร ได้รับการบริการยืม – คืน หนังสืออย่างสะดวก 2. นักเรียนและบุคลากรมี สื่ออุปกรณ์ในห้องสมุดใช้อย่าง เพียงพอ ตัวชี้วัดความสำเร็จ - นักเรียนและบุคลากรร้อยละ 85 ได้รับการบริการห้องสมุด อย่างเพียงพอ - ครูและนักเรียนร้อยละ 85 ใช้แสวงหาความรู้ด้วย ตนเองจากสื่อที่หลากหลาย เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. รายงานสถิติการเข้าใช้ ห้องสมุด 2. รายงานสถิติการยืม หนังสือ 3. แบบประเมินความพึง พอใจต่อการจัดสัปดาห์ ห้องสมุด 4. รายงานผลสรุปงาน ห้องสมุด	นักเรียนและบุคลากร 2.3 จัดหาสื่ออุปกรณ์ห้องสมุด ประจำปีการศึกษา 2563 2.4 ซ่อมแซมหนังสือ สื่อ อุปกรณ์ ในห้องสมุด 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมรักการ อ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2563 2.7 จัดกิจกรรมปฐมนิเทศการ ใช้ห้องสมุด 2.8 การยืม – คืน หนังสือ 2.9 ยอดนักอ่าน 2.10 สัปดาห์ห้องสมุด - ตอบคำถามจากนิทรรศการบอร์ด ความรู้ - วาดภาพระบายสี - ต้นไม้คณิตศาสตร์ - ภาพตัดต่อ 2.11 กิจกรรมห้องสมุด เคลื่อนที่ 2.12 บรรณารักษ์น้อย - คัดเลือกบรรณารักษ์โดยความ สมัครใจ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 - อบรมบรรณารักษ์น้อย - มอบหมายงานช่วงพักเที่ยง	25 มี.ค. 63 - 5 เม.ย. 63 25 มี.ค. 63 - 5 เม.ย. 63 18 พ.ค. 63 18 พ.ค. 63 8 มี.ย.63 - 26 ก.พ.64 ตลอดปีการศึกษา 22 มี.ย.63 – 26 มี.ย.63 22 มี.ย.63 – 26 มี.ย.63 6 – 10 ก.ค.63 6 ก.ค.63 – 30 ก.ย.63 6 ก.ค.63 – 30 ก.ย.63 18 พ.ค.63 – 26 ก.พ. 64 25 พ.ค.63 – 29 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบเช็คสถิติการเข้าใช้ ห้องสมุดของนักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียน 3.2 ตรวจสอบเช็คสถิติการยืม หนังสือของนักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียน 3.3 สำนักรวบรวมความพึงพอใจต่อ การจัดสัปดาห์ห้องสมุด 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา(A : ACT) 4.1 เก็บรวบรวมสถิติการเข้า ใช้ห้องสมุดของนักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน 4.2 เก็บรวบรวมสถิติการยืม หนังสือของนักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียน 4.3 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์และสรุปผลความพึงพอใจ ต่อการจัดสัปดาห์ห้องสมุด 4.4 สรุปผลการดำเนินงาน งานห้องสมุดและจัดทำรูปเล่ม นำเสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	1 มิ.ย.63 22 ก.พ. 64 22 ก.พ. 64 26 ก.พ. 64 24 ก.พ. 64 24 ก.พ. 64 24 ก.พ. 64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน.....งานห้องสมุด.....ฝ่าย.....วิชาการ.....

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	จัดซื้อหนังสือใหม่ - หมวดหนังสือ 000 – 900 - หนังสือ - สารานุกรม - หนังสือคู่มือ เตรียมสอบ - หนังสือเยาวชน - หนังสือนวนิยาย - หนังสือเรื่องสั้น - หนังสือนิทาน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	100,000	-
2	จัดซื้ออุปกรณ์ใน ห้องสมุด - เครื่องเย็บ กระดาษ - เครื่องเย็บ กระดาษ - ลูกแม็กใหญ่ - แลคซันคละสี - กาวลาเทค - กาว 2 หน้าแบบ บาง - กาว 2 หน้าแบบ หนา - สติกเกอร์ใส	สำรองดำเนินการ ตราช่าง เบอร์ DS- 23S20FL เบอร์HS-10EN ตรา ช่าง 32 ออนซ์ "TOA"	1,899 100 70 25 65 20	- - - - -	1 1 5 38 2 6	1,899 100 350 950 130 120	- - - - - -
			300	-	6	1,800	-
			25	-	30	750	-

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
	- แฟ้มเก็บงาน - กระดาษ A 4 - สติกเกอร์ ลาเบล - เทปใส - หมึกเครื่องปริ้น ยอदनักอ่าน - เกียรติบัตร	Canon LBP6000	100 120 599 22 1,710 3	- - - - - -	11 20 2 5 2 20	1,100 2,400 1,198 110 3,420 60	- - - - - -
4	สัปดาห์ห้องสมุด - ขอรางวัล - กระดาษ A 4 - กระดาษ A 4 คละสี - กระดาษ โปสเตอร์สี - ฟิวเจอร์บอร์ด A 4 - สีไม้	สำรองดำเนินการ	- 120 210 15 210 171	- - - - - -	- 1 2 30 2 5	5,000 120 420 450 420 855	- - - - - -
5	บรรณารักษ์น้อย - เกียรติบัตร	สำรองดำเนินการ	3	-	20	60	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยสิบสองบาทถ้วน)						121,712	-

สรุปประเภทงบประมาณ

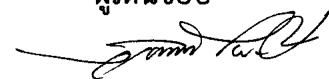
☒ งบโรงเรียน 121,712.....☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางสาวฉัตรแก้ว เปกรัมย์)

หัวหน้างานห้องสมุด

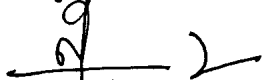
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 10 หน่วยงาน.....ระดับชั้น.....ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่1..... ประเด็นที่-

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1..... ตัวบ่งชี้ที่....1.9,1.11,1.12.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อทำหน้าที่ในการ นำเสนองานแต่งตั้งหัวหน้า ระดับชั้น เพื่อติดตามงานของ ครูประจำชั้นในแต่ละระดับชั้น 2. เพื่อประสานงานกับงาน การเรียนการสอน ฝ่าย วิชาการในการพัฒนาคุณภาพ ชีวิตนักเรียน 3. เพื่อเป็นการสร้างเสริม ความสัมพันธ์อันดีระหว่าง ผู้ปกครอง ครูและนักเรียน เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ 80 รับทราบนโยบายแนว ทางการเรียนการสอนใน ระดับพื้นฐาน 2. นักเรียนชั้น ม.1 ร้อยละ 80 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 3. นักเรียนระดับชั้น ม.3 ร้อย	1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมรองผู้อำนวยการและ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ เพื่อคัดเลือกหัวหน้าสายชั้น 1.2 นำเสนอรายชื่อครูหัวหน้าสาย ชั้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งหัวหน้า สายชั้น 2. ขั้นดำเนินการ 2.1ประชุมหัวหน้าสายชั้นชี้แจงข้อ ปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสายชั้น 2.1.1 ประสานงานกับครูในสาย ชั้นในเรื่องต่างๆ เช่น ความประพฤติ ของนักเรียน การดูแลนักเรียนในเรื่อง การเรียน เป็นต้น 2.1.2 ติดตามการปฏิบัติตาม คู่มือของนักเรียน เช่น การแต่งกาย การมาโรงเรียน การเข้าแถว เป็นต้น 2.1.3 ติดตามการปฏิบัติงานของครู ในสายชั้นและติดตามดูแลเรื่องต่างๆ ภายในสายชั้นที่เกี่ยวกับธุรการชั้น เรียน 2.1.4 บันทึกการประชุมสายชั้น	27 มีนาคม 2563 1 เมษายน 2563 18 พฤษภาคม 2563 18 พฤษภาคม 2563 25 พฤษภาคม 2563 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ละ 80 เข้าร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ผู้ปกครองเข้าใจนโยบายแนวทางการเรียนการสอนและกฎระเบียบของโรงเรียน 2. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีความรักความสามัคคีในหมู่คณะเข้าใจกฎระเบียบโรงเรียน 3. นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เป็นตัวอย่างที่ดีให้กับนักเรียนรุ่นต่อไปและเกิดความภาคภูมิใจในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ	นำเสนอรองผู้อำนวยการเดือนละครั้ง 2.2 กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 2.1.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 2.1.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.1.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เพื่อนำนักเรียนเข้ารับการปฐมนิเทศ 2.1.3.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ดังนี้ - ภาคเช้า นักเรียนชั้นระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 เข้าร่วมรับฟังนโยบายจากคณะผู้บริหาร - ภาคบ่าย กิจกรรมรับน้อง 2.1.3.2 รวบรวมข้อมูล แบบประเมิน และผลการดำเนินกิจกรรม 2.1.3.3 วิเคราะห์ข้อมูลเสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.1.3.4 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป	14 พฤษภาคม 2563 14 พฤษภาคม 2563 14 พฤษภาคม 2563 15 พฤษภาคม 2563 29 พฤษภาคม 2563 12 มิถุนายน 2563 12 มิถุนายน 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.3.1 จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับชั้นพื้นฐานวางแผนดำเนินการกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.3.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.3.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครองและกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด - ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน ชั้น 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) 2.3.4 ดำเนินการตามแผนจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.3.5 สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 2.4 กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.4.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการปัจฉิม	12 พฤษภาคม 2563 12 พฤษภาคม 2563 12 พฤษภาคม 2563 16-17 พฤษภาคม 2563 29 พฤษภาคม 2563 14 ธันวาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	นิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.4.2 แต่งตั้งบุคลากรครู ผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรม ปัจฉิมนิเทศและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับ ใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.4.3 ประสานงานกับหัวหน้า ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 เพื่อนำ นักเรียนเข้ารับการปัจฉิมนิเทศ 2.4.3.1 ดำเนินการจัดกิจกรรม ปัจฉิมนิเทศ และมอบประกาศนียบัตร นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ดังนี้ - ภาคเช้า นักเรียนระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าร่วมรับฟัง นโยบายจากคณะผู้บริหาร - ภาคบ่าย กิจกรรมปัจฉิมนิเทศ 2.4.3.2 รวบรวมข้อมูล แบบ ประเมิน และผลการดำเนินกิจกรรม 2.4.3.3 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/ แก้ไข 2.4.3.4 ประเมินผลและสรุป รายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีต่อไป	14 ธันวาคม 2563 18 มกราคม 2564 5 มีนาคม 2564
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 80 ของนักเรียน ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ นักเรียน	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน	5 มิถุนายน 2563 5 มิถุนายน 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ 80 ได้รับทราบนโยบายแนวทางปฏิบัติกฎระเบียบต่างๆของทางโรงเรียนได้อย่างทั่วถึง 3. ร้อยละ 80 ของผู้เรียนจบชั้นสูงสุดของโรงเรียนมีทักษะชีวิต ทักษะกระบวนการทำงานเป็นทีมสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 4. เปิดโอกาสให้ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ รวมทั้งข้อมูลป้อนกลับ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการพัฒนาการเรียนรู้	ตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์	12 มิถุนายน 2563
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบสอบถามความพึงพอใจ 2. รายงานการประชุมของหัวหน้าสายชั้น	4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผล รายงานผลต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต 4.2 นำผลการใช้ไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	12 มิถุนายน 2563 12 มิถุนายน 2563

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานระดับชั้น

ฝ่าย วิชาการ

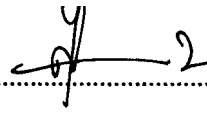
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน เรียน	งบ เรียน ฟรี	งบจัดหา	
1	ดำเนินการปฐมนิเทศ ผู้ปกครอง	สำรองดำเนินการ	3,000	-	-	3,000
2	ปฐมนิเทศผู้ปกครอง - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	สำรองดำเนินการ อาหารว่าผู้ปกครอง	9,250 9,000 8,750 9,000 9,250 9,000 3,500 3,375 3,375	- - - - - - - - -	- - - - - - - - -	9,250 9,000 8,750 9,000 9,250 9,000 3,500 3,375 3,375
3	ปฐมนิเทศนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
4	ปัจฉินิเทศ ม.3 - ดำเนินการ - ค่าวิทยากร - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	สำรองดำเนินการ เก็บจากนักเรียน ม.3	5,000 10,000	- -	- 27,000	5,000 10,000 27,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)			92,500	-	27,000	119,500

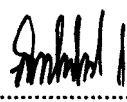
สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....92,500.....☒ งบจัดหา.....27,000.....

ลงชื่อ 9/๓๑/.....ผู้รับผิดชอบโครงการ
 (นางสาวพจนา ศรีกระทุ่ม)
 หัวหน้างานระดับชั้น

ลงชื่อ .....ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ .....ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
 รองผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ .....ผู้อนุมัติ
 (บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่...11... หน่วยงาน...กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย.....ฝ่าย...วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4....เป้าหมายข้อที่...2....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3.....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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	22 พฤษภาคม 2563
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 1-30 เมษายน 2563 และ 1-30 ตุลาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยมีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและเทคโนโลยีตลอดจนนำไปใช้ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	2.1.2 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.3 จัดให้มีการสอนเสริม O - Net ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และ มัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.4 กำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาไทย 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 ดังนี้ 2.2.2.2 การแสดงThe Mask	2563 ตลอดปีการศึกษา 26 มิถุนายน 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 80 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการแข่งขันภาษาไทยทั้งระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ 3. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยอย่างน้อยร้อยละ 80 ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนการสอนภาษาไทยและการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	วรรณคดีไทย (ป.4 - ป.6) 2.2.2.3 การแสดงละครเวที (ม.1- ม.3) 2.2.2.4 การตอบคำถามเกี่ยวกับสุนทรภู่และผลงานของสุนทรภู่(ทุกระดับชั้น) 2.2.2.5 การแสดงเปิด/ปิดจากชมรมนาฏศิลป์ 2.2.2.6 จัดบอร์ดความรู้เกี่ยวกับสุนทรภู่และผลงานนักเรียน 2.2.2.7 จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2.2.2.8 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)	26 มิถุนายน 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.2.3.6 การแข่งขันเขียนเรียงความ (ม.1) 2.2.2.3.7 การแข่งขันแต่งภาพยนต์ 11 (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 2.2.4.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อรับทราบขั้นตอนการดำเนินงานรักการอ่าน 2.2.4.2 แจกสมุดรักการอ่านแก่นักเรียนระดับชั้น ป.1 – ม.3 2.2.4.3 นักเรียนปฏิบัติกิจกรรมรักการอ่าน 2.2.4.4 มอบเกียรติบัตรยอดนักอ่านประจำเดือน 2.2.4.5 สรุปผลการดำเนินงาน 2.2.5 จัดให้มีการทดสอบทักษะด้านการอ่านและการเขียนภาษาไทย มีการดำเนินการดังนี้ 2.2.5 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อชี้แจงรายละเอียดในการจัดการทดสอบการอ่านและการเขียนภาษาไทย	ทุกสิ้นเดือน 1-30 มิถุนายน 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.6 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.2.6.1 จัดทำคำสั่งมอบหมายงานให้กับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 2.2.6.2 ดำเนินการตามแผนงานที่ตั้งไว้ 2.2.6.3 สรุปผลการดำเนินงาน 2.2.7 การอบรมพัฒนาครูกลุ่มสาระภาษาไทย 2.2.8 จัดให้มีกิจกรรมชมรม ดังนี้ - ภาษาน่าสนุก (ป.1) - ภาษาพาเพลิน (ป.2) - ภาษาพาที (ป.3) - สรรค์สร้างงานเขียน (ป.4-ป.5) - ชับขานอาขยานไทย (ป.4) - ต่อคำศัพท์ภาษาไทย (ป.4-ป.5) - กลอนกานท์วรรณคดีไทย (ป.6) - ภาษามหาสนุก (ม.1) - ไทยดำเนิน (ม.2) - ภาษาสรรค์สร้าง (ม.3) 2.2.9 กิจกรรมที่ส่งนักเรียนเข้าร่วมการแข่งขันทักษะภาษาไทย งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 - การแข่งขันคัดลายมือสื่อภาษาไทยระดับชั้น ป.1-3, ป.4-6 และ ม.1-3	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	- การแข่งขันพินิจวรรณคดี ระดับชั้น ป.1-3, ป.4-6 และ ม.1-3 - การแข่งขันวรรณกรรม พิจารณา ระดับชั้น ป.1-3, ป.4-6 และ ม.1-3 - การแข่งขันเรียงร้อยถ้อยความ ระดับชั้น ป.1-3, ป.4-6 และ ม.1-3 - การแข่งขันท่องอาขยาน ทำนองเสนาะ ระดับชั้น ป.1-3, ป.4-6 และ ม.1-3 - การแข่งขันกวีเยาวชนคนรุ่น ใหม่ กลอนสี่ ระดับชั้น ป.4-6 กาพย์ยานี 11 ระดับชั้น ม.1-3 - การแข่งขันต่อคำศัพท์ ภาษาไทย ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3 - การแข่งขันทำหนังสือเล่มเล็ก ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3 2.2.10 กิจกรรมที่ส่งนักเรียนร่วม แข่งขันทักษะภาษาไทย งานแข่งขัน ทักษะนักเรียนโรงเรียนเอกชน ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 5 ดังนี้ - การแข่งขันคัดลายมือสื่อ ภาษาไทยระดับชั้น ป.1-3, ป.4-6 และ ม.1-3 - การแข่งขันเรียงร้อยถ้อยความ ระดับชั้น ป.1-3, ป.4-6 และ ม.1-3 - การแข่งขันท่องอาขยาน ทำนองเสนาะ ระดับชั้น ป.1-3, ป.4-6 และ ม.1-3	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	- การแข่งขันทำหนังสือเล่มเล็ก ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3 2.2.2.11 การแข่งขันภาษาไทยกับ หน่วยงานภายนอก เช่น - มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ - โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม เป็นต้น 2.2.2.12 กำกับติดตามการ ดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพ ของครูและบุคลากรในการเรียนการ สอนภาษาไทย 2.3 กิจกรรม Open House ปี การศึกษา 2563 มีการดำเนินการ ดังนี้ 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่ม สาระการเรียนรู้ภาษาไทย 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่ รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการตามแผนงานที่วาง ไว้ 2.3.4 สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมOpen House 2.3.5 รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม Open House 2.3.6 กำกับติดตามการดำเนินการ การพัฒนาประสิทธิภาพของครูและ บุคลากรในการเรียนการสอน ภาษาไทย	ธันวาคม-กุมภาพันธ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ได้ ระดับผลการเรียน 3 ขึ้นไป 2. แบบสรุปผลการทดสอบ O-NET กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 3. แบบรายงานการแข่งขัน ประจำปีการศึกษา 2563 4. แบบรายงานตนเองของคณะครู กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C: CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการ ดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 จัดทำเครื่องมือประเมินต่าง ๆ 3.4 ประเมินผลแผนงานกลุ่มสาระ การเรียนรู้ภาษาไทย	5-9 เมษายน 2564
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A: ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานของกลุ่ม สาระการเรียนรู้ภาษาไทยในภาพรวม 4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงาน ของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย 4.3 นำผลการดำเนินงานมาวางแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	5-9 เมษายน 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน เรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมวันสุนทรภู่/วัน ภาษาไทย	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
2	กิจกรรมรักการอ่าน -สมุดรักการอ่าน -รางวัลมอบให้นักเรียน	สำรองดำเนินการ	25,000	-	24,410	49,410
3	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
4	การทดสอบการอ่านและ การเขียนภาษาไทย -กระดาษ A4 80 แกรม -หมึกโรเนียว	สำรองดำเนินการ ตลอดปีการศึกษา	20,000	-	-	20,000
5	การแข่งขันศิลปหัตถกรรม นักเรียน ครั้งที่ 70 รอบ กลุ่มเมือง รอบจังหวัด และระดับภาค	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
6	การแข่งขันทักษะนักเรียน โรงเรียนเอกชน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 5	สำรองดำเนินการ	15,000	-	-	15,000
7	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสองหมื่นสี่ร้อยสิบบาทถ้วน)			76,000	20,000	24,410	120,410

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....76,000.....

☒ งบเรียนฟรี.....20,000.....

☒ งบจัดหา.....24,410.....

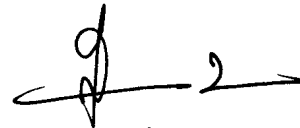
ผู้เสนอ



(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่...12...หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ฝ่ายวิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4....เป้าหมายข้อที่...2....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3.....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ 2.1.1 ครูส่งแผนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนซ่อมเสริม O-NET ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3	ตลอดปีการศึกษา 1-30 เมษายน 2563 และ 1-30 ตุลาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
คณิตศาสตร์ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม. 1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์มีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	2.1.3 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.4 จัดให้มีการสอนโดยใช้เทคนิคการสอนแบบสะสมเต็ม 2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ได้พัฒนาศักยภาพ 2.2.1 จัดกิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์ 2.2.2 จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 70) 2.2.2.1 กิจกรรมอัจฉริยภาพทางคณิตศาสตร์ ระดับชั้น ป.1-ม.3 2.2.2.2 กิจกรรมคิดเลขเร็ว ระดับชั้น ป.1-ม.3 2.2.2.3 โครงงานคณิตศาสตร์ประเภททฤษฎีหรือคำอธิบาย ระดับชั้น ป. 6 และ ม. 3 และโครงงานประเภทบูรณาการ ระดับชั้น ป. 1-6 และ ม. 1-3 2.2.2.4 การแข่งขันต่อสมการ (เอแม็ท) ระดับชั้น ป. 6 และ ม. 3 2.2.3.5 การแข่งขันโซดากุ ระดับชั้น ป. 6 และ ม. 3 2.2.2.6 กิจกรรมแข่งขันสร้างสรรค์ผลงานโดยใช้โปรแกรม GSP ระดับชั้น ป.1-6 และ ม.1- 3	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.3 จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน ครั้งที่ 4 2.2.3.1 กิจกรรมอัจฉริยภาพทางคณิตศาสตร์ ระดับชั้น ป.1-ม.3 2.2.3.2 กิจกรรมคิดเลขเร็ว ระดับชั้น ป.1-ม.3 2.2.3.3 กิจกรรมแข่งขันสร้างสรรค์ผลงานโดยใช้โปรแกรม GSP ระดับชั้น ป.1-6 และ ม.1- 3 2.3 กิจกรรมแข่งขันคณิตศาสตร์กับหน่วยงานภายนอก 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เพื่อแบ่งงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม ดังนี้ 2.3.1.1 การแข่งขันการสอบ TEDET 2.3.1.2 การแข่งขันคณิตศาสตร์มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 2.3.1.3 การแข่งขันคณิตศาสตร์ของโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม 2.3.1.4 การแข่งขันคณิตศาสตร์ของโรงเรียนสตรีร้อยเอ็ด 2.4 กิจกรรม Open House 2.4.1.ประชุมคณะกรรมการสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เพื่อแบ่งงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม ดังนี้ 2.4.1.1 จัดกิจกรรมเสนองานของนักเรียนแต่ละห้อง	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4.1.2 จัดกิจกรรมแสดงผล งานของนักเรียนตั้งแต่ชั้นประถมศึกษา ปีที่ 1 ถึงชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการ พัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม. 1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็น เลิศทางด้านคณิตศาสตร์	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ	5-9 เมษายน 2564
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการ พัฒนา	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา ต่อไป	5-9 เมษายน 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน เรียน	งบเรียน ฟรี	งบ จัดหา	
1	กิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์	สำรองดำเนินการ	2,000	-	-	2,000
2	การแข่งขันงาน ศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70 รอบกลุ่มเมือง รอบจังหวัด และระดับภาค	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
3	กิจกรรมแข่งขันทักษะ วิชาการเอกชน	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
4	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นเจ็ดพันบาทถ้วน)			17,000	20,000	-	37,000

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 17,000..... ☒ งบเรียนฟรี..... 20,000.....

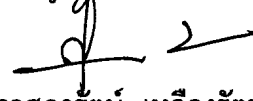
ผู้เสนอ



(นางสมพิศ หมดประโคน)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

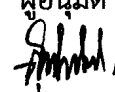
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จ่านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....13.....หน่วยงาน.....กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี.....ฝ่าย.....วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4...เป้าหมายข้อที่...2...
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3.....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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 - 6 และ ม.1 - 3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้าน	1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1.1.2 เตรียมส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.4 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. ขั้นตอนดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2.1.1 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้น	22 พ.ค. 63 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน 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 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละ 50	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 กำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2 เพื่อพัฒนาส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์(งานศิลปหัตถกรรม) 2.2.1 กิจกรรมอัจฉริยภาพทางวิทยาศาสตร์ ระดับชั้น ป.1-3 ป.4-6 และ ม.1-3 2.2.2 โครงการงานวิทยาศาสตร์ประเภททดลอง ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3 2.2.3 โครงการงานวิทยาศาสตร์ประเภทสิ่งประดิษฐ์ ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3 2.2.4 การแข่งขันการแสดงโชว์ทางวิทยาศาสตร์(Science Show) ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3 2.2.5 การประกวดผลงานสิ่งประดิษฐ์ทางวิทยาศาสตร์ ระดับชั้น ม.1-3 2.2.6 การแข่งขันเครื่องบินพลังยางประเภทบินนานปล่อยอิสระ ระดับชั้น ม.1-3 2.2.7 การแข่งขันเครื่องบินพลังยางประเภทบินนานสามมิติ (3D)ปล่อยอิสระระดับชั้น ม.1-3 2.2.8 การแข่งขันนักบินน้อย ระดับชั้น ป.1-3 และ ป.4-6 2.2.9 การแข่งขันสร้างการ์ตูนด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ระดับชั้นป.1-3	สิงหาคม-ธันวาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.10 การแข่งขันการสร้างการ์ตูนเรื่องสั้น (Comic Strip)ระดับชั้นป.4-6และม.1-3 2.2.11 การแข่งขันการสร้างการ์ตูนแอนิเมชัน (2D Animation) ระดับชั้นม.1-3 2.2.12 การแข่งขันการออกแบบสิ่งของเครื่องใช้ด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระดับชั้นม.1-3 2.2.13 การแข่งขันการสร้างเกมสร้างสรรค์จากคอมพิวเตอร์ระดับชั้นป.4-6และม.1-3 2.2.14 การแข่งขันการใช้โปรแกรมนำเสนอ (Presentation)ระดับชั้นป.4-6 2.2.15 การแข่งขันสร้าง Webpage ประเภท Text Editor ระดับชั้นม.1-3 2.2.16 การแข่งขันสร้าง Webpage ประเภท Web Editor ระดับชั้น ป.4-6และม.1-3 2.3 กิจกรรมแข่งขันวิทยาศาสตร์เอกซ ครั้งที่ 5 2.3.1 กิจกรรมอัจฉริยภาพทางวิทยาศาสตร์ ระดับชั้น ป.1-3 ป.4-6 และ ม.1-3 2.3.2 โครงการงานวิทยาศาสตร์ประเภททดลอง ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3	สิงหาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.3 โครงการวิทยาศาสตร์ ประเภทสิ่งประดิษฐ์ ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3 2.3.4 การแข่งขันการแสดงโชว์ ทางวิทยาศาสตร์(Science Show) ระดับชั้น ป.4-6 และ ม.1-3 2.3.5 การแข่งขันวาดภาพด้วย โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟฟิก ระดับชั้น ป.1-3 2.3.6 การแข่งขันการใช้ โปรแกรมนำเสนอ (Presentation)ระดับชั้นป.4-6 2.3.7 การแข่งขันการสร้างเกม สร้างสรรค์จากคอมพิวเตอร์ระดับชั้น ป.4-6และม.1-3 2.4 กิจกรรม Open House 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่ม สาระการเรียนรู้ 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่ รับผิดชอบดำเนินการ 2.4.3 สัมภาษณ์วิทยากรชมรมทุก ระดับชั้น 2.4.4 ดำเนินการจัดการบริหาร กิจกรรมชมรม 2.4.5 รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมชมรม 2.4.6 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	มกราคม 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การ ดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.4 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ	1-5 เมษายน 2564
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปแผนงานกลุ่มสาระ วิทยาศาสตร์ในภาพรวม 4.2 จัดทำรายงานผลการ ดำเนินงานของหน่วยงาน 4.3 นำผลการประเมินมา วางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปี การศึกษาต่อไป	1-5 เมษายน 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบโรงเรียน เรียน	งบเรียน ฟรี	งบ จัดหา	
1	กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์	สำรอง ดำเนินการ	-	25,000	-	25,000
2	กิจกรรมการแข่งขันการ แข่งขันทักษะวิชาการและ ประกวดสิ่งประดิษฐ์มหกรรม วันการศึกษาเอกชน	สำรอง ดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
3	กิจกรรมแข่งขันทักษะความ เป็นเลิศทางวิชาการ (ศิลปหัตถกรรม)	สำรอง ดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
4	กิจกรรม Open House	สำรอง ดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
5	กิจกรรมชมรม	สำรอง ดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)			16,000	45,000	-	6,1000

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....16,000.....

☒ งบเรียนฟรี.....45,000.....

ผู้เสนอ



(นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

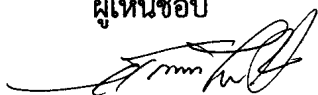
ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

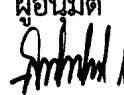
ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....14 หน่วยงาน.....กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ฝ่ายวิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4....เป้าหมายข้อที่...2....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3..... ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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	22 พฤษภาคม 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตาม	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เกณฑ์มาตรฐาน 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 สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมมีความรู้ ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดการกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	2.1.1 จัดให้มีการสอนโดยใช้การเรียนรู้การสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทุกระดับชั้น 2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.3 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอนสังคมศึกษา 2.1.4 กำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้พัฒนาศักยภาพ 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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.4.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่ม สาระการเรียนรู้ 2.2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่ รับผิดชอบดำเนินการ 2.2.4.3 สํารวจรายวิชาชมรมทุก ระดับชั้น 2.2.4.4 ดำเนินการจัดการบริหาร กิจกรรมชมรม 2.2.4.5 รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมชมรม 2.2.4.6 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	- มกราคม 2564
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการ พัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความ เป็นเลิศทางด้านสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ	6-9 เมษายน 2564
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการ พัฒนา	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา ต่อไป	6-9 เมษายน 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน เรียน	งบเรียน ฟรี	งบ จัดหา	
1	การแข่งขันงาน ศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะ วิชาการเอกชน	สำรองดำเนินการ	20,000	-	-	20,000
3	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน)			26,000	20,000	-	46,000

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....26,000.....

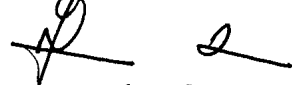
☒ งบเรียนฟรี..20,000.....

ผู้เสนอ



(นางปาริชาติ วาปีโส)

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 15.....หน่วยงาน.....กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ.....ฝ่าย.....วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4....เป้าหมายข้อที่...2....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3.....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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 2563
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 ได้รับการส่งเสริมความสามารถทาง	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนศิลปะ 2.1.1 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
สุนทรียภาพในด้านต่างๆที่ตนเอง ถนัด 3.บุคลากรกลุ่มสาระการ เรียนรู้ศิลปะ ร้อยละ 100 ได้รับ การพัฒนาด้านสุนทรียภาพ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม. 1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการ พัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการ จัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง อย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศ ตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ ศิลปะมีความรู้ ความสามารถเพื่อ นำไปใช้ในการจัดกระบวนการ เรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลาง ขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	2.1.3 จัดตั้งชมรมในทุกชั้นเรียน 2.1.3.1 ประชุม คณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ ศิลปะ เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือก ตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียน เลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือก ตามความสนใจ 2.1.3.2 กำกับติดตามการ ดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพ ของครูและบุคลากรในการเรียนการ สอนศิลปะ 2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศ ทางศิลปะได้พัฒนาศักยภาพ 2.2.1 รายการแข่งขันทักษะ ศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ 70 2.2.2.1 สารทัศนศิลป์ 2.2.2.1.1 รวมศิลป์ สร้างสรรค์ระดับชั้น ป.1-3 (ต้นติกร) 2.2.2.1.2 รวมศิลป์ สร้างสรรค์ ระดับชั้น ป.4-6 (กวีพงษ์) 2.2.2.1.3 รวมศิลป์ สร้างสรรค์ ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.4 วาดภาพระบายสี ระดับชั้นป.1-3 (ต้นติกร) 2.2.2.1.5 วาดภาพระบายสี	สิงหาคม – ธันวาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ระดับชั้น ป.4-6 (กวีพจน์) 2.2.2.1.6 วาดภาพระบายสี ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.7 งานประดิษฐ์วัสดุ ระดับชั้น ป.1-3 (ต้นติกร) 2.2.2.1.8 งานประดิษฐ์วัสดุ ระดับชั้น ป.4-6 (กวีพจน์) 2.2.2.1.9 งานประดิษฐ์วัสดุ ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.10 เขียนภาพไทยสี เอกรงค์ ระดับชั้นม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.11 วาดภาพลายเส้น ระดับชั้น ป.4-6 (กวีพจน์) 2.2.2.1.12 วาดภาพลายเส้น ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.13 วาดภาพไทย ประเพณี ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.14 งาน ประติมากรรม ระดับชั้น ป.1-6 (กวีพจน์) 2.2.2.1.15 งาน ประติมากรรม ระดับชั้น ม.1-3 (สม จิตร) 2.2.2.2 ดนตรี 2.2.2.2.1 เดี่ยวโปงลาง ระดับชั้น ป.1-6 (สิริชัย) 2.2.2.2.2 เดี่ยวพิน ระดับชั้น ป.1-6 (สิริชัย) 2.2.2.2.3 เดี่ยวโหวด	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ระดับชั้น ป.1-6(สรีรชัย) 2.2.2.2.4 เดี่ยวแคน ระดับชั้น ป.1-6(สรีรชัย) 2.2.2.2.5 เดี่ยวโป่งกลาง ระดับชั้น ม.1-3 (สรีรชัย) 2.2.2.2.6 เดี่ยวพิน ระดับชั้น ม.1-3 (สรีรชัย) 2.2.2.2.7 เดี่ยวโหวด ระดับชั้น ม.1-3 (สรีรชัย) 2.2.2.2.8 เดี่ยวแคน ระดับชั้น ม.1-3 (สรีรชัย) 2.2.2.2.9 ขับร้องเพลงลูกทุ่งหญิง ระดับชั้น ป.4-6 (สุรเสกข์) 2.2.2.2.10 ขับร้องเพลงลูกทุ่งหญิง ระดับชั้น ม.1-3 (สุรเสกข์) 2.2.2.2.11 ขับร้องเพลงลูกทุ่งชาย ระดับชั้น ป.4-6(สุรเสกข์) 2.2.2.2.12 ขับร้องเพลงลูกทุ่งชาย ระดับชั้น ม.1-3 (สุรเสกข์) 2.2.2.2.13 ขับร้องเพลงสากลหญิง ระดับชั้น ป.4-6 (สุรเสกข์) 2.2.2.2.14 ขับร้องเพลงสากลหญิง ระดับชั้น ม.1-3ป.4-6 (กฤตภาส) 2.2.2.2.15 ขับร้องเพลงสากลชาย ระดับชั้น ป.4-6 (กฤตภาส) 2.2.2.2.16 ขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์หญิง ระดับชั้น ป.4-6 (กฤตภาส)	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.2.2.17 วงลูกทุ่งระดับประถมศึกษา 1-6 (ครุดนตรี-นาฏศิลป์) 2.2.2.2.18 ขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์หญิง ระดับชั้น ม.1-3 2.2.2.2.19 ขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์ชาย ระดับชั้นป.4-6 ม.1-3 2.2.2.2.20 ขับร้องเพลงพระราชนิพนธ์ชาย ระดับชั้น (กฤตภาส) 2.2.2.2.21 วงสตริงระดับมัธยมศึกษาตอนต้นวง Wind Ensembles (สุรเสกข์) 2.2.2.3 นาฏศิลป์ 2.2.2.3.1 นาฏศิลป์ไทยอนุรักษ ระดับชั้น ป.4-ป.6 (โสธรญา) 2.2.2.3.2 นาฏศิลป์ไทยสร้างสรรค์ ระดับชั้น ป.4-ป.6 (โสธรญา) 2.2.2.3.3 นาฏศิลป์ไทยอนุรักษ ระดับชั้น ม.1-ม.3 (สุนันท) 2.2.2.3.4 นาฏศิลป์ไทยสร้างสรรค์ ระดับชั้น ม.1-3 (สุนันท) 2.2.2.3.5 รำวงมาตรฐาน ระดับชั้น ม.1-3 (จอมขวัญ) 2.2.2 การแข่งขันวิชาการกลุ่มเอกชนครั้งที่ 3 2.2.2.1 สารทัศนศิลป์ 2.2.2.1.1รวมศิลป์ สร้างสรรค์ระดับชั้น ป.1-3 (ตันทิกร) 2.2.2.1.2 รวมศิลป์	สิงหาคม – ธันวาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	สร้างสรรค์ ระดับชั้น ป.4-6 (กวีพงษ์) 2.2.2.1.3 รวมศิลป์ สร้างสรรค์ ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.4 วาดภาพระบายสี ระดับชั้น ป.1-3 (ตันติกร) 2.2.2.1.5 วาดภาพระบายสี ระดับชั้น ป.4-6 (กวีพงษ์) 2.2.2.1.6 วาดภาพระบายสี ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.7 งานประดิษฐ์ ระดับชั้น ป.1-3 (ตันติกร) 2.2.2.1.8 งานประดิษฐ์ ระดับชั้น ป.4-6 (กวีพงษ์) 2.2.2.1.9 งานประดิษฐ์ ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.10 เขียนภาพไทยสี เอกรงค์ ระดับชั้นม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.11 วาดภาพลายเส้น ระดับชั้น ป.4-6 (กวีพงษ์) 2.2.2.1.12 วาดภาพลายเส้น ระดับชั้น ม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.13 วาดภาพไทย ประเพณี ระดับชั้นม.1-3 (สมจิตร) 2.2.2.1.14 งาน ประติมากรรม ระดับชั้น ป.1-6 (กวีพงษ์) 2.2.2.1.15 งาน ประติมากรรม ระดับชั้น ม.1-3(สม จิตร)	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.2.2 ดนตรี 2.2.2.2.1 เดี่ยวโปงลาง ระดับชั้น ป.1-6(สรีชัย) 2.2.2.2.2 เดี่ยวพิน ระดับชั้น ป.1-6(สรีชัย) 2.2.2.2.3 เดี่ยวโหวต ระดับชั้น ป.1-6(สรีชัย) 2.2.2.2.4 เดี่ยวแคน ระดับชั้น ป.1-6(สรีชัย) 2.2.2.2.5 เดี่ยวโปงลาง ระดับชั้น ม.1-3 (สรีชัย) 2.2.2.2.6 เดี่ยวพิน ระดับชั้น ม.1-3 (สรีชัย) 2.2.2.2.7 เดี่ยวโหวต ระดับชั้น ม.1-3 (สรีชัย) 2.2.2.2.8 เดี่ยวแคน ระดับชั้น ม.1-3 (สรีชัย) 2.2.2.2.9 ขับร้องเพลงลูกทุ่ง หญิง ระดับชั้น ป.4-6 (สุรเสกข์) 2.2.2.2.10 ขับร้องเพลง ลูกทุ่งหญิง ระดับชั้น ม.1-3 (สุรเสกข์) 2.2.2.2.11 ขับร้องเพลง ลูกทุ่งชาย ระดับชั้น ป.4-6(สุรเสกข์) 2.2.2.2.12 ขับร้องเพลง ลูกทุ่งชาย ระดับชั้นม.1-3 (สุรเสกข์) 2.2.2.2.13 ขับร้องเพลง สากลหญิง ระดับชั้น ป.4-6 (สุรเสกข์) 2.2.2.2.14 ขับร้องเพลง สากลหญิง ระดับชั้น ม.1-3 ป.4-6	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	(กฤตภาส) 2.2.2.2.15 ขับร้องเพลง สากลชาย ระดับชั้น ป.4-6 (กฤตภาส) 2.2.2.2.16 ขับร้องเพลงพระ ราชินีพินธุหึง ระดับชั้น ป.4-6 (กฤตภาส) 2.2.2.2.17 ขับร้องเพลงพระ ราชินีพินธุหึง ระดับชั้น ม.1-3 2.2.2.2.18 ขับร้องเพลงพระ ราชินีพินธุชาย ระดับชั้น ป.4-6 ม.1-3 2.2.2.2.19 ขับร้องเพลงพระ ราชินีพินธุชาย ระดับชั้น ม.1-3 (กฤตภาส) 2.2.2.2.20 วงสตริงระดับ มัธยมศึกษาตอนต้นวง Wind Ensembles (สุรเสกข์) 2.2.2.3 นาฏศิลป์ 2.2.2.3.1 นาฏศิลป์ไทย อนุรักษ ระดับชั้น ป.4-6 (โสธญา) 2.2.2.3.2 นาฏศิลป์ไทย สร้างสรรค์ ระดับชั้น ป.4-6 (โสธญา) 2.2.2.3.3 นาฏศิลป์ไทย อนุรักษ ระดับชั้น ม.1-3 (สุนันท์) 2.2.2.3.4 นาฏศิลป์ไทย สร้างสรรค์ ระดับชั้น ม.1-3 (โสธญา) 2.2.2.3.5 รำวงมาตรฐาน ระดับชั้น ม.1-3 (จอมขวัญ)	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านสุนทรียภาพ	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	1-3 เมษายน 2564
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	1-3 เมษายน 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน เรียน	งบเรียน ฟรี	งบ จัดหา	
1	การแข่งขันงาน ศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70	สำรอง ดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะ วิชาการเอกชน	สำรอง ดำเนินการ	20,000	-	-	20,000
3	กิจกรรม Open House กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	สำรอง ดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรอง ดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นหกพันบาทถ้วน)			26,000	20,000	-	46,000

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....26,000.....

☒ งบเรียนฟรี..... 20,000.....

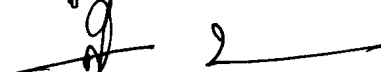
ผู้เสนอ



(นายสมจิตร เวียงไต้)

หัวหน้าสาระการเรียนรู้ศิลปะ

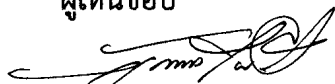
ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 16.....หน่วยงาน.....กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา.....ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4....เป้าหมายข้อที่...2....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3.....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพ การเรียนการสอนสุขศึกษา และพลศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มี ความเป็นเลิศทางสุขศึกษาและ พลศึกษาได้พัฒนาอย่างเต็ม คักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็น ผู้มีความสามารถทางด้านสุข ศึกษาและพลศึกษา	1.ขั้นวางแผน 1.1. ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่ม สาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาเพื่อ เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและ บุคลากรในการเรียนการสอนสุขศึกษาและ พลศึกษา 1.2 เตรียมส่งเสริมนักเรียนที่มีความ เป็นเลิศได้พัฒนาศักยภาพ 1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	พฤษภาคม 63
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ร้อยละ 95 ได้รับการพัฒนา การเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนรู้ตามเกณฑ์ มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้นประถมศึกษา ปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้น	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ งานร่วม/โครงการ) 2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและ บุคลากรในการเรียนการสอนสุขศึกษาและ พลศึกษา 2.1.1 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิ ปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการ สอน 2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน	พ.ค. 63 มิ.ย. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
มัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ร้อยละ 5 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้านสุขศึกษาและพลศึกษา 4. นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ “เล่นน้ำได้ ว่ายน้ำเป็น” ร้อยละ 80 สามารถเล่นน้ำได้ ว่ายน้ำเป็น และสามารถช่วยเหลือตัวเองได้ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2.นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา 3.บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้านสุขศึกษาและพลศึกษา	2.1.3 กำกับติดตามการดำเนินการ พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอน	ม.ค. 64
	2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางงานศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ 70	ด.ค. 63
	2.2.1 กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาสุขภาพระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา	ด.ค. 63
	2.2.2 กิจกรรมการแข่งขันคีตะมวยไทยระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา	ด.ค. 63
	2.2.3 กิจกรรมการแข่งขันแอโรบิคระดับชั้น ป.1-ป.6 และระดับชั้น ม. 1-ม.3 2.2.4 กิจกรรมการแข่งขันแม่ไม้มวยไทยระดับชั้น ป.1-ป.6 และระดับชั้น ม. 1-ม.3	ด.ค. 63
	2.3 กิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	
	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	
	2.3.1 กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาสุขภาพระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา	พ.ค. 63
	2.3.2 กิจกรรมการแข่งขันคีตะมวยไทยระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา	พ.ค. 63
	2.3.3 กิจกรรมการแข่งขันแอโรบิคระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6	พ.ค. 63
	2.3.4 กิจกรรมการแข่งขันแม่ไม้มวยไทยระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-ป.6 และระดับชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1-3	พ.ค. 63
	2.4 กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศด้าน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
4.นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ “เล่นน้ำได้ ว่ายน้ำเป็น” สามารถเอาตัวรอดได้ เมื่ออยู่ในสระว่ายน้ำหรือแหล่งน้ำ ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา ร้อยละ 50 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้าน สุขศึกษาและพลศึกษา 3. นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ “ว่ายน้ำได้ ว่ายน้ำเป็น” ผ่านเกณฑ์การประเมินทักษะ กระบวนการทางพลศึกษา	กีฬา (เข้าร่วมการแข่งขัน) 2.4.1 ร่วมการแข่งขันกีฬาเยาวชน นักเรียน นักศึกษา จังหวัดบุรีรัมย์ ครั้งที่ 3 - กิจกรรมแข่งขันตะกร้อ ชาย,หญิง ระดับชั้น ม.1-ม.3 - กิจกรรมแข่งขันแบดมินตัน รุ่นอายุ 12 ปี ประเภท เดี่ยว,คู่,คู่ผสม รุ่นอายุไม่เกิน 14 ปี ประเภท เดี่ยว,คู่, คู่ผสม - กิจกรรมเทควันโดรุ่นอายุ 12 ปี และ 16 ปี - กิจกรรมการแข่งขันฟุตบอล 11 คน รุ่นอายุ 12 ปี และ 14 ปี - กิจกรรมการแข่งขันฟุตซอลหญิง รุ่นอายุ 14 ปี 2.5 กิจกรรม Open House ปีการศึกษา 2563 2.5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.5.2 ประชุมกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.5.3 เตรียมจัดทำเอกสาร ผลงานนักเรียนเพื่อเสนอผลงานดำเนินงาน 2.5.4 สรุปผลการดำเนินงาน กำกับ ติดตาม ผลการดำเนินงาน	มิ.ย.- ต.ค. 63 มิ.ย.- ต.ค. 63 มิ.ย.- ต.ค. 63 มิ.ย.- ต.ค. 63 มิ.ย.- ต.ค. 63 มิ.ย.- ต.ค. 63 มิ.ย.- ต.ค. 63 ก.พ.-มี.ค.64
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบสอบถาม 2. แบบประเมินความพึงพอใจ 3. แบบทดสอบ	4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปแผนงานกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษาในภาพรวม 4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน	ก.พ.-มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ฝ่าย วิชาการ

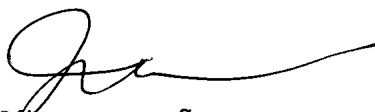
ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน เรียน	งบเรียน ฟรี	งบ จัดหา	
1	กิจกรรมแข่งทักษะความเป็นเลิศทางวิชาการ (ศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70)	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการสาระสุขศึกษาและพลศึกษา เอกชนครั้งที่ 5	สำรองดำเนินการ	16,000	-	-	16,000
3	ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านกีฬา	สำรองดำเนินการ	30,000	-	-	30,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	2,000	-	-	2,000
5	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นสามพันบาทถ้วน)			53,000	20,000	-	73,000

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 53,000.....บาท

☒ งบเรียนฟรี.....20,000.....บาท

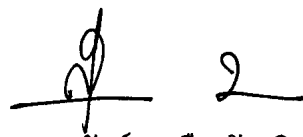
ผู้เสนอ



(นายวิรัช หมวดประโคน)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 17 หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4...เป้าหมายข้อที่...2....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3.....ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนการงานอาชีพ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการงานอาชีพ ได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านการงานอาชีพ	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเพื่อ 1.1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเพื่อเตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนการงานอาชีพ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการงานอาชีพได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 เพื่อจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	19 มิถุนายน 2563 19 มิถุนายน 2563 19 มิถุนายน 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนงานอาชีพ 2.1.1 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน	ตลอดปีการศึกษา ตุลาคม – ธันวาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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	2.1.2.1 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 กิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ดังนี้ 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 ผักสดเครื่องเคียง ป.4-6, ม.1-3 2.2.1.5 การแข่งขันโครงงานอาชีพ ป.4-6, ม.1-3	ตุลาคม-ธันวาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.2 กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการ เอกชน 2.2.2.1 การแข่งขันประดิษฐ์ของใช้ จากเศษวัสดุเหลือใช้หรือวัสดุในท้องถิ่น ป. 4-6, ม.1-3 2.2.2.2 การแข่งขันจัดสวนถาดแบบ ชั้น 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 2.2.3 กิจกรรม Open House 2.2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่ม สาระการเรียนรู้ 2.2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่ รับผิดชอบดำเนินการ 2.2.3.3 สัมภาษณ์วิทยากรทุก ระดับชั้น 2.2.3.4 ดำเนินการจัดการบริหาร กิจกรรมชมรม 2.2.3.5 รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมชมรม 2.2.3.6 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตุลาคม-ธันวาคม ธันวาคม-มกราคม
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการ พัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์	3. ขึ้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงาน ตามแผน	5-9 เมษายน 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความ เป็นเลิศทางด้านการงานอาชีพ	3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม แผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการ พัฒนา	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	5-9 เมษายน 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน เรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัด หา	
1	การแข่งขันงาน ศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70 รอบกลุ่มเมือง รอบ จังหวัด และระดับภาค	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะ วิชาการเอกชน	สำรองดำเนินการ	15,000	-	-	15,000
3	กิจกรรม Open House และ	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นหนึ่งบาทถ้วน)			21,000	20,000	-	41,000

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....21,000.....

☒ งบเรียนฟรี.....20,000.....

ผู้เสนอ



(นางอุไรวรรณ ธนุสร)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 18 หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่2,4...เป้าหมายข้อที่...2....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่...1,3.....ประเด็นที่.....-.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่1,3..... ตัวบ่งชี้ที่.....-.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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	20 มิถุนายน 2563 20 มิถุนายน 2563 20 มิถุนายน 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 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	22 พ.ค.62- มี.ค.63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ม.1-ม.3 ร้อยละ 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 กิจกรรม Open House 2.1.5 จัดให้มีกิจกรรมพี่ช่วยน้อง 2.1.6 จัดให้มีกิจกรรม Morning English 2.1.6.1 อ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ 2.1.6.2 นำเสนอภาษาอังกฤษหน้า	ตลอดปีการศึกษา 10 กันยายน 2563 1 กันยายน 2563 3 กันยายน 2563 15 กันยายน 2563 สิงหาคม มกราคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	เสาธง 2.1.7 จัดให้มีกิจกรรม English Club 2.1.8 กำกับติดตามการดำเนินการ การพัฒนาประสิทธิภาพของครูและ บุคลากรในการเรียนการสอน ภาษาต่างประเทศ 2.1.9 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้น ผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศ ทางภาษาได้พัฒนาศักยภาพ 2.2.1 กิจกรรมการส่งนักเรียน แข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 70 ดังนี้ 2.2.1.1 การแข่งขัน Impromptu Speech ป. 1-3 เดี่ยว ประเภท - EP - ทัวไป ป. 4-6 เดี่ยว ประเภท - EP - ทัวไป ม. 1-3 เดี่ยว ประเภท - EP - ทัวไป 2.2.1.2 การแข่งขัน Story Telling ป. 4-6 เดี่ยว ม. 1-3 เดี่ยว	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.1.3 การแข่งขัน Multi Skills Competition ป. 4-6 เดี่ยว ม. 1-3 เดี่ยว 2.2.1.4 การแข่งขันละครสั้น (Skit) ม. 1-3 ทีม 5 คน 2.2.1.5 การแข่งขันต่อคำศัพท์ ภาษาอังกฤษ(Crossword) ป. 1-6 ทีม 2 คน ม. 1-3 ทีม 2 คน 2.2.1.6 การแข่งขันพูดเพื่ออาชีพ ภาษาจีน ป. 4-6 ทีม 2 คน ม. 1-3 ทีม 2 คน 2.2.3 การแข่งขันทักษะทางวิชาการเอกชน 2.2.3.1 การแข่งขัน Impromptu Speech ป. 1-3 เดี่ยว ประเภท - EP - ทัวไป ป. 4-6 เดี่ยว ประเภท - EP - ทัวไป ม. 1-3 เดี่ยว ประเภท - EP - ทัวไป 2.2.3.2 การแข่งขันStoryTelling	ตุลาคม – ธันวาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ป. 4-6 เดี่ยว ม. 1-3 เดี่ยว 2.3.3 Spelling Bee ป. 1-3 เดี่ยว ป. 4-6 เดี่ยว ม. 1-3 เดี่ยว 2.2.3.3 การแข่งขันพูดเพื่ออาชีพ ภาษาจีน ป. 4-6 ทีม 2 คน ม. 1-3 ทีม 2 คน 2.2.4 การแข่งขันเพชรยอดมงกุฎ ป.1-3 ทีม 3 คน ป.4-6 ทีม 3 คน 2.5.5 การแข่งขันกับหน่วยงาน อื่น ๆ 2.3 ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ บุคลากร 2.3.1 อบรมครูภาษาอังกฤษ	ตุลาคม – ธันวาคม 2563 ตุลาคม – ธันวาคม 2563 มกราคม– กุมภาพันธ์ 2563
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการ พัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความ เป็นเลิศทางด้านภาษาอังกฤษ	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ	6-10 เมษายน 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการ พัฒนา	4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา ต่อไป	6-10 เมษายน 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน เรียน	งบเรียน ฟรี	งบ จัดหา	
1	การแข่งขันงาน ศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะ วิชาการเอกชน	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
3	กิจกรรมพี่ช่วยน้อง	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
4	การแข่งขันเพชรยอดมงกุฎ	สำรองดำเนินการ	15,000	-	-	15,000
5	กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp”	“English Camp”	-	100,000	-	100,000
6	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
7	การอบรมครูกลุ่มสาระการ เรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	สำรองดำเนินการ	20,000	-	-	20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนเจ็ดหมื่นห้าพันบาทถ้วน)			55,000	120,000	-	175,000

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....55,000.....

☒ งบเรียนฟรี.....120,000.....

ผู้เสนอ



(นางสาวอารีณี วรรณทวี)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

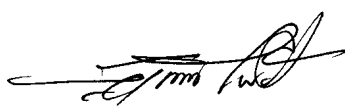
ผู้พิจารณา



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จำนันท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ฝ่ายกิจการงานนักเรียน



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน.....งานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน.....ฝ่าย.....กิจการนักเรียน.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....6.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....-.....เป้าหมายข้อที่.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....1.....ตัวบ่งชี้ที่.....1.1-1.2-1.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้ที่.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1. ขั้รวางแผน (P :PLAN)	
1. เพื่่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน	1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน	23 มีนาคม 2563
2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	25 มีนาคม 2563
3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	15 พ.ค. 63 – ก.ย. 63 (เทอม 1) พ.ย.63 - ก.ย.64 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงปริมาณ	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO)	
- บุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียน	2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน	26 มีนาคม 2563
	2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	5 พ.ค.63 - มี.ค.64
	2.2.1 งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.2.2 งานกีฬา 2.2.3 งานสัมพันธ์ชุมชน 2.2.4 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.3.1 งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม 2.2.2 งานกีฬา 2.3.3 งานสัมพันธ์ชุมชน 2.2.4 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายกิจการนักเรียน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 100 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารกิจการนักเรียน 2. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุก	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายวิชาการ นำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษานำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน/ผู้อำนวยการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนให้กับงานวิจัย นโยบายและแผนฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุป	26 พ.ค. 63 – ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.63-ก.ย.63) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.63-ก.พ.64) 26 พ.ค.63-มี.ค.64 ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.63-ก.ย.63) ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.63-ก.ย.64)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
สัปดาห์/ทุกเดือน/ภาค เรียน/ปีการศึกษา เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล - แบบสรุปรายงานการ ดำเนินงานในฝ่าย บริหารงานกิจการนักเรียน	เปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของ โรงเรียน	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน.....บริหารฝ่ายกิจการนักเรียน.....ฝ่าย.....กิจการนักเรียน.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 แกรม ยี่ห้อ IQ BRAND	80	-	30 รีม	2,400	-	
2	น้ำหมึกเครื่อง ปริ้น	Brother BT D60 BK	120	-	20	2,400	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สิ้นแผ่นดินร้อยละบาทถ้วน)						4,800	-	

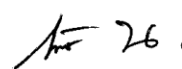
สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....4,800.....☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นายชนเทพ สังข์ทองกลาง)
หัวหน้างานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน

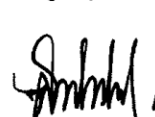
ผู้พิจารณา

(นางกริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาตหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ฝ่าย กิจการนักเรียน
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1.2 ตัวบ่งชี้ที่ 1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

[illegible]

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามที่กำหนด 2. นักเรียนร้อยละ 90 เห็นความสำคัญของการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม 3. นักเรียนร้อยละ 90 มีคุณธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน เครื่องมือการติดตามและประเมินผล 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 3 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม 3. แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน	- กิจกรรมสวมกอดโดยคณะผู้บริหารและครู 2.1.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.1.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.1.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.1.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป 2.2 กิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน ม.1 2.2.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน ม.1 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน ม.1 นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน ม.1 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน ม.1 ดังนี้ - นิมนต์พระวิทยากร - แบ่งกลุ่มอบรม รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง - พระวิทยากรกิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียน ม. 1 ตามอัตลักษณ์ 4 2.2.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.2.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม	18-19 พ.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะ ข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.2.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการ ดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปี การศึกษาต่อไป 2.3 ส่งเสริมประชาธิปไตย 2.3.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและ คณะกรรมการส่งเสริมประชาธิปไตยเพื่อวางแผนจัด กิจกรรมเลือกตั้งสถานักเรียน 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริม ประชาธิปไตยนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการ โรงเรียน 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการส่งเสริม ประชาธิปไตย 2.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมเลือกตั้งสภา นักเรียน 2.3.5 ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงาน การดำเนินงาน / โครงการ/กิจกรรมต่อหัวหน้างาน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม 2.4 กิจกรรมงามอย่างไทย 2.4.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและ คณะกรรมการกิจกรรมงามอย่างไทยเพื่อวางแผนจัด กิจกรรมงามอย่างไทย 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมงาม อย่างไทยนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.4.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมงาม อย่างไทย 2.4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมงามอย่างไทย ดังนี้	25-29 พ.ค. 2563 29 พ.ค. 2563 19 พ.ค. 2563 ทุกวันอังคาร หลังกิจกรรมหน้าเสา ธงตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4.4.1 กิจกรรมนักเรียนแต่งกายด้วยผ้าไทยทุกวันอังคาร 2.4.4.2 กิจกรรมงามอย่างไทย - จัดให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการไหว้งามอย่างไทยให้กับนักเรียนหลังเคารพธงชาติทุกวันอังคาร - ครูประจำชั้นฝึกปฏิบัติการไหว้งามอย่างไทยให้นักเรียนในชั่วโมงโฮมรูม 2.4.4.3 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.4.4.4 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.4.4.5 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.4.4.6 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป 2.5 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 2.5.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 2.5.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 2.5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.5.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10	1-28 ก.พ. 2564 1-28 ก.พ. 2564 2 มิ.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมต่อคณะครูในโรงเรียน -ดำเนินการจัดกิจกรรม แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้ - ช่วงบ่าย เทิดพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 - บำเพ็ญประโยชน์ 1. วันแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ 2. ทางรถไฟ 3. บ้านยายอ่อน 4. ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.5.6 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.5.7 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.5.8 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.5.9 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป 2.6 กิจกรรมวันไหว้ครู 2.6.1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2563 2.6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.6.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู 2.6.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู ดังนี้ - จัดให้มีการฝึกซ้อมตัวแทนถือพานไหว้ครูที่ถูกต้อง/พิธีการ - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู	18 มิ.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.6.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.6.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.6.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป 2.7 กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ 2.7.1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู เพื่อวางแผนคัดเลือกสภานักเรียนประจำปีการศึกษา 2563 2.7.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.7.3 ประชุมคณะกรรมการเตรียมดำเนินการจัดกิจกรรม 2.7.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.7.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.7.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.7.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป 2.8 กิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.8.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา	8-10 ก.ค. 2563 3 ก.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.8.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรม ธรรมะวันเข้าพรรษา 2.8.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวัน เข้าพรรษา 2.8.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา ดังนี้ - นิมนต์พระมาอบรมธรรมะ - เชิญชวนและรณรงค์ทำความดีวันเข้าพรรษา - บำเพ็ญประโยชน์เขตพื้นที่รับผิดชอบ โดยนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 2.8.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบ แบบประเมินความพึงพอใจ 2.8.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการ ดำเนินกิจกรรม 2.8.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.8.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการ ดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปี การศึกษาต่อไป 2.9 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 2.9.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาล ที่10 2.8.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการ กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 เพื่อ วางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาล ที่10 2.9.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิม พระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 นำเสนออนุมัติจาก ผู้อำนวยการโรงเรียน 2.9.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิม พระชนมพรรษารัชกาลที่ 10	27 ก.ค. 2562

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.9.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมต่อคณะครูในโรงเรียน -ดำเนินการจัดกิจกรรม แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้ - ช่วงเช้า เทิดพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10 - บำเพ็ญประโยชน์ 1. วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ 2. ทางรถไฟ 3. บ้านยายอ่อน 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 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรม วันแม่แห่งชาติ 2.10.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองที่จะเข้าร่วมกิจกรรม และทำ หนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกิจกรรม	11 ส.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	- ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติปีการศึกษา 2563 2.10.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.10.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.10.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.10.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป 2.11 กิจกรรมวันดินโลก 2.11.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันดินโลก 2.11.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันดินโลกนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.11.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม วันดินโลก 2.11.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันดินโลกดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ประกวาดภาพโดยกลุ่มสาระศิลปะ - จัดนิทรรศการพระราชกรณียกิจรัชกาลที่ 9 - จัดนิทรรศการความสำคัญของดิน - จัดนิทรรศการผลการประกวดวาดภาพ - มอบรางวัลการประกวดวาดภาพ 2.11.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.11.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม	4 ธ.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.11.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.11.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการ ดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปี การศึกษาต่อไป 2.12 กิจกรรมวันเด็ก 2.12.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการ กิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.12.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.12.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็ก 2.12.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก ดังนี้ - คณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง - ร่วมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม - ดำเนินการจัดฐานสนุกสนาน - จัดหารางวัลให้นักเรียนที่ร่วมกิจกรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก ◆ กิจกรรมแข่งขันฟุตบอล 2.12.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบ แบบประเมินความพึงพอใจ 2.12.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการ ดำเนินกิจกรรม 2.12.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.12.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการ ดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปี การศึกษาต่อไปรายงานต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ ตามลำดับ 2.13 ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดนตรีและนาฏศิลป์ (วงโยธ วาทิต วงคอมโบ้ วงโปงลาง และนาฏศิลป์)	8 ม.ค. 2564 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.13.1 ตรวจสอบสภาพการใช้งานของเครื่องดนตรี 2.13..2 ตรวจสอบราคาการซ่อมบำรุง 2.13.3 เสนอผู้บริหาร 2.13.4 ติดตามการซ่อมบำรุง 2.14 ค่ายพัฒนาศักยภาพ/ศึกษาดูงานดนตรีและนาฏศิลป์ 2.14.1 ขั้นเตรียมการ 2.14.1.1 จัดทำโครงการเพื่อเสนอพิจารณาอนุมัติ 2.14.1.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดำเนินงาน 2.14.1.3 กำหนดรูปแบบวิธีการจัดฝึก 2.14.2 ขั้นดำเนินงาน 2.14.2.1 ประสานงานติดต่อสถานที่ฝึก 2.14.2.2 ติดต่อสอบถามข้อมูลเบื้องต้น 2.14.2.3 ส่งหนังสือติดต่อสถานที่ฝึก 2.14.2.4 จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องแต่งหน้าและอุปกรณ์อื่น ๆ 2.14.2.5 พิธีไหว้ครูครอบครุณานาฏศิลป์/ชั้นครอบครุ 2.14.3 ขั้นติดตาม ประเมินผลและรายงานผล 2.14.3.1 ประเมินผลการดำเนินงานฝึก 2.14.3.2 รายงานผลการดำเนินงาน 2.14.3.3 รายงานสรุปผลการดำเนินงาน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา(A:ACT)	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุป รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน...ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม... ฝ่าย กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมอ่อนไอรักในอ้อมกอด	-ค่าป้ายไวนิล	1,800	-	1	1,800	-	
		-ค่าป้ายโฟม	500	-	1	500	-	
2	กิจกรรมอบรม ธรรมะนักเรียน ใหม่	-ค่าป้ายไวนิล	800	-	1	800	-	
		-ค่าวิทยากร	3,000	-	1	3,000	-	
		-ค่าปิ่นโตภัตตาหาร	500	-	1	500	-	
		-น้ำอาหารว่าง	100	-	1	100	-	
		-ค่ากระดาษ A4	100	-	1	100	-	
3	ส่งเสริม ประชาธิปไตย	-ค่าบำรุงเครื่อง ลงคะแนน	3,000	-	1	3,000	-	
		-ค่าอาหาร เครื่องดื่มวิทยากร	1,000		1	1,000		
		-ค่ากระเช้าผลไม้	800	-	1	800	-	
		-ค่าป้ายไวนิล	1,000		1	1,000		
4	กิจกรรมงาม อย่างไทย	-ค่ากระดาษ A4	100	-	5	500	-	
5	กิจกรรมวันเฉลิม พระชนมพรรษา สมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10	-ค่าป้ายไวนิล	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าดอกไม้	800	-	1	800	-	
		-ค่ามาลัยกร	200	-	1	200	-	
6	กิจกรรมวันไหว้ ครู	-ค่าทำป้าย	1,300	-	1	1,300	-	
		-พวงมาลัย	500	-	1	500	-	
		-เครื่องดื่ม	100	-	1	100	-	
		-ค่ากระดาษโฟโต้	100	-	1	100	-	

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
7	กิจกรรมวันเฉลิม พระชนมพรรษา สมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10	-ค่าป้ายไวนิล	1,000	-	1	1,000		
		-ค่าดอกไม้	800	-	1	800		
		-ค่ามาลัยกร	200	-	1	200		
8	กิจกรรมส่งเสริม ภาวะผู้นำ	-ค่าลงทะเบียน	15,000	-	1	15,000	-	
		-ค่าน้ำมันรถ	3,000	-	3	9,000	-	
		-ค่าป้ายไวนิล	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าประกันภัย อุบัติเหตุเดินทาง	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าเบี้ยเลี้ยง	10,000	-	1	10,000		
		-ค่าเอกสารและแฟ้ม เก็บงาน	300	-	1	300	-	
9	กิจกรรมวัน เข้าพรรษา	-ค่าป้ายไวนิล	800	-	1	800	-	
		-ค่าพระวิทยากร	3,000	-	1	3,000	-	
		-ค่าปันโตภัตตาหาร	600	-	1	600	-	
		-น้ำอาหารว่าง	500	-	1	500	-	
		-ค่าเอกสารและแฟ้ม เก็บงาน	300	-	1	300	-	
10	กิจกรรมวันเฉลิม พระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10	-ค่าป้ายไวนิล	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าดอกไม้	800	-	1	800	-	
		-ค่ามาลัยกร	200	-	1	200	-	
11	กิจกรรมวันแม่ แห่งชาติ	-ค่าน้ำ นม ขนม	600	-	30	18,000	-	
		-ค่าป้ายไวนิล	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าดอกไม้	800	-	1	800	-	
		-ค่ามาลัยกร	200	-	1	200	-	

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
12	กิจกรรมงานวัน ดินโลก	-ค่าต้นไม้	50	-	50	2,500	-	
		-ค่าทำเกียรติบัตร	500	-	1	500	-	
		-ค่าเอกสารและแฟ้ม เก็บงาน	300	-	1	300	-	
13	กิจกรรมงานวัน เด็ก	-ค่าขนมแจกเด็ก ๆ และของรางวัล	10,000	-	1	10,000	-	
14	ซ่อมบำรุง อุปกรณ์ดนตรี และนาฏศิลป์	-ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ วงโยธวาทิตครั้งที่ 1	30000	-		30,000	-	
		-ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ วงโยธวาทิตครั้งที่ 2	30,000	-		30,000	-	
		-ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ วงคอมโบ้	20,000	-		20,000	-	
		-ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ วงโปงลาง	15,000	-		15,000		
		-ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ นาฏศิลป์	15,000	-		15,000	-	
		-ซักชุดวงโยธวาทิต ครั้งที่ 1	150	-	41	6,150		
		-ซักชุดวงโยธวาทิต ครั้งที่ 2	150	-	41	6,150	-	
15	ค่ายพัฒนา ศักยภาพ นักเรียนวงโยธ วาทิต (ครั้งที่ 1)	- ค่าอาหาร 12 มื้อ	2,000	-	12	24,000	-	
		- ค่าเครื่องดื่ม	3,000	-	1	3,000	-	
		- ค่าวิทยากรจาก ราชภัฏบุรีรัมย์	500	-	6	3,000	-	
		- ค่าอาหารว่าง	3,000	-	1	3,000	-	

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
16	ค่ายพัฒนา ศักยภาพ นักเรียนวงโยธ วาทิต (ครั้งที่ 2)	- ค่าอาหาร 12 มื้อ	2,000	-	12	24,000	-	
		- ค่าเครื่องดื่ม	3,000	-	1	3,000	-	
		- ค่าวิทยากรจาก ราชภัฏบุรีรัมย์	500	-	6	3,000	-	
		- ค่าอาหารว่าง	3,000	-	1	3,000	-	
17	ค่ายพัฒนา ศักยภาพ นักเรียนวงคอม โป้ (ครั้งที่ 1)	- ค่าอาหาร 12 มื้อ	500	-	12	6,000	-	
		- ค่าเครื่องดื่ม	2,000	-	1	2,000	-	
		- ค่าอาหารว่าง	1,500	-	1	1,500	-	
18	ค่ายพัฒนา ศักยภาพ นักเรียนวงคอม โป้ (ครั้งที่ 2)	- ค่าอาหาร 12 มื้อ	500	-	12	6,000	-	
		- ค่าเครื่องดื่ม	2,000	-	1	2,000	-	
		- ค่าอาหารว่าง	1,500	-	1	1,500	-	
19	ค่ายพัฒนา ศักยภาพ นักเรียนวง โปงลาง (ครั้งที่ 1)	- ค่าอาหาร 12 มื้อ	1,000	-	12	12,000	-	
		- ค่าเครื่องดื่ม	2,000	-	1	2,000	-	
		- ค่าอาหารว่าง	1,500	-	1	1,500	-	
20	ค่ายพัฒนา ศักยภาพ นักเรียนชมรม นาฏศิลป์ (ครั้ง ที่ 1)	- ค่าอาหาร 12 มื้อ	1,000	-	12	12,000	-	
		- ค่าเครื่องดื่ม	2,000	-	1	2,000	-	
		- ค่าอาหารว่าง	1,500	-	1	1,500	-	
21	ค่ายพัฒนา ศักยภาพ นักเรียนชมรม นาฏศิลป์ (ครั้ง ที่ 2)	- ค่าอาหาร 12 มื้อ	1,000	-	12	12,000	-	
		- ค่าเครื่องดื่ม	2,000	-	1	2,000	-	
		- ค่าอาหารว่าง	1,500	-	1	1,500	-	

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
22	ศึกษาดูงานวง โยธวาทิต	-ค่าเบี้ยเลี้ยงเด็ก (40x100)	100	-	40	4,000	-	
		-ค่ารถตู้	4,000	-	2	8,000	-	
23	ศึกษาดูงาน นาฏศิลป์	-ค่าเบี้ยเลี้ยงเด็ก (20x100)	100	-	20	2,000	-	
		-ค่ารถตู้	4,000	-	1	4,000	-	
24	อุปกรณ์เครื่อง แต่งหน้าและ อุปกรณ์อื่นๆ งานนาฏศิลป์	-จัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องแต่งหน้าและ อุปกรณ์อื่นๆ	30,000	-	1	30,000		
25	พิธีไหว้ครูครอบ ครุนาฏศิลป์	-เบี้ยเลี้ยงพิธีไหว้ครู ครอบครุนาฏศิลป์	100	-	20	2,000		
		-ชันครอบครู	100	-	20	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สี่แสนหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						401,700		

สรุปงบประมาณ

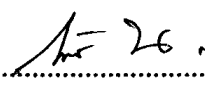
☒ งบโรงเรียน 401,700 บาท☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางจิรดาภรณ์ เพ็มสุขพัฒน์)
หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

ผู้พิจารณา



(นางกริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน กิฬา.....ฝ่าย กิจการนักเรียน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1. ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 (4)

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 11. ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.1.4

[illegible]

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
- ครูและบุคลากรใน โรงเรียน	- ดำเนินการจัดแบ่งสีตามที่กำหนดตาม ความเหมาะสม	12 ก.ค. 2563
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	- กำหนดตารางการแข่งขัน - จัดทำตารางการฝึกซ้อม	15 ส.ค. 2563
1. ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถ ในด้านกีฬาประเภทต่างๆ	2.1.1.4 ดำเนินการแข่งขันตามตารางการ แข่งขัน	(Sport Day 24-28 ส.ค. 63)
2.ครูและบุคลากรใน โรงเรียนมีส่วนร่วมในการ แข่งขันกีฬา	2.1.1.5 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน การแข่งขัน	30 ก.ย. 2563
3. ได้คัดเลือกผู้เรียนเพื่อ เป็นนักกีฬาประเภทต่างๆ ตามที่หน่วยงานประสานมา	2.1.1.6 ประเมินผล และสรุปรายงานผล การดำเนินกิจกรรม ความพึงพอใจ	
4.นักเรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูง ตามเกณฑ์มาตรฐาน	2.1.2 กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	8 ก.ค. 2563
5.ผู้เรียนมีสมรรถภาพทาง กายดี ตามเกณฑ์ ตามวัย	2.1.2.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียน ร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและ พลศึกษา	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2.1.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการนำเสนอเพื่อ ขออนุมัติจากผู้อำนวยการ	19 ก.ค. 2563
- นักเรียนร้อยละ 95 เข้า ร่วมกิจกรรม	2.1.2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการ จัดการทดสอบสมรรถภาพทางกาย	
- ครูและบุคลากรร้อยละ95 เข้าร่วมกิจกรรม	2.1.2.4 กำหนดตารางการทดสอบ สมรรถภาพทางกาย	4-8 พ.ย. 2563
- นักเรียนร้อยละ 95 เข้า ร่วมการทดสอบสมรรถภาพ	2.1.2.5 ดำเนินการจัดการทดสอบ สมรรถภาพทางกาย	
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล	- ช่วงชั้นที่1 - ช่วงชั้นที่2 - ช่วงชั้นที่3	6 พ.ย. 2563 7 พ.ย. 2563 8 พ.ย. 2563
- แบบบันทึกการเข้าร่วม กิจกรรมกีฬาภายในของ นักเรียน	2.1.2.6 สรุปผลการทดสอบสมรรถภาพ ทางกาย	20 พ.ย. 25653
	2.1.2.7 ประเมินผลและสรุปโครงการ ทดสอบสมรรถภาพทางกาย	22 พ.ย. 2563
	2.1.3 กิจกรรมฟุตบอลไทยมิเตอร์	6 ม.ค. 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
- แบบบันทึกการเข้าร่วม กิจกรรมกีฬาของครู - แบบบันทึกการเข้าร่วม การทดสอบสมรรถภาพ -แบบประเมินความพึงพอใจ	2.1.3.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการ นักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา	10 ม.ค. 2564
	2.1.3.2 นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติเข้าร่วมการแข่งขัน	
	2.1.3.3 แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบ กิจกรรมฟุตบอลไทยมิเตอร์	15 ม.ค. 2564
	2.1.3.4 คัดเลือกนักกีฬาประเภทฟุตบอล เพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน	20 ม.ค. 2564
	2.1.3.5 ประสานงานกับฝ่ายธุรการ การเงิน ทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองของนักกีฬาเพื่อขออนุญาต เข้าร่วมการแข่งขัน	22 ม.ค. 2564
	2.1.3.6 ประสานงานฝ่ายวิชาการเพื่อทำ ตารางฝึกซ้อมและขอเวลาเรียนในช่วงแข่งขัน	24 ม.ค. 2564
	2.1.3.7 ดำเนินการแข่งขันตามวันเวลา	3-28 ก.พ. 2564
	2.1.3.8 สรุปผลการแข่งขัน ความพึงพอใจ และนำผลมาพัฒนาปรับปรุงในครั้งต่อไป	9 มี.ค. 2564
	2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านกีฬาแก่บุคลากร ภายในโรงเรียน	
	2.2.1 กิจกรรม Exercise for Month	24 มิ.ย. 2563
	2.2.1.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับ ฝ่ายบุคลากร และกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา	26 มิ.ย. 2563
	2.2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ดำเนิน กิจกรรม	28 มิ.ย.2563
	2.2.1.3 จัดทำปฏิทินกำหนดวันที่ดำเนิน กิจกรรม	สัปดาห์ที่ 2 และที่ 4 ของเดือน
	2.2.1.4 ดำเนินกิจกรรมตามปฏิทิน	9 มี.ค. 2564
	2.2.1.5 สรุปผลการจัดกิจกรรม Exercise for Month	17 มี.ค. 2564
	2.2.1.6 ประเมินผลและสรุปผลการจัด กิจกรรมในครั้งต่อไป	16 ก.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.2 กิจกรรมกีฬาสามารีย์สัมพันธ์ 2.2.2.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับฝ่ายบุคลากร และกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2.2.2.2 นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อขออนุมัติจัดการแข่งขันกีฬาสามารีย์สัมพันธ์ 2.2.2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายจัดการแข่งขัน 2.2.2.4 จัดแบ่งคณะสีตามความเหมาะสม 2.2.2.5 กำหนดตารางการแข่งขัน 2.2.2.6 ดำเนินการแข่งขันตามตารางการแข่งขันและสรุปผลการแข่งขัน 2.2.2.7 ประเมินผลสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินกิจกรรมครั้งต่อไป 2.2.3 กิจกรรมกีฬาวนักรู 2.2.3.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับฝ่ายบุคลากร และกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2.2.3.2 นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อขออนุมัติเข้าร่วมการแข่งขัน 2.2.3.3 แต่งตั้งแต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในกีฬาประเภทต่างๆ 2.2.3.4 คัดเลือกนักกีฬาตามความถนัดในกีฬาประเภทต่าง ๆ พร้อมแต่งตั้งหัวหน้าทีมกีฬาประเภทนั้น 2.2.3.5 ดำเนินการฝึกซ้อมเพื่อเตรียมความพร้อมในการแข่งขันทั้งนักกีฬาและกองเชียร์ 2.2.3.6 ดำเนินการแข่งขันตามตารางการแข่งขัน 2.2.3.7 สรุปรายงานผลการแข่งขัน	18 ก.ย. 2563 25 ก.ย. 2563 2 ต.ค. 2563 7 ต.ค. 2563 15-20 ธ.ค. 2563 6 ม.ค. 2564 4 พ.ย. 2563 18 พ.ย. 2563 22 พ.ย. 2563 2-3 ธ.ค. 2563 4-30 ธ.ค. 2563 1-16 ม.ค. 2564 20 ม.ค. 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.3.8 ประเมินผล สรุปผลการดำเนินงาน ความพึงพอใจ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน 3.3 รายงานผลการดำเนินงาน 4. ขั้นปรับปรุงแก้ไข 4.1 นำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนา งานต่อไป	25 ม.ค. 2564 1-28 ก.พ. 2564

แบบแสดงงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานกีฬา ฝ่าย กิจการงานนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรม กีฬา ภายใน	-เงินสนับสนุนคณะสีๆ ละ 10,000 x 6	10,000	-	6	60,000	-	
		- ค่าเหรียญรางวัล นักกีฬาและกรีฑา	20,000	-	1	20,000	-	
		-ค่าป้ายกิจกรรมกีฬา	3,000	-	1	3,000	-	
		-ค่าปูนขาวโรยสนาม	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าสีน้ำมันตีเส้นสนาม ฟุตบอล/สนามกรีฑา	2,500	-	1	2,500	-	
		-ค่าป้ายผ้าแพร	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าเช่าเต็นท์ 8 หลัง	8,000	-	1	8,000	-	
		-ค่าแต่งตัวคนถือป้าย โรงเรียน	3,500	-	1	3,500	-	
		-ค่าของที่ระลึกแม่สี 6 สี	4,000	-	1	4,000	-	
		-ค่าขนมรางวัลชบวน พาเหรด กองเชียร์ เชียร์ลีดเดอร์	5,000	-	1	5,000	-	
		-ค่าน้ำดื่มและอาหาร คณะกรรมการผู้ตัดสิน	8,000	-	1	8,000	-	
		-ค่าทำสูจิบัตรการ แข่งขันกีฬา 40 เล่ม	1,500	-	1	1,500	-	
		-ค่าสรุปโครงการ	500	-	1	500	-	
		-ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ	5,000	-	1	5,000	-	
2	กิจกรรมทดสอบ สมรรถภาพทาง กาย	-ค่าวิทยากร	8,000	-	1	8,000	-	
		-ค่าบำรุงอุปกรณ์ ทดสอบสมรรถภาพ	10,000	-	1	10,000	-	
		-ค่าอาหารและ เครื่องดื่ม	7,000	-	1	7,000	-	

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
		-ค่าเอกสารต่างๆและ เพิ่มสรุปรายงานผล การทดสอบ	1,800	-	1	1,800	-	
3	กิจกรรมฟุตบอล ไทยมิเตอร์	-ค่าชุดแข่งขัน	250	-	40	10,000	-	
		-ค่าเบี้ยเลี้ยงเด็ก (48X50 บ./แมตช์)	50	-	48	2,400	-	
		-ค่าน้ำดื่ม	2,000	-	1	2,000	-	
		-ค่าน้ำมันนวด	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าสำรองจ่ายเบี้ย เลี้ยงกรณีเข้ารอบ ต่อไป	7,200	-	1	7,200	-	
4	กิจกรรม Exercise for Month	-ค่าน้ำดื่มสำหรับครูที่ เข้าร่วม	5,000	-	1	5,000	-	
		-ค่าเอกสารสรุปงาน	500	-	1	500	-	
5	กิจกรรมกีฬา สปีดรีลล์สัมพันธ์	-เงินสนับสนุนคณะสีๆ ละ(2 สี)	10,000	-	2	20,000	-	
		งบรางวัลกีฬา -ฟุตบอล	1,800	-	1	1,800	-	
		-แฮร์บอล	1,800	-	1	1,800	-	
		-วอลเลย์บอล	1,800	-	1	1,800	-	
		-เปตอง	1,800	-	1	1,800	-	
		-แบดมินตัน	1,800	-	1	1,800	-	
		-ขบวนพาเหรด	2,500	-	1	2,500	-	
		-กองเชียร์	2,500	-	1	2,500	-	
		-เกมहरषा	1,800	-	1	1,800	-	
		งบอุปกรณ์สนาม -อุปกรณ์ต่างๆที่ใช้ใน การแข่งขัน	2,000	-	1	2,000	-	
		-ค่ากรรมการกลาง	2,500	-	1	2,500	-	

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
		-ค่าน้ำดื่ม คณะกรรมการ	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่าเอกสารสรุปงาน	500	-	1	500	-	
		-สำรองจ่ายอื่น ๆ	3,000	-		3,000	-	
	6	กิจกรรมกีฬาวิน ครู	-วอลเลย์บอลทีมครู หญิง	5,000	-	1	5,000	-
-ฟุตบอลทีมครูชาย			5,000		1	5,000	-	
-ตะกร้อ			2,500	-	1	2,500	-	
-เปตอง			2,500	-	1	2,500	-	
-ค่าเอกสารสรุปงาน			300	-	1	300	-	
-สำรองจ่ายอื่นๆ			1,000	-	1	1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองแสนสามหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)						239,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....214,500.....บาท☒ งบจัดหา.....24,500.....บาท (ค่าบำรุงสี)

ผู้เสนอ



(นางสาววันทนา แฝ้วผลสง)

หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา



(นางกริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4. หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน ฝ่าย กิจกรรมนักเรียน
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1.2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 10 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.3
 สนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อติดต่อประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน 2. เพื่อประสานงานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับโรงเรียนทั้งภาครัฐและเอกชน 3. เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน(ตามโอกาสและความเหมาะสม) เป้าหมายเชิงปริมาณ:	1. ขั้ววางแผน(P: PLAN) 1.1 ประชุมฝ่ายกิจกรรมนักเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 เตรียมติดต่อประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ 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 1.3.1 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. 2563 10 พ.ค. 2563 3 ก.ค. 2563 6 ก.ค. 2563 27 ก.ค. 2563 31 ต.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เข้าร่วมกิจกรรม เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนรู้จักขนบธรรมเนียมประเพณีไทย ร่วมอนุรักษ์ประเพณีไทย และปฏิบัติตนได้ถูกต้อง 2. นักเรียนรู้จักการแบ่งปันการให้ การปฏิบัติให้เกิดประโยชน์แก่ตนเองและส่วนรวม 3. นักเรียนปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบ มีความรักและสามัคคีเสียสละในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเป็นระบบและถูกต้อง ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร่วมกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เครื่องมือการติดตามและประเมินผล: 1. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมตามแผนงานต่างๆ	1.4 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม) 1.4.1 กิจกรรม ประชุมผู้ปกครอง / เครือข่ายผู้ปกครอง 1.4.2 กิจกรรม ราตรีมารีย์สัมพันธ์ 1.4.3 กิจกรรม มารีย์ร่วมจิตเสริมชีวิตให้ชุมชน 1.4.4 กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน 1.4.5 กิจกรรม มินิมาราธนร่วมกับชุมชน 2. ขั้นตอนการ(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	30-31 พ.ค. 2563 18 ธ.ค. 2563 23 ธ.ค. 2563 24 ธ.ค. 2563 1-28 ก.พ. 2564 14 พ.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมต่างๆ	2.2 ประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภาครัฐและเอกชน 2.2.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อชี้แจงภาระงานเพื่อมอบหมายหน้าที่ที่รับผิดชอบ 2.2.2 จัดทำปฏิทินงานสัมพันธ์ชุมชน 2.2.3 หัวหน้าฝ่ายนำเสนอกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชนภายในโรงเรียนต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.1.4 ประสานงานกับบุคลากร/หน่วยงาน/องค์กร 2.1.5 ดำเนินงานการจัดกิจกรรมตามปฏิทินงาน 2.3 กิจกรรมวันลอยกระทง 2.3.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ช่วงเช้า จัดกิจกรรมประดิษฐ์กระทงในห้องเรียน 2.3.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.3.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา 31 ต.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะ ข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.3.8 ประเมินผลและสรุปรายงาน ผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไข ข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป 2.4 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับบุคคล/ หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้ง ภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม 2.4.1 กิจกรรมมารี๋ยร่วมจิตเสริมชีวิตให้ชุมชน 2.4.1.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการ นักเรียนเพื่อวางแผนงาน 2.4.1.2 แต่งตั้งบุคลากรเพื่อรับผิดชอบ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 2.4.1.3 นำคำสั่งแต่งตั้งเสนอผู้แทนผู้รับ ใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อ อนุมัติ 2.4.1.4 ประสานงานกับครูหัวหน้า ระดับชั้นเพื่อชี้แจงในสายชั้น 2.4.1.5 ประสานงานกับบุคคล/ หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน 2.4.1.6 ประชาสัมพันธ์งาน/เรียนเชิญ ผู้ปกครอง/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชนเข้า ร่วมกิจกรรม 2.4.1.7 ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่ กำหนด 2.4.2 กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน 2.4.2.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการ นักเรียนเพื่อวางแผนงาน 2.4.2.2 แต่งตั้งบุคลากรเพื่อรับผิดชอบ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย	23 ธ.ค. 2563 24 ธ.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4.2.3 นำคำสั่งแต่งตั้งเสนอผู้แทนผู้รับ ใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อ อนุมัติ 2.4.2.4 ประสานงานกับครูหัวหน้า ระดับชั้นเพื่อชี้แจงในสายชั้น 2.4.2.5 ประสานงานกับบุคคล/ หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน 2.4.1.6 ประชาสัมพันธ์งาน/เรียนเชิญ ผู้ปกครอง/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชนเข้า ร่วมกิจกรรม 2.4.2.7 ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่ กำหนด 2.4.3 กิจกรรมราตรีมารี๋ยสัมพันธ์ 2.4.3.1 ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการ นักเรียนเพื่อวางแผนงาน 2.4.3.2 แต่งตั้งบุคลากรเพื่อรับผิดชอบ ตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย 2.4.3.3 นำคำสั่งแต่งตั้งเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่ออนุมัติ 2.4.3.4 ประสานงานกับครูหัวหน้า ระดับชั้นเพื่อชี้แจงในสายชั้น 2.4.3.5 ประสานงานกับบุคคล/ หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน 2.4.3.6 ประชาสัมพันธ์งาน/เรียนเชิญ ผู้ปกครอง/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชนเข้า ร่วมกิจกรรม 2.4.3.7 ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่ กำหนด	18 ธ.ค. 2563

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานสัมพันธ์ชุมชน

ฝ่าย กิจกรรมนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมถวาย เทียนพรรษา (วัด) -เทียนถวาย	-ค่ากิจกรรมถวาย เทียนพรรษาวัด)	3,000	-	1	3,000	-	
2	กิจกรรมแห่เทียน พรรษา - จัดขบวนแห่ - ทำป้ายร่วมขบวน	-ค่าทำป้ายร่วมขบวน	3,000	-	1	3,000	-	
		-ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ เช่น จัดขบวนแห่ น้ำ ดื่ม	2,000	-	1	2,000		
		ค่าเช่าชุดเครื่องเสียง	1,500		1	1,500		
3	กิจกรรมเฉลิมพระ ชนมพรรษา ร.10	-ค่าเทียนดิน เทิดพระเกียรติวัน เฉลิมพระชนมพรรษา ร.10	2,000	-	1	2,000	-	
4	กิจกรรมวันลอย กระทง	-ค่าเช่าชุดเครื่องเสียง	1,500		1	1,500		
		-ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ	1,000	-	1	1,000		
		-ค่าเอกสารพิมพ์สรุป งาน	300	-	1	300		
5	กิจกรรมวันเด็ก	-ค่าป้ายไวเนล	1,000	-	1	1,000	-	
	- รางวัลการแสดง	-ค่ารางวัลการแสดง	15,000	-	1	15,000	-	
	- การตกแต่ง สถานที่	-ค่าตกแต่งสถานที่	1,000	-	1	1,000	-	
6	กิจกรรมมารีย์ร่วม จิตเสริมชีวิตให้ ชุมชน	-ค่าป้ายไวเนล	1,000	-	3	3,000	-	
		-ค่าอุปกรณ์กีฬา	16,000	-	1	16,000	-	
		-ค่าผ้าห่ม	250	-	50	12,500	-	

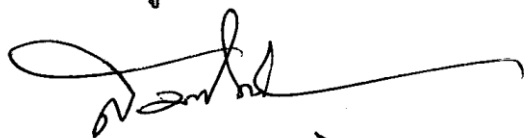
ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
7	กิจกรรมมารีย์ร่วม จิตเสริมชีวิตให้ ชุมชน (ต่อ)	-ค่ายาสามัญประจำบ้าน	200	-	50	10,000	-	
		-ค่าทุนอาหารกลางวัน	10,000	-	1	10,000	-	
		-ค่าเช่ารถตู้	2,000	-	1	2,000	-	
		-ค่าอาหาร	5,000	-	1	5,000	-	
		-ค่าทุนการศึกษา นักเรียน	500	-	40	20,000	-	
		-ค่าน้ำดื่ม	5,000	-	1	5,000	-	
		-ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ	500	-	1	500	-	
8	กิจกรรมคริสต์มาส สู่ชุมชน	-ค่าป้ายไวนิล	1,500	-	2	3,000	-	
		-ค่ากระดาษ A4	100	-	5	500	-	
		-ค่ากระดาษสี	1,500	-	1	1,500	-	
		-ค่ากระดาษขาว	500	-	1	500	-	
		-ค่ากระดาษห่อ ของขวัญ	500	-	1	500	-	
		-ค่าสก็อตเทป	50	-	1	50		
		-ค่าสมุดปกแข็ง	150	-	1	150	-	
		-ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ	500	-	1	500	-	
		เช่น เอกสารแฟ้มสรุป งาน	500	-	1	500	-	
9	กิจกรรมราตรีมารีย์ สัมพันธ์	-ค่าป้ายไวนิล	1,500	-	1	1,500	-	
		-ค่าตกแต่งสถานที่	2,000	-	1	2,000	-	
		-ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ	500	-	1	500	-	
10	ประชุมเครือข่าย ผู้ปกครอง	-ค่าน้ำดื่ม นม ขนม	30	-	450	13,500	-	
		-ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ	500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสี่หมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)						140,500		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 70,500 บาท ☐ งบเรียนฟรี.....บาท

☒ งบจัดหา 70,000 บาท

ผู้เสนอ



(นายสมจิตร เวียงใต้)

หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา



(นางกริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
อารมณ์ สังคมและสติปัญญา เป้าหมายเชิงปริมาณ : 1. มีคู่มือนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงมัธยมศึกษาปีที่ 3 2. นักเรียนทุกคนได้รับการดูแลช่วยเหลือและพัฒนาด้านสุขภาพ สุขภาพจิต และสภาพแวดล้อมทางสังคม 3. นักเรียนทุกคนได้รับส่งเสริมพัฒนาป้องกันแก้ไข ปัญหาทั้งด้านการเรียนรู้และความสามารถพิเศษ 4. นักเรียนร้อยละ 80 ได้รู้จักตนเอง สามารถปรับตัว มีทักษะทางด้านสังคมและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข 5. นักเรียนมีความพึงพอใจในการเข้าร่วมโครงการ/กิจกรรมร้อยละ 80 ขึ้นไป เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนปฏิบัติตามคู่มือนักเรียนอย่างเคร่งครัด 2. นักเรียนทุกคนได้รับการส่งเสริมพัฒนาดูแล	1.2.5 งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และลักษณะที่พึงประสงค์ 1.2.6 งานรักษาความปลอดภัยนักเรียน 1.3 เตรียมให้บริการติดตามผลและประเมินผล 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนวางแผนร่วมกับคณะกรรมการงานกิจการพัฒนานักเรียน 2.1.1 จัดทำคู่มือนักเรียนให้เหมาะสมตามบริบท 2.2 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเรื่องต่างๆ ดังนี้ • ติด 0 ติด ร , ม.ส. • ด้านการเรียนรู้ เก่ง – อ่อน • ส่งเสริมสุขภาพและกีฬา • ส่งเสริมด้านศิลปะ ร้องเพลง ดนตรี • ด้านทุนการศึกษา • ด้านอาชีพ/เรียนต่อ • นักเรียนพิเศษตามลักษณะของคณพิการทางการศึกษา พ.ศ. 2552 • และอื่นๆ 2.2.2 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา 2.2.3 การสร้างรวบรวมแบบสอบถามและแบบทดสอบ เช่น แบบประเมินจุดแข็ง จุดอ่อน แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ : Strength and Difficulties Questionnaire) มี 5 กลุ่ม 1) ด้านอารมณ์ 2) เด็กอยู่ไม่นิ่ง 3) ด้านความประพฤติ 4) ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน 5) สัมพันธภาพทางสังคม	10 พ.ค. 2563 11 พ.ค. 2563 13 พ.ค. 2563 14 พ.ค. 2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 20 พ.ค. 2563 10 มิ.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ช่วยเหลืออย่างมีประสิทธิภาพ 3. นักเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาเป็นคนดี คนเก่งและสามารถอยู่ในสังคมอย่างมีความสุข ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. นักเรียนร้อยละ 80 ปฏิบัติตามคู่มือนักเรียน 2. โครงการเยี่ยมบ้านได้รับการยอมรับและชื่นชมจากผู้ปกครอง 3. ร้อยละ 80 ของครูและบุคลากรที่ออกเยี่ยมบ้านนักเรียน คิดเป็นร้อยละ 70 ของจำนวนนักเรียนในห้องเรียน 4. ร้อยละ 80 ครูประจำชั้นมีข้อมูลนักเรียนทุกคนพร้อมที่จะช่วยเหลือและแนะนำได้ เครื่องมือการติดตาม : 1. แบบประเมินความพึงพอใจการให้บริการแนะแนว	2.2.4 อบรมให้ความรู้พื้นฐานแก่คณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.2.5 ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนและการติดต่อผู้ปกครอง เพื่อให้ครูได้เห็นสภาพจริงของสภาพแวดล้อมและสภาพความเป็นอยู่ทางครอบครัวของนักเรียน 2.2.6 ประชุมผู้ปกครองนักเรียน ภาคเรียนที่ 2 2.2.7 ให้บริการให้คำปรึกษา • ให้คำปรึกษาเป็นรายบุคคลและรายกลุ่มเกี่ยวกับปัญหาต่าง ๆ ของนักเรียน เช่น ปัญหาด้านการเรียน ปัญหาการคบเพื่อนและปัญหาทางครอบครัว เป็นต้น • ให้คำปรึกษาดูแลนักเรียนกรณีพิเศษ เช่น ปัญหาครอบครัว ปัญหาขาดทุนการศึกษา เป็นต้น • ส่งนักเรียนที่ประสบปัญหาแต่ละกรณีไปยังผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน • ให้บริการคำปรึกษาแก่ผู้ปกครองเกี่ยวกับพฤติกรรมของบุตร – หลาน • ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมนักเรียนพิเศษ ลักษณะของคนพิการทางการศึกษา พ.ศ. 2552 มี 9 ประเภท 1. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการมองเห็น 2. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน 3. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา 4. บุคคลที่มีความบกพร่องทางร่างกาย หรือ การเคลื่อนไหว หรือสุขภาพ 5. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ 6. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการพูดและภาษา 7. บุคคลที่มีความบกพร่องทางพฤติกรรม หรือ อารมณ์	28 มิ.ย. 2563 ตลอดปีการศึกษา 1 ส.ค.63 – 31 ม.ค. 2564 2-3 พ.ย. 2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	8. บุคคลที่มีความบกพร่องทางสติปัญญา 9. บุคคลที่มีความบกพร่องทางการได้ยิน (มากกว่า 1 ประเภท) 2.2.8 บริการจัดวางตัวบุคคล • สำรวจและพิจารณาทุนแก่นักเรียน • การสำรวจความสนใจในอาชีพ • ออกแบบสอบถามความสนใจในอาชีพ • การติดต่อแหล่งงานและจัดหางาน • การส่งเสริมความสามารถพิเศษ เช่น ร้องเพลง เล่นดนตรี เต้น เล่นกีฬา เป็นต้น 2.2.8 ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการ/กิจกรรมต่อหัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.3 งานสถานนักเรียน 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการสถานนักเรียน 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการสถานนักเรียน • มอบหมายหน้าที่สถานนักเรียน - เป็นตัวแทนของนักเรียนในการร่วมทำกิจกรรมของโรงเรียน-ชุมชน - ประสานงานระหว่างนักเรียนกับครูในโรงเรียนในกิจการงานของโรงเรียน - ริเริ่มและจัดทำโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน นักเรียน และชุมชนตามความเห็นชอบของผู้บริหารโรงเรียน - ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการเรียน การเสียสละ การเข้าร่วมกิจกรรมการให้ความร่วมมือ การเคารพกฎระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ 2.3.3 ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง	ตลอดปีการศึกษา 3 ก.พ. 2564 3 มิ.ย. 2563 7 มิ.ย. 2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 3 ก.พ. 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4 งานรักษาวินัยและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการรักษาวินัยและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรักษาวินัยและแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์ของนักเรียน 2.4.3 จัดทำข้อมูลนักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม 2.4.4 จัดให้มีการกำหนดวิธีการแก้ไขพฤติกรรมที่ไม่เหมาะสมของนักเรียน 2.4.5 จัดทำหลักฐานการแก้ไขพฤติกรรมตามวิธีการที่กำหนด 2.4.6 ติดตามเร่งรัดการมาโรงเรียน การเข้าห้องเรียน ของนักเรียน 2.4.7 ควบคุม กำกับดูแล เอาใจใส่ แก้ไข นักเรียนที่มีความประพฤติไม่เหมาะสม 2.4.8 การติดตามประเมินผลและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบ 2.5 งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ 2.5.1 ประชุมคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคเอดส์ 2.5.3 จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและโรคเอดส์ 2.5.4 ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง 2.5.5 สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง	21 พ.ค. 2563 24 พ.ค. 2563 30 พ.ค. 2563 31 พ.ค. 2563 28 มิ.ย. 2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 3 ก.พ. 2564 21 พ.ค. 2563 24 พ.ค. 2563 21 มิ.ย. 2563 24 มิ.ย. 2563 25 มิ.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.6 ตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย 2.5.7 สุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนปีละ 1 ครั้ง 2.5.8 รณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคเอดส์ 2.5.9 ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง 2.5.10 จัดกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์ เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด 2.5.11 การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.5.12 ติดตาม สรุป ประเมินผล และรายงานการดำเนินงาน / โครงการ/กิจกรรมต่อหัวหน้าระบบดูแลนักเรียน 2.6 งานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และลักษณะที่พึงประสงค์ 2.6.1 ประชุมคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และลักษณะที่พึงประสงค์ 2.6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และลักษณะที่พึงประสงค์ 2.6.3 สร้างขวัญและกำลังใจแก่ครูที่ปรึกษาและนักเรียนที่มีความประพฤติดี และมีความสามารถในด้านวิชาการและกิจกรรม เช่น มอบรางวัลคนดีศรีมารี๋ย เกียรติบัตรยกย่องชมเชยนักเรียนที่ทำความดีด้านต่าง ๆ 2.6.4 ปลุกฝัง สร้างจิตสำนึก ดูแล นักเรียน รับผิดชอบในหน้าที่การพัฒนา และดูแลบริเวณโรงเรียน เรื่องความสะอาด การพัฒนาสภาพแวดล้อมของโรงเรียน 2.6.5 ร่วมมือในกิจกรรม/การพัฒนา ของชุมชน เช่น วันสำคัญทางศาสนา และวันสำคัญของชาติ 2.6.7 จัดให้มีกิจกรรมส่งเสริม ด้านคุณธรรมและ จริยธรรม/ความรับผิดชอบต่อสังคม	ตลอดปีการศึกษา 20 พ.ย. 2563 1 ธ.ค. 2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 3 ก.พ. 2564 21 พ.ค. 2563 24 พ.ค. 2563 2-3 พ.ย. 2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน.....ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน..... ฝ่าย.....กิจกรรมนักเรียน.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	คู่มือนักเรียน		50	-	200	10,000	-	
2	กิจกรรม ประชุม ผู้ปกครอง นักเรียนภาค เรียนที่ 2	-ค่าน้ำ นม ขนม	30	-	2,500	75,000	-	
		-ค่าเบี้ยเลี้ยงครู	100	-	180	18,000	-	
		-ค่าเอกสาร แฟ้มงาน	1	-	500	500	-	
3	กิจกรรม เยี่ยม บ้านนักเรียน	-ค่าอบรม/วิทยากร	5,000	-	1	5,000	-	
		-ค่าน้ำมันรถออก เยี่ยมบ้าน	320,000	-	1	320,000		
		-ค่าเช่าเล่มเอกสาร	66	-	40	2,640		
4	ค่าแบบประเมิน SDQ	- ค่ากระดาษ A4	4,800	-	1	4,800	-	
5	กิจกรรม ป้องกันและ แก้ไขปัญหา เสพติดและโรค เอดส์	-ค่าอบรม/วิทยากร	5,000	-	1	5,000	-	
		-ค่ากระเช้าของขวัญ	800	-	1	800	-	
		-ค่าเอกสาร แฟ้มสรุ ปงาน	500	-	1	500	-	
6	กิจกรรม ส่งเสริม คุณธรรมและ จริยธรรมและ คุณลักษณะที่ พึงประสงค์	-ค่าโล่รางวัล	500	-	10	5,000	-	
		-ค่าเกียรติบัตร	1,000	-	1	1,000	-	
		-ค่ารางวัลคนดีศรีมา ริย์	500	-	10	5,000	-	
		-ค่าเอกสาร แฟ้มสรุ ปงาน	500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนห้าหมื่นสามพันเจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						453,740		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน ..453,740... บาท☐ งบจัดหา.....บาท

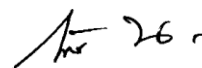
ผู้เสนอ



(นายวิรัช หมดประโคน)

หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ผู้พิจารณา



(นางกริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน บริหารฝ่ายกิจการนักเรียน.....ฝ่าย กิจการฝ่ายปฐมวัย.....
 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.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย 2. เพื่อส่งเสริม ให้เด็กนักเรียนมีศักยภาพที่ดี 3. เพื่อส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ปีที่ 1-3 เข้าร่วมกิจกรรม เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. เพื่อส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย 2. เพื่อส่งเสริม ให้เด็กนักเรียนมีศักยภาพที่ดี	1. ขั้ววางแผน (P :PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ 2.1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพระดับปฐมวัย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน	20 เม.ย. 63 25 เม.ย. 63 16 พ.ค. 63 – ก.ย. 62 (เทอม 1) พ.ย.62-ก.พ.64 (เทอม 2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. เพื่อส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ตัวชี้วัดความสำเร็จ - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีศักยภาพที่ดี - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีระเบียบวินัย เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่าย - บริหารงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	2.1.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.1.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ดังนี้ -เด็กนักเรียนออกกำลังกายบริหารทุกวันศุกร์ 2.2 กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด 2.2.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมต่อต้านยาเสพติด 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดระดับปฐมวัยเพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดดังนี้ - ตัวแทนเข้าร่วมเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด 2.3 โครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก 2.3.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรักระดับปฐมวัย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรักและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.3.4 ดำเนินการจัดโครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรักดังนี้ - กีฬาชักกะเย่อ	มิถุนายน/มกราคม ตลอดปีการศึกษา 26 มิ.ย. 63 14-18 ก.ย. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. <u>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</u> 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม งานส่งเสริมสุขภาพ 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรม ต่อต้านยาเสพติด 4.3 สรุปแบบประเมินผลการจัด โครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก 4.4 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริม ระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

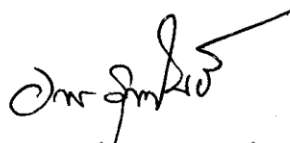
หน่วยงาน ..งานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน.....ฝ่าย ..กิจการฝ่ายปฐมวัย.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมส่งเสริม สุขภาพ	-กระดาษA4	80	-	1	80	-	
		-น้ำหมักเครื่องปรีนส์	120	-	2	240	-	
2	กิจกรรมต่อต้าน ยาเสพติด	-ค่าป้ายไวนิล	100	-	5	500	-	ร่วมกับ ระดับ ชั้น พื้นฐาน
		-ค่ากระดาษแข็ง	10	-	12	120	-	
		-ค่ากระดาษสี	8	-	24	190	-	
3	โครงการกีฬา อนุบาลลูกรัก	-เงินสนับสนุนคณะสี	5,000	-	6	30,000	-	ร่วมกับ ระดับ ชั้น พื้นฐาน
		-งบกองกลาง	2,000	-	1	2,000	-	
		-ค่าดำเนินโครงการ	700	-	1	700	-	
		-ป้ายโรงเรียน	700	-	1	700	-	
		-ป้ายผ้าแพร	800	-	1	800	-	
		-ค่าเหรียญรางวัลเด็ก	500	-	6	500	-	
		-งบสนับสนุนวง ดุริยางค์	500	-	1	500	-	
4	กิจกรรมส่งเสริม ระเบียบวินัย	-กระดาษ A 4	80	-	2	160	-	
		-น้ำหมักเครื่องปรีนส์	120	-	2	480	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหกพันเก้าร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						36,970	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 36,970.....บาท☐ งบเรียนฟรี.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอาภากรณ์ สุวรรณพันธ์)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนปฐมวัย

ผู้พิจารณา



(นางกริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จำนันท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ฝ่าย กิจการฝ่ายปฐมวัย

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมระดับโรงเรียนแก่เด็กนักเรียนระดับปฐมวัย	1. ชั้นวางแผน (P:PLAN) 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 เตรียมดำเนินการมอบหมายให้ครูประจำชั้นดูแลพฤติกรรมนักเรียนและรายงานผลพฤติกรรมแก่นักเรียน 1.2 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	15 เม.ย. 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ90 ของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมเข้าร่วมกิจกรรม	2. ขั้นตอนการ ดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานประจำวัน) 2.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10 2.1.1ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10 เพื่อกำหนดการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10 เพื่อกำหนดการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10 นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน	4 มิ.ย. 2563
เป้าหมายเชิงคุณภาพ นักเรียนร่วมกิจกรรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม		
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมตามที่กำหนด 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีคุณธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตามและประเมินผล 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียนชั้นปฐมวัย 2. แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน	2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมกิจกรรมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10 เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 ร่วมกิจกรรม ดังนี้ - อนุบาล 2/3 และ 2/4 - อนุบาล 3/4 และ 3/5 ดำเนินการจัดกิจกรรมช่วงเช้า 2.2 กิจกรรมวันไหว้ครู 2.2.1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2562 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู ดังนี้ - จัดให้มีการฝึกซ้อมตัวแทนถือพานไหว้ครูที่ถูกต้อง/พิธีการ - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู ตัวแทนเข้าร่วมกิจกรรมวันไหว้ครู - อนุบาล 2/5 และ 2/7 - อนุบาล 3/6 และ 3/7 2.3 กิจกรรมวันสุนทรภู่ 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยเรื่องกิจกรรมวันสุนทรภู่ 2.3.2 แต่งตั้งกรรมการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ระดับปฐมวัย	18 มิ.ย. 2563 26 มิ.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ ดังนี้ -ประกวดระบายสี ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 1 -ประกวดปะติดรูปภาพ ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 2 -ประกวดคัดไทย ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 3 -การแสดงละครวันสุนทรภู่ โดยคณะคุณครู ระดับปฐมวัย 2.4 กิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.4.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.4.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา ดังนี้ - บอกความสำคัญของวันเข้าพรรษา - จัดเตรียมตัวแทนระดับชั้นอนุบาล 3 ถวายเทียนที่วัด - คณะครูร่วมกิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา 2.5 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 2.5.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 2.5.2 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 2.5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 นำเสนออณุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน	3 ก.ค. 2563 27 ก.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 2.5.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 - ตัวแทนระดับอนุบาล 2 และ อนุบาล 3 เข้าร่วมกิจกรรม 2.6 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.6.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.6.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรม วันแม่แห่งชาติ 2.6.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ดังนี้ - จัดงานรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองที่จะเข้าร่วมกิจกรรม และทำ หนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกิจกรรม 2.7 กิจกรรมวันลอยกระทง 2.7.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.7.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันลอยกระทง 2.7.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง ดังนี้ - จัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.8 กิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม 2.8.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม	11 ส.ค. 2563 31 ต.ค. 2563 20 พ.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่าย คุณธรรม 2.8.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม ดังนี้ - จัดกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม เด็กนักเรียน ระดับชั้นอนุบาล 3 2.9 กิจกรรมวันชาติ 2.9.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการ จัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันชาติ 2.9.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันชาติ นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.9.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันชาติ 2.9.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันชาติดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ประกวดระบายสี - มอบรางวัลการประกวดวาดภาพ 2.10 กิจกรรมวันเด็ก 2.10.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการ กิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.10.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.10.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็ก 2.10.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก ดังนี้ - คณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้อง ร่วมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม - ดำเนินงานจัดกิจกรรมยามเช้า - จัดหารางวัลให้นักเรียนที่ร่วมกิจกรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก	4 ธ.ค. 2563 8 ม.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินี รัชกาลที่ 10 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 4.3 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ 4.4 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษาราชกาลที่ 10 4.5 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 4.6 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมลอยกระทง 4.7 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมเข้าค่ายคุณธรรม 4.8 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันชาติ 4.9 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเด็ก 4.10 สรุปรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม.....ฝ่าย การฝ่ายปฐมวัย.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมวันเฉลิม พระชนมพรรษา สมเด็จพระราชินี รัชการที่ 10	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	ร่วมกับ ระดับ ชั้น พื้นฐาน
2	กิจกรรมวันไหว้ ครู	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
3	กิจกรรมวันสุนทร ภู่	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
		-ค่าเช่าชุดนักแสดง	100	-	10	1,000	-	
		-ค่ารางวัลให้เด็ก	100	-	9	900	-	
4	กิจกรรมวัน เข้าพรรษา	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	ร่วมกับ ระดับ ชั้น พื้นฐาน
5	กิจกรรมวันเฉลิม พระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
6	กิจกรรมวันแม่	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
7	กิจกรรมวันลอย กระทง	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
8	กิจกรรมเข้าค่าย คุณธรรม	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	งบ เรียน ฟรี
		-ค่าวิทยากร	2,000	-	2	4,000	-	
		-น้ำอาหารว่าง	300	-		300	-	

ลำดับ	รายการ	ขึ้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
9	กิจกรรมงานวัน ชาติ	-กระดาษ A 4	80	-	2	160	-	ร่วมกับ ระดับ ชั้น พื้นฐาน
10	กิจกรรมวันเด็ก	-กระดาษ A 4	80	-	2	160	-	
		-ค่ารางวัลนักแสดง	100	-	10	1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(แปดพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						8,800	-	

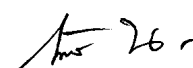
สรุปงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน ...4,460.....บาท

 ☒ งบเรียนฟรี.....2,460.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

(นางสาวอรรทัย สาทิพจันทร์)

(นางกริตพร นวลเท่า)

หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ปฐมวัย

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ




(ชิตเตอร์จันน์ท โพรงาม)

(บาตหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน.....ฝ่าย กิจการฝ่ายปฐมวัย.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่.....1-2.....เป้าหมายข้อที่ 1.....

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

[illegible]

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ภายนอกในการจัดกิจกรรม ต่าง ๆ	- ตัวแทนเด็กนักเรียนร่วมเดินขบวน - คณะครูร่วมกิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา 2.2 กิจกรรมวันลอยกระทง 2.2.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.3.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันลอยกระทง 2.4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง ดังนี้ - ครูและเด็กนักเรียนร่วมกิจกรรมวันลอยกระทงกับชุมชน 2.3 กิจกรรมวันเด็ก 2.3.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็กนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็ก 2.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก ดังนี้ - เด็กนักเรียนร่วมแสดงกิจกรรมวันเด็กที่โรบินสัน	31 ต.ค. 2563 8 ม.ค. 2563

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน สัมพันธ์ชุมชน..... ฝ่าย กิจกรรมฝ่ายปฐมวัย.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมวันแห่ เทียน	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
2	กิจกรรมลอย กระทง	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
3	กิจกรรมวันเด็ก	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
		-ค่าชุดนักแสดง	100	-	10	1,000	-	
4	กิจกรรมเครือข่าย ผู้ปกครอง	-กระดาศ A 4	80	-	2	160	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันหกร้อยสี่สิบบาท)						1,640	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....1,640.....บาท
 ☐ งบเรียนฟรี.....บาท

ผู้เสนอ



(นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน ปฐมวัย

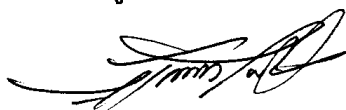
ผู้พิจารณา



(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฝ่าย กิจการฝ่าย ประมวล

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2.3.4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2

[illegible]

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
บริบาล- อนุบาล 3 2.มีการจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล- อนุบาล 3 3.ครูได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนครบทุกคน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ร้อยละ 85มีความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้น บริบาล- อนุบาล 3 2. ครูร้อยละ 85การจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล- อนุบาล 3 3.ครูร้อยละ 95ได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนทุกคน เครื่องมือการติดตามและประเมินผล 1. แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน 2. สมุดเยี่ยมบ้านนักเรียน	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปการเยี่ยมบ้านแต่ละระดับชั้น 4.2 สรุปแบบประเมินผลโครงการเยี่ยมบ้าน	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

แบบแสดงงบประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฝ่าย กิจกรรมฝ่ายปฐมวัย.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	-ค่ากระดาษ A 4	80	-	8	640	-	
2	กิจกรรมเยี่ยม บ้านนักเรียน	-ค่าดำเนินการเยี่ยม บ้านนักเรียน	50,000	-	1	50,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						50,640	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 50,400... บาท ☐ งบเรียนฟรี.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

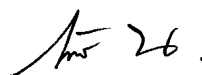
ผู้เสนอ



(นางธนู ชนะศึก)

หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน

ผู้พิจารณา



(นางกริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



ลำดับที่ 1. หน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4.1 เป้าหมายข้อที่ 4.1.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2.....ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการปฏิบัติตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน	1. ขั้ววางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 1.2 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป	24 เม.ย. 63 25 เม.ย. 63
	2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการปฏิบัติตามแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่	27 เม.ย. 63 21 พ.ค. 63-มี.ค. 64
	2.2.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2.2.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.2.3 งานโสตทัศนูปกรณ์	
เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน 21 คน		
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกันกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปใน		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป 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	2.2.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร 2.2.5 งานยานพาหนะ 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 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของแต่ละงานส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของแต่ละงาน ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งต่อให้ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	30 ต.ค. 63 เทอม 1 25 เม.ย. 64 เทอม 2 25 พ.ค. 63 - 25 ต.ค. 63 (ครั้งที่1) 2 พ.ย. 63 - 25 มี.ค. 64 (ครั้งที่ 2) 30 ต.ค. 63 เทอม 1 25 เม.ย. 64 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 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	30 พ.ย. 63 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 64 (ครั้งที่ 2) 30 พ.ย. 63 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 64 (ครั้งที่ 2)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

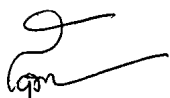
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าแฟ้มเก็บงาน		100	-	30	3,000	-	
2	ค่ากระดาษ A4	ควอลิตี้ A4 70 แกรม	120	-	20	2,400	-	
3	ค่ากระดาษ A4	ควอลิตี้ A4 80 แกรม	120	-	20	2,400	-	
4	กระดาษ โฟโต้ A4		250	-	12	3,000	-	
5	คลิปดำหนีบ กระดาษ	SDI BINDER CLIP SIZE : 32 MM	25	-	12	300	-	
6	คลิปดำหนีบ กระดาษ	SDI BINDER CLIP SIZE : 40 MM	40	-	5	200	-	
7	หมึกเติม EPSON	หมึกเติม EPSON 100 ML	850	-	2	1,700	-	
8	ค่าเช่าเล่ม	เช่าเล่มรายงาน/สรุป งาน	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



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 2..... ประเด็นที่ 2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2..... ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม 3.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ 4.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 5.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ 1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ 1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน 1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	13 มี.ค.63 13 มี.ค.63 25 เม.ย.63 11 มี.ค.63 10 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2) 10 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2) 5 พ.ค.63 (1) 27 ต.ค. 63 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
6.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	5 พ.ค. 63 (1) 20 ต.ค. 63 (2)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ทุกคน 2.ห้องเรียนและ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงาน นักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและ ติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการ ต่างๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย พร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความ สะอาดภายในโรงเรียน	5 พ.ค.63 (1) 20 ก.พ. 64 (2) 31 มี.ค.63 (1) 23 ต.ค.63 (2)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับการบริการ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่าง เหมาะสม		5 พ.ค.63 10 เม.ย.63
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	- กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมสุขาภิบาล - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น น่ายืน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	13 มี.ค.63 (1) 18 ต.ค.64 (2) 5 พ.ค.63 –15 มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	- กิจกรรมธนาคารขยะ 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับ งานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ 2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมสุขาภิบาล - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	10 เม.ย.63 18 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2) 5 พ.ค.63 (1) 2 พ.ย.63 (2) ตลอดปีการศึกษา 15 ก.ย.63 (1) 15 ก.พ.64 (2) 20 ก.ย.63 เทอม1 10 มี.ค.64 เทอม2 5 พ.ค. 63 -15 มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมสุ่มน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20-25 ก.พ.64 20 -25ก.ย.63 เทอม 1 20-25ก.พ.64 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

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

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าปรับปรุงซ่อมแซม อาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ					200,000		
2	ค่าปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงวัสดุครุภัณฑ์ใน ห้องเรียน อาคารเรียน และห้องปฏิบัติการ					900,000		
3	ค่าบำรุงความสะอาด ห้องน้ำ					30,000		
4	กระดาษ A4		120		5 รีม	600		
5	ทำคู่มือการใช้เครื่อง ไฟฟ้า					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านหนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)						1,135,600		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 1,135,600 บาท

☐ งบจัดหา..... บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมสุขานุกาใช้).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	น้ำยาล้าง ห้องน้ำ ยางรีด น้ำ ผ้าเช็ดมือ สบู่น้ำหอมปรับอากาศ					20,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						21,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 21,440 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติ ศักดิ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

[Signature]

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

[Signature]

(จิสดะจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

[Signature]

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมเรียน)

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดทำฐาน การเรียนรู้สวน เกษตร					68,680		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)						70,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 70,000 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติ ศักดิ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

จตุพล

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

จิตรกร

(จิตรกรจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

จิตรกร

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน.....งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมขยะเป็นศูนย์).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		5 รีม	600		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		2 รีม	400		
3	ค่ากรอบใบ ประกาศ					3,000		
4	ค่ารางวัล					10,000		
5	ค่าอาหาร ผู้บริหารและผู้ ได้รับรางวัล					6,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 20,000 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติศักดิ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

จตุพล

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม

(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้เสนอ

ผู้อนุมัติ

ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม Big Cleaning Day.) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก ไม้กวาด เป็นต้น					18,680		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 20,000 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติศักดิ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

จตุพล

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

จิตรกร

(จิตรกรจำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

สมพงษ์

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดบอร์ด เทอม1		800		115	69,680		
4	ค่าจัดทำป้ายอัต ลักษณ์และ ปรัชญา สถานศึกษา		400		100	30,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนบาทถ้วน)						100,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 100,000 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติศักดิ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

จตุพล

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

จิเตอร์จันทน์ ไพรงาม

(จิเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมห้องเรียนสะอาด.)ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าไม้กวาด ไม้ถู พื้น น้ำยาเช็ด กระจก					29,680		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นบาทถ้วน)						30,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 30,000 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติศักดิ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

[Signature]

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

[Signature]

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

[Signature]

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมธนาคารขยะ) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	งบจัดการ		10,000			10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						10,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 10,440 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติ ศักดิ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

จตุพล อ่อนสีทัน

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

จิสดอร์จำนนท์ ไพรงาม

(จิสดอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์

(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมซ่อม บำรุง					1,135,600	-	
2	กิจกรรมสุขา น้ำใช้					21,440	-	
3	กิจกรรมพัฒนา แหล่งเรียนรู้ น าอยู่น่าเรียน					70,000	-	
4	กิจกรรมขยะ เป็นศูนย์					20,000	-	
5	กิจกรรม Big Cleaning Day					20,000	-	
6	กิจกรรมจัด บอร์ดเรียนรู้					100,000	-	
7	กิจกรรม ห้องเรียน สะอาด					30,000	-	
8	กิจกรรม ธนาคารขยะ					10,440	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านสี่แสนเจ็ดพันสี่ร้อยแปดสิบบาท ถ้วน)						1,407,480		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 1,407,480 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติศักดิ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน... โสตทัศนูปกรณ์..... ฝ่าย... บริหารงานทั่วไป.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6 เป้าหมายข้อที่ 1.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4 มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการระบบ โสตทัศนูปกรณ์ภายใน โรงเรียน 2. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ ภายในโรงเรียน 3. เพื่อทำทะเบียนวัสดุ/ อุปกรณ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ ในโรงเรียน 4. เพื่อสรุปรายงานการ ให้บริการระบบ โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 5. เพื่อสำรวจความพึง พอใจการให้บริการระบบ โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ห้องเรียนทุกห้องทำ การภายในโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	1. ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ ภายในโรงเรียน 1.3 เตรียมติดตั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษา โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน 1.4 เตรียมสรุปรายงานการให้บริการระบบ โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 1.5 เตรียมสำรวจความพึงพอใจการให้บริการ ระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ(D : DO) 2.1 ประชุมหรือประชาสัมพันธ์ชี้แจงการ ให้บริการการใช้โสตทัศนูปกรณ์ แก่ ครู นักเรียนใน โรงเรียน 2.2 จัดทำแบบบันทึกการขอใช้บริการ โสตทัศนูปกรณ์ 2.3 จัดทำตารางบันทึกการให้บริการด้าน โสตทัศนูปกรณ์	17 มี.ค. 63 5 พ.ค. 63 27 มี.ค. 63 30 เม.ย. 63 15-30 ก.ย. 63 (1) 8-27 ก.พ. 64 (2) 5 พ.ค. 63 7 พ.ค. 63 8 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ห้องประชุมทุกห้อง ได้แก่ - ห้องประชุมวันทามารีย์ - ห้องประชุมใต้วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ - ห้องประชุมเล็ก อาคารแมรีโดม - อาคารแมรีโดม - โรงอาหารยออาгим เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ห้องเรียนทุกห้องทำการมีสื่อทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ 2. ห้องประชุมทุกห้องมีอุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 90 ของห้องเรียนทำการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีสื่อทัศนูปกรณ์ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล	2.4 ชี้แจงแนวปฏิบัติการให้บริการด้านสื่อทัศนูปกรณ์ แก่นักเรียนและครู ในช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือน เว็บไซต์ หรือติดบอร์ด 2.5 ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบสื่อทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนตามที่มีผู้ใช้บริการร้องขอ 2.6 จัดทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานสื่อทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 2.7 ประสานงานส่งหมายเลขทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ ในงานสื่อทัศนูปกรณ์ ให้กับงานจัดซื้อและงานพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน 2.8 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบสื่อทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 บันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.2 บันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.4 ตรวจเช็คทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานสื่อทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 3.5 สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการงานสื่อทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปสถิติการให้บริการด้านสื่อทัศนูปกรณ์เป็นรายวัน/สัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 สรุปผลบันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียน	5 พ.ค. 63 5 พ.ค. 63 - 15 มี.ค. 64 30 เม.ย.-13 พ.ค. 63 5 พ.ค.63-15 มี.ค.64 15-30 ก.ย. 63 (1) 8-27 ก.พ. 64 (2) ตลอดปีการศึกษา 15-30 ก.ย. 63 และ 8-27 ก.พ. 64 10-20 ก.ย. 63 และ 15 - 20 มี.ค. 64 21 ต.ค. 63 เทอม 1 20 มี.ค. 64 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโสตทัศนูปกรณ์.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120	-	1 รีม	120	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		200	-	1 รีม	200	-	
3	ค่าเช่าเล่ม		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	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นเก้าพันห้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						39,540	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 39,540 บาท
 ☐ งบจัดหา

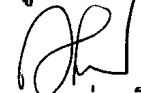
ผู้เสนอ



(นายกีพงษ์ พลเสพ)

หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์

ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

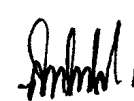
ผู้เห็นชอบ



(จิเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 1 ประเด็นที่ 1.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1. ขั้ววางแผน(P : PLAN)	
1. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน	1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ งาน	11 มี.ค. 63
	1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน	13 มี.ค. 63
	1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่ สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา	23 มี.ค. 63
2. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การ ป้องกันไข้หวัดใหญ่ การ ป้องกันภัยจากยุง	1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ ตำรวจในท้องที่เพื่มาดูแลความปลอดภัยบริเวณ หน้าโรงเรียน	5 พ.ค. 63
	1.5 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญ เจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากร ในโรงเรียน	5 พ.ค. 63
3. เพื่อการซ่อมแซมดูแล รักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับ ระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน	1.6 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย	12 พ.ค. 63
4. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ่อม	1.7 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่ เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วม การซ้อมป้องกันอัคคีภัย	12 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ป้องกันอัคคีภัย กิจกรรม พ่นหมอกควันกันยุง 5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เป้าหมายเชิงปริมาณ -นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน มารีเยนุสรณ์ จำนวนคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีเยนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย 2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีเยนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีเยนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย 2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีเยนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร	1.8 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมัน และยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง 1.9 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนดขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง 1.10 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 1.11 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย 2. ขั้นตอนการ (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	7 พ.ค. 63 8 พ.ค.63 7 พ.ค. 62 25 ก.ย.63 7 พ.ค. 63 10 พ.ค. 62 18 พ.ค. 63 15 พ.ค. 63 8 พ.ค. 63 7 พ.ค. 63 5 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบบันทึกเวรจรรยา 2. รายงานสรุปผล กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย 3. รายงานสรุปผล กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 4. รายงานสรุปผลงาน สวัสดิภาพความปลอดภัย และจรรยา	2.5 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย	7 พ.ค. 63
	2.6 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตาม นโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุข เป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็นต้น	10 พ.ค. 63
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
	3.1 สำนักรวบายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน	13 มี.ค. 63
	3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและ ความปลอดภัยต่อไป	13 พ.ค. 63
	3.3 บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์	
	3.4 สำนักรวความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยุง	15พ.ค.63-15 มี.ค.64 25 ก.พ. 63
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่ จัดทำป้ายจราจร	17 พ.ค. 63
	4.2 สรุปผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน 4.3 รายงานสรุปกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย 4.4 รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 4.5 สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป	วันที่30 ของทุกเดือน 30 พ.ค. 63 30 ก.ย. 63 25 ต.ค. 63 เทอม 1 25 มี.ค. 64 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.6 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน 4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป	29 ต.ค. 63 เทอม 1 25 มี.ค. 64 เทอม 2 30 ต.ค. 63 เทอม 1 27 มี.ค. 64 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมงานจราจร).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	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	อบรมความรู้กฎ จราจร		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

(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย).....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ค่าวิทยากร อบรม		6,000			6,000		
4	เติมน้ำยา ดับเพลิง		30,000			30,000		
5	น้ำมันเชื้อเพลิง		1,000			1,000		
6	กระเช้า ของขวัณ วิทยากร		2,000		1	2,000		
7	ค่าอาหารว่าง วิทยากร		1,000			1,000		
8	ค่าดำเนินการ		1,500			1,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นหนึ่งพันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						41,820		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 41,820

☐ งบจัดหา

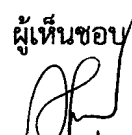
ผู้เสนอ



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้เห็นชอบ



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้พิจารณา



(ชสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมพ่นหมอกควันกันฝุ่น).....

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120	-	1	120	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		200	-	1	200	-	
3	ค่าน้ำมัน		1,000	-	2	2,000	-	1 ครั้ง/ เทอม
4	ค่าน้ำยากันฝุ่น		15,000	-	1	15,000	-	
5	ค่าดำเนินการ		1,000	-	2	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นเก้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						19,320	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 19,320☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้เห็นชอบ



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้พิจารณา



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน งานยานพาหนะ.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 5.1 เป้าหมายข้อที่ 5.1.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการ ยานพาหนะของโรงเรียนแก่นักเรียน และบุคลากร 2. เพื่อจัดจ้าง ยานพาหนะแก่บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน 3. เพื่อดำเนินการเรื่องเอกสารของยานพาหนะของโรงเรียน 4. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.นักเรียนในโรงเรียนมารีเยนุสรณ์ จำนวน.....คน 2. บุคลากรในโรงเรียนมารีเยนุสรณ์จำนวน.....คน	1. ขั้ววางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมยานพาหนะและคนขับให้พร้อมตามที่ผู้ใช้บริการร้องขอ 1.3 เตรียมประสานงานในการจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ 1.4 เตรียมสำรวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน 1.5 เตรียมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ(D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.2 จัดทำแบบบันทึกขอใช้บริการ ให้กับผู้ใช้บริการไว้ใช้กรอกข้อมูลในการขอใช้ 2.3 จัดทำตารางการขอใช้บริการยานพาหนะของโรงเรียน ตามแบบบันทึกที่มีการร้องขอ 2.4 จัดซื้อจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ 2.5 ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการยานพาหนะ	20 เม.ย. 63 5 พ.ค. 63 5 พ.ค. 63 7 พ.ค. 63 25 ก.ย.63 และ 20 มี.ค.64 20 เม.ย. 63 5 พ.ค. 63 5 พ.ค. 63 5พ.ค.63 - 20มี.ค.64 14 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับ บริการยานพาหนะด้วย ความสะดวกปลอดภัย 2. นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียนมียานพาหนะ พร้อมใช้ ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากรได้รับ บริการยานพาหนะด้วย ความสะดวกปลอดภัย เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. สรุปสถิติการขอใช้ บริการยานพาหนะ แต่ละ สัปดาห์/ภาคเรียน/ปี การศึกษา 2. สรุปรายงานผลการใช้ บริการยานพาหนะ 3. สรุปรายการการต่อ ภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน	2.6 เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียนส่งต่อให้ ฝ่ายธุรการ – การเงินดำเนินการต่อไป 2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรในโรงเรียน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบบันทึกสถิติการขอใช้บริการ ยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 3.2 สรุปรายงานเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 สรุปรายงานผลการใช้บริการยานพาหนะ 4.3 สรุปรายการการต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน 4.4 สรุปและรายงานผลความพึงพอใจในการ ใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรในโรงเรียน 4.5 สรุปการใช้ยานพาหนะส่งหัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป ประสานส่งต่องานเทคโนโลยี 4.6 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายเพื่อรายงานต่อ ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการและ ข้อมูลส่งต่องานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	5 พ.ค.63 - 20 มี.ค. 64 25 ต.ค.63 และ 25 มี.ค.64 5 พ.ค.63 - 20 มี.ค. 64 2 ก.พ. 64 25 ต.ค. 63 เทอม 1 25 มี.ค. 64 เทอม 2 26 ต.ค. 63 เทอม 1 26 มี.ค. 64 เทอม 2 26 ต.ค. 63 เทอม 1 26 มี.ค. 4 เทอม 2 30 ต.ค. 62 เทอม 1 31 มี.ค. 64 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานยานพาหนะ (กิจกรรมต่อทะเบียนและภาษีรถยนต์).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาด A4		120		1 ริ่ม	120		
2	กระดาดโฟโต้ A4		200		1 ริ่ม	200		
3	ภาษี	รถยนต์	5,000	-	7	35,000		
4	ภาษี	รถยนต์หกล้อ	61,800		1	61,800		
5	พรบ.	รถยนต์	1,000	-	7	7,000		
6	ประกันภัย รถยนต์ (ชั้น 1)	รถตู้	40,000	-	2	80,000		
7	ประกันภัย รถยนต์ (ชั้น 1)	รถยนต์	20,000	-	5	100,000		
8	ประกันภัย (ชั้น 1)รถยนต์หกล้อ	รถหกล้อ	40,000		1	40,000		
9	น้ำมัน	รถยนต์	48,000	-	7	336,000		
10	ซ่อมบำรุงอื่นๆ	รถยนต์	15,000	-	7	105,000		
11	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดแสนหกหมื่นหกพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						766,120		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 766,120

☐ งบจัดหา

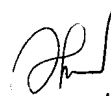
ผู้เสนอ



(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานยานพาหนะ

ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

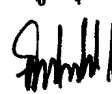
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานยานพาหนะ (กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียน)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอาหารและ เครื่องดื่ม		7,000		2	14,000		1 ครั้ง/ เทอม
4	ค่าดำเนินการ ประชุม		1,000		2	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						16,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 16,320☐ งบจัดหา

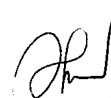
ผู้เสนอ



(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานยานพาหนะ

ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

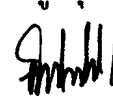
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ฝ่ายธุรการ-การเงิน



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. ครูนักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน	1. ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-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 เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปผลงาน 2.1.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายให้บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	1-31 พ.ค. 63 เดือนละ 1 ครั้ง 1พ.ค.63-15มี.ค.64 1-31 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการส่งเสริม สนับสนุน ในการพัฒนาบุคลากรใน ฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุป รายงาน การดำเนินงานใน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาค เรียน/ปีการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ สามารถรวบรวมและสรุป รายงาน การดำเนินงานใน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาค เรียน/ปีการศึกษา เครื่องมือการติดตาม แบบสรุปรายงานการ ดำเนินงานบริหารฝ่าย ธุรการ-การเงิน	2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรใน ฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนา อบรมในฝ่ายธุรการ-การเงิน ประสานส่งต่อให้กับ งานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.2.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/ สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ – การเงิน และ งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร	พ.ค. 63 - มี.ค. 64
	2.3 รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานใน ฝ่ายธุรการ – การเงิน 2.3.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานใน ฝ่ายธุรการ – การเงิน นำเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้แทน ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ของฝ่ายธุรการ – การเงิน ให้กับงานวิจัย นโยบาย และแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	พ.ค. 63 - มี.ค. 64
	3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมใน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประสานส่งต่อให้กับงาน ทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา	พ.ค.63 - มี.ค.64
	3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ส่ง	พ.ค.63 - มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ต่อให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน และงานเทคโนโลยี 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. 64 1-31 มี.ค. 64

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	10	790		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	4	1,480		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				3,730		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หกพันบาทถ้วน)						6,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 6,000...บาท
 ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพูดซา)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองทอง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....1..... ปีการศึกษา..... 2563.....

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563.....

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 รวมถึงงานมินิมาร์ต โดยทำหน้าที่ควบคุมดูแล พัฒนา และปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เหมาะสม ตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานด้านฐานะทางการเงินและพัสดุ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการเก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารทางการเงิน ทางฝ่ายธุรการ-การเงิน จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผล ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งซึ่งส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

เพื่อให้งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน มีการดำเนินงานตามแผนงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพได้มาตรฐานตามแผนงาน ทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ตลอดปีการศึกษา 2563

2. วัตถุประสงค์

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

3. เป้าหมาย

- 3.1 ด้านปริมาณ บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงานทุกคน
- 3.2 ด้านคุณภาพ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและตรงตามความต้องการ

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน(P:PLAN) 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1-31 พ.ค. 2563	1,000	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	ขั้นดำเนินการ (D:DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1-10 มิ.ย.63 1 ก.ค.63 – 31 มี.ค.64		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.64 – 30 เม.ย.64		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.64 – 30 เม.ย.64		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 1,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 1,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2563 – 30 เมษายน 2564

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. ประเมินจากสภาพจริง
2. เอกสารการเบิกวัสดุอุปกรณ์

3. แผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2561 และ ปีการศึกษา 2562

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน
ทุกคนใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

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

สรุปประเภทงบประมาณ

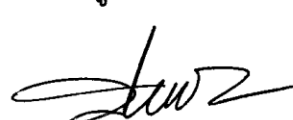
☒ งบประมาณ.....1,000.....บาท.....
 ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ




(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน ธุรการ ฝ่าย ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 2. เพื่อดำเนินงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานงานธุรการ เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานธุรการ เป้าหมายเชิงคุณภาพ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานธุรการ	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) 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 2.1.1 ประสานงานกับงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 2.1.2 ประชาสัมพันธ์งานธุรการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ 2.2 ดำเนินงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น	พ.ค. 2563 15พ.ค.63-15มิ.ค.64 15พ.ค.63-15มิ.ค.64 พ.ค.63- มี.ค.64 พ.ค.63- มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก และมีความพึงพอใจในการให้บริการงานธุรการ เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถาม ความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานธุรการ	2.2.2 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป 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.63- มี.ค.64 ทุกเดือน มีนาคม 64 1-31 มีนาคม 64

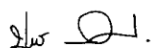
แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน ธุรการ งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	300	23,700		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	10	3,700		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				12,100		
4	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	TOSHIBA รุ่น E-STUDIO 2309A	3500	-	3	10,500		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นบาทถ้วน)						50,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....50,000.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางปทุมณศา นพคุณ)

หัวหน้างานธุรการ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน.....สารบรรณ.....ฝ่าย จุฬารการ-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 รับบริการงานสารบรรณ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายจุฬารการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินงาน 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 ประสานงานเอกสารงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาการบรรจุ แต่งตั้ง เสนอ ผอ. 2.1.3 ดำเนินการประสานงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาจัดทำ	พ.ค.63 พ.ค.63 เดือนละ 1 ครั้ง 15พ.ค.63-15มี.ค.64 รายเดือน รายเดือน 15-พ.ค.-63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ : ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานสารบรรณ ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวกและมีความพึงพอใจในการให้บริการงานสารบรรณ เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานสารบรรณ	เอกสารขออนุญาตครูต่างชาติ 2.1.4 ดำเนินการประสานงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดทำใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู 2.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการรับจดหมายหน่วยงานต่างๆ 2.2.1 การรับจดหมายและการแยกเอกสารของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเตรียมลงทะเบียนหนังสือรับเข้าแยกประเภทหนังสือรับเข้าบันทึกนำเสนอผู้จัดการและ 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	15-พ.ค.-63 15พ.ค.63– 31มี.ค.64 15พ.ค.63– 31มี.ค.64 ทุกเดือน มีนาคม 64 1-31 มีนาคม 64

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน สารบรรณ งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	60	4,740		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	8	2,960		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (แปดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						8,700		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....8,700.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวชนุดพร เกตุเพชร)
หัวหน้างานสารบรรณ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ : ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานการเงินและบัญชี ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความพึงพอใจในการให้บริการงานการเงินและบัญชี เครื่องมือการติดตาม : แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานการเงินและบัญชี	2.1.4 นำเงินฝากธนาคารให้ตรงตามยอดรายรับประจำวันรวบรวมเข้าแฟ้ม 2.1.5 สรุปบัญชีการรับเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ การเงิน ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร 2.2 การจ่ายเงิน 2.2.1 ดำเนินการจ่ายเงินตามแบบฟอร์มการขอเบิกจ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติในการเบิกจ่าย 2.2.2 ทำการเบิกเงินทดรองจ่ายเพื่อนำมาจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน 2.2.3 ลงบันทึกการรายการจ่ายเงินในระบบและสมุดบัญชีรายจ่ายประจำวัน 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 ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารให้รับทราบ	15 พ.ค.63 - 15 มี.ค.64 1-15 ของเดือนถัดไป

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน 3.3 ผู้บริหาร ติดตามตรวจสอบผลการจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางงบประมาณเป็นประจำทุกวัน พร้อมเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด หากถูกต้องตรงกันผู้จัดการ ลงลายมือชื่อ กำกับ 3.4 ประเมินผลการบริหารจัดการเป็นประจำทุกเดือน 3.5 รายงานตัวชี้วัดระดับผลสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงาน งานการเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน และนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในการศึกษาต่อไป	ทุกเดือน 1-31 มี.ค. 64 ทุกวัน 1-15 เดือนถัดไป 1-31 มี.ค. 64

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน การเงินและบัญชี งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	50	3,950	-	
2	กระดาษใบเสร็จ ค่าธรรมเนียม	กระดาษใบเสร็จ	350	-	80	28,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	10	3,700	-	
4	หมึกพิมพ์	Canon 279A	410	-	10	4,100	-	
5	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				3,250	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสามพันบาทถ้วน)						43,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....43,000.....บาท

☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินา แก้วสีเคน)
หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....4..... ปีการศึกษา.....2563.....
 ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ปีการศึกษา 2563.....
 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 งานการรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินการนำส่งการซื้อการจ้างบัญชีพัสดุการตรวจสอบและรายงานการเงิน เป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้การบริหารด้านการเงินของโรงเรียนเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้ ทางฝ่ายการเงินจึงมีการติดตามนักเรียนค้างชำระค่าธรรมเนียมการเรียน และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตลอดปีการศึกษา 2563

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด

2.2 เพื่อลดจำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ นักเรียนในปีการศึกษา 2563 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. 2563	9,000	ม.ปิยะนุช ม.สมภาพ ม.อัจฉรา ม.ศรินนา
2.	ขั้นดำเนินการ (D:DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 จัดทำเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา 2.3 แจกเอกสารให้ผู้ปกครองได้รับทราบ	1-10 มิ.ย.63 1 ก.ค.63 – 31 มี.ค.64		ม.ปิยะนุช ม.สมภาพ ม.อัจฉรา ม.ศรินนา
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.64 – 30 เม.ย.64		ม.ปิยะนุช ม.สมภาพ ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.64– 30 เม.ย.64		ม.สมภาพ ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 9,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 9,000 บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2563 – 30 เมษายน 2564

7. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. รายงานสรุปการรับชำระเงินตามชั้นเรียน
2. รายงานนักเรียนค้างชำระตามปีการศึกษา

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปกครองและนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด
2. จำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น มีจำนวนลดลง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ/กิจกรรม โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ปีการศึกษา 2563
หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

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

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบประมาณ.....9,000.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....4.....ปีการศึกษา.....2563.....

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....โครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....

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 ผู้ปกครองนักเรียนตระหนักในความสำคัญและให้นักเรียนเข้าร่วมการประกันอุบัติเหตุนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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. 63	2,000	ม.ปิยะนุช ม.อัจฉรา ม.สมาพร
2.	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดูแลการเกิดอุบัติเหตุของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและที่บ้าน ตลอดปีการศึกษา	1-10 มิ.ย.63 15พ.ค.63-30เม.ย.64		ม.ปิยะนุช ม.อัจฉรา ม.สมาพร
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	มี.ค.64		ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	มี.ค.64		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 2,000 บาท 5.2 งบจัดหา 480,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2563 – 30 เมษายน 2564

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. แบบสอบถามความพึงพอใจ
2. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
3. แบบสรุปรายการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนและผู้ปกครองมีความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุของนักเรียนในโรงเรียน เพราะเมื่อเกิดอุบัติเหตุ ทางโรงเรียนจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ทันที เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายกับผู้ปกครอง
2. ผู้ปกครองให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการในปีต่อไป

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม ประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				2,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						2,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบประมาณ.....2,000.....บาท
 ☒ งบจัดหา.....480,000.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา




(นางสาวอัญญา เคยพุดชา)

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ




(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....4.....ปีการศึกษา.....2563.....
 ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2563.....
 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 2563 เพื่อสรุปรายได้จากการรับสมัครนักเรียน และเพื่อส่งเสริมพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น
- 2.2 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

3.1.1 โรงเรียนสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการงานด้านการบริการของสถานศึกษาได้ ในระดับดี

3.1.2 โรงเรียนสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการสรุปผลไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานให้บรรลุตามเป้าหมายในระดับดี

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.62	20,000	ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา ม.ศรินนา ม.ปุณณิศา ม.ชณุตพร
2.	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา 2.2 ดำเนินการรับสมัครนักเรียนปีการศึกษา 2563	ธ.ค.62 ม.ค.63-ธ.ค.63		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา ม.ศรินนา ม.ปุณณิศา ม.ชณุตพร
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	ม.ค.64-ก.พ.64		ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	มี.ค.64		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 20,000 บาท 5.2 งบจัดหา 500,000 บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 ธันวาคม 2562 – 31 มีนาคม 2564

7. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. แบบสรุปรายได้จากการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2563
2. แบบรายงานตรวจสอบชำระเงินตามรายการลงทะเบียนนักเรียนใหม่

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีการส่งเสริมและพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียน
2. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ/กิจกรรม รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2563
หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				20,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบประมาณ.....20,000.....บาท

☒ งบจัดหา.....500,000.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอจจรา เคยพุดชา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(ปาดหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน จัดซื้อ ฝ่าย จุฬาร-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 เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สิ้นเปลือง ตามที่สำรวจหรือตามที่อยู่ใน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครองและ ผู้มาติดต่อรับบริการงาน จัดซื้อ เป้าหมายเชิงคุณภาพ : 1. มีการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์สิ้นเปลือง ตามที่สำรวจหรือตามที่อยู่ใน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม 2. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความ สะดวก มีความพึงพอใจใน การให้บริการงานจัดซื้อ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความ	1. ขั้ววางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายจุฬาร-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.1.3 เตรียมสำรวจความต้องการ ในการจัดซื้อ 1.1.4 เตรียมจัดทำตาราง ปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 นำเสนอความต้องการจากการสำรวจ 2.2 จัดแยกประเภทวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จะซื้อ 2.3 ดำเนินการจัดซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการ 2.4 สำรวจร้านค้าเพื่อเปรียบเทียบราคา 2.5 นำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2.6 เบิกจ่าย การจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อ 2.7 รับสินค้าสรุปการจัดซื้อและใบเสร็จ	พ.ค. 63 พ.ค. 63 เดือนละ 1 ครั้ง 15 พ.ค.63 - 15 มี.ค.64 พ.ค.63-มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พึงพอใจในการให้บริการงานจัดซื้อ เครื่องมือการติดตาม : 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง 2. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ	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. 64 มี.ค. 64

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน จัดซื้อ งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	10	790		
2	หมึกพิมพ์	หมึกเทียบ	370	-	2	740		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)						2,530		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....2,530.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสมพร วาปีกัง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



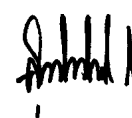
(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ 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 พักครุภัณฑ์ ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 3. เพื่อสำรวจราคาสินค้า เพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา อนุมัติดำเนินงาน จัดซื้อตามระเบียบ 4. เพื่อดำเนินการเบิกจ่าย พักครุภัณฑ์ และสรุยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อดำเนินการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่มและทุกปีการศึกษา	1. ขั้ววางแผน (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. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 สำรวจราคาสินค้า 2.2 นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา 2.3 ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ 2.4 ประสานงานกับจัดซื้อ 2.5 ดำเนินการเบิกจ่าย พักครุภัณฑ์ 2.6 รับพัสดุ ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ 2.7 นำพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงทะเบียน 2.8 ทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย 2.9 ประสานการเบิกจ่าย พักครุภัณฑ์ให้กับงานฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา	พ.ค. 63 พ.ค. 63 เดือนละ 1 ครั้ง 15 พ.ค. 63 - 15 มี.ค. 64 พ.ค.63 – มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้มาติดต่อรับบริการงาน พัสดุและครุภัณฑ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงาน พัสดุ 2. มีการสำรวจความ ต้องการใช้ พัสดุ ครุภัณฑ์ ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละ ฝ่ายของโรงเรียน 3. มีการสำรวจราคาสินค้า เพื่อนำมาเปรียบเทียบและ นำเสนอคณะกรรมการ พิจารณา อนุมัติดำเนินงาน จัดซื้อตามระเบียบการ จัดซื้อ จัดจ้าง 4. มีการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และสรุยอด คงเหลือให้เป็นปัจจุบัน 5. มีการสำรวจและทำ ทะเบียนทรัพย์สินของ โรงเรียนให้เป็น ปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อ เพิ่มและทุกปีการศึกษา 6. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความ สะดวก	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงาน นำมาวิเคราะห์ 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมา ปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป	ทุกเดือน ทุกเดือน มี.ค.64 มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
มีความพึงพอใจในการให้บริการ งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ เครื่องมือการติดตาม : 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ 2. สมุดทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์ 3. แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุครุภัณฑ์		

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน พัสดุ-ครุภัณฑ์ งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	2	158		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	1	370		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,500		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันยี่สิบแปดบาทถ้วน)						2,028		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....2,028.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

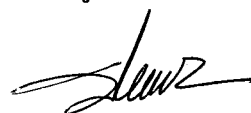
ผู้เสนอ

เปรมปรี

(นายเปรมปรี วาปีทะ)

หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ 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	1. ขั้ววางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงดำเนินการ 1.1.3 เตรียมวางแผนจัดหาอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภคและบริโภคแก่นักเรียน 1.1.4 เตรียมสำรวจราคาและดำเนินการจัดหาจัดซื้อ เพื่อเตรียมจำหน่ายในมินิมาร์ท 1.1.5 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 จัดเตรียมและจำหน่ายอุปกรณ์การเรียน สินค้าอุปโภคและบริโภคแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครอง 2.2 บริการเติมเงินใส่บัตรประจำตัวแก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้ปกครอง 2.3 ตรวจสอบข้อมูลสินค้าจากเครื่อง 2.4 ตรวจสอบข้อมูล การลงรับสินค้าและการปรับปรุงสินค้า พร้อมประมวลผล 2.5 ตรวจสอบยอดเติมเงินในแต่ละวันให้ครบถ้วน	พ.ค.63 พ.ค.63 เดือนละ 1 ครั้ง เดือนละ 1 ครั้ง พ.ค.63-มี.ค.64
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนผู้มาติดต่อรับบริการ		1พ.ค.63-30เม.ย.64
เป้าหมายเชิงคุณภาพ ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการให้บริการด้านการเติมเงินและการซื้อสินค้าภายในสถานศึกษา		15พ.ค.63-30เม.ย.64 รายสัปดาห์ รายสัปดาห์ ทุกวัน

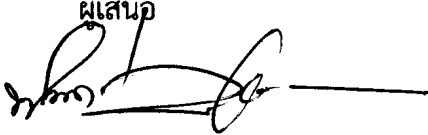
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้ใช้บริการ ได้รับความสะดวกในการ ให้บริการด้านการเติมเงิน และการซื้อสินค้าภายใน สถานศึกษา เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถามความพึง พอใจในการให้บริการงาน มินิมาร์ท	2.6 สรุปรายงานยอดขาย 2.7 ตรวจสอบเช็คสินค้าคงเหลือในระบบและการ ปรับปรุงสินค้า ให้ตรงกับยอดปัจจุบันในแต่ละวัน พร้อมประมวลผล 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน 3.2 ตรวจสอบรายการสินค้าคงเหลือจากเครื่อง 3.3 ตรวจสอบนับสต็อกสินค้าให้ตรงกับยอด คงเหลือ 3.4 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 ปรับปรุงรายการสินค้าให้ตรงกับยอดสินค้า ในแต่ละวันพร้อมประมวลผล 4.3 รายงานสรุปยอดขายจากเครื่อง 4.4 สรุปผล รายงาน งานมินิมาร์ท ให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อนำมาพัฒนา ต่อไป	รายสัปดาห์ ทุกวัน ทุกเดือน รายสัปดาห์ รายสัปดาห์ ทุกเดือน ก.พ.64-มี.ค.64

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน มินิมาร์ท งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	10	790		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	4	1,480		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				5,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เจ็ดพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						7,270		

สรุปประเภทงบประมาณ

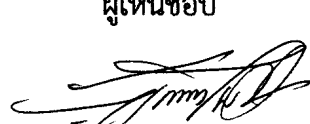
☒ งบโรงเรียน.....7,270.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ


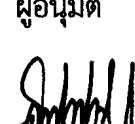
(นางสาวพัชริดา ประทุมปี)
หัวหน้างานมินิมาร์ท

ผู้พิจารณา


(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ


(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ


(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานเงินอุดหนุน 2. เพื่อดำเนินงานเงินอุดหนุนให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานเงินอุดหนุน เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานเงินอุดหนุน เป้าหมายเชิงคุณภาพ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก พึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน	1. ขั้ววางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานเงินอุดหนุน 1.1.2 เตรียมดำเนินงานจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเงินอุดหนุน 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานเงินอุดหนุน 2. ขั้วดำเนินการ (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 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์	พ.ค.63 – มิ.ย.63 พ.ค.63 – มิ.ย.63 พ.ค.63 – มี.ค.64 พ.ค.63 – มิ.ย.63 พ.ค.63 – มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก และมีความพึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน เครื่องมือการติดตาม : แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานเงินอุดหนุน	ได้ต่อไป 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) นำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนโครงการอาหารเสริม 2.4 รวบรวมและสรุปรายงาน 2.4.1 รวบรวมและสรุปการดำเนินงานเพื่อนำเสนอหัวหน้าฝ่าย 2.4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน	พ.ค.63 – มี.ค.64 พ.ค.63 – มี.ค.64

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน งานเงินอุดหนุน งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	10	790		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	4	1,480		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				2,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่พันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						4,270		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....4,270.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินา แก้วสีเคน)
หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....8..... ปีการศึกษา.....2563.....
 ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2563.....
 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 มาตรา 10 วรรค 1 ได้บัญญัติไว้ว่า “การจัดการศึกษาต้องจัดให้บุคคลมีสิทธิและโอกาสเสมอกันในการรับการศึกษาขั้นพื้นฐานไม่น้อยกว่าสิบสองปีที่รัฐจะต้องจัดให้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพโดยไม่เก็บค่าใช้จ่าย” โดยที่รัฐบาลได้กำหนดเป็นนโยบายการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดสรรงบประมาณเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติดังกล่าว

ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องนำงบประมาณที่ได้รับไปบริหารจัดการทุกๆ ด้าน ทั้งค่าวัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และในด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อสนองรับนโยบายรัฐบาล และให้สอดคล้องกับนโยบายเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ จึงได้ดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2563 ขึ้น โดยทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 2563

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกำกับ ติดตาม และควบคุม การดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2563

2.2 เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3. เป้าหมาย

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

3.2 ด้านคุณภาพ นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน(P:PLAN) 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรม 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1-31 พ.ค. 2563	9,000	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	ขั้นดำเนินการ (D:DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1-10 มิ.ย.63 1 ก.ค.63 – 31 มี.ค.64		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 พ.ย.63– 30 เม.ย.64		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 พ.ย.63– 30 เม.ย.64		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 2563 – 30 เมษายน 2564

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

แบบประเมินการจัดโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2563

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

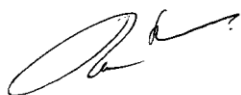
แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2563
หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน

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

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินา แก้วสีเคน)
หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
แผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม 2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน /ภาคเรียน /ปีการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. บุคลากร ร้อยละ 85 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม 2. บุคลากร ร้อยละ 90 มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. บุคลากรในแต่ละงาน ร้อยละ 90 มีการสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละงานของฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.4.2 งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ 2.4.3 งานศาสนสัมพันธ์ 2.4.4 งานโภชนาการ 2.4.5 งานอนามัยในโรงเรียน 2.4.6 โครงการโรงเรียนคุณธรรมตาม วิถีคริสต์ 2.4.7 โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องคุ้มครองนักเรียน 2.5 สสำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมส่งต่อให้ฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.6 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมประสานส่งต่อให้ฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรมและงานเทคโนโลยี และสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา 27-31 พ.ค.63 พ.ย.62- ก.พ.64 1-20 ก.พ.64 1-20 ก.พ. 64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล รายงานสรุปผลการ ดำเนินงาน	4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A: ACT) 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานฝ่าย อภิบาลและแพรธรรมนำเสนอหัวหน้าฝ่ายอภิบาล และแพรธรรมผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและ ผู้จัดการทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่าย อภิบาลและแพรธรรมให้กับงานวิจัยนโยบายและ แผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรเพื่อ สรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ของโรงเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปี การศึกษา	1-10 มี.ค. 64 1-15 มี.ค.64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม.....

ฝ่าย อภิบาลและแพรรธรรม

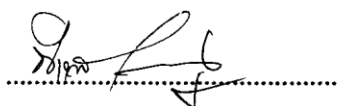
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"				180		
2	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						1,180		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน...1,180 บาท☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน...1,180 บาท

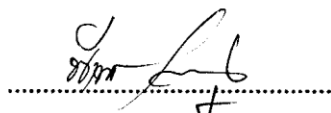
ผู้เสนอ



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน อภิบาลและแพร่ธรรม.....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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดการเรียนการสอนด้านคำสอนแก่นักเรียนคาทอลิก 2. เพื่อจัดศาสนพิธีทางคริสตศาสนาตามโอกาสต่างๆ 3. เพื่อเผยแพร่หลักคำสอนทั้งภายในและภายนอกผ่านทางกิจกรรมและโครงการต่างๆ 4. เพื่อฟื้นฟูจิตใจตามจิตตารมณ์พระวรสารแก่นักเรียน และบุคลากร เป้าหมายเชิงปริมาณ ครูนักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดงานสอนคำสอนแก่นักเรียนคาทอลิก	1. ขั้ววางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน อภิบาลและแพร่ธรรม 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน อภิบาลและแพร่ธรรม 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงาน อภิบาลและแพร่ธรรมได้แก่แผนการสอนคำสอนแบบฟอร์มการติดตามงานสอนคำสอนปฏิทินงาน ฯลฯ 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพอใจ 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานและครูผู้สอนคำสอนชี้แจงการสอนคำสอนของนักเรียนคาทอลิก 2.2 ประสานงานกับฝ่ายวิชาการเพื่อจัดทำตารางเรียนคำสอนและกำหนดจัดพิธีกรรมทางคริสตศาสนา 2.3 ประชาสัมพันธ์ให้ครูและนักเรียนทุกคนให้รับทราบ 2.4 ดำเนินงานอภิบาลและแพร่ธรรมโดยจัดทำกิจกรรมดังนี้	12-มี.ค.-63 16-มี.ค.-63 19-มี.ค.-63 22-มี.ค.-63 26-27 มี.ค.63 29-มี.ค.-63 21-พ.ค.-63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดพิธีกรรมทางศาสนาคริสต์ตามโอกาสต่างๆ 3. มีการเผยแผ่คำสอนศาสนาทั้งภายในและภายนอกผ่านทางกิจกรรมต่างๆ 4. มีการจัดอบรมฟื้นฟูจิตใจแก่ครูและนักเรียนคาทอลิก ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 90 โรงเรียนมีการจัดกิจกรรมเผยแผ่หลักธรรมศาสนาคริสต์และโรงเรียนได้เป็นสนามแห่งการแพร่ธรรม 2. ร้อยละ 90 ของครูและนักเรียนคาทอลิกมีการอบรมฟื้นฟูจิตใจ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม	2.4.1 งานสอนคำสอนนักเรียน 2.4.2 จัดศาสนพิธีกรรมของศาสนาคริสต์ตามโอกาสต่างๆ 2.4.3 การเผยแผ่คำสอนศาสนาทั้งภายในและภายนอก 2.4.4 ฟื้นฟูด้านจิตตารมณ์พระวรสารแก่ครูและนักเรียน 2.4.5 โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องคุ้มครองนักเรียน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่าย 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม 3.3 ทบทวนแก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ 4 ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงาน งานอภิบาลและแพร่ธรรมแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานอภิบาล และแพร่ธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 25-28 ก.พ.64 25-28 ก.พ.64 4-6 มี.ค.64 18-20 มี.ค.64 21-22 มี.ค.64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาลและแพรร่ธรรม ฝ่าย อภิบาลและแพรร่ธรรม

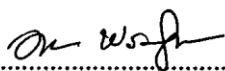
ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายงานสอน คำสอนคริสต์ ศาสนา					10,100		
2	ค่าใช้จ่ายงานพิธี มิสซาโอกาสต่างๆ					10,000		
3	ค่าใช้จ่ายการเผย แผ่คำสอน คริสต์ศาสนาและ การอภิบาลทั้ง ภายในและ ภายนอกโรงเรียน					5,000		
4	ค่าใช้จ่ายฟื้นฟูจิต ตารมย์พระวรสาร แก่ครูและนักเรียน					20,000		
5	ค่าใช้จ่ายโครงการ ส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องคุ้มครอง นักเรียน					6,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						51,100		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 51,100 บาท
 ☐ งบจัดหา — บาท

รวมเป็นเงิน 51,100 บาท

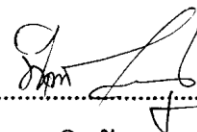
ผู้เสนอ



(นางสาวดวงพร พรสาร)

ผู้รับผิดชอบงานอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและ
แพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอภิบาลและแพร่ธรรม 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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสอนคำสอนของ พระเป็นเจ้าให้นักเรียน เข้าใจสร้างทัศนคติปลูกฝัง ความเชื่อทางศาสนา 2. เพื่อให้เด็กมีโอกาส สร้างสรรค์เรียนรู้แง่มุมต่างๆ ของความเชื่อและทางสังคม โดยยึดพระคัมภีร์เป็นหลัก 3. เพื่อให้นักเรียนได้รู้ คุณค่าของตนเองที่จะสร้าง พระศาสนจักรและสังคม ต่อไป เป้าหมายเชิงปริมาณ - นักเรียนคาทอลิก 30 คน ครูสอนคำสอน 3 คน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดครูสอนคำสอน แก่นักเรียนคาทอลิกทุก ระดับชั้น	1. งานสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมประชุมครูสอนคำสอนและวางแผนการสอนคำสอนนักเรียน 1.2 เตรียมประสานงานกับฝ่ายวิชาการจัดตารางเรียนคำสอน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ(D:DO)) 2.1 ประชุมครูสอนคำสอนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนชี้แจงเรื่องเรียนคำสอนของนักเรียนคาทอลิก 2.2 จัดตารางสอนคำสอนนักเรียนคำสอน 2.3 จัดครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิกตามระดับชั้น 2.4 ดำเนินการสอนคำสอน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน	21-เม.ย.-63 22-เม.ย.-63 1-2 พ.ค. 63 3-พ.ค.-63 4-พ.ค.-63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นในแง่มุมต่างๆ โดยยึดพระคัมภีร์เป็นหลัก 3. มีการปลูกฝังทัศนคติทางศาสนาเพื่อส่งเสริมทางความเชื่อคาทอลิกให้มีจำนวนเพิ่มขึ้นและเข้มแข็ง ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 100 มีการจัดครูสอนคำสอนครบทุกระดับชั้น 2. ร้อยละ 85 นักเรียนสามารถแลกเปลี่ยนแง่คิดโดยยึดพระคัมภีร์ 3. ร้อยละ 90 นักเรียนคาทอลิกมีความเชื่อความศรัทธาในคริสตศาสนา เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบสอบถามความพึงพอใจ - รายชื่อนักเรียนคาทอลิก	4 ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานสอนคำสอนแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนานำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	28-ก.พ.-64 1-มี.ค.-64 30-มี.ค.-64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานอภิบาลและแพรรธรรม (งานคำสอนนักเรียน)ฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าซื้อหนังสือคำสอน เพิ่มเติม					3,000		
2	ค่าอุปกรณ์ที่จำเป็น ในการสอนคำสอน					1,000		
3	ค่าใช้จ่ายในการ พัฒนาครูคำสอน					5,000		
4	ค่ารางวัลนักเรียน เรียนคำสอนดีเด่น					1,000		
5	ค่ากระดาษทำแบบ ประเมิน					100		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						10,100		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 10,100 บาท
 ☐ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 10,100 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินา แก้วสีเคน)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอภิบาลและแพรธรรมฝ่าย อภิบาลและแพรธรรม.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.2.....
 มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 (1) (6).....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดพิธีกรรมทางศาสนาคริสต์ตามโอกาสต่างๆ 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้มีความรักสามัคคีในหมู่คณะมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในการทำพิธีกรรมร่วมกัน 3. เพื่อส่งเสริมบรรยากาศในการร่วมพิธีศักดิ์สิทธิ์ด้วยความเลื่อมใสและศรัทธา	2. จัดศาสนพิธีกรรมของศาสนาคริสต์ตามโอกาส 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมประชุมวางแผนชี้แจงกับฝ่ายกิจการนักเรียน 1.2 เตรียมประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D:DO)) 2.1 ประชุมชี้แจงร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน 2.2 ประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 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	13-มี.ค.-63 14-มี.ค.-63 15 มี.ค.63 27-มี.ค.-63 28-มี.ค.-63 29-มี.ค.-63 21-พ.ค.-63 17-พ.ค.-63 28-มิ.ย.-63 6-ก.ย.-63 1-ต.ค.-63 5-ต.ค.-63
เป้าหมายเชิงปริมาณ - นักเรียน และครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน		
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ในโอกาสต่างๆ		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดให้นักเรียนได้ร่วมพิธีกรรมอย่างสง่างามทุกระดับชั้น 3. จัดให้นักเรียนมีส่วนร่วมในพิธีกรรมตามขั้นตอนต่างๆ ของพิธีด้วยความเลื่อมใสศรัทธา ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 95 มีการจัดพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ตามโอกาสต่างๆ เผยแผ่หลักธรรมคำสอนของคริสต์ศาสนา 2. ร้อยละ 90 ครูและนักเรียนได้เข้าร่วมพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ 3. ร้อยละ 90 ของนักเรียนต่างความเชื่อให้ความร่วมมือในขณะร่วมพิธีกรรมได้อย่างสง่างาม	2.5.6 พิธีมิสซาวันคริสต์มาสและปีใหม่ 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานฝ่าย 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพรธรรม 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานอภิบาลและแพรธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	20-ธ.ค.-63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 18-20 มี.ค.64 21-22 มี.ค.64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอภิบาลและแพรธรรม(งานพิธีมิสซาโอกาสต่าง ๆ)ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

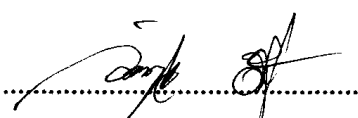
ที่	รายการ	ขึ้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	พิธีมิสซาเปิดเรียน					500		
2	พิธีมิสซาฉลองศาสนนาม					500		
3	พิธีฉลองแม่พระบังเกิด					500		
4	พิธีฉลองวัด					7,500		
5	พิธีเปิดเดือนแม่พระ					500		
6	พิธีมิสซาวนคริสต์มาส					500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						10,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 10,000 บาท
 ☐ งบจัดหา บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

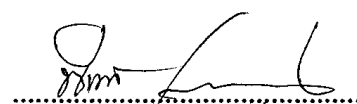
ผู้เสนอ



(นายวันชัย ดีแฮ)

หัวหน้างานจัดพิธีกรรมทางคริสตศาสนา

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันน์ท โพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเชิญชวนผู้คนที่ยัง ไม่รู้จักพระเยซูเจ้าให้ได้มา พบกับพระองค์ 2. เพื่อช่วยเหลือเพื่อนที่ น้องที่กำลังขาดที่พึ่งพิง ได้ พบหนทางสู่ชีวิตที่ดีและมี ความสุข 3. เพื่อเล่าประสบการณ์ พุทธถึงพระกิตติคุณของพระ เป็นเจ้าผู้พื้เลี้ยงที่ยังไม่เคยได้ ยินและเตรียมรับการเสด็จ มาของพระเยซูเจ้า เป้าหมายเชิงปริมาณ - นักเรียน และครูโรงเรียน มารีเยอสนร์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดป้ายนิเทศ นำเสนอเรื่องพระเยซูเพื่อ เชิญชวนผู้คนที่มารู้จักกับพระ	3. การเผยแผ่คำสอนคริสตศาสนาทั้งภายในและ ภายนอก 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมประชุมครูในฝ่ายปรีกษาหาหรือการจัด กิจกรรม 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความ พึงพอใจ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ (D:DO) 2.1 ประชุมครูในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ปรีกษาหาหรือการจัดกิจกรรม 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.3 ดำเนินกิจกรรม ดังนี้ 2.3.1 จัดป้ายนิเทศ แหล่งเรียนรู้เรื่อง พระ เยซูเจ้าตามเทศกาลและโอกาสต่าง ๆ 2.3.2 จัดกิจกรรมนำเสนอพระวาจาหน้าเสา ธงตอนเช้า	14-มี.ค.-63 14-มี.ค.-63 14-มี.ค.-63 28-มี.ค.-63 1 พ.ค. 63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เยซูเจ้าโดยการศึกษาจากแหล่งเรียนรู้อันทรงคุณค่า 2. มีการนำพระวาจาประจำวันมาให้อัครบิดรนักเรียน จะได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อความสุขของชีวิต ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 90 มีการจัดบอร์ด มีโบสถ์ที่เป็นแหล่งเรียนรู้อันทรงคุณค่าเรื่องข่าวดีของพระเยซูเจ้า 2. ร้อยละ 90 มีการนำพระวาจาประจำวันมาให้อัครบิดรเพื่อนำไปเป็นแนวปฏิบัติในชีวิตประจำวัน 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 28-ก.พ.-64 1-มี.ค.-64 28-มี.ค.-64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอภิบาลแพริศธรรม(งานเผยแพร่วรรคาคำสอนคริสต์ศาสนา).....ฝ่าย อภิบาลและแพริศธรรม

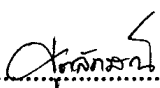
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดป้ายนิเทศ/ แหล่งเรียนรู้เรื่อง พระเยซูตาม เทศกาลและ ค่า กระดาษ A 4 ทำแบบประเมิน					120	-	
	- ค่าอุปกรณ์ ตกแต่งบอร์ด					1,000	-	
2	จัดกิจกรรม นำเสนอพระวาจา ประจำวันและค่า กระดาษ A 4 ทำ เอกสาร					200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						1,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

รวมเป็นเงิน...1,320...บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง)

หัวหน้างานเผยแผ่คำสอนคริสตศาสนา

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

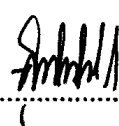
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอภิบาลและแพร่ธรรม 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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจุดประกาย ในการ นำคุณค่า พระวรสารมาใช้ ในชีวิตประจำวันให้เข้มแข็ง 2. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับ ครูและนักเรียนเกิดการ ไตร่ตรองการอุทิศตนสร้าง ฐานสำคัญของการดำเนิน ชีวิตในสังคมอย่างสันติ 3. เพื่อเพิ่มพูนความเชื่อให้ ครูและเตรียมตัวนักเรียน คาทอลิกให้รับศีลศักดิ์สิทธิ์ เป้าหมายเชิงปริมาณ -นักเรียนและครูโรงเรียนมา รียอนุสรณ์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดอบรมฟื้นฟู จิตใจ เพิ่มพูนความเชื่อ ให้แก่ครูและการเตรียมตัว นักเรียนคาทอลิกให้ได้รับศีล ศักดิ์สิทธิ์	4.ฟื้นฟูด้านจิตตารมณ์พระวรสารแก่ครูและ นักเรียน 1.ชั้นวางแผน(P:PLAN) 1.1 เตรียมประชุมครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม เพื่อการจัดกิจกรรมฟื้นฟูจิตใจ 1.2 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับ ผิดชอบงาน 1.3 เตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความ พึงพอใจ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ(D:DO) 2.1 ประชุมครูฝ่ายอภิบาลและครูฝ่ายกิจการ นักเรียนวางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกัน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 จัดทำแบบประเมินความ พึงพอใจ 2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ 2.4.1 จัดอบรมฟื้นฟูจิตใจครูคาทอลิก	1-20 เม.ย.63 21-เม.ย.-63 22-เม.ย.-63 23-เม.ย.-63 1-2 พ.ค.63 3-พ.ค.-63 4-พ.ค.-63 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดให้ครูและนักเรียนคาทอลิกได้ภาวนา ไตร่ตรองสำนึกในพระเมตตาของพระเป็นเจ้าที่ประทานความสุขแก่เราในทุกๆ วัน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 90 ของครูและนักเรียนคาทอลิกเข้าค่ายอบรมฟื้นฟูจิตใจ 2. ร้อยละ 95 ของนักเรียนมีการเตรียมตัวและรับศีลศักดิ์สิทธิ์ต่างๆ 3. ร้อยละ 95 ของครูและนักเรียนคาทอลิกมีการสวดภาวนาไตร่ตรองร่วมกัน เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบประเมินความพึงพอใจ - การนับจำนวนครูและนักเรียนคาทอลิก	2.4.2 จัดค่ายคำสอนนักเรียนคาทอลิกและเตรียมนักเรียนรับศีลศักดิ์สิทธิ์ 3. จัดกิจกรรมสวดมนต์ ภาวนา ไตร่ตรอง ตอนเช้าก่อนรับประทานอาหารเที่ยงก่อนประชุมเมื่อมีการประชุมและก่อนเลิกเรียน 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	18-31 มี.ค.64 ตลอดปีการศึกษา ทุกเดือนตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 28-ก.พ.-64 1-มี.ค.-64 28-มี.ค.-64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอภิบาลและแพรธรรม(งานฟื้นฟูจิตตารมณ์ฯ)ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดอบรมฟื้นฟู จิตใจครูคาทอลิก							
	- ค่าพาหนะ เดินทาง					3,000	-	
	ค่าอาหาร น้ำดื่ม					10,000	-	
	- ค่าที่พัก					2,500	-	
	- ค่าตอบแทน วิทยากร					3,000	-	
	- ค่ากระดาษทำ เอกสารและแบบ ประเมิน - ค่าอัดภาพ					100 100	- -	
2	จัดค่ายคำสอน นักเรียนคาทอลิก							
	- ค่า พาหนะ เดินทาง					1,000	-	
	- ค่ากระดาษทำ เอกสารและแบบ ประเมิน						-	
	- ค่าอัดภาพ					100	-	
3	จัดกิจกรรมสวด มนต์ภาวนา							
	- ค่ากระดาษทำ แบบประเมินและ						-	

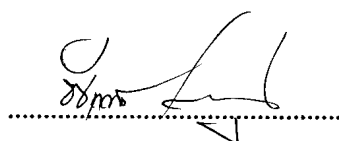
ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
	ตารางเวลาปฏิบัติ กิจกรรม							
	- ค่าอัตราภาพ					100	-	
4	จัดกิจกรรม ประชุมไตร่ตรอง วิถีชุมชนวัด (BECs) ครู คาทอลิก - ค่าอัตราภาพ					100	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

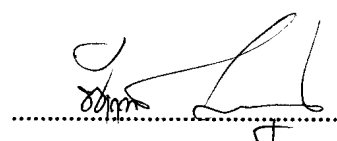
☒ งบโรงเรียน 20,000 บาท☐ งบจัดหา บาท

รวมเป็นเงิน 20,000 บาท

ผู้เสนอ


(นางพิศมัย นพคุณ)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา


(นางพิศมัย นพคุณ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ


(ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ


(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิและคุ้มครองนักเรียน.....
 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 “ ในบรรดาเครื่องมือเพื่อการศึกษาคริสตชน ฟังถือว่าโรงเรียนมีคุณค่ายิ่ง เหตุว่าโรงเรียนให้ความช่วยเหลือหลักแก่บิดามารดาในการทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่บุตรหลาน ” และปรัชญาการศึกษาคาทอลิกถือว่า การศึกษาเป็นเครื่องมือที่ทรงประสิทธิภาพในการพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ เพื่อให้บรรลุถึงความดีงามตามหลักพระคริสตธรรมพระศาสนาจักรคาทอลิกถือว่าไม่มีสถาบันใดที่จะทำหน้าที่แทนโรงเรียนได้ และโรงเรียนคาทอลิกต้องมุ่งพัฒนามนุษย์ในทุกมิติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพันธกิจในการปลูกฝังคุณค่าของมนุษย์ตามสิทธิอันชอบธรรมของโรงเรียนคาทอลิกที่สอดคล้องกับพันธกิจในการรับใช้มนุษย์ทั้งมวล ซึ่งเป็นต้นกำเนิดในองค์พระคริสตเจ้า พระองค์คือผู้ทำให้มนุษย์เป็นผู้มีเกียรติมีศักดิ์ศรี ทำให้ชีวิตมนุษย์มีความหมายและเป็นต้นแบบที่โรงเรียนคาทอลิกมอบให้กับนักเรียนทุกคน

ดังนั้นโรงเรียนคาทอลิกเชื่อว่าเด็กและเยาวชนทุกคนมีสิทธิที่จะเติบโตในสภาพแวดล้อมที่มั่นคงปลอดภัยและเอื้ออาทร มีสิทธิที่จะได้รับการรับฟังและได้รับความเคารพในฐานะบุคคล มีสิทธิที่จะได้รับการเห็นคุณค่าโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ภาษาวัฒนธรรม ศาสนา เพศ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของครอบครัวและมีสิทธิได้รับการปกป้องคุ้มครองจากการทำร้ายต่างๆ การถูกทอดทิ้ง ล่วงละเมิด และการถูกเอารัดเอาเปรียบ

ด้วยเหตุผลนี้โรงเรียนมารีอนุสรณ์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาเด็กและเยาวชนในทุกมิติ และถือเป็นพันธกิจอันสำคัญในการสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันว่าเด็กและเยาวชนได้รับการปกป้องดูแล มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยมั่นคง และอบอุ่นด้วยความรักและทุ่มเทเอาใจใส่ หนุนนำให้เด็กแต่ละคนได้พัฒนาเต็มศักยภาพที่พระเจ้าประทานให้

จึงได้จัดทำโครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิและคุ้มครองนักเรียน จัดทำแบบประเมิน ด้านต่างๆ โดยมีกิจกรรมส่งเสริมโครงการดังนี้

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

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ในการปกป้องคุ้มครองนักเรียนให้ปลอดภัยและอยู่ในสภาพแวดล้อม ที่เหมาะสม สามารถเติบโตและพัฒนาศักยภาพได้อย่างเต็มที่
2. เพื่อให้นักเรียนได้มีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ในความเป็นมนุษย์ที่ต้องอยู่ร่วมกัน ด้วยการ ให้เกียรติให้ความเคารพซึ่งกันและกัน และการไม่ละเมิดใดๆต่อผู้อื่น
3. เพื่อการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิ และป้องกันการละเมิดใดๆอันจะเกิดขึ้นกับนักเรียน
4. เพื่อลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด และปกป้องคุ้มครองผลประโยชน์ของเด็กและเยาวชน ซึ่งอยู่ในสถานะล่อแหลมอันอาจจะได้รับอันตราย
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 กรณีเกิดการละเมิดด้วยความ เป็นธรรม แก่ทุกคน โดยคำนึงถึงนักเรียนเป็นสำคัญ
- 3.2.3 นักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงได้รับการช่วยเหลือเยียวยา ปรับเปลี่ยนตนเองและสำเร็จ การศึกษาได้อย่างมีความสุข

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 3.3.1 ร้อยละ 90 มีแผนงานในการดำเนินงานปกป้องคุ้มครองนักเรียน
- 3.3.2 ร้อยละ 85 ของนักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ รู้คุณค่าของความเป็นมนุษย์ที่ต้องอยู่ด้วยกัน โดยการเคารพให้เกียรติ ไม่ละเมิดต่อผู้อื่น
- 3.3.3 ร้อยละ 85 ของนักเรียนอยู่ในสถานะที่ไม่มีความเสี่ยง

3.3.4 ร้อยละ 90 ของนักเรียนที่มีปัญหาได้รับการช่วยเหลือเยียวยา และเรียนจบในชั้นเรียนของตนเองเมื่อจบปีการศึกษา

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดใช้แนวทางการปฏิบัติเพื่อปกป้องคุ้มครองนักเรียน 1.2 เตรียมแผนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานให้มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการดูแลนักเรียนให้มีสวัสดิภาพ 1.3 เตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการ 1.4 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่างๆ	1 – 20 เม.ย.63	-	นางพิศมัย นพคุณ นางกริตพร นวลเท่า
2	ขั้นดำเนินการ (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	20-เม.ย.63 23-เม.ย.63 25-เม.ย.63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา	4,000 500	นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานของโครงการด้านต่างๆ 2.6 ดำเนินการต่อเนื่องตามกระบวนการของโครงการ	1-31 ก.ค.63 ตลอดปีการศึกษา ทุกสิ้นเดือน ตลอดปีการศึกษา	1,000 500	ม.ชนเทพ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ คณะครูโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์
3	<u>ขั้นประเมินผล (C:CHECK)</u> 3.1 ติดตาม ควบคุมการดำเนินงานต่างๆ 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์	ตลอดปีการศึกษา		นางพิศมัย นพคุณ
4	<u>ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT)</u> 4.1 รวบรวมและสอบถาม แบบสังเกต 4.2 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-28 ก.พ. 2564 1-31 มี.ค. 2564 1-30 เม.ย. 2564		นางพิศมัย นพคุณ

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ...6,000...บาท 5.2 งบจัดหา.....-.....บาท

รวม...6,000...บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

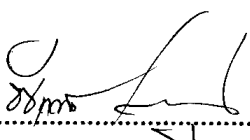
7.2 แบบสำรวจและสังเกต

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 นักเรียนทุกคน หรือผู้อยู่ในภาวะเสี่ยงอันตราย จะต้องได้รับอันตราย จะต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างเหมาะสมต่อเหตุที่ถูกล่วงละเมิดทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเพศ ทางร่างกาย ทางอารมณ์ หรืออาจจะถูกปล่อยปละละเลย

8.2 นักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยง หรือนักเรียนที่มีปัญหาได้รับการช่วยเหลือเยียวยาอย่างเหมาะสม และสามารถปรับเปลี่ยนตนเอง ตั้งใจเรียนจนสำเร็จการศึกษาตามระดับชั้นของตนเอง เมื่อจบปีการศึกษา

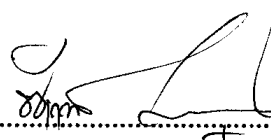
ผู้เสนอ



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิและคุ้มครองนักเรียน ฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม

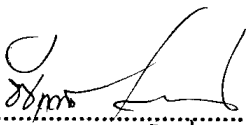
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินการ งานอบรมให้ ความรู้นักเรียน ในการเคารพ ใน ศักดิ์ศรีของ มนุษย์		-		-	500		
2	ค่าดำเนินการ งาน ลดความ เสี่ยงเพิ่ม ประสิทธิภาพการ ปกป้องคุ้มครอง นักเรียน		-		-	1,000		
3	ค่าดำเนินการคัด กรองนักเรียน (SDQ)		-		-	2,500		
4	ค่าดำเนินการ งานช่วยเหลือ เยียวยานักเรียน พฤติกรรมเสี่ยง					2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันบาทถ้วน)						6,000		

สรุปงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 6,000 บาท งบจัดหา บาท

รวมเป็นเงิน 6,000 บาท

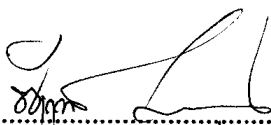
ผู้เสนอ



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

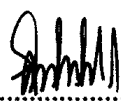
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม.....

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

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดอบรมและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมกริยามารยาท การทำงาน และทักษะชีวิตแก่นักเรียนทุกระดับชั้น 2. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจนักเรียนที่เจ็บป่วยและญาติผู้เสียชีวิต 3. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์แก่นักเรียนทุกระดับชั้น	1. ขั้นวางแผน (P: PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์จากตัวแทนแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 1.2 เตรียมแบบบันทึกการทำความดีของนักเรียน 1.3 เตรียมเขียนโครงการ/กิจกรรม/งาน/คำสั่งแต่งตั้งนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 1.4 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจแบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง	2-5 เม.ย 63 6-12 เม.ย 63 7-30 เม.ย 63
	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์จากตัวแทนจากฝ่ายต่างๆของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการ การดำเนินงานจัดกิจกรรมชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ โดยมีการจัดกิจกรรมของงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ดังนี้	2-4 เม.ย 63 5-เม.ย.63 12-เม.ย.63
	1. โครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ 2. งานอบรมคุณธรรมนักเรียนตามอัตลักษณ์	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
	4 ของโรงเรียน	
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูและนักเรียนทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์		
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการประสานงานการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆของโครงการ		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตาม อัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน 3. มีการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผล ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 85 ปฏิบัติตนได้ตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีความเข้าใจและเห็นคุณค่าของคุณธรรม 3. ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามวิถีคริสต์ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินตนเอง (นักเรียน) 2. แบบประเมินจากผู้ปกครอง 3. แบบประเมินจากครู	3. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ความรักเมตตา 4. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ความซื่อสัตย์ 5. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ความกตัญญู 6. งานส่งเสริมอัตลักษณ์อยู่อย่างพอเพียง 2.3 เขียนโครงการ/กิจกรรม/คำสั่งนำเสนอผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ 2.4 ประชาสัมพันธ์ให้คณะครู นักเรียนได้ทราบทางไลน์ ทางเสียงตามสายทางป้ายประกาศและ Internet 2.5 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจแบบสอบถามครู นักเรียน ผู้ปกครอง 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผน การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานแผนงานการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามวิถีคริสต์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดกิจกรรม 4.2 รวบรวมแบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง 4.3 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่อหัวหน้าฝ่ายอภิปาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต 4.4 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 21-30 เม.ย.63 28-พ.ค.63 30 พ.ค.63 ตลอดปีการศึกษา ทุกสิ้นเดือน 20-28 ก.พ.2564 1-3 มี.ค.2564 4-6 มี.ค.2564 7-8 มี.ค.2564 15 มี.ค.2564

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่าย อภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม อบรมนักเรียน					500		
2	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม รักเมตตา					50,000		
3	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม ความซื่อสัตย์					10,000		
4	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม ความกตัญญู					3,000		
5	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม ความพอเพียง					10,000		
6	ค่าใช้จ่ายกิจกรรม ช่วยเหลือสังคม (ปลูก)					6,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นเก้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)						79,500		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน...79,500... บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน...79,500...บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปาริณี วรรณทวี)

หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น ฝ่าย.....อภินิหารและแพร่ธรรม.....

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกจิตสำนึกที่ดี งามนำเอาอัตลักษณ์ 4 ของ โรงเรียนมาเป็นหลักในการ ปฏิบัติตน 2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนา นักเรียนให้มีความรู้ ความ เข้าใจในหลักธรรมและ นำเอาศาสนาเป็นเครื่อง ยึดเหนี่ยวจิตใจ เป้าหมายเชิงปริมาณ - นักเรียนโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดอบรมคุณธรรม นักเรียนทุกระดับชั้นตาม อัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน 2. มีการจัดอบรมธรรมมะ นักเรียนในโอกาสวันสำคัญ ต่างๆ ตัวชี้วัดความสำเร็จ	1.งานจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนตามอัตลักษณ์ 4 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการในฝ่ายอภินิหารและแพร่ ธรรม 1.2 เตรียมประชุมชี้แจงฝ่ายกิจการนักเรียน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 ประชุมฝ่ายอภินิหารและแพร่ธรรมในการจัด กิจกรรม 2.2 ประชุมชี้แจงฝ่ายกิจการนักเรียน 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบ กิจกรรม 2.5 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6 ดำเนินการกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนชั้น ป.1,ป.2 2.6.2 จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนชั้น ป.3,ป.4 2.6.3จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนชั้น ป.5,ป.6 2.6.4 จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนชั้น ม.1,ม.3 2.6.5 จัดอบรมธรรมมะโอกาสวันสำคัญ	2-5 เม.ย-63 6-12 เม.ย-63 13 - เม.ย- 63 2-4 พ.ค.-63 4 -พ.ค.-63 7- พ.ค.-63 10 -พ.ค.-63 14- พ.ค.-63 ทุกสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทุกสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทุกสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ทุกสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตามโอกาสวันสำคัญ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. นักเรียนร้อยละ 85 นำอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียนมาใช้ในการปฏิบัติตนในชีวิตประจำวันและเป็นลูกที่ดีของพ่อแม่และสังคม 2. นักเรียนร้อยละ 85 มีความตั้งใจและเห็นคุณค่าของคำสอนของพระศาสนาที่ตนนับถือ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบประเมินความพึงพอใจ	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผน ด้านการอบรมคุณธรรม 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ.-64 1-มี.ค.-64 28-มี.ค.-64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น ฝ่าย อภิบาลและแพร์ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่าย กิจกรรมอบรม คุณธรรม นักเรียน					100	-	
2	ค่าใช้จ่าย กิจกรรมอบรม ธรรมะใน โอกาสสำคัญ					400	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าร้อยบาทถ้วน)						500		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 500.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 500... บาท

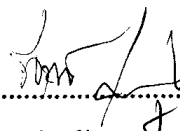
ผู้เสนอ



(นางสาวัญจิรา ทองเรือง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์รักเมตตา ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ ..1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีจิตใจผูกพันปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคิดดี พุติ ทำดีต่อผู้อื่น 2. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้มีจิตใจที่จะรักช่วยเหลือแบ่งปันต่อเพื่อนมนุษย์ 3. เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เป็นโรงเรียนนำร่องการเป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ต่อไป เป้าหมายเชิงปริมาณ - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดอบรมคุณธรรมด้านรักเมตตาตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน	2. งานส่งเสริมอัตลักษณ์รักเมตตา 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมในการกำหนดแผนต่างๆของกิจกรรมในโครงการ 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.3 เตรียมประชุมคณะกรรมการด้านต่างๆ 1.4 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการจัดกิจกรรม 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม 2.4 ประชุมชี้แจงการดำเนินกิจกรรมให้ฝ่ายกิจการงานนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบการดำเนินกิจกรรม 2.5 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบ 2.6 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 กิจกรรมรักเมตตาภายในโรงเรียน	10- มี.ค.-63 12 -มี.ค.-63 13 - มี.ค.-63 20 -มี.ค.-63 25-มี.ค.-63 27- มี.ค.-63 28- มี.ค.-63 29- มี.ค.-63 1-17พ.ค.-63 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมตามแผนงานโดยยึด อัตลักษณ์ของโรงเรียนด้าน รักและเมตตา 3. มีการติดตาม วัดผล ประเมินผลการดำเนินงาน และรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 มีความเข้าใจและเห็นคุณค่าของความรัก เมตตา เอื้ออาทรต่อผู้อื่น 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกที่ดีที่จะยื่นมือช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ได้รับความเดือดร้อน 3. ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2. แบบสอบถามครู นักเรียน และผู้ปกครอง 3. การสังเกต	- เราชักโรงเรียนของเรา - พี่ช่วยน้อง - เพื่อนช่วยเพื่อน 2.6.2 กิจกรรมรักเมตตาภายนอกโรงเรียน - ช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ถูกทอดทิ้ง - ช่วยเหลือผู้ประสบภัย - เยี่ยมคนเจ็บป่วย คนชรา - บรรเทาใจญาติผู้ปกครองนักเรียนและญาติพี่น้องครูที่เสียชีวิต 2.7 ทำแบบประเมินความพึงพอใจ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานต่างๆตลอดปี การศึกษาให้การดำเนินกิจกรรมได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนงาน 3.2 สำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรม และแบบสอบถามครู ผู้ปกครองและนักเรียน 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลของการดำเนินงานตามแผนงาน 3.4 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดกิจกรรมและรวบรวมแบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง 4.2 สรุปผลและรายงานผลการตอบแบบสอบถามของครู ผู้ปกครองและนักเรียนต่อหัวหน้าฝ่ายอำนวยการและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-20 ก.พ.-64 21-28 ก.พ.-64 1-10 มี.ค.-64 21-25 ก.พ.- 64 20-28 มี.ค.- 64 31 -มี.ค.-64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.3 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ ในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์รักแม่ต๋า ฝ่าย อภิบาลและแพรรธรรม

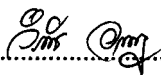
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษาทำ แบบประเมิน					100		
2	ค่าดำเนิน กิจกรรมภายใน โรงเรียน					1,000		
3	ค่าดำเนิน กิจกรรมนอก โรงเรียน					45,900		
4	ค่าพาหนะ เดินทาง					3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าหมื่นบาทถ้วน)						50,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 50,000 บาท
 ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 50,000 บาท

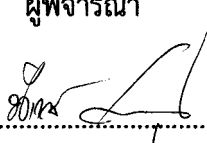
ผู้เสนอ



(นางวิจิตร อาสาสุข)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

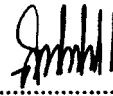
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความซื่อสัตย์ ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจากฝ่ายต่างๆของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ชี้แจงรายละเอียดของการปฏิบัติกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2.3 เขียนแผนงานการจัดกิจกรรมนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามแผนงานดังนี้ 1. กิจกรรมของหายได้คืน 2. เดินแถวอย่างมีระเบียบ 3. คนเข้าแถวกระเป๋เข้าแถวรองเท้าเข้าแถว 4. รับผิดชอบต่อหน้าที่และตรงต่อเวลา 2.5 ทำแบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)	10 –มี.ค.63 11 –มี.ค.63 12 –มี.ค.63 15–มี.ค.63 20 –มี.ค.63 21–มี.ค.63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 25–มี.ค.63 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. มีการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานโรงเรียน คุณธรรมตามวิถีคริสต์อย่าง ต่อเนื่อง 4. มีการประเมินผลการ ดำเนินกิจกรรมและนำมา พัฒนาปรับปรุงทุกปี การศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาคุณธรรม ด้านความซื่อสัตย์และวินัย อย่างต่อเนื่อง 2. นักเรียนร้อยละ 90 มี จิตสำนึกและสามารถนำ คุณธรรมด้านความซื่อสัตย์ ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 3. นักเรียนที่ทำความดีทุก ระดับได้รับการยกย่อง ชื่น ชม มีกำลังใจ มีความ ภาคภูมิใจและเป็น แบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. บันทึกการสังเกต 2. แบบประเมินความพึง พื่อใจ 3. แบบประเมินลูกที่ดีของ พ่อแม่	3.1 กำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินกิจกรรม ต่างๆให้มีความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม 3.2 ทำการประเมินความพึงพอใจและประเมิน ลูกที่ดีของพ่อแม่ 3.3 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขึ้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT) 4.1 เก็บรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจแล้ว นำมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน 4.2 เก็บรวบรวมแบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่ แล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน 4.3 รายงานผลการสรุปงานแก่หัวหน้าฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.4 นำผลการสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและ นำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-20 ก.พ.64 1-มี.ค.64 21-28 ก.พ.64 21-28 ก.พ.64 20- มี.ค.64 31- มี.ค.64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความซื่อสัตย์ ฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A 4		120	-	1 รีม	120		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าเก็บรวบรวม เข้าเล่ม					100		
4	ค่าดำเนิน กิจกรรมต่างๆ					9,600		
5	ค่าดำเนินการ					80		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						10,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 10,000 บาท
 ☐ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางมลฤดี เสงขวัญ)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

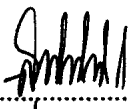
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่3 หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความกตัญญู ฝ่าย อภิบาลและแพรวพรรณ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่2 เป้าหมายข้อที่2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4ประเด็นที่ 4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2(6)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนมีจิตใจที่สำนึกในบุญคุณและอย่าชักช้าที่จะแสดงความขอบคุณต่อผู้ที่ช่วยเหลือเรา 2. เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีจิตใจกว้างโดยการเป็นผู้ให้มากกว่าการเป็นผู้รับ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนทุกระดับชั้นให้เห็นคุณค่าของความกตัญญูสืบสานวิถีชีวิตและวัฒนธรรมที่งดงาม เป้าหมายเชิงปริมาณ -ครูและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกระดับ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีแผนงานในการจัดกิจกรรมต่างๆ 2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมยึดหลักธรรม คุณค่าพระวรสาร	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 3.2 แบบประเมินตนเอง (นักเรียน) และประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่	1-เม.ย.63 2-เม.ย.63 5-เม.ย.63 20-เม.ย.63 25-เม.ย.63 30-เม.ย.63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-10 ก.พ.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เน้นความถูกต้องและชอบธรรม 3. มีการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผล เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินตนเอง (นักเรียน) 2. แบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่	3.3 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินผล 4.2 สรุปผลการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการ ผู้จัดการ 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา 1-20 ก.พ.64 21-28 ก.พ.64 1-20 มี.ค.64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน วิทยาลัยครู/อาจารย์ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4				1 รีม	80		
2	ค่าดอกไม้ไหว้ พระ					100		
3	ค่าดำเนินการ และตกแต่ง สถานที่					100		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						280		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน...280 บาท

☐ งบจัดหา...บาท

รวมเป็นเงิน...280...บาท

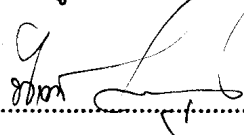
ผู้เสนอ



(นางอุไรวรรณ ธนุสร)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานความมกัตัญญต่อพ่อแม่และผู้มีพระคุณ ฝ่าย อภิบาลและแพรรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4				1 รีม	120		
2	ค่าดอกไม้ไหว้ พระ					500		
3	ค่าลดมัดผ้า					100		
4	ค่าทำป้ายติด เวที					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						1,720		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 1,720 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 1,720 บาท

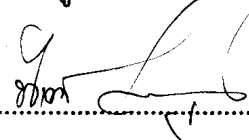
ผู้เสนอ



(นางอุไรวรรณ ชาญสร)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ความมกัฒญตู่โรงเรียนและประเทศชาติ ฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4				1 รีม	120		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าดำเนินการ					780		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

ผู้เสนอ

(นางอุไรวรรณ ธนุศร)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่3. หน่วยงานส่งเสริมอัตลักษณ์ความพอเพียง ฝ้าย.....อภิบาลและแพรรธรรม.....

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.4.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน ทุกระดับดำเนินชีวิตที่เรียบง่ายพอเพียง ลด ละ เลิก ความโลภ 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน ทุกระดับรู้จักวางแผนการใช้ เงินในแต่ละวัน 3. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับ นักเรียนให้เป็นคนประหยัด และอดออม เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดทำแผนงาน พอเพียงลดละเลิกความโลภ 2. มีการจัดให้นักเรียนทำ บันทึกการรับ-จ่ายของ ตนเอง	5. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ความพอเพียง 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมประชุมชี้แจงฝ่ายกิจการนักเรียนและ ฝ่ายวิชาการ 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการ ดำเนินงาน 2.2 ประชุมคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 ประชุมชี้แจงร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนและ วิชาการ 2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบ กิจกรรม 2.5 ทำแบบประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2.6 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 กิจกรรมลดละเลิกความโลภ	20 มี.ค.63 21 มี.ค.63 25 มี.ค.63 26 มี.ค.63 1 เม.ย 63 10 เม.ย 63 12 เม.ย 63 17 เม.ย 63 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. จัดให้นักเรียนวางแผนการใช้เงิน ออมเงิน นำไปฝากกับสหกรณ์เครดิตยูเนียนทุกวัน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 85 มีการดำเนินชีวิตที่เรียบง่าย พอเพียงลดละเลิกความโลภ 2. นักเรียนร้อยละ 85 มีการวางแผนการใช้เงินในแต่ละวันและทำบันทึกการรับ-จ่ายของตนเอง 3. นักเรียนร้อยละ 90 มีการออมเงินและฝากเงินกับสหกรณ์เครดิตยูเนียน เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายชื่อนักเรียนที่ฝากเงินกับสหกรณ์เครดิตยูเนียน - รายชื่อนักเรียนที่ทำบันทึกการรับจ่ายของตน	2.6.2 กิจกรรมทำบัญชีรายรับ-จ่ายของตนเอง 2.6.3 กิจกรรมฝากเงินกับสหกรณ์เครดิตยูเนียน 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 สรุปผลการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรมแทนผู้รับใบอนุญาต 4.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 3 ก.พ. 64 6 ก.พ. 64 6 ก.พ. 64 20 ก.พ. 64 25 ก.พ. 64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความพอเพียง.....ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม

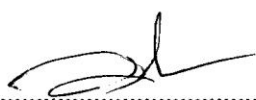
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4 ทำเอกสาร				1 รีม	80		
2	กิจกรรมทำบัญชี รายรับ - จ่าย					9,840		
3	กิจกรรมออมเงิน -ค่ากระดาษ A4 ทำแบบประเมิน					80		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						10,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 10,000 บาท
 ☐ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอาริณี วรรณทวี)

หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

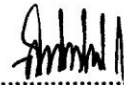
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน ช่วยเหลือสังคม (ปฎิคม.) ฝ่าย.....อภินิหารและแพรรธรรม.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ยุทธศาสตร์ข้อที่เป้าหมายข้อที่.....

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประชาสัมพันธ์ โรงเรียนและสร้างแรงจูงใจ ให้เกิดความเชื่อถือและ ศรัทธาต่อโรงเรียน 2. เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรในโรงเรียนมีจิตใจ แห่งการรับใช้บริการ 3. เพื่อสร้างอาณาจักร แห่งความรัก ความยุติธรรม สันติและความซื่อสัตย์ กับพี่น้องต่างสถาบันต่าง ความเชื่อ เป้าหมายเชิงปริมาณ ตามหน่วยงานทางภาครัฐ และภาคเอกชนที่ขอความ ช่วยเหลือมา เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2. งานปฎิคม 1. ชั้่นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ 1.2 เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ชั้่นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการ ดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานปฎิคม 2.3 ประชุมคณะผู้รับผิดชอบงานปฎิคม 2.4 ดำเนินงานปฎิคมตามหนังสือจากหน่วยงาน ต่างๆที่ขอความอนุเคราะห์ 3. ชั้่นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่และดูแล ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆให้ครบและพร้อมนำไปใช้ งานในครั้งต่อไป 3.2 ประเมินความพึงพอใจการสอบถามจาก ผู้ให้บริการ	1-เม.ย.63 5-เม.ย.63 10-เม.ย.63 1-พ.ค.63 2-พ.ค.63 5-พ.ค.63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ทุกครั้งหลังจากการ ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. มีการให้ความร่วมมือด้านการต้อนรับจากภาครัฐและเอกชน 2. มีแผนงานในการดำเนินงานด้านปฎิคมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ 2. ร้อยละ 98 ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่างๆ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบประเมินความพึงพอใจ - การสังเกต - การสอบถาม	4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจนำผลการสรุปรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการ ผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานช่วยเหลือสังคม (ปฎิคม) ฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าพาหนะใน การไป ปฏิบัติงานนอก สถานที่					1,000		
2	ค่าดำเนินการ ต่าง ๆ (ใน โรงเรียน)					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หกพันบาทถ้วน)						6,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 6,000 บาท
 ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน...6,000...บาท

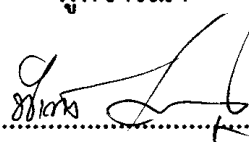
ผู้เสนอ



(นางปาริชาติ วาปีโส)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

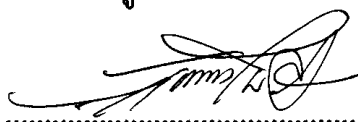
ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม

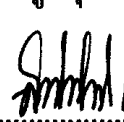
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่าย อภิบาลและแพร์ธรรม.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1- 4.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 (6).....

1. หลักการและเหตุผล

เมื่อสองพันปีที่ผ่านมามองค์พระผู้เป็นเจ้าได้ส่งทูตสวรรค์คาเบียลมายังหมู่บ้านนาซาเร็ธ แคว้นกาลิลี ประเทศอิสราเอล เพื่อทาบทามหญิงสาวคนหนึ่งชื่อมารีย์ ให้รับเป็นมารดาของพระกุมารเยซูเจ้า เธอได้ตอบรับพระประสงค์ของพระเจ้าด้วยความสุภาพนอบน้อมด้วยคำพูดที่ว่า “ ข้าพเจ้าเป็นผู้รับใช้ของพระเจ้า ขอให้เป็นไปกับข้าพเจ้าตามพระวาจาของท่านเถิด ” (ลก.1:38) เมื่อเธอให้กำเนิดบุตรชาย เธอได้ตั้งพระนามบุตรชายนั้นว่า “ เยชู ” ซึ่งเป็นพระนามที่ทูตสวรรค์ให้ไว้ ก่อนที่พระองค์จะทรงปฏิสนธิในพระครรภ์ของพระมารดา พระแม่มารีย์ได้ให้การอบรมศึกษาแก่พระกุมารเยซูเจ้าอย่างดีเป็นแบบอย่างของพระมารดา ผู้เอาใจใส่บุตรเป็นครูคนแรก ของลูกให้เจริญเติบโตขึ้นด้วยคุณธรรมและสติปัญญาจนถึงวันที่พระเยซูคริสต์เจ้าได้ออกจากครอบครัวไปทำหน้าที่ในการเทศน์สอน ประกาศข่าวดีและให้แบบอย่างความรักเมตตาอย่างเป็นรูปธรรมแก่ประชาชน ผู้ติดตามพระองค์จนกระทั่งลมหายใจเฮือกสุดท้าย คำสอนและแบบอย่างของพระองค์ ถูกบันทึกไว้ในพระคัมภีร์และถูกถ่ายทอดมาถึงเราทุกคนจนถึงทุกวันนี้

และหลังจากกลับคืนพระชนม์ชีพจากความตาย ก่อนที่จะเสด็จสู่สวรรค์ พระเยซูคริสต์เจ้าได้เรียก อัครสาวกเข้ามาเฝ้าและทรงมอบพันธกิจ (Mission) ให้แก่พวกเขาโดยตรัสว่า “ เพราะฉะนั้น ท่านทั้งหลายจงไปสั่งสอนนานาชาติให้มาเป็นศิษย์ของเรา.... ” (มธ.28 : 19) พันธกิจที่พระเยซูเจ้ามอบให้กับอัครสาวก พระองค์ ก็มอบให้กับพวกเราด้วย เป็นต้นพันธกิจในการอบรมสั่งสอนและดูแลเอาใจใส่บรรดาเด็กๆ ซึ่งพระองค์ได้ให้แบบอย่างของการเอาใจใส่ และให้ความสำคัญกับเด็กๆ เมื่อพระองค์ตรัสว่า “ ปลอຍให้เด็กเล็กๆมาหาเราเถิด อย่าห้ามเลย เพราะอาณาจักรสวรรค์เป็นของคนที่เหมาะสมเด็กเหล่านี้ ” (มธ.19:14) พันธกิจในการสั่งสอนนานาชาติให้มาเป็นศิษย์ของพระเยซูเจ้า พันธกิจในการเอาใจใส่เด็กเล็กๆ เป็นพันธกิจที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาอบรมซึ่งต้องครอบคลุมคนในทุกเพศทุกวัยเริ่มตั้งแต่ผู้ที่เล็กน้อยที่สุดในสังคมและต้องไม่เว้นผู้ใดเลยจึงถือได้ว่าพระเยซูคริสต์เจ้าคือผู้ที่สถาปนาโรงเรียนแห่งแรกขึ้นในสังคมยิวเพราะพระองค์ให้ความสำคัญและยังเรียกร้องทุกคนให้เอาใจใส่เด็กเล็ก ๆ อีกด้วย

นักบุญยอแซฟ กาลาซันส์ เกิดที่ประเทศอิตาลีท่านได้ยึดแบบอย่างของพระเยซูคริสต์เจ้าในเรื่องความรักเมตตาต่อเด็กเล็กๆ ท่านได้รับศีลบวชเป็นพระสงฆ์เมื่ออายุได้ 28 ปี และได้มาที่กรุงโรม ที่กรุงโรมนี่เองที่ท่านได้มีความรู้สึกสะเทือนใจที่ได้แลเห็นสภาพของการเจริญชีวิตของพวกเด็กๆ ในแถบทรานสเตรเวเร ท่านจึงได้ตั้งโรงเรียนสอนเรียนให้พวกเขาโดยไม่คิดค่าตอบแทนใดๆ ท่านได้ตัดสินใจที่จะขยายกิจการในด้านการศึกษาระบบคริสตชนโดยอาศัยโรงเรียนเป็นสื่อกลาง และได้ตั้งคณะนักบวช เรียกว่า “ สโกโลปี ” ซึ่งได้แพร่หลายไปอย่างรวดเร็วมาก ในทวีปยุโรป ในการทำงานแพร่ธรรม นักบุญยอแซฟ กาลาซันส์ต้องทนทุกข์ยากลำบากมากทั้งจากองค์กร ของท่านเองและทั้งจากคนในพระศาสนจักรเองด้วย ท่านได้ถูกสบประมาทถูกเบียดเบียนเคียดแค้น ถูกเขาจับกุมแต่ท่านก็ได้สู้ทนทุกสิ่งทุกอย่างเยี่ยงวีรบุรุษและด้วยความเพียรทนจนถึงที่สุด แม้ว่าในภายหลังทุกคนได้เข้าใจท่าน ถึงกระนั้นท่านก็ได้สิ้นใจอย่างน่าสงสาร เมื่ออายุได้ 92 ปี บรรดาประชาชนได้เป็นทุกข์เสียใจถึงการจากไปของท่าน พระสันตะปาปาปีโอที่ 12 ได้แต่งตั้งให้ท่านเป็นนักบุญองค์อุปถัมภ์ของบรรดาโรงเรียนคาทอลิกทั้งหลาย

โรงเรียนคริสต์คาทอลิกในประเทศไทยมีมาตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยา ในรัชสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ในปี พ.ศ. 2203 พระองค์ทรงอนุญาตให้คณะมิชชันนารีชาวฝรั่งเศสเข้ามาเผยแผ่ศาสนาและสร้างโรงเรียน จากนั้นโรงเรียนแบบคริสต์คาทอลิกจึงได้แผ่ขยายไปทั่วประเทศไทยและได้รับความไว้วางใจจากผู้ปกครองที่ส่งบุตรหลานมารับการศึกษาอบรมในโรงเรียนคาทอลิกเป็นจำนวนมากตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงปัจจุบัน

กฎหมายพระศาสนจักรคาทอลิก มาตรา 796 วรรค 1 ระบุว่า “ ในบรรดาเครื่องมือเพื่อการศึกษา คริสตชน พึงถือว่าโรงเรียนมีคุณค่ายิ่ง เหตุว่าโรงเรียนให้ความช่วยเหลือหลักแก่บิดามารดาในการทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่บุตรหลาน ” และปรัชญาการศึกษาคาทอลิกถือว่า การศึกษาเป็นเครื่องมือที่ทรงประสิทธิภาพในการพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์เพื่อให้บรรลุถึงความดีงามตามหลักพระคริสตธรรม พระศาสนจักรคาทอลิกถือว่าไม่มีสถาบันใดที่จะทำหน้าที่แทนโรงเรียนได้และโรงเรียนคาทอลิกต้องมุ่งพัฒนามนุษย์ในทุกมิติ (The Whole Person) คือพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ สติปัญญา อารมณ์และจิตวิญญาณ โดยยึดมั่น ในคำสอนของพระเยซูคริสต์เจ้าองค์พระศาสดาของคริสตศาสนา หรือ คุณค่าพระวรสาร 21 ประการได้แก่ ความเชื่อศรัทธา (Faith) ความจริง (Truth) การไตร่ตรอง/การภาวนา (Reflection / Prayer) มโนธรรม/วิจารณ์ญาณ/ความกล้าหาญเชิงศีลธรรม (Conscience / Discernment / Moral courage) อิสระภาพ (Freedom) ความยินดี (Joy) ความเคารพ/ศักดิ์ศรี (Respect / Dignity) ความสุภาพถ่อมตน (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) ซึ่ง

สถาบันการศึกษาคาทอลิกส่วนมากได้จัดสัมมนาเชิงปฏิบัติการเพื่อวิเคราะห์สังเคราะห์และเลือกเฟ้นคุณค่าพระวรสารบางประการที่เห็นว่าเหมาะกับบริบทของตนมาเป็นอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกสำหรับสถาบันของตนเอง

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

อย่างไรก็ตามตลอดระยะเวลา 355 ปีที่ผ่านมา พบว่าการจัดการศึกษาคาทอลิกได้ค่อยๆ หันเหออกไปจากอัตลักษณ์ของตน สถาบันการศึกษาคาทอลิกบางแห่งกลายพันธุ์ผันตนไปสู่ธุรกิจการศึกษาและมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่งมีความเป็นเลิศทางด้านสติปัญญา แต่ขาดมิติทางด้านจิตใจและจิตวิญญาณส่งผลให้ได้ผู้สำเร็จการศึกษาที่ขาดวินัย ไร้จิตอาสา ถูกพัดพาด้วยกระแสบริโภคนิยมสุดโต่งด้วยผลิตผลที่กล่าวมาข้างต้น สถาบันการศึกษาคาทอลิกจึงเป็นเพียงโรงงานผลิตคนเก่งที่ออกไปทำลายสังคมและประเทศชาติมากกว่าที่จะเป็นโรงบ่มเพาะคนให้เป็นมนุษย์ผู้มีจิตใจสูงเพื่อกออกไปจรรโลงสังคมและประเทศชาติ จึงถึงเวลาแล้วที่โรงเรียนคาทอลิกต้องหันกลับมาไตร่ตรองและทบทวนบทบาทของตนเองเพื่อมุ่งสู่อัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกอย่างแท้จริง

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ได้วิเคราะห์เชิงกลยุทธ์ (Swot Analysis) และได้เสนอตัวเป็นโรงเรียนนาร่องสู่การเป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต เพื่อมุ่งสู่อัตลักษณ์ของโรงเรียนคาทอลิกตามคุณค่าพระวรสารของพระเยซูคริสตเจ้า คือ **ลูกมารีย์รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง** ซึ่งจะเป็นไปได้ต้องได้รับความร่วมมือกับทุกคนและทุกภาคส่วนไม่ว่าจะเป็น ผู้บริหาร ครูบุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรภาครัฐ และเอกชน เพื่อร่วมกันขับเคลื่อนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ไปสู่โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสตเพื่อพัฒนาเด็ก และเยาวชนให้เติบโตขึ้นเป็นทรัพยากรที่มีคุณภาพของสังคมและประเทศชาติโดยมีแผนงานโครงการดังนี้

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

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เกิดความตระหนักและร่วมมือกันในการพัฒนาสถาบัน มารีย์อนุสรณ์ไปสู่โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต

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 (P:PLAN)</u> 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและ ฝ่ายพัฒนาบุคลากร 1.2 เตรียมประชุมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ทั้ง 4 ฝ่าย ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อ ต่อยอดการดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรม ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 1.3 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบงานด้านต่างๆ	1 – 10 เม.ย.62	-	นางพิศมัย นพคุณ

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	1.4 เตรียมทำแบบประเมินโรงเรียน คุณธรรมตามกระบวนการต่างๆ			
2	ขั้นตอนการ (D:DO)			
	2.1 เขียนโครงการโรงเรียนคุณธรรม ตามวิถีคริสต์ นำเสนอเพื่อขออนุมัติการ ดำเนินงาน	10-เม.ย.62		นางพิศมัย นพคุณ
	2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ งานด้านต่างๆตามแผนงาน	12-เม.ย.62		นางพิศมัย นพคุณ
	2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน	20-เม.ย.62		นางพิศมัย นพคุณ
	2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการ ดังนี้			
	1. งานอบรมคุณธรรมจริยธรรม นักเรียนตามสายชั้น	ตลอดปี การศึกษา	30,000	ม.พิศมัยและคณะ ครู
	2. โครงการคุณธรรม 1 ห้องเรียน	ตลอดปี การศึกษา	1,000	ม.สุภารัตน์และ คณะครู
	3. งานส่งเสริมระเบียบวินัยและ กิจกรรมนักเรียน	ตลอดปี การศึกษา	10,000	ม.ภริตพรและคณะ ครู
	4. งานด้านสิ่งแวดล้อมและจิต อาสา	ตลอดปี การศึกษา	50,000	ม.จตุพลและคณะ ครูโ
	5. งานด้านพัฒนาโปรแกรม ทำเนียบคนดี มีจิตอาสา พัฒนาสังคม	ตลอดปี การศึกษา	500	ม.สมบัติและคณะ ครู
	6.ค่าดำเนินการสรุปงาน	ตลอดปี การศึกษา		นางพิศมัย นพคุณ
	2.5 ประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองได้ทราบถึงการดำเนินงาน กิจกรรมโรงเรียนคุณธรรม			ม.สมบัติและคณะ ครูโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์
	2.6 ประชุมติดตามความก้าวหน้าการ ดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรมของโรงเรียน ด้านต่างๆ	ตลอดปี การศึกษา		ม.พิศมัยและคณะ ครูโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์
	2.7 ดำเนินการต่อเนื่องตาม กระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม			
	ขั้นประเมินผล (C:CHECK)			
				นางพิศมัย นพคุณ

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3	3.1 ตรวจสอบ กำกับติดตามงานด้าน ต่างๆอย่างต่อเนื่อง 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้าน ต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์	ตลอดปี การศึกษา		
4	ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามแบบสังเกต 4.2 สรุปผลและรายงานผลการ ดำเนินงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและ แพรธีธรรม 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุง แก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1 ก.พ. 2563 25 ก.พ. 2563 1 ก.พ. 2563 20 ม.ค. 2563		นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ 91,500 บาท 5.2 งบจัดหา.....บาท

รวม 91,500 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6.2 ชุมชนในกลุ่มเป้าหมาย

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

7.2 แบบสำรวจและสังเกต

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

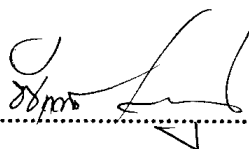
8.1 ครูและนักเรียนเป็นผู้มีความรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

8.2 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

8.3 ผู้มีส่วนได้เสีย(Stakeholders) มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โรงเรียน

คุณธรรมตามวิถีคริสต์

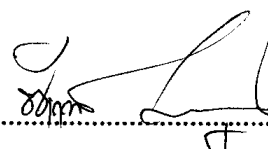
ผู้เสนอ



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

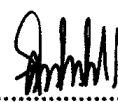
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

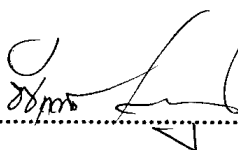
แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายด้าน อบรมคุณธรรม นักเรียนเป็นสาย ชั้น		-		-	-		
2	ค่าใช้จ่ายด้าน โครงการคุณธรรม					30,000		
3	ค่าใช้จ่ายด้าน ส่งเสริมวินัยและ กิจกรรมนักเรียน					1,000		
4	ค่าใช้จ่ายด้าน สิ่งแวดล้อมและ จิตอาสา					10,000		
5	ค่าใช้จ่ายด้านการ พัฒนาโปรแกรม ทำเนียบคนดีมีจิต อาสาพัฒนาสังคม					50,000		
6	ค่าดำเนินการและ จัดทำารสรุ ปงานต่างๆเข้าเล่ม					500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)						91,500		

สรุปงบประมาณ ☒ งบโรงเรียน 91,500 บาท งบจัดหา.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน 91,500 บาท

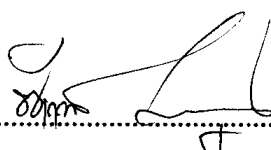
ผู้เสนอ



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

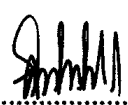
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงานงานศาสนสัมพันธ์.....ฝ่าย.....อภิบาลและแพร่ธรรม.....

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

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน: มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.....

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริม กิจกรรมศาสนสัมพันธ์ 2. เพื่อให้ความรู้แก่ เยาวชนทั้งภายในและ ภายนอกสถานศึกษาใน การอยู่ร่วมกันด้วย ความรัก 3. เพื่อส่งเสริม ให้ เยาวชนต่างความเชื่อ ได้ใช้หลักธรรมใน ศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ ในการอยู่ร่วมกันอย่าง สันติ	1. ขั้ววางแผน(P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานศาสนสัมพันธ์ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการและ ผู้เกี่ยวข้องของงานศาสนสัมพันธ์ 1.3 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ)(D:DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจากแต่ละงานของ ฝ่าย 2.2 ประชุมคณะกรรมการชี้แจงและ ปรึกษาหารือในการจัดกิจกรรมตามแผนงานฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม 2.3 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการจัด กิจกรรม 2.4 ดำเนินงานศาสนสัมพันธ์ ดังนี้ 2.4.1 ร่วมงานตามประเพณีทางศาสนาพุทธ 2.4.2 เยี่ยมผู้นำทางศาสนาโอกาสวัน คริสต์มาส 2.4.3 กิจกรรมค่ายเยาวชน (พุทธ คริสต์ อิสลาม)	13-มี.ค.-63 17-มี.ค.-63 19-มี.ค.-63 22-มี.ค.-63 25-มี.ค.-63 29-มี.ค.-63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. เยาวชน คริสต์ศาสนิก โรมันคาทอลิก 2. เยาวชนศาสนาพุทธ 3. เยาวชนศาสนา อิสลาม		

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
4. เยาวชน คริสตศาสนิกาย โพแตสแตนต์ เชิงคุณภาพ 1. มีการจัดกิจกรรม ส่งเสริมความร่วมมือ ทางศาสนา 2. มีการจัดให้ความรู้ กับเยาวชนทั้งภายใน และภายนอกโรงเรียน เรื่องศาสนสัมพันธ์และ การอยู่ร่วมกันด้วย ความรัก 3. มีการส่งเสริมให้ เยาวชนต่างความเชื่อ ได้ใช้หลักธรรมใน ศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ ในการอยู่ร่วมกันอย่าง สันติ ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 85 มีการ จัดกิจกรรมสนับสนุน งานศาสนสัมพันธ์ 2. เยาวชน ร้อยละ 90 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมี ความรู้ และเข้าใจใน เรื่องศาสนสัมพันธ์และ การอยู่ร่วมกันด้วย ความรัก	ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผน ของฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงานศาสนสัมพันธ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ ปรับปรุงเครื่องมือ 4. ขั้นสรุป/รายงาน /ปรับปรุง/พัฒนา(A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงาน งานศาสนสัมพันธ์แก่ หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมผู้แทนผู้รับ ใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานศาสนสัมพันธ์เพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	25-28 ก.พ.64 25-28 ก.พ.64 4-6 มี.ค.64 11-15 มี.ค.64 18-20 มี.ค.64 21-22 มี.ค.64

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล - แบบสอบถาม ความพึงพอใจการ จัดกิจกรรม		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน งานศาสนสัมพันธ์ ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ร่วมพิธีกรรม ประเพณีของชาว พุทธ					500	-	
2	เยี่ยมผู้นำศาสนา โอกาสวัน คริสต์มาส					5,000	-	
3	กิจกรรมค่าย ยุวชนสมานฉันท์					4,500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						10,000		

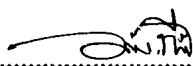
สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 10,000 บาท

☐ งบจัดหา บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

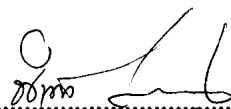
ผู้เสนอ



(นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์)

หัวหน้างานศาสนสัมพันธ์

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

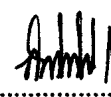
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงานงานศาสนสัมพันธ์.....ฝ่าย.....อภิบาลและแพร่ธรรม.....

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

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน: มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมศาสนาสัมพันธ์ 2. เพื่อให้ความรู้แก่เยาวชนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาในการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก 3. เพื่อส่งเสริมให้เยาวชนต่างความเชื่อได้ใช้หลักธรรมในศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ	1. ขั้ววางแผน(P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศาสนาสัมพันธ์ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องของงานศาสนาสัมพันธ์ 1.3 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D:DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจากแต่ละงานของฝ่าย 2.2 ประชุมคณะกรรมการชี้แจงและปรึกษาหารือในการจัดกิจกรรมตามแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2.3 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม 2.4 ดำเนินงานศาสนาสัมพันธ์ ดังนี้ 2.4.1 ร่วมงานตามประเพณีทางศาสนาพุทธ 2.4.2 เยี่ยมผู้นำทางศาสนาโอกาสวันคริสต์มาส 2.4.3 กิจกรรมค่ายเยาวชน (พุทธ คริสต์ อิสลาม)	13-มี.ค.-63 17-มี.ค.-63 19-มี.ค.-63
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. เยาวชนคริสตศาสนา นิกายโรมันคาทอลิก 2. เยาวชนศาสนาพุทธ 3. เยาวชนศาสนาอิสลาม 4. เยาวชนคริสตศาสนา นิกายโปรเตสแตนต์	ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	22-มี.ค.-63 25-มี.ค.-63 29-มี.ค.-63
เชิงคุณภาพ		ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
		25-28 ก.พ.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือทางศาสนา 2. มีการจัดให้ความรู้กับเยาวชนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเรื่องศาสนสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก 3. มีการส่งเสริมให้เยาวชนต่างความเชื่อได้ใช้หลักธรรมในศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 85 มีการจัดกิจกรรมสนับสนุนงานศาสนสัมพันธ์ 2. เยาวชน ร้อยละ 90 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้และเข้าใจในเรื่องศาสนสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบสอบถาม ความพึงพอใจการ จัดกิจกรรม	3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานศาสนสัมพันธ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ ปรับปรุงเครื่องมือ 4. ขั้นสรุป/รายงาน /ปรับปรุง/พัฒนา(A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงาน งานศาสนสัมพันธ์แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานศาสนสัมพันธ์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	25-28 ก.พ.64 4-6 มี.ค.64 11-15 มี.ค.64 18-20 มี.ค.64 21-22 มี.ค.64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน งานศาสนสัมพันธ์ ฝ่าย อภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ร่วมพิธีกรรมประเพณีของ ชาวพุทธ					500	-	
2	เยี่ยมผู้นำศาสนาโอกาสวัน คริสต์มาส					5,000	-	
3	กิจกรรมค่ายยุวชน สมานฉันท์					4,500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						10,000		

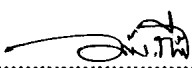
สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 10,000 บาท

☐ งบจัดหา บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์)

หัวหน้างานศาสนสัมพันธ์

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

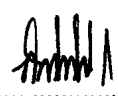
ผู้เห็นชอบ



(ชิตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5. หน่วยงาน งานโภชนาการ.....ฝ่าย อภินาและแพร์ธรรม.....

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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดอาหารและ เครื่องดื่มที่สะอาดถูกหลัก อนามัยและปลอดภัยแก่นักเรียนและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน เลือกรับประทานอาหารที่ สะอาดเป็นประโยชน์ต่อ ร่างกาย 3. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ นักเรียนทุกระดับมีสุขนิสัยที่ ดีในการรับประทานอาหาร 4. เพื่อพัฒนาสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบ อาหารแก่นักเรียนและ บุคลากรจะได้ สะอาด ปลอดภัยจากเชื้อโรค เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนทุกระดับชั้นของ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้าน โภชนาการ 1.2 เตรียมสำรวจความต้องการอาหารของ นักเรียน 1.3เตรียมจัดทำตารางอาหารกลางวัน 1.4 เตรียมอุปกรณ์และสถานที่ในการประกอบ อาหาร 1.5 เตรียมเขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหาร พิจารณานุมัติ 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ) (D : DO) 2.1ประชุมและวางแผน 2.2จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.3 จัดอบรมผู้ประกอบอาหารและน้ำดื่มเพื่อให้ ความรู้ในการประกอบอาหารที่สะอาดและมีคุณภาพ 2.4 ดำเนินการประกอบอาหารและจัดหาน้ำดื่ม ที่สะอาดให้กับนักเรียนและบุคลากร 2.5 ทำแบบสำรวจความต้องการอาหารของ นักเรียน	10-มี.ค.63 12-มี.ค.63 20-มี.ค.63 25-31 มี.ค.63 30 มี.ค.63 30-มี.ค.63 1-3 พ.ค. 63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 5 - พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2.บุคลากรทุกคนในโรงเรียน มารี้อยู่ ณ สรรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนทุกคนได้ รับประทานอาหารที่สะอาด ถูกสุขอนามัยและปลอดภัย 2. นักเรียนสามารถเลือก รับประทานอาหารที่สะอาด และมีประโยชน์ต่อร่างกาย 3. นักเรียนมีจิตสำนึกและ มีสุขนิสัยที่ดีในการ รับประทานอาหาร 4. มีสถานที่และอุปกรณ์ ประกอบอาหารที่สะอาด ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ผู้เรียนร้อยละ 90 ได้รับ อาหารและน้ำดื่มที่สะอาด ถูกหลักอนามัยและ ปลอดภัย 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีสุขภาพดี 3.โรงเรียนได้รับการยอมรับ จากการรับรองจาก หน่วยงานส่งเสริมสุขภาพ ด้านคุณภาพการจัดอาหาร แก่นักเรียน เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.แบบประเมินความพึง พอใจ	2.6 ทำแบบประเมินความ พึงพอใจ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 รวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจ 3.2 กำกับดูแลการดำเนินงานโภชนาการของ นักเรียน 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน งานโภชนาการ นำเสนอหัวหน้าฝ่ายอภิบาลแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	6 - พ.ค. 63 1-20 ก.พ. 64 ตลอดปีการศึกษา 1 -มี.ค. 64 20 -มี.ค. 64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2.รายงานผลสรุปงาน โภชนาการ 3. แบบสำรวจความ ต้องการอาหารของนักเรียน		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโภชนาการ (กิจกรรมประชุมอบรมและตรวจสอบด้านโภชนาการ)ฝ่าย อภิบาลและแพร์ธรรม

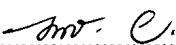
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่าดำเนินการ อบรมและ ตรวจสอบด้าน โภชนาการ					3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						3,120		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 3,120 บาท☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 3,120 บาท

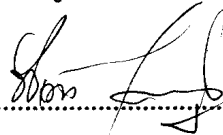
ผู้เสนอ



(นางวรินทร์ เอิบอัม)

หัวหน้างานโภชนาการ

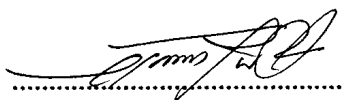
ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม

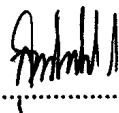
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโภชนาการ (กิจกรรมสำรวจความต้องการอาหาร)ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4ทำ แบบประเมิน		120		2รีม	240		
2	ค่าดำเนินการ		500			500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						740		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 740.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 740.....บาท

ผู้เสนอ

.....
Mrs. C.

(นางวรินทร์ เอิบอิม)

หัวหน้างานโภชนาการ

ผู้พิจารณา

.....
Shon LF

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....
[Signature]

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....
[Signature]

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6...หน่วยงาน อนามัยในโรงเรียน.....ฝ่าย อนามัยและแพรจรรรม.....

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพของนักเรียน 2. เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพของบุคลากร 3. เพื่อจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 4. เพื่อจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา 5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทั้งหมด 2. บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	1. ขั้ววางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพยาบาล 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาสุขภาพของนักเรียน 1.3 เตรียมกำหนดการตรวจสุขภาพประจำปีของนักเรียนและบุคลากร 1.4 เตรียมจัดหาวัสดุ/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 1.5 เตรียมจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา 1.6 เตรียมทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 ดำเนินการสำรวจความต้องการยาสามัญประจำบ้านในตู้ยาที่ห้องพยาบาล 2.2 ดำเนินการจัดซื้อยาที่ต้องการเพิ่มเติม 2.3 จัดตู้ยาแยกประเภทยาใช้ภายในและยาใช้ภายนอก อุปกรณ์ต่างๆและเขียนชื่อกำกับให้เห็นชัดเจน 2.4 ดำเนินงานอนามัยโรงเรียนดังนี้ - งานปฐมพยาบาล	1- เม.ย 63 2- เม.ย 63 15- เม.ย 63 20- เม.ย 63 22- เม.ย 63 25- เม.ย 63 26-เม.ย.63 27-เม.ย.63 28-เม.ย.63

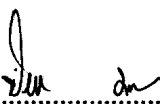
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดตรวจสอบ สุขภาพประจำปีของครู เจ้าหน้าที่และนักเรียน 2. มีการจัดห้องพยาบาล และยาประจำห้องพยาบาล อย่างเพียงพอ 3. ส่งนักเรียนเข้าพักรักษา ต่อที่โรงพยาบาลเมื่อ นักเรียนเจ็บป่วยหนัก 4. จัดฉีดวัคซีนให้กับ นักเรียนระดับป.5และป.6 ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครู เจ้าหน้าที่และ นักเรียนร้อยละ 85 ได้ตรวจ สุขภาพประจำปี 2. ร้อยละ 90 มีการจัด บรรยากาศห้องพยาบาล เวชภัณฑ์และยาสามัญ ประจำบ้าน 3. ร้อยละ 95 ของ นักเรียนที่เจ็บป่วยได้รับการ ดูแลรักษา	- งานสร้างภูมิคุ้มกัน (ฉีดวัคซีน) - งานตรวจสอบสุขภาพนักเรียน - งานตรวจสอบสารเสพติดนักเรียน 2.5 ประสานงานกับหน่วยสาธารณสุขเพื่อตรวจ สุขภาพและฉีดวัคซีนนักเรียน 2.7 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของ ผู้ใช้บริการ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานพยาบาลใน โรงเรียน 3.2 สำนักรายการที่ยังเหลืออยู่และแยกยาที่หมดอายุ การใช้งานออกทำลาย 3.3 ประเมินความพึงพอใจ 3.4 ปรับปรุงกิจกรรมที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และสรุปผล ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 4.2 สรุปผลการดำเนินงานของงานพยาบาลแก่ หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม ผู้แทนผู้รับ ใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.ค. 2563 5-พ.ค.63 5-มิ.ย.63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-10 ก.พ.64 11-28 ก.พ.64 1-10 ก.พ. 64 28-มี.ค.64

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 5,930 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 5,930 บาท

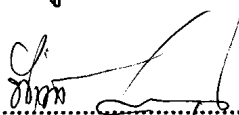
ผู้เสนอ


.....

(นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง)

หัวหน้างานพยาบาล

ผู้พิจารณา


.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

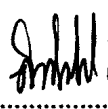
ผู้เห็นชอบ


.....

(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ


.....

(บาดหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานพยาบาล(กิจกรรมฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคนักเรียน) ฝ่าย อภิบาลและแพรธรรม

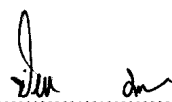
ลำดับ	รายการ	ขึ้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4					160		
2	ค่ารับรอง เจ้าหน้าที่จาก ทางโรงพยาบาล					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)						5,160		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 5,160 บาท ☐ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 5,160 บาท

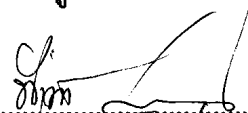
ผู้เสนอ



(นางปริยาภรณ์ มาตหนองแขง)

หัวหน้างานพยาบาล

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(จิตเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(ปาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ฝ่ายอภิบาลปฐมวัย



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่าย.....อภิบาลและแพร่ธรรม.....

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

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดอบรมและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม กริยา มารยาท การทำงานและทักษะชีวิตแก่นักเรียนทุกระดับชั้น 2. เพื่อสร้างขวัญกำลังใจนักเรียนที่เจ็บป่วยและญาติผู้เสียชีวิต 3. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณลักษณะอันพึงประสงค์แก่นักเรียนทุกระดับชั้น	1. ชั้่นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์จากตัวแทนแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 1.2 เตรียมแบบบันทึกการทำความดีของนักเรียน 1.3 เตรียมเขียนโครงการ/กิจกรรม/งาน/คำสั่งแต่งตั้งนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 1.4 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ แบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง 2. ชั้่นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริม คุณธรรมตามวิถีคริสต์จากตัวแทนจากฝ่ายต่าง ๆระดับปฐมวัย 2.2 ประชุมคณะกรรมการ การดำเนินงานจัดกิจกรรมชี้แจงรายละเอียดในการดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ โดยมีการจัด	2-5 เม.ย. 2563 6-12 เม.ย. 2563 17-30 เม.ย. 2563 2-4 เม.ย. 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูและนักเรียนทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนสรณ์		5 - เม.ย.2563
เป้าหมายเชิงคุณภาพ		12- เม.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. มีการประสานงานการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆของโครงการ 2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน 3. มีการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผล ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 85 ปฏิบัติตนได้ตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีความเข้าใจและเห็นคุณค่าของความเป็นคุณธรรม 3. ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามวิถีคริสต์ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินตนเอง (นักเรียน) 2. แบบประเมินจากผู้ปกครอง 3. แบบประเมินจากครู	กิจกรรมของงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ดังนี้ 1. โครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ 2. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความรัก เมตตา 3. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความซื่อสัตย์ 4. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความกตัญญู 5. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความพอเพียง 2.3 เขียนโครงการ/กิจกรรม/คำสั่งนำเสนอผู้อำนวยการลงนามอนุมัติ 2.4 ประชาสัมพันธ์ให้คณะครู นักเรียน ได้ทราบทางไลน์ ทางเสียงตามสายทางป้ายประกาศและInternet 2.5 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจแบบสอบถามครู นักเรียน ผู้ปกครอง 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผน การส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงาน แผนงานการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามวิถีคริสต์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 21-30 เม.ย.2563 28- พ.ค.2563 30 พ.ค.2563 ตลอดปีการศึกษา ทุกสิ้นเดือน 20-28 ก.พ.2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดกิจกรรม 4.2 รวบรวมแบบสอบถามครู นักเรียน และผู้ปกครอง 4.3 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงาน ส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมต่อหัวหน้าฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต 4.4 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-3 มี.ค.2564 4-6 มี.ค.2564 7-8 มี.ค.2564 15 มี.ค.2564

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมอบรม นักเรียน					1,400		
2	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมด้าน ความรัก เมตตา					3,000		
3	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมด้าน ความซื่อสัตย์					1,000		
4	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมด้าน ความกตัญญู					3,000		
5	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมด้าน ความพอเพียง					500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)						8,900		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 8,900 บาท ☒ งบจัดหา บาท

รวมเป็นเงิน 8,900 บาท

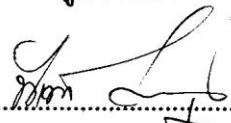
ผู้เสนอ



(นางนัยนา แก้วบ้านดู่)

หัวหน้างานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์

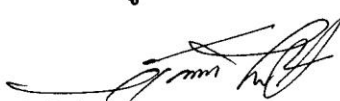
ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(ปาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น ฝ่าย.....อภินาลและแพรรธรรม.....

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกจิตสำนึกที่ดีงาม นำเอาอัตลักษณ์ 4 ของ โรงเรียนมาเป็นหลักในการ ปฏิบัติตน 2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนา นักเรียนให้มีความรู้ ความเข้าใจ ในหลักธรรมและนำเอาศาสนา มาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจ เป้าหมายเชิงปริมาณ - นักเรียนโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดอบรมคุณธรรม นักเรียนทุกระดับชั้นตาม อัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน 2. มีการจัดอบรมธรรมมะ นักเรียนในโอกาสวันสำคัญ ต่างๆ	1. งานจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนตามอัต ลักษณ์ 4 1. ขึ้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการในฝ่ายอภินาลและ แพรรธรรม 1.2 เตรียมประชุมชี้แจงฝ่ายกิจการนักเรียน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขึ้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 ประชุมฝ่ายอภินาลและแพรรธรรมในการ จัดกิจกรรม 2.2 ประชุมชี้แจงฝ่ายกิจการนักเรียน 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบ กิจกรรม 2.5 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6 ดำเนินการกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 จัดอบรมคุณธรรมนักเรียนระดับ อนุบาล 1-3 2.6.2 จัดอบรมธรรมมะนักเรียนระดับชั้น อนุบาล 1-3 โอกาสวันสำคัญ	2-5 เม.ย- 2563 6-12 เม.ย-2563 13- เม.ย- 2563 2-4 พ.ค.2563 4 -พ.ค.2563 7- พ.ค.2563 10 -พ.ค.2563 14- พ.ค.2563 ทุกสัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตามโอกาสวันสำคัญ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 85 นำ อัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียนมาใช้ ในการปฏิบัติตนใน ชีวิตประจำวันและเป็นลูกที่ดี ของพ่อแม่และสังคม 2. นักเรียนร้อยละ 85 มีความ ตั้งใจและเห็นคุณค่าของคำสอน ของพระศาสนาที่ตนนับถือ เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล - แบบประเมินความพึง พอใจ	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของ ฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผน ด้านการอบรมคุณธรรม 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริม คุณธรรมจริยธรรมต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลแทน ผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษา ต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ.-2564 1-มี.ค.2564 28-มี.ค.2564

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้นฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่าย กิจกรรมอบรม คุณธรรม นักเรียน							
	- กระดาษทำ แบบประเมิน					100	-	
	- ค่าอัดภาพ					50	-	
2	ค่าใช้จ่าย กิจกรรมอบรม ธรรมะใน โอกาสสำคัญ					1000	-	
	- ค่าอัดภาพ					50	-	
	- ค่าจัดเข้า เล่ม					100		
	- ค่ากระดาษ ทำแบบ ประเมิน					100		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)						1,400		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน...1,400...บาท ☐ งบจัดหา...บาท

รวมเป็นเงิน 1,400 บาท

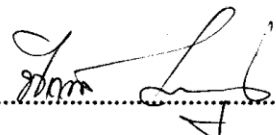
ผู้เสนอ



(นางรชยา เกลิมวัฒน์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
คุณธรรมตามแผนงานโดยยึด อัตลักษณ์ของโรงเรียนด้าน รักและเมตตา 3. มีการติดตาม วัดผล ประเมินผลการดำเนินงานและ รายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 มีความ เข้าใจและเห็นคุณค่าของความ รัก เมตตา เอื้ออาทรต่อผู้อื่น 2. นักเรียนร้อยละ 90 มี จิตสำนึกที่ดีที่จะยื่นมือช่วยเหลือ ผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ได้รับความ เดือดร้อน 3. ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และผู้ปกครองมีความ พึงพอใจในการดำเนินงาน ส่งเสริมคุณธรรม เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2. แบบสอบถามครู นักเรียน และผู้ปกครอง 3. การสังเกต	ดำเนินกิจกรรม 2.5 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบ 2.6 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 กิจกรรมด้านความรัก เมตตา ภายในโรงเรียน - เรายังรักโรงเรียนของเรา - พี่ช่วยน้อง - เพื่อนช่วยเพื่อน - อภิบาลเยี่ยวยานักเรียนและให้โอกาส 2.6.2 กิจกรรมด้านความรัก เมตตา ภายนอกโรงเรียน - ช่วยเหลือผู้ประสบภัย - เยี่ยมคนเจ็บป่วย คนชรา - บรรเทาใจญาติผู้ปกครองนักเรียนและ ญาติพี่น้องครูที่เสียชีวิต 2.7 ทำแบบประเมินความพึงพอใจ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานต่างๆ ตลอดปีการศึกษาให้การดำเนินกิจกรรมได้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนงาน 3.2 สำนวความพึงพอใจต่อการดำเนิน กิจกรรมและแบบสอบถามครู ผู้ปกครองและ นักเรียน 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลของการ ดำเนินงานตามแผนงาน	1-17พ.ค.2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-20ก.พ.2564 21-28ก.พ.2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.4 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม แผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการ จัดกิจกรรมและรวบรวมแบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง 4.2 สรุปผลและรายงานผลการตอบ แบบสอบถามของครู ผู้ปกครองและนักเรียนต่อ หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมแทนผู้รับ ใบอนุญาต 4.3 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและ นำไปใช้ในการศึกษาต่อไป	1-10มี.ค.-2564 21-25 ก.พ.2564 20-28มี.ค.2564 31 -มี.ค.2564

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานส่งเสริมอัตลักษณ์ด้าน ความรัก เมตตา ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษทำแบบ ประเมิน					120		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าจัดทำเอกสารเข้า เล่ม					80		
4	ค่าดำเนินกิจกรรม ภายในโรงเรียน					1,000		
5	ค่าดำเนินกิจกรรม นอกโรงเรียน					1,000		
6	ค่าพาหนะเดินทาง					700		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สามพันบาทถ้วน)						3,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 3,000 บาท ☒ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 3,000 บาท

ผู้เสนอ

พรพิลาศ

(นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

สมิ

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ

สมิ

(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

สมิ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3. หน่วยงาน.....ส่งเสริมอัตลักษณ์ด้านความซื่อสัตย์.....ฝ่าย.....อภินิหารและแพรวพรรณ.....

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกฝังคุณธรรมความซื่อสัตย์ให้เกิดขึ้นกับนักเรียนทุกระดับอย่างต่อเนื่อง 2. เพื่อพัฒนานักเรียนทุกระดับให้เป็นผู้ที่มีความซื่อสัตย์ซื่อตรง มีวินัยและยึดหลักการที่ถูกต้อง 3. เพื่อส่งเสริมให้กำลังใจแก่นักเรียนทุกระดับที่กระทำความดี เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครู นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกระดับ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีแผนงานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. มีการจัดอบรมคุณธรรมความซื่อสัตย์และวินัยให้กับนักเรียนทุกระดับชั้น 3. มีการกำกับ ติดตาม การ	2.งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความซื่อสัตย์ 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ 1.3 เตรียมเขียนแผนงานและกิจกรรมนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจากฝ่ายต่างๆของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ชี้แจงรายละเอียดของการปฏิบัติกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2.3 เขียนแผนงานการจัดกิจกรรมนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามแผนงานดังนี้ 1. กิจกรรมของหายได้คืน 2. เดินแถวอย่างมีระเบียบ 3. คนเข้าแถว รองเท้าเข้าแถว	10 –มี.ค. 2563 11 –มี.ค.2563 12 –มี.ค.2563 15–มี.ค.2563 20 –มี.ค.2563 21–มี.ค.2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์อย่างต่อเนื่อง 4. มีการประเมินผลการดำเนินกิจกรรมและนำมาพัฒนาปรับปรุงทุกปีการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาคุณธรรมด้านความซื่อสัตย์และวินัยอย่างต่อเนื่อง 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกและสามารถนำคุณธรรมด้านความซื่อสัตย์ไปใช้ในชีวิตประจำวัน 3. นักเรียนที่ทำความดีทุกระดับได้รับการยกย่อง ชื่นชม มีกำลังใจ มีความภาคภูมิใจและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. บันทึกการสังเกต 2. แบบประเมินความพึงพอใจ 3. แบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่	4. รับผิดชอบต่อหน้าที่และตรงต่อเวลา 2.5 ทำแบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินกิจกรรมต่างๆให้ความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม 3.2 ทำการประเมินความพึงพอใจและประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่ 3.3 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT) 4.1 เก็บรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจแล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน 4.2 เก็บรวบรวมแบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่แล้วนำมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน 4.3 รายงานผลการสรุปงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.4 นำผลการสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา 25-มี.ค.2563 ตลอดปีการศึกษา 1-20 ก.พ.2564 1-มี.ค.2564 21-28 ก.พ.2564 21-28 ก.พ.2564 20- มี.ค.2564 31- มี.ค.2564

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานกิจกรรมความซื่อสัตย์เป็นเครื่องหมายของคนดีฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A 4		120	-	1 รีม	120		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าเก็บรวบรวมเข้า เล่ม					100		
4	ค่าดำเนินกิจกรรม ต่างๆ					600		
5	ค่าดำเนินการ					80		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางนัยนา แก้วบ้านดู่)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

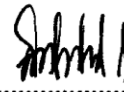
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่3 หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความกตัญญู ฝ่าย อภินิหารและแพร่ธรรม.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่ 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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ นักเรียนมีจิตใจที่สำนึกใน บุญคุณและอย่าชักช้าที่จะแสดง ความขอบคุณต่อผู้ที่ช่วยเหลือ เรา 2. เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมี จิตใจกว้างโดยการเป็นผู้ให้ มากกว่าการเป็นผู้รับ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนทุก ระดับชั้นให้เห็นคุณค่าของความ กตัญญูสืบสานวิถีชีวิตและ วัฒนธรรมที่ดีงาม เป้าหมายเชิงปริมาณ -ครูและนักเรียนโรงเรียน มารีย์ อนุสรณ์	4. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ด้านความกตัญญู 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมเขียนแผนงานเสนอผู้บริหารเพื่อ พิจารณาอนุมัติ 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ งานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2.2 ประชุมชี้แจงกับฝ่ายกิจการนักเรียนและ ฝ่ายวิชาการในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ 2.3 ทำแบบประเมินผล 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆดังนี้ 1. กิจกรรมแสดงความกตัญญูต่อครู/ อาจารย์ 2. กิจกรรมแสดงความกตัญญูต่อพ่อแม่ 3. กิจกรรมแสดงความกตัญญูต่อสถานที่	1-เม.ย.2563 2-เม.ย.2563 5-เม.ย.2563 20-เม.ย.2563 25-เม.ย.2563 30-เม.ย.2563 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีแผนงานในการจัดกิจกรรมต่างๆ 2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมยึดหลักธรรม คุณค่าพระวรสารเน้นความถูกต้องและชอบธรรม 3. มีการประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผล เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินตนเอง (นักเรียน) 2. แบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่	(โรงเรียน) และประเทศชาติ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานต่าง ๆ 3.2 แบบประเมินตนเอง (นักเรียน) และประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่ 3.3 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินผล 4.2 สรุปผลการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการ ผู้จัดการ 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมไปปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา 1-10 ก.พ.64 ตลอดปีการศึกษา 1-20 ก.พ.64 21-28 ก.พ.64 1-20 มี.ค.64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน วิทยาลัยต่อครู/อาจารย์ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4				1 รีม	120		
2	ค่าดอกไม้ไหว้พระ					500		
3	ค่าอัดภาพ					100		
4	ค่าดำเนินการและ ตกแต่งสถานที่					280		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 1,000 บาท
 ☐ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางนัยณา แก้วบ้านดู่)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานคนดีศรีมاری์มีความกตัญญู ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

(กิจกรรมความกตัญญูต่อพ่อแม่และผู้มีพระคุณ)

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4				1 รีม	120		
2	ค่าดอกไม้ไหว้พระ					200		
3	ค่าอัดภาพ					100		
4	ค่าลวดมัดผ้า					80		
5	ค่าทำป้ายติดเวที					500		
6	ค่าดำเนินการ							
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

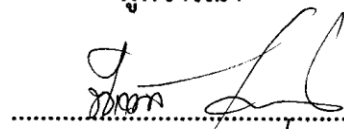
ผู้เสนอ



(นางนัยณา แก้วบ้านดู่)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงานงานคนดีศรีมามีความกตัญญูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
(กิจกรรมความกตัญญูต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์)

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4				1 รีม	120		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าดำเนินการ					780		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางนัยนา แก้วบ้านตู๋)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

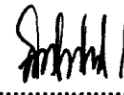
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่3 หน่วยงานงานส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความพอเพียง ฝ้าย อภิบาลและแพรวธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2.14 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2,14.1,14.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน อนุบาล ดำเนินชีวิตที่เรียบง่าย รู้จักความพอเพียง 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนทุก ระดับรู้จักวางแผนการใช้จ่ายเงินใน แต่ละวัน 3. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับ นักเรียนให้เป็นคนประหยัดและ อุดม เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ระดับอนุบาล เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดให้นักเรียนรู้จัก พอเพียงในการซื้อขนม 2. มีการจัดให้นักเรียนรู้จัก พอเพียงในการรับประทาน อาหารให้หมดจาน	4. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความพอเพียง 1. ชั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมประชุมชี้แจงฝ่ายกิจการนักเรียนและ ฝ่ายวิชาการ 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการ ดำเนินงาน 2.2 ประชุมคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 ประชุมชี้แจงร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนและ วิชาการ 2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบ กิจกรรม 2.5 ทำแบบประเมินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	20 มี.ค.63 21 มี.ค.63 25 มี.ค.63 26 มี.ค.63 1 เม.ย 63 10 เม.ย 63 12 เม.ย 63 17 เม.ย 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 85 มีการดำเนินชีวิตที่เรียบง่าย พอเพียง ในการซื้อขนม 2. นักเรียนร้อยละ 85 รับประทานอาหารเช้าได้หมดจาน เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล - แบบประเมินความพึงพอใจ	2.6 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 กิจกรรมใช้เงินอย่างประหยัด 2.6.2 กิจกรรมรับประทานอาหารเช้าให้หมดจาน 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 สรุปผลการประเมินและรายงานผลการดำเนินงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต 4.5 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 3 ก.พ. 64 6 ก.พ. 64 6 ก.พ. 64 20 ก.พ. 64 25 ก.พ. 64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความพอเพียง.....ฝ่าย อภิบาลและแพรวพรรณ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4ทำ เอกสาร				1 รีม	100		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าดำเนินงาน					300		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สามหมื่นบาทถ้วน)						500		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 500 บาท☐ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 500 บาท

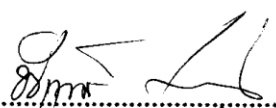
ผู้เสนอ

พรทิลาศ

(นางสาวพรทิลาศ อาสาสุข)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

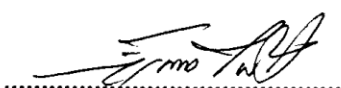
ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรวพรรณ

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่5 หน่วยงาน งานโภชนาการ.....ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8,9 เป้าหมายข้อที่1,3.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4ประเด็นที่4.1.....

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อ จัด อาหาร และ เครื่องดื่มที่สะอาดถูกหลัก อนามัยและปลอดภัยแก่นักเรียนและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน เลือกรับประทานอาหารที่ สะอาดเป็นประโยชน์ต่อ ร่างกาย 3.เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ นักเรียนทุกระดับมีสุขนิสัยที่ ดีในการรับประทานอาหาร 4. เพื่อพัฒนาสถานที่ อุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบ อาหารแก่นักเรียนและ บุคลากรจะได้สะอาด ปลอดภัยจากเชื้อโรค	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้าน โภชนาการ 1.2 เตรียมสำรวจความต้องการอาหารของ นักเรียน 1.3เตรียมจัดทำตารางอาหารกลางวัน 1.4 เตรียมอุปกรณ์และสถานที่ในการประกอบ อาหาร 1.5 เตรียมเขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหาร พิจารณาอนุมัติ 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ) (D : DO) 2.1ประชุมและวางแผน 2.2จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.3 จัดอบรมผู้ประกอบอาหารและน้ำดื่ม เพื่อให้ความรู้ในการประกอบอาหารที่สะอาดและมี คุณภาพ 2.4 ดำเนินการประกอบอาหารและจัดหาน้ำดื่ม ที่สะอาดให้กับนักเรียนและบุคลากร	10-มี.ค.63 12-มี.ค.63 20-มี.ค.63 25-31มี.ค.63 30 มี.ค.63 30-มี.ค.63 1-3 พ.ค. 63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนทุกระดับชั้นของ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2.บุคลากรทุกคนในโรงเรียน มารี๋ยอนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนทุกคนได้ รับประทานอาหารที่สะอาด ถูกสุขอนามัยและปลอดภัย 2. นักเรียนสามารถเลือก รับประทานอาหารที่สะอาด และมีประโยชน์ต่อร่างกาย 3. นักเรียนมีจิตสำนึกและ มีสุขนิสัยที่ดีในการ รับประทานอาหาร 4. มีสถานที่และอุปกรณ์ ประกอบอาหารที่สะอาด ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ผู้เรียนร้อยละ 90 ได้รับ อาหารและน้ำดื่มที่สะอาด ถูกหลักอนามัยและ ปลอดภัย 2. นักเรียนร้อยละ 90 มี สุขภาพดี 3.โรงเรียนได้รับการยอมรับ จากการรับรองจาก หน่วยงานส่งเสริมสุขภาพ ด้านคุณภาพการจัดอาหาร แก่นักเรียน	2.5ทำแบบสำรวจความต้องการอาหารของ นักเรียน 2.6ทำแบบประเมินความพึงพอใจ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 รวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจ 3.2 กำกับดูแลการดำเนินงานโภชนาการของ นักเรียน 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน งานโภชนาการ นำเสนอหัวหน้าฝ่ายอภิบาลแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	5 - พ.ค. 63 6 - พ.ค. 63 1-20 ก.พ. 64 ตลอดปีการศึกษา 1 -มี.ค. 64 20 -มี.ค. 64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.แบบประเมินความพึง พอใจ 2.รายงานผลสรุปงาน โภชนาการ 3. แบบสำรวจความ ต้องการอาหารของนักเรียน		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโภชนาการ (กิจกรรมประชุมอบรมและตรวจสอบด้านโภชนาการ).....

ฝ่าย อภิบาลและแพรธรรม.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าดำเนินการ อบรมและ ตรวจสอบด้าน โภชนาการ					3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						3,220		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 3,220 บาท☐ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 3,220 บาท

ผู้เสนอ

.....
กมลรัตน์ ๖

(นางกมลรัตน์ วาปีทะ)

หัวหน้างานโภชนาการ

ผู้พิจารณา

.....
๖

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....
๖

(ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....
๖

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโภชนาการ (กิจกรรมสำรวจความต้องการอาหาร) ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4ทำ แบบประเมิน		120		1 รีม	120		
2	ค่าดำเนินการ		500			500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						620		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 620 บาท☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 620 บาท

ผู้เสนอ

.....
กมลรัตน์

(นางกมลรัตน์ วาปีทะ)

หัวหน้างานโภชนาการ

ผู้พิจารณา

.....
.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....
.....

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....
.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 6...หน่วยงาน อนามัยในโรงเรียน.....ฝ่าย อนามัยและแพรร่ธรรม.....

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 1.1, 1.2, 1.3, 1.1.2.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 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 เจ้าหน้าที่และ	1. ขึ้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพยาบาล 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาสุขภาพของนักเรียน 1.3 เตรียมกำหนดการตรวจสุขภาพประจำปีของนักเรียนและบุคลากร 1.4 เตรียมจัดหาวัสดุ/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 1.5 เตรียมจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา 1.6 เตรียมทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. ขึ้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 ดำเนินการสำรวจความต้องการยาสามัญประจำบ้านในตู้ยาที่ห้องพยาบาล 2.2 ดำเนินการจัดซื้อยาที่ต้องการเพิ่มเติม 2.3 จัดตู้ยาแยกประเภทยาใช้ภายในและยาใช้ภายนอก อุปกรณ์ต่างๆและเขียนชื่อกำกับให้เห็นชัดเจน 2.4 ดำเนินงานอนามัยโรงเรียนดังนี้ - งานปฐมพยาบาล	1- เม.ษ 63 2- เม.ษ 3 15- เม.ษ 63 20- เม.ษ 63 22- เม.ษ 63 25- เม.ษ 63 26- เม.ษ.63 27- เม.ษ.63 28- เม.ษ.63 ตลอดปีการศึกษา

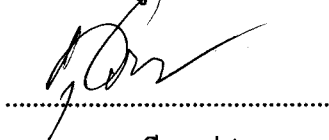
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
นักเรียน 2. มีการจัดห้องพยาบาลและยาประจำห้องพยาบาลอย่างเพียงพอ 3. ส่งนักเรียนเข้าพักรักษาตัวที่โรงพยาบาลเมื่อนักเรียนเจ็บป่วยหนัก 4. จัดฉีดยาป้องกันโรคให้นักเรียนระดับชั้นอนุบาล ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครู เจ้าหน้าที่และนักเรียนร้อยละ 85 ได้ตรวจสอบสุขภาพประจำปี 2. ร้อยละ 90 มีการจัดบรรยากาศห้องพยาบาลเวชภัณฑ์และยาสามัญประจำบ้าน 3. ร้อยละ 95 ของนักเรียนที่เจ็บป่วยได้รับการดูแลรักษา	- งานสร้างภูมิคุ้มกัน (ฉีดวัคซีน) - งานตรวจสอบสุขภาพนักเรียน - งานโภชนาการนักเรียน 2.5 ประสานงานกับหน่วยสาธารณสุขเพื่อตรวจสอบสุขภาพและฉีดวัคซีนนักเรียน 2.6 ประสานงานกับโรงพยาบาลเพื่อตรวจสอบสุขภาพประจำปีของครูและพนักงาน 2.7 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานพยาบาลในโรงเรียน 3.2 สำรวจยาที่ยังเหลืออยู่และแยกยาทั้งหมดอายุการใช้งานออกทำลาย 3.3 ประเมินความพึงพอใจ 3.4 ปรับปรุงกิจกรรมที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 4.2 สรุปผลการดำเนินงานของงานพยาบาลแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 5- พ.ค.63 6- พ.ค.63 5- มิ.ย.63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-10 ก.พ.64 11-28 ก.พ.64 1-10 ก.พ. 64 28- มี.ค.64

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 3,920 บาท ☐ งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 3,920 บาท

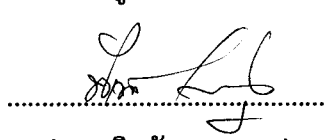
ผู้เสนอ



(นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร)

หัวหน้างานพยาบาล

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

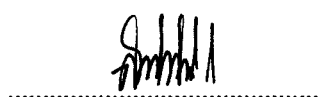
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานพยาบาล(กิจกรรมฉีดวัคซีนสร้างภูมิคุ้มกันโรคนักเรียน)ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

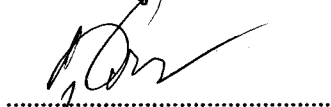
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4					120		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าอาหาร					1,000		
4	ค่าดำเนินการ		1,000			1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						2,220		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน...2,220 บาท ☐ งบจัดหา...บาท

รวมเป็นเงิน...2,220 บาท

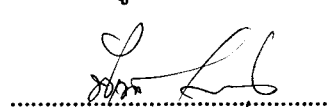
ผู้เสนอ



(นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร)

หัวหน้างานพยาบาล

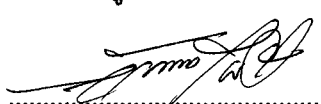
ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

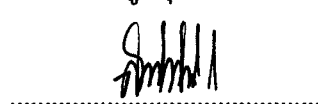
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ..งานอนามัยอนุบาล ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

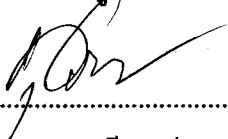
ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าจัดทำเอกสาร					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

รวมเป็นเงิน 1,000 บาท

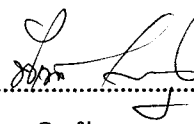
ผู้เสนอ



(นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร)

หัวหน้างานพยาบาล

ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร



ลำดับที่ 1. หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายพัฒนากฎเกณฑ์การศึกษาและบุคลากร

ฝ่าย พัฒนาศักยภาพการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1.2.2

[illegible]

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ : - บุคลากรโรงเรียนมารีย์- อนุสรณ์ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรใน การกำหนดแผนงานบริหาร ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนา บุคลากรในฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและ บุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและ สรุปรายงาน การดำเนินงาน ในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรทุก เดือน/ภาคเรียน/ปี การศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. บุคลากรร้อยละ 90 มี การวางแผนร่วมกับหัวหน้า ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรใน	2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์ม และปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน	15-25 พ.ค. 63
	2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	15-25 พ.ค. 63
	2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมใน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสาน ส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/ สัมมนา	1-15 มิ.ย. 63
	2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร	16-25 มิ.ย. 63
	2.6 จัดทำทำเนียบครู	
	2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	24 พ.ค. 63
	2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การดำเนินงาน เช่นบันทึกภาพครูใหม่	27-28 พ.ค. 63
	2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ - ถ่ายภาพครูใหม่ - ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง - จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2563	1 มิ.ย. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การกำหนดแผนงานบริหาร ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร 2. บุคลากรร้อยละ 90 มี การส่งเสริม สนับสนุนใน การพัฒนาบุคลากรในฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ 3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและ ประชาสัมพันธ์สำหรับ ผู้ปกครองและนักเรียน ร้อย ละ 90 เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถามความพึง พอใจ	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	
	3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมใน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสาน ส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/ สัมมนา	15-30 มิ.ย. 63
	3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร	11-14 ก.พ. 64
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act) 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร นำเสนอ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้ อำนวยการและผู้จัดการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ให้กับ งานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับ แผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	2-6 มี.ค. 64 16-31 มี.ค. 64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	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

รองฯ

(นางรวงทอง ศรีศุภมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้พิจารณา

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรัช 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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน 2. เพื่อสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 3. เพื่อดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของผู้บริหาร- การ และผู้จัดการ 4. เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมครู ประจำเดือน/เว็บไซต์ โรงเรียน/วารสารโรงเรียน	1. ขั้ววางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป 1.1.1 เตรียมสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder) 1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 1.1.4 เตรียมเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 สำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder) 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ 2.1.2 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 2.1.2.1 ผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียน	24 มิ.ย. 63 25 มิ.ย. 63 27 มิ.ย. 63 28 มิ.ย. 63 28 มิ.ย. 63 12 – 30 ส.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ - คณะครู ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน โดยเก็บ แบบสอบถามร้อยละ 10 จากกลุ่มตัวอย่าง เป้าหมายเชิงคุณภาพ - เพื่อสำรวจความพึง พอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. เก็บแบบสอบถามได้ ร้อยละ 10 จากกลุ่ม ตัวอย่าง 2. ร้อยละ 81 ผู้มีส่วน เกี่ยวข้องพึงพอใจต่อการ บริหารจัดการโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ เครื่องมือการติดตาม 1. แบบสอบถามความ พึงพอใจที่มีต่อโรงเรียน ของ ผู้ปกครองและชุมชน 2. แบบสอบถามความ พึงพอใจที่มีต่อโรงเรียน ของ ครูและนักเรียน	2.1.2.2 ชุมชนต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.2.3 ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจ เพื่อกรอกข้อมูล 2.1.2.4 รวบรวมแบบ สอบถามความพึง พอใจ 2.1.2.5 สรุปผลการสำรวจเสนอต่อ ผู้อำนวยการ 2.1.2.6 นำผลสรุปจากการสำรวจ แบบสอบถามความพึงพอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.2.7 นำผลการสำรวจตามมตินโยบาย พิจารณาจากผู้อำนวยการ เผยแพร่ให้รับทราบ 2.1.3 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 2.1.3.1 ครูต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.3.2 นักเรียนต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.3.3 ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจ เพื่อกรอกข้อมูล 2.1.3.4 รวบรวมแบบ สอบถามความพึง พอใจ 2.1.3.5 สรุปผลการสำรวจเสนอต่อ ผู้อำนวยการ 2.1.3.6 นำผลสรุปจากการสำรวจ แบบสอบถามความพึงพอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.3.7 นำผลการสำรวจตามมตินโยบาย พิจารณาจากผู้อำนวยการ เผยแพร่ให้รับทราบ 2.2. ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบาย งานวิจัยของผู้บริหาร 2.2.1 เสนอหัวข้อการวิจัย หรือรับนโยบาย งานวิจัยของผู้บริหาร	28 มิ.ย. 63 12 – 30 ส.ค. 63 16 ก.ย. 63 28 ก.ย. 63 10 ต.ค. 63 30 ต.ค. 63 15 พ.ย. 63 25 พ.ย. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน งานวิจัยและพัฒนา 2.2.3 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจการวิจัย เพื่อพัฒนา 2.2.4 ส่งแบบสอบถามเพื่อสำรวจความพึง พอใจ 2.2.5 รวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามความ พึงพอใจ นำมาวิเคราะห์ผลการประเมินจาก แบบสอบถาม 2.2.6 สรุปรายงานผลการสำรวจความพึง พอใจ 2.2.7 เผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ ที่เกี่ยวข้อง 2.2.8 นำผลงานประเมินมาเผยแพร่แก่ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนผ่านสื่อต่าง ๆ ตาม ช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมครูประจำเดือน/ เว็บไซต์โรงเรียน/วารสารโรงเรียน 2.3 จัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการ ประจำปี 2563 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการ ดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ โครงการ 2.3.2 รวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ของแต่ละฝ่าย 2.3.3 ตรวจสอบปรับปรุงแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมของแต่ละฝ่าย 2.3.4 นำเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อลงนาม อนุมัติ	15 เม.ย. 63 20 เม.ย. 63 21-24 เม.ย. 63 22-30 เม.ย. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.5 นำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร 2.3.6 ทำจัดรูปเล่มแผน ปฏิบัติการประจำปี ฉบับรวมทุกฝ่ายและฉบับแยกแต่ละฝ่าย 2.4 จัดทำโครงการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ปี 2560 – 2564 2.4.1 จัดตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนและประชุมคณะกรรมการ 2.4.2 คณะกรรมการปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์สำรวจปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการจัดการศึกษา และนำมาจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา 2.4.3 เสนอร่างยุทธศาสตร์ ต่อคณะกรรมการเห็นชอบ 2.4.4 จัดทำเอกสารแผนยุทธศาสตร์ ฉบับปรับปรุง ปี 2560-2564 2.4.5 สรุป/ รายงานผล 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่าย 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานวิจัยนโยบายและแผน 3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการประเมินวิจัย นโยบายและแผน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการประเมินของฝ่ายวิจัยนโยบายและแผน	1-5 พ.ค. 63 6-10 พ.ค. 63 1 ก.ค. 63 8-31 ก.ค. 63 1-10 ส.ค. 63 1-30 มี.ค.64 1-30 มี.ค.64 1-30 มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.2 นำผลงานประเมินจากแบบสอบถามมา รวบรวมและวิเคราะห์ สรุป พัฒนา 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	10 มี.ค. 64 1-30 มี.ค.64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน.....งานวิจัย นโยบายและแผน.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 แบบสอบถาม	70 แกรม “IQ BRAND”	110	-	30 รีม	3,300	-	
2	กระดาษ A4 จัดทำรูปเล่มวิจัย	80 แกรม “Double A”	120	-	10 รีม	1,200	-	
3	ค่าเช่าเล่ม	เข้าสั่นกาวปกแข็ง	300	-	10 เล่ม	3,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)						7,500		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....7,500.....บาท ☐ งบจัดหา.....บาท
รวมเป็นเงิน.....7,500.....บาท

ผู้เสนอ



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้ากลุ่มงานวิจัย นโยบายและแผน

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 ปีการศึกษา 2563
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2563
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 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.หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้นทางงานนโยบายและแผน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ “จัดทำแผนปฏิบัติการและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2563” ขึ้นเพื่อให้ เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สืบต่อไป

2.วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ และฝ่ายบริหารตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีกรอบและแนวทางในการใช้การบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี 2563 ร้อยละ 100

3.2เชิงคุณภาพ

3.2.1 ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารการศึกษามีแผนงาน/โครงการ /กิจกรรมการบริหารงานครบทุกฝ่ายอย่างมีคุณภาพและนำไปปฏิบัติได้จริง

3.2.2 ครู และบุคลากรมีความเข้าใจในการเขียนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหาร ร้อยละ 100 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.3.2 บุคลากรร้อยละ 90 มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัด กิจกรรม 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงาน	10 เม.ย. 63 11 เม.ย. 63 12 เม.ย. 63	10,000 บาท	สมบัติ พิมพ์จันทร์ พรทิศา การเกษ สุภาวดี พูนประโคน
2. ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 กำหนดปฏิทินการเขียนแผนงาน โครงการและกิจกรรม 2.2 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อ ผู้อำนวยการ 2.3 จัดพิมพ์แผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่าย 2.4 จัดรูปแบบรูปเล่มแผนปฏิบัติการแต่ละฝ่าย	25 เม.ย. 63 30 เม.ย. 63 1-5 พ.ค. 63 10 พ.ค. 63		
3. ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการ 3.2 ปรับปรุงแก้ไข 4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไป ปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	30 มิ.ย. 63 30 มิ.ย. 63 5 ก.ค. 63 5 ก.ค. 63		

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 2563 5 ระดับ

7.2 แบบลงชื่อรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2563

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาของสังคมทลนครราชสีมา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรมโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2561.....

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	DobleA 80 Gram	120		10 รีม	1,200		
2	ค่าเช่าเล่ม	เข้าสันทนาการ	200		24 เล่ม	4,800		
3	ค่าหมึกปริ้น	แดง ดำ เหลือง น้ำเงิน	1,000		4	4,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						10,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวพรธีรา การเกษ)

รับผิดชอบโครงการ

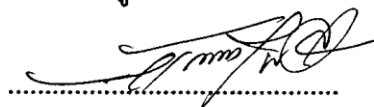
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

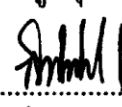
ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(ปาดหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน มาตรฐานคุณภาพการศึกษา ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร...
 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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อดำเนินการ จัดระบบประกันคุณภาพว่า ด้วยการประกันคุณภาพ ภายใน พ.ศ.2553 ให้ครบทั้ง 8 ข้อ 2.เพื่อประสานการ ดำเนินงานในการเผยแพร่ ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง 3.เพื่อดำเนินงานเตรียม ความพร้อมรับการประเมิน จากหน่วยงานต่าง ๆ 4.เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพ การศึกษาแต่ละเดือน/ปี เป้าหมายเชิงปริมาณ ทุกหน่วยงานในโรงเรียน	1.ขั้นวางแผน (P: PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการประกัน คุณภาพภายใน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ ประกันคุณภาพภายใน 1.1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพภายใน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการประกันคุณภาพภายใน เช่น ปฏิทินการ ปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในฯลฯ 2.ขั้นดำเนินการ(ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D: DO) 2.1 จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกัน คุณภาพภายในและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลง นามอนุมัติการแต่งตั้ง 2.2 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกัน คุณภาพภายในปีการศึกษา 2563 2.3 จัดทำเอกสาร เครื่องมือการประกัน	22 – 29 พ.ค. 63 15 – 29 พ.ค. 63 15 – 29 พ.ค. 63 15 – 29 พ.ค. 63 22 – 29 พ.ค. 63 ตามปฏิทินที่กำหนด/ อย่างน้อยเดือนละ ครั้ง 15 – 29 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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/	คุณภาพภายในและที่เกี่ยวข้อง 2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน 2.5 ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน 2.6 ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2563 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	15 – 29 พ.ค. 63 ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในตามปฏิทินที่กำหนดในแต่ละเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน ภาคเรียนที่ 1 (เดือนกันยายน 63) ภาคเรียนที่ 1 (เดือนมีนาคม 64) ภาคเรียนที่ 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ประเมินผล 1.ปฏิทินการปฏิบัติงาน 2.รายงานสรุปผลการ ปฏิบัติงาน 3.รายงานการประเมิน ตนเอง (SAR)		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา.....ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 แกรม “DoubleA”	120		30 รีม	3,600		
2	ค่าเช่าเล่ม	เข้าสั่นกาวปกแข็ง	300		10 เล่ม	3,000		
3	ค่ากระดาษ โฟโต้ จัดทำหน้าปก และปรี้นรูปภาพ	230 แกรม “JINLAN”	200		5 รีม	1,000		
4	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันหกร้อยบาทถ้วน)						8,600		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 8,600.....☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

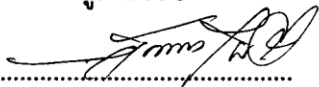
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ 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 - เพื่อจัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากรให้ มีประสิทธิภาพ เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากร ทุกคน ในโรงเรียนมา เรียนรู้นุสรณ์ ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ร้อยละ 86 มีการ จัดระบบสร หาคัดเลือกครูและ บุคลากร ที่ชัดเจน ตรวจสอบได้ เครื่องมือการติดตาม : 1. รายงานสรุปผล การ	1. จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1. ขั้ววางแผน (P : PLAN) 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากรดั่งนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการ จัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากร 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการ จัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากร 1.1.3เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การจัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากร 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งการจัดระบบสร หาคัดเลือก บุคลากร 2.2 ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสร หาคัดเลือกบุคลากร 2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบ สรรหาคัดเลือกบุคลากร 2.4 สั้รวจอัตรากำลัง บุคลากรจากทุกฝ่าย	23-30 มี.ค. 63 23-30 มี.ค. 63 23-30 มี.ค. 63 23-30 มี.ค. 63 23-30 มี.ค. 63 23-30 มี.ค. 63 1-10 เม.ย. 63 6-31 ม.ค. 63 6-31 ม.ค. 63 6-31 ม.ค. 63

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
สรรหาคัดเลือกบุคลากร 2. แบบประเมินผล การทดลองงาน 3. แบบสำรวจ อัตรากำลัง	2.5 รวบรวมข้อมูลนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.6 ประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน 2.7 เปิดรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน 2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 2.9 คณะกรรมการตรวจข้อสอบสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 2.10 ประกาศผลการสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ 2.11 ทดลองปฏิบัติงานตามระเบียบการปฏิบัติงานของโรงเรียน 2.12 จัดทำแบบประเมินการทดลองงานตามระเบียบการปฏิบัติงานโรงเรียน 2.13 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองงานของบุคลากร 2.14 คณะกรรมการประเมินสรุปผลการทดลองงานของบุคลากรเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง 2.15 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดทำเอกสารบรรจุแต่งตั้งและนำส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด	3 ก.พ.-30 มี.ค. 63 3 ก.พ.-30 มี.ค. 63 9-30 มี.ค. 63 16-24 เม.ย. 63 16-24 เม.ย. 63 27 เม.ย. 63 20-30 เม.ย. 63 20-30 เม.ย. 63 20-30 เม.ย. 63 1-15 พ.ค. 63 1-15 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.16 สรุปผลการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ สอบผ่านและไม่ผ่านการทดลองงาน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผลการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุง และพัฒนาให้มีการศึกษาต่อไป	1-15 พ.ค. 63 1-15 พ.ค. 63 ทุกครั้งที่มีการ จำหน่ายบุคลากร รายภาคเรียนและปี การศึกษา 2563

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์(จัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากร).....

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

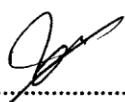
ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบ ทดสอบความรู้)	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		10	1,200		
2	แฟ้มเก็บทะเบียน ครูใหม่	แฟ้มสันกว้าง F4 3นิ้ว	200		10	2,000		
3	หมึกปริ้น		500		2	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย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

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 4,200 บาท
 ☐ งบจัดหา บาท

รวมเป็นเงิน 4,200 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงพร เข้มทอง)

ผู้รับผิดชอบงานจัดระบบสรรหาและคัดเลือก

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

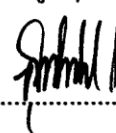
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย 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 - เพื่อจัดระบบการ พัฒนาบุคลากร เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากร ทุกคน ในโรงเรียนมา เรียนรู้อุสรณ์ - บุคลากรโรงเรียน มารเรียนรู้อุสรณ์ที่ยังไม่มี ไปประกอบวิชาชีพครู เป้าหมายเชิงคุณภาพ : - มีการจัดระบบการ พัฒนาบุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากร ร้อยละ 92 ได้รับการ พัฒนาไม่น้อยกว่าปีละ 20 ชั่วโมง	2. จัดระบบการพัฒนาบุคลากร 1. ขึ้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อ เตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมสำรวจความต้องการ การ พัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการเรียนต่อ เพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู 1.1.3 เตรียมรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้แทน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขอ อนุมัติ 1.1.4 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 1.1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 1.1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียม สิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึง พอใจในการอบรมสัมมนา	1มี.ค.- 30เม.ย. 63 1มี.ค.- 30เม.ย. 63 1มี.ค.- 30เม.ย. 63 1มี.ค.- 30เม.ย. 63 1มี.ค.- 30เม.ย. 63 ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7วัน ระหว่างการอบรม สัมมนาทุกครั้ง

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
- บุคลากร ร้อยละ 96 ที่เรียนต่อมีใบประกอบวิชาชีพครู เครื่องมือการติดตาม : - แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา - แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อวิชาชีพครู	1.1.9 เตรียมจัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 1.1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 สำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 2.5 จัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 2.6 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 2.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อ 2.9 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน	ระหว่างการอบรมสัมมนาทุกครั้ง ครั้งที่มีการอบรมภายใน 7 วันหลังการอบรมเสร็จ ก่อนการอบรมทุกครั้ง 1มี.ค.- 30เม.ย. 63 1 พ.ค. 63 1-30 พ.ค. 63 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังจากบุคลากรเรียนจบ ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.10 ประเมินความพึงพอใจในการอบรม สัมมนาทุกครั้ง 2.11 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุก ครั้ง 2.12 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อ นำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.13 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบ เกียรติบัตร รูปภาพ 2.14 สรุปผลการพัฒนาตนเอง 3. ขึ้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมิน ความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4.2 สรุปผลการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบ วิชาชีพครู	หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน ตามปฏิทินการอบรม และจดหมายเข้าของ แต่ละหน่วยงาน หลังการอบรมเสร็จ ทุกครั้งภายใน 7วัน ทุกครั้งที่มีการอบรม ทุกครั้งที่มีการอบรม หลังจากบุคลากร เรียนจบ รายเดือน/รายภาค เรียนและปีการศึกษา 2563

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

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์(กิจกรรมพัฒนาบุคลากร).....

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมส่งเสริม บุคลากรศึกษา ต่อ	ครูเยี่ยมเรียน	40,000		10	400,000		
2	กิจกรรม ปฐมนิเทศครู ใหม่(รสน.)	อบรมครูใหม่	2,500		25	62,500		
3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบ ทดสอบความรู้)	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		10	1,200		
4	แฟ้มเก็บผลการ พัฒนาตนเอง สายชั้นละ 1 แฟ้ม	แฟ้มสันกว้าง F4 3 นิ้ว	200		15	3,000		
5	หมึกปรี้น		500		2	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนหกหมื่นเจ็ดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						467,700		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 467,700.....บาท☐ งบจัดหา.....

รวมเป็นเงิน 467,700.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)
ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร

ผู้พิจารณา



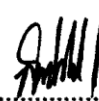
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4.....หน่วยงาน.....งานทรัพยากรมนุษย์.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....6.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....9.....เป้าหมายข้อที่3.....
 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 - เพื่อประเมิน บุคลากร เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ - มีการประเมินครู และบุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากร ร้อยละ 100 ผ่านการ ประเมิน และได้รับการ ปรับขึ้นเงินเดือน เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมิน ตามระเบียบว่าด้วยการ	3. ประเมินบุคลากร 1. ขั้ววางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากร ดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการทุกฝ่าย เพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการ และผู้จัดการ 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากร 2.2.1 จัดทำเอกสารสำรวจเครื่องแต่งกาย ครูและบุคลากร	20 พ.ค. 63 25 พ.ค. 63 1-15 มิ.ย. 63 1-15 มิ.ย. 63 20 พ.ค. 63 25 พ.ค. 63 13 ส.ค. 63 ครั้งที่ 1 13 – 30 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ประเมินครูและบุคลากร 2. แบบรายงานการสรุปผลการประเมินประจำปี	2.2.2 จัดทำเอกสารการออกนอกบริเวณโรงเรียนของพนักงาน ครู และบุคลากร 2.3 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.4 สรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการขออนุมัติการปรับขึ้นเงินเดือน 2.5 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร 2.6 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงานประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์ 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	13 – 30 พ.ค. 63 13 ก.พ. 64 ครั้งที่ 2 4-18 มี.ค. 64 19-29 มี.ค. 64 1 พ.ค. 64 15 ก.พ. 64 20 ก.พ. 64 28 ก.พ. 64 10 มี.ค. 64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (การประเมินบุคลากร)...ฝ่าย...พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

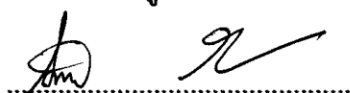
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบ ประเมิน	70 แกรม "IQ BRAND"	120		20 รีม	2,400		
2	กระดาษการ์ดสี A4	180 แกรม	225		5	1,125		
3	หมึกปริ้น		500		6	3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันห้าร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)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

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....6,525..... บาท☐ งบจัดหา.....-..... บาท

รวมเป็นเงิน 6,525 บาท

ผู้เสนอ



(นางเมทินี ราชวงศ์)

ผู้รับผิดชอบงานการประเมินบุคลากร

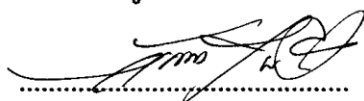
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

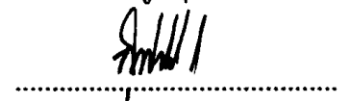
ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ 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 - เพื่อเสริมสร้างขวัญ กำลังใจและจำหน่าย บุคลากร เป้าหมายเชิงปริมาณ : -ครูและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ : -ครูและบุคลากร เกิดขวัญกำลังใจและ จำหน่ายบุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากร ร้อยละ 84 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติ หน้าที่	4. เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร 1. ขึ้นวางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่าย บุคลากรเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการ รับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการ ปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจจำนวนบุคลากร อายุ การทำงาน 2. ขึ้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและ ทะเบียน ฝ่ายวิชาการแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของ โรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจง รายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนบุคลากร	8 พ.ค. 63 8 พ.ค. 63 14 พ.ค. 63 18 พ.ค. 63 21 พ.ค. 63 25 พ.ค. 63 26 พ.ค. 63 26 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมิน ความพึงพอใจ 2.แบบสรุปผลการ รับสวัสดิการครูและ บุคลากร 3.รายงานสรุปผล การประเมินการขาด ลา มาสาย ของครูและ บุคลากร	2.4 รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน 2.5 ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและ กำลังใจกับบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ดีเด่น และจำหน่ายบุคลากร 2.5.1 การปรับขึ้นเงินเดือนตามระเบียบ และตามการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกปีการศึกษา 2.5.2 พิจารณาเงินโบนัสของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน 2.5.3 จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปี ใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ เป็นประจำทุกปี โดยมีกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ แลกเปลี่ยนของขวัญ แข่งกีฬา เป็นต้น 2.6 มอบรางวัลจากกิจกรรมขวัญและกำลังใจ บุคลากร 2.6.1 มอบทองตามอายุการทำงานของ บุคลากรตามระเบียบของโรงเรียน 2.6.2 มอบขวัญและกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษา ตาม ระเบียบของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.6.3 มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ 2.6.4 จัดกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครู ตลอดบุตร 2.6.5 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากร ทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครูและ บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามระเบียบของโรงเรียน	28 พ.ค. 63 7 พ.ค. 2564 1-7 พ.ค. 2564 25-31 ธ.ค. 2563 25 ธ.ค. 2563 8-26 ก.พ. 2564 10-21 พ.ค. 2564 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา มี.ค. - พ.ค. 64

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.6.6 จัดกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี สำหรับครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	13 มี.ค. 2564 22 ก.พ. 64 22 ก.พ. 64 22 ก.พ. 64 22 ก.พ. 64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจํานวนบุคลากร).....

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	ชื่อของขวัญจับสลาก และงานเลี้ยงสังสรรค์	2,000		240 คน	480,000	
2	โบนัสประจำปี					800,000	
3	โบนัสของบุคลากรนานปี	มอบทอง				500,000	
4	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	รพ.เซนต์เมรี่				500,000	
5	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับ ครูคลอดบุตร	มอบของ หรือ ชื่อ ของขวัญ	2,000		20	40,000	
6	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงลากลับทุกวัน	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	2,000		50	100,000	
7	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	ครูรับรางวัล (ช่อดอกไม้)	1,500		20	30,000	
8	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ BRAND"	120		10	1,200	
9	หมึกปรี้น		500		6	3,000	
10	แฟ้มเก็บเอกสาร A4		120		12	1,440	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองล้านสี่แสนห้าหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						2,455,640	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 2,455,640.....บาท☐ งบจัดหา.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน 2,455,640.....บาท

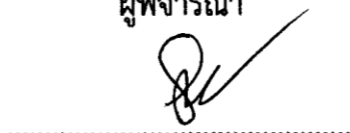
ผู้เสนอ



(นางวิลาวลย์ บุญนำพา)

หัวหน้างานทรัพยากรมนุษย์

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ 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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสำรวจหัวข้อ สารสนเทศโรงเรียนตาม ความต้องการแต่ละ หน่วยงานตาม กฎกระทรวง 2. เพื่อจัดทำระบบ สารสนเทศโรงเรียน 3. เพื่อรายงาน สารสนเทศโรงเรียนตาม ช่องทางต่าง ๆ 4. เพื่อประเมินการ ใช้ระบบสารสนเทศ โรงเรียน 5. เพื่อให้ระบบMas- School สามารถใช้งาน ได้เสมอและแก้ไข ปรับปรุงได้ เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ระบบสารสนเทศ โรงเรียน	1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้ 1.1.1. เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการ ดำเนินงานสารสนเทศจากตัวแทนของแต่ละฝ่ายของ โรงเรียน 1.1.2. เตรียมดำเนินการสำรวจหัวข้อ สารสนเทศตามความต้องการ 1.1.3. เตรียมประสานคณะกรรมการ ดำเนินงานสารสนเทศตรวจสอบสารสนเทศ 2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 กิจกรรมงานสารสนเทศ 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน สารสนเทศ 2.1.2 ดำเนินการสำรวจหัวข้อสารสนเทศตาม ความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อกฎกระทรวง ว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553 2.1.3 กำหนดปฏิทินติดตามข้อมูลสารสนเทศ จากทุกฝ่ายในโรงเรียน	23-27 เม.ย. 63 23-27 เม.ย. 63 24 ก.ย. 63 10-15 พ.ค. 63 20-24 พ.ค. 63 20-24 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ : 1. มีการสำรวจหัวข้อสารสนเทศโรงเรียนตามความต้องการแต่ละหน่วยงานตามกฎกระทรวง 2. มีการจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน 3. มีการรายงานสารสนเทศโรงเรียนตามช่องทางต่าง ๆ 4. มีการประเมินการใช้ระบบสารสนเทศโรงเรียน ตัวชี้วัดความสำเร็จ : 1. ร้อยละ 80 สารสนเทศของแต่ละฝ่ายมีความเป็นระบบชัดเจนตรวจสอบได้ง่าย 2. ได้สารสนเทศที่มีความถูกต้องชัดเจนจำนวน 10 เล่ม 3. ผู้มีส่วนได้เสียพึงพอใจการนำเสนอสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ ร้อยละ 80	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 ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน 2.2.2 ดูแลระบบ Mas-School 2.2.3 พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน และสื่อออนไลน์ของโรงเรียน 2.3 กิจกรรมประเมินการใช้สื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี 2.3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการประชุมวางแผน 2.3.2 ประเมินการใช้สื่อเทคโนโลยีในการเรียนการสอนภาคเรียนละ 1 ครั้ง 2.3.4 ประกาศผลการประเมินการใช้สื่อในการจัดการเรียนการสอน	20-24 พ.ค. 63 25พ.ค.-1 มิ.ย. 63 4 มิ.ย. 63 5 มิ.ย. 63 11 มิ.ย. 63 15 มิ.ย. 63 30 มิ.ย. 63 ตลอดปีการศึกษา 1-30 ส.ค. 63 1-10 ต.ค. 63 1-30 พ.ย. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
4.บุคลากรมีการใช้ สื่อเทคโนโลยีในการ จัดการเรียนการสอน อย่างมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 85 5. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง พึงใจในบริการ อินเทอร์เน็ตไร้สาย ร้อยละ 85 เครื่องมือการติดตาม : 1. แบบประเมินการใช้ สารสนเทศ	2.3.5 สรุปผลการใช้สื่อเทคโนโลยี 2.4 กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เทคโนโลยี 2.4.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ 2.4.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ การจัด โครงการเตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงาน 2.4.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 2.4.4 ดำเนินงานตามแผนงาน 2.4.5 ตรวจสอบติดตามผลการอบรมปรับปรุง แก้ไข รายการ 2.4.6 สรุปรายงานผลการดำเนิน งาน 2.4.8 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไป ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป 2.5 กิจกรรมเทคโนโลยีโครงการเรียนฟรี 15 ปี 2.5.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ 2.5.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ การจัด โครงการเตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงาน 2.5.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 2.5.4 ดำเนินงานตามแผนงาน 2.5.5 ตรวจสอบติดตามผลการอบรมปรับปรุง แก้ไขรายการ 2.6.6 สรุปรายงานผลการดำเนิน งาน 2.5.8 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไป ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1-25 ธ.ค. 63 1 มิ.ย. 63 4 มิ.ย. 63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-25 ก.พ. 64 1-25 ก.พ. 64 1-5 มี.ค. 64 4 มิ.ย. 63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-25 ก.พ. 63 1-25 ก.พ. 63 1-5 มี.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C: CHECK) 3.1 นำเสนอสารสนเทศตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน 3.2 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 3.3 ดำเนินการแจกแบบประเมินการใช้สารสนเทศให้แก่หัวหน้าฝ่ายเพื่อดำเนินการในการประเมิน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินการใช้สารสนเทศและประมวลผล 4.2 สรุปผลรายงานการใช้สารสนเทศแก่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผลแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานต่อไป	11 มิ.ย. 63 30 มิ.ย. 63 สัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน1-2 สัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน1-2

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....กิจกรรมงานสารสนเทศ.....

หน่วยงาน.....งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	70แกรม "IQ BRAND"	120	-	30	3,600		
2	ค่าหมึกพิมพ์	Canon, HP	350	-	10	3,500		
3	ค่าเช่าเล่ม	50 บาท X 100 เล่ม	50	-	100	5,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสองพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						12,100		

สรุปงบประมาณ

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

รวม12,100..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

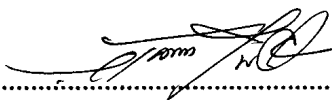
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

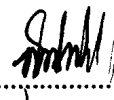
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....ระบบเครือข่าย.....

หน่วยงาน.....งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าสัญญา Internet TOT	200/10 Mb	10,000	-	12	120,000		
2	ปรับปรุงระบบเครือข่าย	สัญญาณ อินเทอร์เน็ต						
	Switch Hub Gigabit	T1600G 48 Port	11,000		2	22,000		
	Switch Hub Gigabit	TP-LINK T2600G-18TS (TL-SG3216)	6,000		2	12,000		
	Access Point	Ruijie RG-AP710	3,150		20	63,000		
	Ruijie RG-ES109G-LP-L	Switch Hub Gigabit	3,500		5	17,500		
	LINK UT-9125D-10	SFP 1.25 Transceiver	620		8	4,960		
3	สายไฟเบอร์ออฟติก 2 คอร์ เข้าหัวสำเร็จ 300 เมตร มีสติง		1500		3	4,500		
4	สายไฟเบอร์ออฟติก 2 คอร์ เข้าหัวสำเร็จ 200 เมตร มีสติง		1,000		1	1,000		
5	ค่าสาย LAN	Link กล่อง 305 เมตร	5,000		3	15,000		
6	Plug RJ45 CAT5 AMP (100/Pack)	หัวต่อสัญญาณ อินเทอร์เน็ต	360		5	1,800		
7	ตู้ไฟ เบอร์ 3		1,000		4	4,000		
8	ค่าท่อไฟ		20,000			20,000		
9	ค่าแรงติดตั้ง		15,000		1	15,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองแสนแปดหมื่นเจ็ดร้อยหกสิบบาทถ้วน)						300,760		

สรุปงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....300,760.....บาท
 ☐ งบจัดหา.....บาท

รวม300,760..... บาท

ผู้เสนอ



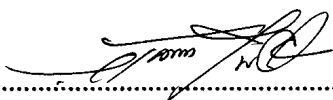
(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)
หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาการคำนวณ.....

หน่วยงาน.....งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
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

รวม5,350..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

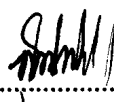
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....กิจกรรมประเมินการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน.....

หน่วยงาน.....งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	70แกรม "IQ BRAND"	120		10	1,200		
2	คำดำเนินการ		2,000		1	2,000		
3	ค่าหมึกพิมพ์	Canon, HP	350	-	5	1,750		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่พันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						4,950		

สรุปงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....4,950.....บาท
 ☐ งบจัดหา.....บาท

รวม4,950..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

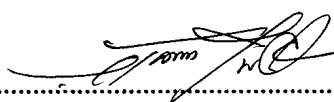
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....กิจกรรมเรียนฟรีอย่างมีคุณภาพ 15 ปี.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	70 แกรม double A	100	-	500	50,000	-
4	จัดอบรม Coding	รู้ทันกฎหมายคอมพิวเตอร์	50		2,500	120,000	
5	ค่าดำเนินการ					1,125	
รวมเป็นเงิน (ห้าพันบาทถ้วน)						171,125	-

สรุปงบประมาณ

งบโรงเรียน.....บาท

☒ งบเรียนฟรี ..171,125.....บาท

รวม ..171,125..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

หัวหน้างานเทคโนโลยีสารสนเทศ

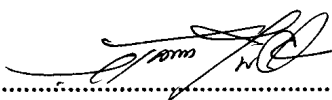
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1..5..... ปีการศึกษา..... 2563.....
 ชื่อโครงการ/กิจกรรม อัปเดตเครื่องคอมพิวเตอร์ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์อาคารยออาภิม ชั้น 4
 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.....
 ลักษณะโครงการ ☒ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากเครื่องคอมพิวเตอร์ห้องคอมพิวเตอร์ยออาภิมชั้น 4 มีอายุการใช้งานมาหลายปี อุปกรณ์ต่าง ๆ มีความเสื่อมสภาพต่อการใช้งาน แต่อุปกรณ์จอภาพยังคงมีสามารถใช้งานได้ดี และไม่สามารถปรับปรุงโปรแกรมให้ทันสมัยเอื้อต่อการเรียนรู้ และโรงเรียนส่งเสริมให้ผู้เรียนทุกคนรู้คุณค่าและประโยชน์จากเทคโนโลยี และมีความรู้และทักษะด้านเทคโนโลยีการศึกษาที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ซึ่งโรงเรียนจะต้องเร่งรัดดำเนินการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีเพื่อการศึกษาที่จำเป็นต่อการพัฒนาที่ยั่งยืน ที่มีประสิทธิภาพสูงสุด ในปัจจุบันคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการเรียนการสอนจำเป็นต้องมีประสิทธิภาพรองรับต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของเทคโนโลยีในปัจจุบัน ให้สามารถเทียบเท่ากับภายนอกได้

ดังนั้นฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรกลุ่มงานเทคโนโลยี จึงจัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจัดซื้ออุปกรณ์คอมพิวเตอร์ อัปเดตเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยในการใช้การจัดการเรียนการสอนและการพัฒนาตนเอง

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ มีคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัย จำนวน 50 ชุด ใช้ในการจัดการเรียนการสอน

3.2เชิงคุณภาพ

มีคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการแก่ผู้เรียนในการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเทคโนโลยีระดับ 3 ขึ้นไป ร้อยละ 81.50

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. จำนวนคอมพิวเตอร์ที่ทันสมัยในการจัดการเรียนการสอนที่มีคุณภาพ จำนวน 50

ชุด

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	1 เม.ย. 63 3 เม.ย. 63 5 เม.ย. 63	462,500 บาท	ปิยะนุช สมบัติ สุพจน์
2. ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อ ผู้อำนวยการ 2.2 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 2.3 ดำเนินการตามแผนงานกิจกรรม	8 เม.ย. 63 8 เม.ย. 63 2 พ.ค. 63		
ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตาม 3.2 ปรับปรุงแก้ไข	5 พ.ค. 63 10 พ.ค. 63		
ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและ พัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	18 พ.ค. 63 20 พ.ค. 63		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....462,500...บาท

5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 462,500...บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ห้องคอมพิวเตอร์ยออาภิมชั้น 4 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

แบบสอบถามความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

มีคอมพิวเตอร์ที่ให้บริการแก่ผู้เรียนในการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรมอบรมเชิงปฏิบัติการเขียนแผน/โครงการ/กิจกรรมให้สอดคล้องโครงสร้าง

การบริหารการศึกษา ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	เครื่องคอมพิวเตอร์	GIGABYTE GA-H61M-DS2 R2	8,500		50			425,000
2.	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่	CPU Intel Core i5 DDR3(1333) 8GB Kingston (2in1) USB Multi LOGITECH (MK200)ATX PSU OKER 650W.	25,000		1			ฟรี (แถม)
3.	CAT6 UTP Cable (305m/Box) LINK		3,200		5			16,000
4.	Plug RJ45 CAT5 AMP by Commscope (100/Pack) (6- 554720-3)		500		3			1,500
5	ค่าเดินระบบ LAN + ค่าแรงประกอบเครื่อง คอม		10,000					10,000
6	สำรองดำเนินการ		10,000					10,000
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่แสนหกหมื่นสองพันห้าร้อยบาท)								462,500

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน462,500.....บาท☐ งบจัดหาบาท

รวมเงิน 462,500 บาท

ผู้เสนอ



.....
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้ากลุ่มงานวิจัย นโยบายและแผน

ผู้พิจารณา



.....
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



.....
(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



.....
(บาดหลวงสุรัชย์ 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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อบริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์แก่ บุคลากรในและนอก โรงเรียน 2. เพื่อประสานงาน การจัดทำวารสาร/จุล สารโรงเรียนหรือตาม นโยบายของผู้อำนวยการ 3. เพื่อเผยแพร่ ข้อมูลข่าวสารของ โรงเรียนผ่านช่องทาง ต่าง ๆ เป้าหมายเชิงปริมาณ : 1.บุคลากร ใน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.บุคลากรนอก โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	1. ขั้ววางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานประชาสัมพันธ์ ดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้างาน ประชาสัมพันธ์ ในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 1.1.2 เตรียมแต่งตั้งตัวแทนจากแต่ละงาน ของแต่ละฝ่าย 1.1.3 เตรียมประสานงานการจัดทำ วารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของ ผู้อำนวยการ 1.1.4 เตรียมให้บริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน 1.1.5 เตรียมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ โรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ 1.1.6 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึง พอใจของผู้ใช้ บริการ	4-11 พ.ค. 63 4-11 พ.ค. 63 4-11 พ.ค. 63 15 ก.พ. 64 15 ก.พ. 64 1 มี.ค. 64

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (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 :	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/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 2.5.5 โครงการแนะแนวการศึกษา “ชวนน้องมาเรียน” 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 3. ขั้นตอนตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่าย 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์	11-15 พ.ค. 63 11 พ.ค. 63 18-22 พ.ค. 63 25 พ.ค. 63 27 พ.ค. 63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 3-31 ส.ค. 63 1 มิ.ย. 63 25 ก.พ. 64 8 มี.ค. 64

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. แบบสอบถาม ความพึงพอใจการ บริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ	3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ	22-26 ก.พ. 64
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการ บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์	25-28 ก.พ. 64
	4.2 สรุปผลรายงานการบริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์แก่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผลแผนงานประชาสัมพันธ์เพื่อนำมา วางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนิน งานต่อไป	4-8 มี.ค. 64 15-17 มี.ค. 64

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานประชาสัมพันธ์.....ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ป้ายประชาสัมพันธ์	ป้ายไวเนิล				50,000	
2	วารสาร ปีละ 1 ฉบับ	4 สี	65		3,500	227,500	
3	แผ่นพับ	ขนาด A4 สีสี่	4		2,000	8,000	
4	ประชาสัมพันธ์ทาง สถานีวิทยุกระจายเสียง	มี.ค., เม.ย., พ.ค.	3,000		3 เดือน	9,000	
5	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ Brand"	120		5 รีม	600	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าแสนหกหมื่นเจ็ดพันหกร้อยบาทถ้วน)						295,100	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 295,100.....บาท☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเงิน 295,100 บาท

ผู้เสนอ

(นายสุพจน์ มุขรังสี)

หัวหน้างานประชาสัมพันธ์

ผู้พิจารณา

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....ปีการศึกษา.....
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรม.....โครงการแนะแนวการศึกษา (ชวนน้องมาเรียน).....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานประชาสัมพันธ์.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 2,3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 10.....เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.1, 2.2, 2.3.....
 ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การแนะแนวเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาเพื่อพัฒนาศักยภาพให้เจริญถึงที่สุดในปัจจุบันงานแนะแนวมีความจำเป็นและมีบทบาทสำคัญยิ่งต่อการช่วยเหลือส่งเสริมพัฒนานักเรียนและเยาวชนในรูปแบบเริ่มตั้งแต่การช่วยเหลือให้นักเรียนได้รู้จักตนเองเข้าใจความถนัดความสามารถของตนเองรู้จักคิดรู้จักการตัดสินใจรู้จักวางแผนเป้าหมายและวางแผนชีวิตเพื่อให้นักเรียนและเยาวชนสามารถตัดสินใจดำเนินชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความหมายเป็นไปอย่างถูกต้องมากยิ่งขึ้น งานแนะแนวเป็นกิจกรรมทางการศึกษาที่สำคัญซึ่งประกอบด้วยบริการทั้ง 5 อย่าง ได้แก่ การบริการสำรวจและศึกษาเด็ก บริการสนเทศ บริการจัดวางตัวบุคคล บริการให้คำปรึกษา แบบสำรวจกิจกรรม กลวิธี และมีการประสานงานทุกฝ่ายจึงสามารถบรรลุตามหลักการและจุดมุ่งหมายของการแนะแนว

ดังนั้นกลุ่มงานประชาสัมพันธ์ได้เห็นประโยชน์ที่นักเรียนจะได้รับจึงจัดให้มีโครงการแนะแนวการศึกษาขึ้น เพื่อที่นักเรียนจะได้เข้าใจบทบาทและสิทธิที่ตนพึงจะได้รับ ตลอดจนเห็นโอกาสและช่องทางการศึกษาเพื่อเกิดประโยชน์สูงสุดต่ออนาคตทางการเรียนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียนในด้านการศึกษา
- 2.2 เพื่อแนะแนวการรับสมัครนักเรียนในปีการศึกษาต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ออกแนะแนวตามศูนย์เด็กเล็ก 10 ศูนย์

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 บุคลากรและนักเรียนให้บริการด้านแนะแนวอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- จำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้นจากปีก่อน ร้อยละ 0.2

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 1.2 นำเสนอโครงการ	11 พ.ค. 63 11 พ.ค. 63	30,000	1. นางสาว ปิยะมาศ ทองทั่ว 2. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. ขั้นตอนการ (D : DO) 2.1 สำรวจพื้นที่ 2.2 ติดต่อประสานงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.3 ออกแนะแนวตามศูนย์เด็กเล็ก 5 ศูนย์ 2.4 ออกแนะแนวโรงเรียนประถมศึกษา 5 โรงเรียน	ม.ค. - มี.ค. 64 ม.ค. - มี.ค. 64 ม.ค. - มี.ค. 64 ม.ค. - มี.ค. 64		
3. ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตาม 3.2 ปรับปรุงแก้ไข	8-12 มี.ค. 64		
4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลดำเนินการ 4.2 วิเคราะห์ผลดำเนินการ นำไปแก้ไข ปรับปรุงต่อไป	15-19 มี.ค.64		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 30,000 บาท

5.2 งบจัดหา - บาท

รวมทั้งสิ้น 30,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ และโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจการแนะแนวการศึกษา

7.2 ตารางเปรียบเทียบจำนวนนักเรียนย้อนหลัง 5 ปี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในปี 2564 มีนักเรียนมากขึ้น ร้อยละ 0.2

8.2 มีนักเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม.....แผนงานการศึกษา (ขวนน้อมมาเรียน.....

หน่วยงาน.....ประชาสัมพันธ์.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	ค่าวัสดุ						
	- ค่าป้าย	ป้ายจัดซื้อบันทึกภาค	10,000	-		10,000	-
2.	ค่าใช้สอย						
	-ค่าอาหาร	ค่าอาหารครูออก แนะแนว	10,000	-		10,000	-
3.	ค่าตอบแทน						
4.	ค่าพาหนะ						
	- ค่าน้ำมันรถ	ใช้ในการเดินทาง	10,000	-		10,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นบาทถ้วน)						30,000	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 30,000..... บาท

☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเงิน 30,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว)
หัวหน้ากลุ่มงานประชาสัมพันธ์

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ฝ่ายปฐมวัย



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายปฐมวัย ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...3...ยุทธศาสตร์ข้อที่...เป้าหมายข้อที่...
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1.2.3 ประเด็นที่ 1.1-1.4, 2.1-2.6, 3.1-3.4
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1-4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1-4.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัยเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	9 เมษายน 2563 21 เมษายน 2563 19 พ.ค. 63 – ก.ย. 63 (เทอม 1) พ.ย.62-ก.ย.63 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงปริมาณ - บุคลากรปฐมวัยทุกคน	2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	29 เมษายน 2563 19 พ.ค.63- มี.ค.64
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูปฐมวัยร้อยละ 100 วางแผนร่วมหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารปฐมวัย 2. ครูปฐมวัยร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายปฐมวัย	2.2.1 งานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2.2.2 งานพัฒนาหลักสูตร 2.2.3 งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.2.4 งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.2.5 งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย 2.2.6 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.2.7 งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 2.2.8 งานระดับชั้น 2.2.9 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.2.10 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	ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.63-ก.ย.63) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.63-ก.พ.64)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.8 งานระดับชั้น 2.3.9 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.3.10 งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายปฐมวัยประสานส่งต่อให้กับ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/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.63-ก.ย.63) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.63-ก.พ.64) 26 พ.ค.63-มี.ค.64 ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.63-ก.ย.64) ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.63-ก.ย.64)

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายปฐมวัย

ฝ่าย ปฐมวัย

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

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....1,200.....

☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

.....

.....

(นางธนวรรณ สนไตรก)

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายปฐมวัย

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

.....

.....

(ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานพัฒนาหลักสูตร ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 3.4 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 2.3 ประเด็นที่ 2.1-2.4, 2.6.3.1-3.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2.3.4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.4, 2.6.3.1-3.3.4.1-4.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2. เพื่อประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา 3. เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	1. ขั้ววางแผน (P:PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตร 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรโรงเรียน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร 1.1.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	31 มีนาคม 2563 26-30 เมษายน 2563 26-30 เมษายน 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ -ครูผู้สอน ระดับปฐมวัย	2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D:DO) 2.1 จัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2.1.1 จัดประชุมสัมมนาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนแต่ละปีการศึกษา	22-23 เมษายน 2563 22-23 เมษายน 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. เพื่อจัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2. เพื่อประสานกับงานการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 3. เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 100 ประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษาไปสู่การปฏิบัติ 2. ครูร้อยละ 100 ประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 3. ครูและผู้ปกครองประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 4. ครูร้อยละ 100 สอนเทคนิคการสอบแบบ stem and streams	2.1.2 ประชุมปรับปรุงหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2563 2.1.3 ดำเนินการให้ครูปฐมวัยได้ทบทวนเวลาเรียนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละระดับชั้น 2.1.4 รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มให้หัวหน้าฝ่ายปฐมวัยเสนอต่อผู้แทนรับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ 2.1.5 นำเสนอขออนุมัติการใช้หลักสูตร 2.2 จัดประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา 2.2.1 ประสานงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2562 2.2.2 ประสานงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการนำผลการนิเทศมาสะท้อนในการนำหลักสูตรโรงเรียนไปสู่การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ 2.2.3 ประสานงานกับการจัดประสบการณ์ในแต่ละระดับชั้น เพื่อ	21-22 เมษายน 2563 21-22 เมษายน 2563 21-22 เมษายน 2563 21-22 เมษายน 2563 5-8 พฤษภาคม 2563 5-11 พฤษภาคม 2563 11-15 พฤษภาคม 2563 กุมภาพันธ์ 2564 1 กุมภาพันธ์ 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินการใช้หลักสูตร สำหรับผู้ปกครอง 2. แบบประเมินการใช้หลักสูตร สำหรับครู	ติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัด ประสบการณ์ทุกสัปดาห์ 2.3.เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียน ตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 2.3.1 จัดทำแบบประเมินหลักสูตร โรงเรียนให้ครอบคลุมใน 3 กลุ่ม ดังนี้ ครู ผู้ปกครอง 2.3.2 แจกแบบประเมินการใช้ หลักสูตร 2.3.2.1 ผู้ปกครอง 30% ของ ผู้ปกครองระดับปฐมวัย 2.3.2.2 ครู 100 % ของครู ระดับปฐมวัย 2.3.3 รวบรวมและวิเคราะห์แบบ ประเมินการใช้หลักสูตร 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การ ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ หลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	8 กุมภาพันธ์ 2564 8 กุมภาพันธ์ 2564 1 มีนาคม 2564 8 มีนาคม 2564 15 มีนาคม 2564 22 มีนาคม 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต 4.2 นำผลการใช้หลักสูตรไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	8 มีนาคม 2564 15 มีนาคม 2564

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาหลักสูตร

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินการ จัดทำเอกสาร แบบสอบถาม ประเมินหลักสูตร	80 แกรม “Duble A”	100	-	3	300	-
2	ประชุมสัมมนา ปรับปรุงเรื่อง หลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	10,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน)						10,300	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 10,300.....☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวชรินรัตน์ นวะสมัยนาม)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

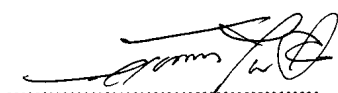
ผู้พิจารณา



(นางฉัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

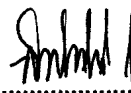
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาตหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4.5 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1.2.3 ประเด็นที่ 1.1-1.4.2.1-2.6.3.1-3.4
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1.2.3.4 ตัวบ่งชี้ 1.1-1.4.2.1-2.6.3.1-3.4.4.4-4.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อจัดระบบการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้มี ประสิทธิภาพ	1.1 ประชุมคณะกรรมการแผนการ จัดประสบการณ์ 1.1.1 เตรียมจัดระบบการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ	1 พ.ค. 2563 1 พ.ค. 2563
2.เพื่อจัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น	1.1.2 เตรียมครูเข้าสอนตาม ระดับชั้น	1 พ.ค. 2563
3.เพื่อกำกับ ติดตามการเขียน แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ และประเมินแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้	1.1.3 เตรียมจัดตารางสอน 1.1.4 เตรียมติดตามการเขียน แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และ ประเมินผลการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ของครู	1 พ.ค. 2563 1 พ.ค. 2563
4.เพื่อกำกับ ติดตามการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครู	1.1.5 เตรียมครูผู้สอนเข้าสอน แทน 1.1.6 เตรียมกำกับ ติดตาม การ จัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 1.1.7 เตรียมกิจกรรมส่งเสริมรัก การอ่าน 1.1.8 เตรียมจัดโครงการวัน วิชาการ Open House	1 พ.ค. 2563 1 พ.ค. 2563 มิถุนายน 2563 ธันวาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครูผู้สอนระดับปฐมวัย	2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ ภาระงานร่วม/ภาระงานโครงการ) (D : DO)	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2.1 จัดระบบงานการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ	
1.มีการจัดระบบการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้มี ประสิทธิภาพ	2.1.1 ประชุมและประสานงาน การแต่งตั้งครูผู้สอนในระดับชั้น	2 พ.ค. 2563
2.มีการจัดครูเข้าสอนตาม ระดับชั้น	2.1.2 ประชุมหัวหน้าสายเพื่อ จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น	4 พ.ค. 2563
3.มีการติดตามการเขียนแผนการ จัดประสบการณ์เรียนรู้และ ประเมินแผนการจัดประสบการณ์ เรียนรู้	2.1.3 แต่งตั้งครูผู้สอน	4 พ.ค. 2563
4.มีการกำกับ ติดตามการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครู	2.2 จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น และครูผู้สอน	5 พ.ค. 2563
	2.2.1 ประชุมหัวหน้าระดับชั้น และครูผู้สอน	5 พ.ค. 2563
	2.2.2 จัดครูเข้าสอนตาม ระดับชั้นแต่ละชั้น	5 พ.ค. 2563
	2.2.3 นำเสนอต่อผู้อำนวยการ และผู้จัดการอนุมัติ	5 พ.ค. 2563
	2.2.4 ประกาศและชี้แจงให้ ครูผู้สอนในระดับชั้นรับทราบ	11 พ.ค. 2563
	2.3 จัดตารางการจัดประสบการณ์ เรียนรู้	
	2.3.1 ดำเนินการจัดตารางการ จัดประสบการณ์เรียนรู้ตามระดับชั้น	11 พ.ค. 2563
	2.3.2 นำเสนอตารางการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้สอนให้ ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ	11 พ.ค. 2563
	2.3.3 นำตารางการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้ครูผู้สอนใช้จัด ประสบการณ์เรียนรู้	12 พ.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4 ติดตามการเขียนแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้และประเมินการ จัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 2.4.1 ประสานกับหัวหน้าสาย ชั้นในการกำกับ ติดตาม การจัด ประสบการณ์เรียนรู้ให้สอดคล้องกับ หลักสูตรให้ครบถ้วน 2.4.2 ประสานงานกับหัวหน้า สายชั้นในการประเมินแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้สอนภาค เรียนละ 1 ครั้ง 2.5 จัดครูผู้สอนเข้าจัด ประสบการณ์เรียนรู้แทน 2.5.1 ประสานงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อสำรวจการลา ครูในแต่ละวัน 2.5.2 จัดครูเข้าจัด ประสบการณ์เรียนรู้แทนตามระดับ ชั้นในแต่ละวัน 2.6 กำกับ ติดตาม การจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครู 2.6.1 ประสานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อติดตามการ เข้าสอนของครู เช่น การเข้า –ออก ใน ชั่วโมงสอน 2.6.2 ประสานกับงานนิเทศการ จัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการใช้ แผนการจัดประสบการณ์ของครูผู้สอน	13 พ.ค. 2563 - 5 มิ.ค. 64 8 มิ.ย. 2563 15 มิ.ย. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.7 กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 2.7.1 ประชุมคณะกรรมการ กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 2.7.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้ กำกับประจำแต่ละฐาน 2.7.3 ดำเนินกิจกรรมให้มี ประสิทธิภาพ 2.7.4 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนิน กิจกรรม 2.8 จัดทำโครงการวันวิชาการ Open House 2.8.1 ประชุมคณะกรรมการวาง แผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้ง คณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.8.2 จัดกิจกรรมการจัด ประสบการณ์ที่สอดคล้องพัฒนาการ ครบทั้ง 4 ด้าน 2.8.3 จัดกิจกรรมโชว์ผลงาน เด็ก 2.8.4 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนิน กิจกรรม ตามโครงการ	1 มิ.ย. 2563 1 มิ.ย. 2563 15 มิ.ย. 2563 8 ธ.ค. 2563 8 ธ.ค. 2563 21 ธ.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูร้อยละ 100 จัดทำ แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2.ครูร้อยละ 100 มีการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ ตาม แผนการจัดประสบการณ์ เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบประเมินแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ 2. รายงานแบบประเมินการส่ง แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนิน งานตามแผนการจัดประสบการณ์ เรียนรู้ 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงาน ตามแผนงานการจัดประสบการณ์ เรียนรู้ 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการจัดประสบการณ์ รายบุคคลและภาพรวม 4.2 สรุปรายงานการจัดครูเข้าสอน แทน 4.3 สรุปการจัดตารางสอน 4.4 สรุปรายงานติดตาม การเขียน แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 4.5สรุปการกำกับ ติดตามการจัด ประสบการณ์เรียนรู้ของครู 4.6 สรุปกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 4.7 สรุปการจัดทำโครงการวัน วิชาการ Open House	12 มี.ค.2564 19 มี.ค.2564

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานจัดประสบการณ์เรียนรู้

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A 4 จัดทำเอกสารแบบ ประเมินแผนการจัดประสบการณ์	-	80	-	5	400	-
2	กระดาษ A4 จัดทำแผนการจัด ประสบการณ์เรียนรู้	-	80	-	44	3,520	-
3	กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	-	-	-	-	1,500	-
4	โครงการวันวิชาการ Open House	-	-	-	-	45,400	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						50,820	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....15,000.....☒ งบเรียนฟรี...30,400.....

ผู้เสนอ



(นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา)

หัวหน้าแผนงานการจัดประสบการณ์เรียนรู้

ผู้พิจารณา



(นางฉัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ ฝ่าย ประถมวัย

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 ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนชุมชน มีการจัดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบเพื่อเป็นสื่อในการออกแบบการเรียนรู้ และประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า และองค์กรต่างๆอย่างทั่วถึง ในขณะเดียวกันก็เป็นโอกาสอันดีของโรงเรียนที่จะได้ประชาสัมพันธ์ผลงาน ชื่อเสียงและความพร้อมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนในทุกด้าน พร้อมกับการให้ข้อมูลโดยตรงกับผู้ปกครองเพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกสถานศึกษาให้กับบุตรหลานซึ่งจะเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี และก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในอนาคต จึงเป็นเหตุผลให้มีโครงการ Open House ขึ้น

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนากิจการประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2.2 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถด้านต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน

2. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 80

3.2 เชิงคุณภาพ

1. การประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา
2. ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผู้ปกครองร้อยละ 80 สนใจการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาภายในโรงเรียน
2. ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้แสดงความรู้ความสามารถต่างๆ

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ^{ขั้น} เตรียมการ			นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ นางสาวสุพรรณษา คงมี
1.1 ประชุมคณะกรรมการ	8	45,400	
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม	ธันวาคม		
1.3 แต่งตั้ง ^{ผู้} คณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	2563		
2. ^{ขั้น} ดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดคล้องทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น	8	2563	
2.2 จัดกิจกรรมประกวดผลงานนักเรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น	ธันวาคม		
2.2 จัดกิจกรรม Open House			
3. ^{ขั้น} ติดตามและประเมินผล	19		
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	มีนาคม 2564		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 15,000 บาท 5.2 งบจัดหา(เรียนฟรี) 30,400 บาท
รวม 45,400 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 องค์กร หน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการงานวันวิชาการ Open House ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	จำนวนเงิน	
					บาท	สต.
1	งบประมาณดำเนินการงาน Open House	-	9,400	-	-	-
2	ระดับชั้นเตรียมอนุบาล	1,000	-	-	-	-
3	ระดับชั้นอนุบาล 1	4,000	6,000	-	-	-
4	ระดับชั้นอนุบาล 2	5,000	7,000	-	-	-
5	ระดับชั้นอนุบาล 3	5,000	8,000	-	-	-
		15,000	30,400	-	-	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)				45,400		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 15,000 บาท

☒ งบเรียนฟรี 30,400 บาท

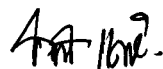
ผู้เสนอ



(นางสาวสุพรรณษา คงมี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นางอัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2.4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1.3.6 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 3 ประเด็นที่.....3.1-3.3
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1-3.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อจัดระบบการนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ภายในโรงเรียน 2.เพื่อจัดทำเครื่องมือนิเทศร่วมกับงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ 3.เพื่อดำเนินการนิเทศตามรูปแบบต่างๆ 4.เพื่อสรุปรายงานผลการนิเทศในแต่ละภาคเรียน เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอนระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนการนิเทศกำกับ ติดตาม ตรวจสอบและนำผลไปสะท้อนให้ครูระดับปฐมวัยนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ 2. มีการจัดทำเครื่องมือนิเทศ 3. มีการดำเนินการนิเทศ	1. ขั้ววางแผน 1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการนิเทศภายใน 1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานนิเทศ 1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ ได้แก่ แบบฟอร์มการนิเทศ ปฏิทิน การนิเทศ ฯลฯ 2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) 2.1 จัดทำคำสั่งการนิเทศและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง 2.2 ประชุมคณะกรรมการการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานนิเทศปีการศึกษา 2562 2.3 จัดทำเอกสารเครื่องมือการนิเทศและที่เกี่ยวข้อง	26 พ.ค.2563 26 พ.ค.2563 26 พ.ค.2563 26 พ.ค.2563 28 พ.ค.2563 1 มิ.ย.2563 4-5 มิ.ย.2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
4. มีการสรุปรายงานผลการนิเทศในการเรียนการสอนครูระดับปฐมวัยครอบคลุมสะท้อนคุณภาพครู 5. มีการจัดทำสรุปผลรายงานการดำเนินการนิเทศในแต่ละภาคเรียน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 80 ออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาทางด้านสติปัญญา 2. ครูร้อยละ 95 สร้างสรรค์ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้หลากหลาย 3. ครูร้อยละ 80 มีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล 4. ครูร้อยละ 100 ได้ให้คำแนะนำ คำปรึกษาและแก้ไขปัญหานำผลไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมออย่างมีคุณภาพ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบประเมินการนิเทศการจัดประสบการณ์	2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการนิเทศ 2.5 จัดอบรมครูที่เป็นคณะกรรมการการนิเทศ 2.6 ประสานงานกับงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการนิเทศครูผู้สอนผู้สอนระดับปฐมวัย 2.7 ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศของภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2563 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 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	4-5 มิ.ย.2563 8 มิ.ย.2563 10 มิ.ย. – ก.ย. 63 ส.ค. 63 – ก.พ.64 ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายภาคเรียนและรายปีการศึกษา รายเดือน/รายภาคเรียนและรายปีการศึกษา มีนาคม 2564

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์

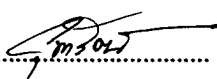
ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินการนิเทศ การจัดประสบการณ์และ แบบประเมินการนิเทศ การจัดประสบการณ์		100	-	5	500	-
2	แฟ้ม		100		2	200	-
3	หมึกปรี้น EPSON		1,000		1	1,000	
4	กระดาษหน้าปกสี		65		3	195	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันแปดร้อยเก้าสิบห้าบาทถ้วน)						1,895	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน..... 1,895.....☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวจุฑารัตน์ ใจเพียร)

หัวหน้างานนิเทศการจัดประสบการณ์

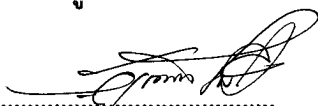
ผู้พิจารณา



(นางจัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

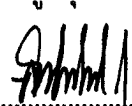
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 5 หน่วยงาน งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2.4 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1.2 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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำคู่มือแบบ ประเมินพัฒนาการเด็กตาม หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2. เพื่อจัดทำแบบฟอร์ม รวบรวมผลการประเมิน พัฒนาการของเด็กจากครูผู้สอน ในแต่ละระดับชั้นบริหาร- ปฐมวัยปีที่ 3 ของแต่ละภาค เรียน 3. เพื่อสรุปรายงานสรุป พัฒนาการของเด็กและ เปรียบเทียบผลพัฒนาการของ เด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปี การศึกษา เป้าหมายเชิงปริมาณ - ผู้เรียนระดับปฐมวัยปีที่ 1-3	1. ขั้ววางแผน (P: PLAN) 1. เตรียมจัดคู่มือแบบประเมิน พัฒนาการเด็กตามหลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช 2560 1.1 ประชุมครูผู้สอนระดับชั้น บริหาร-ปฐมวัยปีที่ 3 เกี่ยวกับการ วัดผลและประเมินผลพัฒนาการเด็ก 1.2 ทำคู่มือการวัดผลประเมินผล เด็กตามหลักสูตรปฐมวัยพุทธศักราช 2560 2. ขั้วดำเนิน (ภาระงานประจำ/ ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2. จัดทำแบบฟอร์มรวบรวมผล การประเมินพัฒนาการของเด็กจาก ครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้นบริหาร - ปฐมวัยปีที่ 3 ของแต่ละภาคเรียน 2.1 ครูทำแบบฟอร์มการวัดผล และประเมินผลตามหลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช 2560 ให้ครบถ้วนตาม สาระการเรียนรู้ 2 สาระ	24 เมษายน 2563 4 พฤษภาคม 2563 8 พฤษภาคม 2563 4-8 พฤษภาคม 25623 4 พฤษภาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดทำคู่มือแบบประเมินพัฒนาการเด็กตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2. มีการจัดทำแบบฟอร์มรวบรวมผลการประเมินพัฒนาการของเด็กจากครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้นบริหาร-ปฐมวัยปีที่ 3 ของแต่ละภาคเรียน 3. มีสรุปรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูร้อยละ 100 จัดทำคู่มือแบบประเมินพัฒนาการเด็กตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2.ครูร้อยละ 90 สรุปรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - รายงานสรุปพัฒนาการของเด็กปฐมวัย	2.2 ประชุมชี้แจงการใช้แบบฟอร์มการบันทึกประเมินพัฒนาเด็ก 2.3 กำกับติดตามแบบฟอร์ม การบันทึกผลเพื่อประสานงานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.4 รวบรวมบันทึกผลการประเมินพัฒนาการเด็กทั้ง 4 ด้าน 3.ขั้นการตรวจสอบ ติดตามประเมิน (C :CHECK) 3.1 รวบรวมการสรุปพัฒนาการของเด็กทุกระดับชั้นจากครูผู้สอน 3.2 จัดทำรายงานสรุปพัฒนาการของเด็ก และ เปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา 4 ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT) - ส่งรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้น ให้หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย เพื่อนำเสนอต่อให้ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	21-25 กันยายน 2563 24-28 กุมภาพันธ์ 2564 8-12 มีนาคม 2564 15-31 มีนาคม 2564

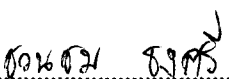
สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบประมาณโรงเรียน.....11,970..... บาท

☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา




(นางชวนชม ชงศรี)

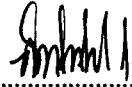
(นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้างานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

(บาดหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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 ตัวบ่งชี้ที่ 3.1-3.2.4.1-4.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานจัด ประสบการณ์เรียนรู้ในการ ส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูระดับปฐมวัยทุกคน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครูระดับปฐมวัยทุกคน ร่วมกับฝ่ายวิชาการในการ ส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. มีสรุปรายงานการส่ง งานวิจัยในชั้นเรียน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูทุกคน มีการศึกษาวิจัย และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ใน วิชาที่ตนรับผิดชอบและใช้ผล ในการปรับการจัด ประสบการณ์สอน	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เพื่อประสานงานจัดประสบการณ์ เรียนรู้ ฝ่ายปฐมวัยในการส่งเสริมครูทำ วิจัยในชั้นเรียน 1.1.1 เตรียมประชุม/ อบรม การทำ วิจัยในชั้นเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมดำเนินการวิจัย ในชั้นเรียนตามรูปแบบต่าง ๆที่กำหนด 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประชุม/อบรม การทำวิจัยในชั้น เรียน 2.2 จัดทำเอกสารรวบรวมข้อมูล ดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบ ต่าง ๆที่กำหนด 2.3 ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อที่ กำหนดของ ปีการศึกษา 2563 2.4 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการ 2.4.2 วางแผนการดำเนินงาน ประชุม	20 พ.ค. 2563 1 – 30 มิ.ย. 2563 28 พ.ค. 2563 1ก.ค. – 28 ส.ค. 2563 3 ส.ค. – 30 ต.ค. 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ครูร้อยละ 100 มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกการส่งงานวิจัยในชั้นเรียน 2. แบบประเมินผลงานวิจัยในชั้นเรียนของระดับปฐมวัยทุกคน	2.4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานวิจัยในชั้นเรียน 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 กำกับ ติดตาม การทำวิจัยในชั้นเรียนของระดับปฐมวัยทุกคน 3.2 กำกับ ติดตาม การนำวิจัยไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน/งานที่ปฏิบัติ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลงานจัดทำวิจัยของระดับปฐมวัยทุกคน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นรายบุคคล 4.2 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายปฐมวัย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการศึกษาต่อไป	4-5 พฤษภาคม 2563 3 ส.ค. – 30 ต.ค. 2563 2 พ.ย. – 25 ธ.ค. 2563 1 – 25 ธ.ค. 2563 15 ก.พ. 2564 1 – 19 ก.พ. 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัยในชั้นเรียน

ฝ่าย ปฐมวัย

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

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....1,000..... บาท

☐ งบจัดหา.....-..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปริศนา จุฬารมย์)

หัวหน้างานวิจัยในชั้นเรียน

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานจัด ประสบการณ์เรียนรู้ในการ ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ/ นวัตกรรมตั้งแต่ระดับเตรียม อนุบาล -ปฐมวัยปีที่ 3 เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการประสานงานจัด ประสบการณ์เรียนรู้ในการ ส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ/ นวัตกรรมตั้งแต่ระดับเตรียม อนุบาล-ปฐมวัยปีที่ 3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 100 มีการ ผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียน การสอน 2. ครูทุกคนมีการส่งสื่อ/ นวัตกรรมและนำไปจัด	1.ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อ และนวัตกรรม 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ งานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการ ผลิตสื่อ/นวัตกรรม 1.1.3 จัดทำปฏิทินติดตามงาน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่ เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบสำรวจความต้องการ ผลิตสื่อ/นวัตกรรมแต่ละระดับชั้น แบบ บันทึกการส่งสื่อ/นวัตกรรม การยืมคืน ปฏิทินการส่งสื่อ 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ งานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการ พัฒนาสื่อ/นวัตกรรมนำเสนอให้ ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง	18 พ.ค.2563 18 พ.ค.2563 18 พ.ค.2563 18 พ.ค.2563 18 พ.ค.2563 25 พ.ค.2563 25 พ.ค.2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
กิจกรรมการเรียนรู้การสอน อย่างสม่ำเสมออย่างมีคุณภาพ ร้อยละ 80 เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบบันทึกการส่งสื่อ/ นวัตกรรม 2. แบบประเมินสื่อ/ นวัตกรรมการเรียนรู้การสอน	2.2 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อ และนวัตกรรมชี้แจงแผนงานพัฒนาสื่อและ นวัตกรรม	27 พ.ค.2563
	2.3 สำรวจความต้องการ การผลิตสื่อ/ นวัตกรรมในแต่ละระดับได้ดังนี้	27 พ.ค.2563
	- เตรียมอนุบาล จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 1 จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 2 จัดทำสื่อประสม - อนุบาล 3 จัดทำสื่อประสม	9 มิ.ย.2563
	2.4 ประสานงานกับครูผู้สอนให้ผลิต สื่อ/นวัตกรรมตรงกับหน่วยการจัด ประสบการณ์เรียนรู้	9 มิ.ย.2563
	2.5 จัดทำเอกสารแบบบันทึกเครื่องมือ ในการประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนรู้ การสอน	เทอมละ 1 ครั้ง
	2.6 ทำทะเบียนสื่อ/นวัตกรรม การยืม สื่อ การคืน และการซ่อมแซมสื่อ/ นวัตกรรมในแต่ละเดือน	
	2.7 ดำเนินการกำกับติดตามการผลิต สื่อ/นวัตกรรมตามปฏิทินการพัฒนาสื่อ/ นวัตกรรมของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียน ที่ 2 ปีการศึกษา 2563	ทุกเดือน
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน ตามแผน	ทุกเดือน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ ที่	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	เอกสารดำเนินการ แบบประเมินการใช้ สื่อ/นวัตกรรม		100		5	500	
2.	หมึกเครื่องปริ้น Connon G1010 - สีแดง - สีเหลือง - สีน้ำเงิน - สีดำ		100		4	400	
3.	เครื่องยิงบอร์ด MAX รุ่น TG-A		1,500		1	1,500	
4.	ลูกแม็กซ์เย็บกระดาษ เบอร์ 23/13		80		12	960	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามพันสามร้อยหกสิบบาทถ้วน)						3,360	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....3,360.....

☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



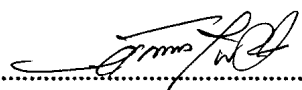
(นางสาวสุนีย์ นิลพาทย)
หัวหน้างานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัช เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 8 หน่วยงาน งานระดับชั้น ฝ่ายปฐมวัย.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2..... ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2..... เป้าหมายข้อที่ 2.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบสี่ : มาตรฐานที่ 5 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1-5.10.....

ตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 5 ตัวบ่งชี้ที่ 5.1-5.10.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อแต่งตั้งหัวหน้าระดับชั้นเพื่อติดตามงานของครูประจำชั้นในระดับชั้นบริหาร-ปฐมวัยปีที่ 3 2. เพื่อประสานงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กในระดับชั้นบริหาร-ปฐมวัยปีที่ 3 3. เพื่อจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กในระดับชั้นบริหาร-ปฐมวัยปีที่ 3	1.ขั้นวางแผน (P: PLAN) 1.1 ประชุมรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมาวิจัยอนุสรณ์ เพื่อคัดเลือกหัวหน้าสายชั้น 1.2 นำเสนอรายชื่อครูหัวหน้าสายชั้นเพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าสายชั้น 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 ติดตามการปฏิบัติงานของครูในสายชั้นและติดตามดูแลเรื่องต่างๆภายในสายชั้น	19 มีนาคม 2563 23 มีนาคม 2563 4 พฤษภาคม 2563 14 พฤษภาคม 2563 15 พฤษภาคม 2562

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ 80 รับทราบนโยบายแนวทางการเรียนการสอนระดับปฐมวัย 2.จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 90 3.นักเรียนชั้นอนุบาล 3 ร้อยละ 90สำเร็จการศึกษา ระดับชั้นอนุบาล 3 4.ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ 80 ให้ความร่วมมือและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับโรงเรียน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ผู้ปกครองนักเรียนเข้าใจนโยบายแนวทางการเรียนการสอนระดับปฐมวัยและกฎระเบียบโรงเรียน 2.นักเรียนชั้นอนุบาล 3 เข้าร่วมกิจกรรมบัณฑิตน้อย	2.1.4 บันทึกการประชุมสายชั้น นำเสนอรองผู้อำนวยการเดือนละครั้ง 2.2 กิจกรรมปฐมนิเทศ 2.2.1 จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย 1-3 วางแผนการดำเนินการกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครองและกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด 2.2.4 ดำเนินการตามแผนจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.5 สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำพัฒนาปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 2.3 โครงการบัณฑิตน้อย 2.3.1 จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย 1-3 วางแผนการดำเนินการกิจกรรมบัณฑิตน้อย 2.3.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกิจกรรมบัณฑิตน้อย	ตลอดปีการศึกษา 4 พฤษภาคม 2563 5 พฤษภาคม 2563 6 พฤษภาคม 2563 17 พฤษภาคม 2563 22 พฤษภาคม 2563 22 กุมภาพันธ์ 2564 22 กุมภาพันธ์ 2564 23 กุมภาพันธ์ 2564

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3.นักเรียนชั้นอนุบาล 3 มีความภูมิใจในการสำเร็จ การศึกษาระดับชั้นอนุบาล 3 และจะศึกษาต่อในระดับชั้นที่สูงขึ้นไป 4.ผู้ปกครองนักเรียน ให้ ความร่วมมือและมี ความสัมพันธ์ที่ดีกับโรงเรียน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ร้อยละ 98 ครูประจำ ชั้นในระดับชั้นบริหาร-ปฐมวัยปีที่ 3 ทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ 2. ครูร้อยละ 80 สรุป รายงาน ผลของ การดำเนินงานระดับชั้นราย สัปดาห์/รายเดือน/ภาค เรียน/ปีการศึกษา	2.3.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมบัณฑิตน้อย และกำหนดผู้รับผิดชอบ กำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด	1-5 มีนาคม 2564
	2.3.4 ดำเนินการตามแผนจัดกิจกรรมบัณฑิตน้อย -จัดซุ้มดอกไม้ 3 ซุ้ม -พิมพ์วุฒิบัตร -จัดทำช่อดอกไม้และดอกไม้ติดอก -จัดอาหารว่าง -ตกแต่งสถานที่ -จัดทำป้ายไว้นิลงานบัณฑิตน้อย	
	2.2.5 สรุป รายงานผลการ ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำพัฒนา ปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C: CHECK)	12 มีนาคม 2564
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานระดับชั้นที่ยังไม่สมบูรณ์	15 มิถุนายน 2563
	3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับโครงการต่างๆในแผนงานระดับชั้น 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานในแต่ละโครงการในงานระดับชั้น	18 มิถุนายน 2563 22 มิถุนายน 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล	4. <u>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</u> (A: ACT)	22 มิถุนายน 2563
	4.1 สรุปผลการดำเนินงาน/โครงการ ต่างๆในระดับชั้น	25 มิถุนายน 2563
	4.2 นำผลการประเมินมาวางแผน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปี การศึกษาต่อไป	29 มิถุนายน 2563

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานระดับชั้น

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สตางค์		บาท	สตางค์
1.	กระดาษ A4 จัดทำ เอกสารดำเนินการ	"Duble A"	100	-	5	500	-
2.	กิจกรรมปฐมวัยพิเศษ ผู้ปกครอง					20,250	-
3.	โครงการบัณฑิตน้อย					40,000	-
รวมประมาณการใช้จ่าย (หกหมื่นเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						60,750	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 60,750 บาท☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี)

หัวหน้างานระดับชั้น

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางฉัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(จิสเตอร์จำนันท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 9 ปีการศึกษา 2563
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการบัณฑิตน้อย
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานระดับ ชั้น ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 2.3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.6
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.6
 ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยเป็นการเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม เพื่อเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยให้นักเรียนมีพัฒนาการเต็มตามศักยภาพ และศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545

โรงเรียนได้จัดพิธีมอบวุฒิบัตรแก่นักเรียนที่จบชั้นอนุบาล 3 เป็นขั้นสูงสุดในการศึกษาตามหลักสูตรปฐมวัย ได้รับความสนใจจากนักเรียนและผู้ปกครองของนักเรียนอย่างยิ่ง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเพื่อยกย่องและสร้างความรู้สึที่ดีแก่นักเรียนและผู้ปกครองที่ได้มีโอกาสเข้ามาศึกษาในโรงเรียน ส่งเสริมสนับสนุน ให้แก่นักเรียนได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นอย่างเต็มกำลังความสามารถต่อไป ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองรับทราบนโยบายและดำเนินงานของโรงเรียน
- 2.2 เพื่อให้นักเรียนมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และรักการเรียนรู้
- 2.3 เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษาและมีความภูมิใจในความสำเร็จของตน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 นักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การตัดสินชั้นอนุบาล 3 ทุกคนเข้ารับวุฒิบัตรที่โรงเรียนจัดขึ้น
- 3.1.2 นักเรียนร้อยละ 90 มีเจตคติที่ดีต่อการศึกษา

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 นักเรียนมีความภูมิใจในตนเอง รวมทั้งผู้ปกครองเด็กเห็นความสำคัญของการศึกษา
- 3.2.2 นักเรียนมีประสบการณ์ตรง และมีความกระตือรือร้นในการศึกษาต่อ
- 3.2.3 ผู้ปกครองและชุมชนมีความสัมพันธ์ต่อกันมากขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม

3.3.2 นักเรียนมีความภูมิใจที่จบหลักสูตรการศึกษาระดับปฐมวัย

3.3.3 ผู้ปกครองให้ความร่วมมือและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับโรงเรียน

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมชี้แจงโครงการ	พฤษภาคม		นางสุริย์รักษ์ ปลื้มกมล
1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน		
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 ส่งประกวดบัตร	มกราคม		นางสุริย์รักษ์ ปลื้มกมล
2.2 จัดทำวูดิบัตร			
2.3 ฝึกซ้อมการรับวูดิบัตร	กุมภาพันธ์		
2.4 ฝึกซ้อมการแสดง		38,850	นางสุริย์รักษ์ ปลื้มกมล
- อนุบาล 1			นางสุริย์รักษ์ ปลื้มกมล
- อนุบาล 2			
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม		
4. ประเมินและสรุปรายงาน			

5. สถานที่ดำเนินงาน

หอประชุมวันทามารีย์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 6.1 ผู้ปกครองและคณะครูมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และช่วยสนับสนุนโรงเรียนมากยิ่งขึ้น
- 6.2 นักเรียนมีความกระตือรือร้นและมีความสุขในการเรียนรู้
- 6.3 นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และภูมิใจในตนเอง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการบัณฑิตน้อย

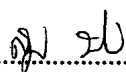
ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	-วุฒิปัตร		100	-	5	500	-
2	-ค่าอาหารว่าง ผู้ปกครอง		25	-	250	6,250	-
3	-ของชำร่วยดอกไม้ติด อก		100	-	250	25,000	-
4	-ค่าตกแต่งสถานที่		1,000	-	3	3,000	-
5	-ค่าป้าย		1,000	-	2	2,000	-
6	-มาลัยกร		200	-	3	600	-
7	-ค่าชักรีด		200	-	5	1,000	-
8	-ค่าถุงใส่ชุดครุย		50		10	500	-
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามหมื่นแปดพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						38,850	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 38,850☐ งบเรียนฟรี

ผู้เสนอ



(นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล)

ผู้เสนอโครงการ

ผู้พิจารณา



(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

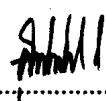
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)



ลำดับที่ 9 หน่วยงาน งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย ปฐมวัย
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...2...ยุทธศาสตร์ข้อที่3,4.....เป้าหมายข้อที่...1....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.มาตรฐานที่3....ประเด็นที่..... 3.1-3.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....1.....ประเด็นที่...3.1-3.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่10..... ตัวบ่งชี้ที่.....10.1.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560 ได้แก่ - กิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ - กิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร-โครงการทัศนศึกษา	1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อ 1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560 1.1.2 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560	14 พฤษภาคม 2563
เป้าหมายเชิงปริมาณ - นักเรียนร้อยละ 95 เข้าร่วมกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ - นักเรียนร้อยละ 95 เข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ - นักเรียนร้อยละ 95 เข้าร่วมโครงการทัศนศึกษา		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. โรงเรียนได้จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งผลดีต่อคุณภาพของเด็ก 2. เด็กได้รับความรู้และทักษะจากกิจกรรมที่มีประโยชน์ 3. เด็กได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ อย่างสร้างสรรค์ 4. เด็กได้รับประสบการณ์ตรงจากแหล่งเรียนรู้ที่อยู่ภายนอกโรงเรียน	กิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ 2.2.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ 2.2.3 ประชุมชี้แจง ครูที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ แต่งตั้งครูรับผิดชอบฐานของการจัดกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ 2.2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ 2.2.7 กำกับติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม เพื่อนำผลการจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 2.2.8 สรุปรายงานผล ให้งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย 2.3 กิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ 2.3.3 ประชุมชี้แจงครูที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ เพื่อแบ่งฐานของการจัดกิจกรรม 2.3.4 ดำเนินกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ	3 สิงหาคม 2563 7 สิงหาคม 2563 14 สิงหาคม 2563 17 สิงหาคม 2563 21 สิงหาคม 2563 3 สิงหาคม 2563

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

ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 95 เข้าร่วมกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ 2.นักเรียนร้อยละ 95 เข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ 3.นักเรียนร้อยละ 95 เข้าร่วมโครงการทัศนศึกษา	2.3.5 กำกับติดตามผลการดำเนินกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ 2.3.6 สรุปรายงานผลให้ งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการ ระดับปฐมวัย 2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร โครงการทัศนศึกษา 2.4.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.4.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการทัศนศึกษา 2.4.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทัศนศึกษา 2.4.4 ดำเนินการทัศนศึกษา 2.4.5กำกับติดตามผลการดำเนินโครงการทัศนศึกษา 2.4.6 สรุปรายงานผลให้ งาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการ ระดับปฐมวัย 3. ขั้นตอนตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน	7 สิงหาคม 2563 14 สิงหาคม 2563 17 สิงหาคม 2563 21 สิงหาคม 2563 7 กันยายน 2563 10 กันยายน 2563 23-25 กันยายน 2563 28 กันยายน 2563 30 กันยายน 2563
---	---	---

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินผลการเข้าร่วมกิจกรรม 1.แบบประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ	4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปแบบประเมินการจัดกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์ 4.2 สรุปแบบประเมินกิจกรรมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ 4.3 สรุปแบบประเมินกิจกรรมทัศนศึกษาชั้นอนุบาลปีที่ 1-3	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	กระดาษ A4 จัดทำ เอกสารดำเนินการ	“Duble A”	100	-	2	200	-
2.	กิจกรรมหนูน้อย วิทยาศาสตร์					10,000	
3.	กิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ					20,000	
4.	โครงการทัศนศึกษา อนุบาล1-3					65,000	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)						95,200	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 30,200☒ งบเรียนฟรี 65,000

ผู้เสนอ

เกศินี

(นางสาวเกศรินทร์ ศรีบุญเรือง)

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

กมล

(นางอัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

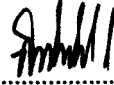
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(ปาดหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 9 ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการทัศนศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย ปฐมวัย

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

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....3.....ประเด็นที่...3.1-3.2.....

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การพัฒนาเด็กให้เป็นบุคคลที่มีคุณภาพทั้งทางด้านร่างกาย อารมณ์-จิตใจ สังคม สติปัญญา มีความสามารถ มีคุณธรรมและมีวิถีชีวิตที่เป็นสุขตามที่สังคมมุ่งหวัง โดยผ่านกระบวนการทางการศึกษา นอกจากจะศึกษานอกห้องเรียนหรือในโรงเรียนแล้ว การนำเด็กออกไปทัศนศึกษา ที่เป็นส่วนหนึ่งในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนทำให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงที่เด็กได้เห็นและลงมือปฏิบัติจริงได้รู้จักสังเกตและซักถามสิ่งที่พบเห็น

การศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกสถานที่จึงเป็นกิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่สำคัญอย่างมากที่จะช่วยให้เด็กได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรงจากการทัศนศึกษา

ดังนั้นโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเป็นเพิ่มพูนและส่งเสริมพัฒนาการของเด็กให้ดียิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

2.2 เพื่อให้นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

2.3 เพื่อให้เด็กได้เข้าร่วมโครงการทัศนศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูบุคลากรและเด็กระดับอนุบาลชั้นปีที่ 1-3 จำนวน คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กเกิดความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้และรู้จักการนำความรู้

จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 เด็กได้รับความรู้จากการทัศนศึกษาจากแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน

3.3.2 เด็กได้ร่วมโครงการทัศนศึกษารับประสบการณ์จริงและมีความสุขสนุกสนาน

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 ประชุมคณะกรรมการ / ดำเนินการ 1.2. ประชุมคณะกรรมการและผู้มี ส่วนเกี่ยวข้องประชุมวางแผนในการ เลือกสถานที่และพิจารณาถึงประโยชน์ที่ นักเรียนจะได้			
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 แบ่งแยกเป็นสายชั้น 2.1.1 ชั้นอนุบาลปีที่ 1 สนามช้าง อารินา อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 2.1.2 ชั้นอนุบาลปีที่ 2 วัดระหาร อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์ 2.1.3 ชั้นอนุบาลปีที่ 3 สวนไม้ ดอกเพลลาเพลลิน อำเภอกุเมือง จังหวัด บุรีรัมย์	23 ก.ย.63 24 ก.ย.63 25 ก.ย.63	15,000 20,000 30,000	ม.ธนวรรณ สนโศรก ม.ธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ ม.ชรินทร์ นวลสิมยานาม
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตาม โครงการ	30 ก.ย.63		

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เด็กได้ร่วมโครงการทัศนศึกษาและเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

6.2 เด็กรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการทัศนศึกษา

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน / คุณลักษณะ เฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ชั้นอนุบาลปีที่ 1 สนามช้างอารี นา อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์	สำรองดำเนินการ	-	-	-	15,000	-
2	ชั้นอนุบาลปีที่ 2 วัดระหาร อำเภอบ้านด่าน จังหวัดบุรีรัมย์	สำรองดำเนินการ	-	-	-	20,000	-
3	3 ชั้นอนุบาลปีที่ 3 สวนไม้ดอก เพลลาเพลิน อำเภคูเมือง จังหวัด บุรีรัมย์	สำรองดำเนินการ	-	-	-	30,000	-
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						65,000	

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน.....-☒ งบเรียนฟรี.....65,000.....

ผู้เสนอ

42/106

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

42/106

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

[Signature]

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

[Signature]

(बाटหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 10.....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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้ปฐมวัยได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย ร่าเริง แจ่มใส ในผลงานของตนเองและผู้อื่น 2.เพื่อให้นักเรียนระดับปฐมวัยมีความมั่นใจในตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม	1. ขั้นเตรียมการ (P) 1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายงานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 1.1.1 เตรียมจัดระบบงานการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 1.1.2 เตรียมจัดครูฝึกซ้อมตามกิจกรรม 1.1.3 เตรียมจัดกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย	5 มิถุนายน 2562 10 มิถุนายน 2562 12 มิถุนายน 2562 12 มิถุนายน 2562
เป้าหมายเชิงปริมาณ - เด็กปฐมวัยระดับชั้นอนุบาล 3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย - บุคลากรระดับปฐมวัยร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการด้านการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย	2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ภาระงานโครงการ) (D : DO) 2.1 จัดกิจกรรมการส่งเสริมเด็กแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 70) 2.1.1 การแข่งขันปั้นดินน้ำมัน	ตุลาคม - ธันวาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.เด็กปฐมวัยระดับชั้นอนุบาล 3 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยแสดงออกถึงการยอมรับและชื่นชมในผลงานของตนเองและผู้อื่น 2.บุคลากรระดับปฐมวัยมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย ตัวชี้วัดความสำเร็จ -เด็กปฐมวัย ร้อยละ 80 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยมีความมั่นใจในตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมตามวัย	2.1.2 การแข่งขันการสร้างภาพด้วยการฉีก ตัด ปะ 2.2 จัดกิจกรรมการส่งเสริมทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 5) 2.2.1 การแข่งขันปั้นดินน้ำมัน 2.2.2 การแข่งขันการสร้างภาพด้วยการฉีก ตัด ปะ 2.2.3 การแข่งขันการเล่นนิทานประกอบสื่อ 2.2.4 การแข่งขันวาดภาพระบายสีด้วยสีเทียน 2.2.5 การแข่งขันภาษาอังกฤษหลักสูตรธรรมดา 2.2.6 การแข่งขันภาษาอังกฤษหลักสูตรพิเศษ 2.3 กิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.3 ประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.4 แต่งตั้งครูผู้รับผิดชอบฐานของการจัดกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ 2.3.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ 2.3.6 กำกับ ติดตามและประเมินผลการจัดกิจกรรม เพื่อนำผล	ตุลาคม - ธันวาคม 2563 3 สิงหาคม 2563 5 สิงหาคม 2563 6 สิงหาคม 2563 7 สิงหาคม 2563

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล - รายงานผลการจัดการแข่งขัน ทักษะวิชาการ - รายงานผลการจัดกิจกรรมเข้า ค่ายภาษาอังกฤษ	การจัดกิจกรรมมาพัฒนาและปรับปรุง แก้ไขในครั้งต่อไป 2.3.7 สรุปรายงานผล ให้นักเรียนฝ่าย ส่งเสริมพัฒนาการระดับปฐมวัย 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 กำกับดูแลและติดตามการดำเนิน กิจกรรม 3.2 ประเมินผลและสรุปผลการ ดำเนินงาน 3.3 รายงานผลการดำเนินงาน 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปการจัดทำแผนงานการ ส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 4.2 นำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงแก้ไข และพัฒนาต่อไป	21 สิงหาคม 2563 26 สิงหาคม 2563 28 สิงหาคม 2563 เดือนมีนาคม 2564 เดือนเมษายน 2564

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดกิจกรรมการส่ง นักเรียนแข่งขันงานหัต กรรมนักเรียน (ครั้งที่ 70)	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	20,000	-	
2	จัดกิจกรรมการส่ง นักเรียนแข่งขันทักษะ วิชาการเอกชน (ครั้งที่ 5)	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	20,000	-	
3	จัดกิจกรรมเข้าค่าย ภาษาอังกฤษ	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	8,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นแปดพันบาทถ้วน)						48,000		

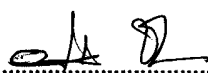
สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 48,000 บาท

☐ งบจัดหา(เรียนฟรี)..... - บาท

ผู้เสนอ

ผู้เห็นชอบพิจารณา





(นางสาวอุษา ช่อจันทร์)

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

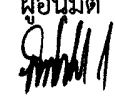
แผนงานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้พิจารณา/เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ





(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

ฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารวิชาการ				
1.1	กระดาษ A4	17,380	-	-	-
1.2	กระดาษโฟโต้	400	-	-	-
1.3	หมึกปรี้น	8,000	-	-	-
1.4	แฟ้ม	280	-	-	-
1.5	กระดาษสี	360	-	-	-
1.6	อุปกรณ์สำนักงาน	3,000	-	-	-
1.7	ค่าเช่าเล่มเอกสารงานวิชาการ	10,000	-	-	-
รวม		39,420	-	-	39,420
2.	งานพัฒนาหลักสูตร				
2.1	ค่าดำเนินการ	1,000	-	-	-
2.2	ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี การศึกษา 2563	20,000	-	-	-
2.3	โครงการอบรมพัฒนาวิธีการ สอนและเทคนิคการสอน	20,000	-	-	-
รวม		41,000	-	-	41,000
3.	งานการเรียนการสอน				
3.1	จัดระบบการเรียนการสอน	2,000	-	-	-
3.2	ติดตามเขียนแผนการจัดการ เรียนรู้และประเมินแผน	2,000	-	-	-
3.3	กำกับติดตามจัดการเรียนการ สอน	1,000	-	-	-
3.4	โครงการวันวิชาการ	20,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
3.5	โครงการสอนซ่อมเสริม	12,500	-	-	-
รวม		37,500	-	-	37,500
4.	งานนิเทศการเรียนรู้การสอน				
4.1	หมึกสี	1,000	-	-	-
4.2	ค่ากระดาษโฟโต้	200	-	-	-
4.3	แฟ้ม	210	-	-	-
4.4	กระดาษสี	160	-	-	-
รวม		1,570	-	-	1,570
5.	งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม				
5.1	จัดทำเอกสารดำเนินการ	1,000	-	-	-
5.2	หมึกสี	3,000	-	-	-
5.3	กระดาษโฟโต้	400	-	-	-
5.4	สื่อผสม ป. 4 – ป. 6, ม. 1 - ม. 3	1,000	-	-	-
รวม		5,400	-	-	5,400
6.	งานวิจัยในชั้นเรียน				
6.1	เอกสารดำเนินจัดทำวิจัยใน ชั้นเรียน	2,000	-	-	-
รวม		2,000	-	-	2,000
7.	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
7.1	งบดำเนินการ โครงการเข้า ค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตร นารี	10,000			
7.2	โครงการเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือ – เนตรนารี - ป.1 – ป.3		102,000		

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	- ป.4 – ป.5 - ป.6 ม.1 – ม.3		67,600 34,900 87,400	68,200 69,800 43,700	
7.3	วันสถาปนาลูกเสือ วันที่ 1 กรกฎาคม 2562	1,000			
7.4	วันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2562	1,000			
7.5	วันมหาธีรราช วันที่ 25 พฤศจิกายน 2563	1,000			
7.6	ลูกเสือมัคคุเทศก์	5,000			
7.7	งบดำเนินการ โครงการทัศนศึกษา	10,000			
	โครงการทัศนศึกษา - ป.1 - ป.2 - ป.3 - ป.4 - ป.5 - ป.6 - ม.1 - ม.2 ม.3		52,500 52,500 51,750 54,000 51,600 52,500 52,500 38,500 46,200	16,950 45,000 33,400 15,400	
รวม		28,000	743,950	292,450	1,064,400
8.	งานวัดผลประเมินผลและ ทะเบียน				
8.1	จัดทำเอกสารการดำเนินงาน		-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
		5,000			
8.2	การจัดสอบกลางภาคและปลายภาค	50,000	-	-	-
8.3	จัดซื้อเอกสารการวัดผล ปพ. 1-3 ปพ. 5-6 และ ปพ. 8	100,000	-	-	-
8.4	จัดซื้อแบบทดสอบปลายภาค	300,000	-	-	-
8.5	การดำเนินการจัดสอบ O-NET,NT,RT,Las	30,000	-	-	-
รวม		485,000	-	-	485,000
9.	งานห้องสมุด				
9.1	จัดซื้อหนังสือใหม่	100,000			
9.2	จัดซื้ออุปกรณ์ในห้องสมุด - เครื่องเย็บกระดาษ - เครื่องเย็บกระดาษ - ลูกแม็กใหญ่ - แลคซิ่นคละสี - กาวลาเทค - กาว 2 หน้าแบบบาง - กาว 2 หน้าแบบหนา - สติกเกอร์ใส - แฟ้มเก็บงาน - กระดาษ A 4 - สติกเกอร์ ลาเบล	14,327			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	- เทปใส - หมึกเครื่องปริ้น				
9.3	ยอนักอ่าน - เกียรติบัตร	60			
9.4	สัปดาห์ห้องสมุด - ของรางวัล - กระดาษ A 4 - กระดาษ A 4 คละสี - กระดาษโปสเตอร์สี - ฟิวเจอร์บอร์ด A 4 - สีไม้	7,265			
9.5	บรรณารักษ์น้อย - เกียรติบัตร	60			
รวม		121,712			121,712
10.	งานระดับชั้น				
10.1	ดำเนินการปฐมนิเทศ ผู้ปกครอง	3,000			
10.2	ปฐมนิเทศผู้ปกครอง (อาหารว่างผู้ปกครอง) - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	9,250 9,000 8,750 9,000 9,250 9,000 3,500			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	3,375			
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	3,375			
10.3	ปฐมนิเทศนักเรียนชั้น มัธยมศึกษาปีที่ 1	10,000			
10.4	ปัจฉิมนิเทศ ม.3				
	- ดำเนินการ	5,000			
	- ค่าวิทยากร	10,000			
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3			27,000	
รวม		92,500		27,000	119,500
11.	กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาไทย				
11.1	กิจกรรมวันสุนทรภู่/วัน ภาษาไทย	10,000	-	-	-
11.2	กิจกรรมรักการอ่าน -สมุดรักการอ่าน -รางวัลมอบให้นักเรียน	25,000	-	24,410	-
11.3	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
11.4	การทดสอบการอ่านและการ เขียนภาษาไทย -กระดาษ A4 80 แกรม -หมึกโรเนียว	20,000	-	-	-
11.5	การแข่งขันศิลปหัตถกรรม นักเรียน ครั้งที่ 70 รอบกลุ่ม เมือง รอบจังหวัดและระดับ ภาค	5,000	-	-	-
11.6	การแข่งขันทักษะนักเรียน	15,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	โรงเรียนเอกชน ภาค ตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 5				
11.7	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
รวม		76,000	20,000	24,410	120,410
12.	กลุ่มสาระการเรียนรู้ คณิตศาสตร์				
12.1	กิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์	2,000	-	-	2,000
12.2	การแข่งขันทักษะคณิตศาสตร์ ครั้งที่ 11	-	-	-	-
12.3	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ 70 รอบกลุ่มเมือง รอบ จังหวัด และระดับภาค	5,000	-	-	5,000
12.4	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการ เอกชน	10,000	-	-	20,000
12.5	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	20,000
รวม		17,000	20,000	-	37,000
13.	กลุ่มสาระการเรียนรู้ วิทยาศาสตร์				
13.1	กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์	-	25,000	-	-
13.2	กิจกรรมการแข่งขันการ แข่งขันทักษะวิชาการและ ประกวดสิ่งประดิษฐ์มหกรรม วันการศึกษาเอกชน	10,000	-	-	-
13.3	กิจกรรมแข่งขันทักษะความ เป็นเลิศทางวิชาการ	5,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	(ศิลปหัตถกรรม)				
13.4	กิจกรรม Open House และ ประเมินโรงเรียนพระราชทาน	-	20,000	-	-
13.6	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
รวม		16,000	45,000	-	6,1000
14.	กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคม ศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
14.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ 70	5,000	-	-	-
14.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการ เอกชน	20,000	-	-	-
14.3	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
14.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
รวม		26,000	20,000	-	46,000
15.	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ				
15.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ 70	5,000	-	-	-
15.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการ เอกชน	20,000	-	-	-
15.3	กิจกรรม Open House กลุ่ม สาระการเรียนรู้ศิลปะ	-	20,000	-	-
15.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
รวม		26,000	20,000	-	46,000
16.	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุข ศึกษาและพลศึกษา				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
16.1	กิจกรรมแข่งทักษะความเป็นเลิศทางวิชาการ (ศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70)	5,000	-	-	-
16.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการสาระสุขศึกษาและพลศึกษา เอกชนครั้งที่ 5	16,000	-	-	-
16.3	ส่งเสริมความเป็นเลิศด้านกีฬา	30,000	-	-	-
16.4	กิจกรรมชมรม	2,000	-	-	-
16.5	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
รวม		53,000	20,000	-	73,000
17.	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ				
17.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70 รอบกลุ่มเมือง รอบจังหวัด และระดับภาค	25,000	-	-	-
17.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการ เอกชน	15,000	-	-	-
17.3	กิจกรรม Open House และ	-	20,000	-	-
17.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
รวม		21,000	20,000	-	41,000
18.	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ				
18.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 70	20,000	-	-	-
18.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการ เอกชน	10,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
18.3	กิจกรรมพี่ช่วยน้อง	5,000	-	-	-
18.4	การแข่งขันเพชรยอดมงกุฎ	15,000	-	-	-
18.5	กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp”	-	100,000	-	-
18.6	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
18.7	การอบรมครูกลุ่มสาระการ เรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	20,000	-	-	-
รวม		55,000	120,000	-	175,000
รวมทั้งสิ้น		1,144,102	1,028,950	343,860	2,516,912

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

ฝ่ายกิจการนักเรียน

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน				
1.1	ค่าดำเนินการ	2,400	-	-	-
1.2	ค่าน้ำหมึกเครื่องปริ้น	2,400	-	-	-
รวม		4,800	-	-	4,800
2.	แผนงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม				
2.1	กิจกรรมอุ่นไอรักในอ้อมกอด	2,300	-	-	-
2.2	กิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียนใหม่	4,500	-	-	-
2.3	ส่งเสริมประชาธิปไตย	5,800			
2.4	กิจกรรมงามอย่างไทย	500	-	-	-
2.5	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10	2,000	-	-	-
2.6	กิจกรรมวันไหว้ครู	2,000	-	-	-
2.7	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10	2,000			
2.8	กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ	36,300	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.9	กิจกรรมวันเข้าพรรษา	5,200	-	-	-
2.10	กิจกรรมวันเฉลิมพระ ชนมพรรษารัชกาลที่ 10	2,000	-	-	-
2.11	กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	20,000	-	-	-
2.12	กิจกรรมงานวันดินโลก	3,300	-	-	-
2.13	กิจกรรมงานวันเด็ก	10,000			
2.14	ซ่อมบำรุงอุปกรณ์ดนตรีและ นาฏศิลป์	122,300	-	-	-
2.15	ค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียน โยธวาฑิต (ครั้งที่ 1)	33,000	-	-	-
2.16	ค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียน โยธวาฑิต (ครั้งที่ 2)	33,000	-	-	-
2.17	ค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียน คอมโบ้ (ครั้งที่ 1)	9,500	-	-	-
2.18	ค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียน คอมโบ้ (ครั้งที่ 2)	9,500	-	-	-
2.19	ค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียน โปงลาง (ครั้งที่ 1)	15,500	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.20	ค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียน ชมรมนาฏศิลป์ (ครั้งที่ 1)	15,500	-	-	-
2.21	ค่ายพัฒนาศักยภาพนักเรียน ชมรมนาฏศิลป์ (ครั้งที่ 2)	15,500	-	-	-
2.22	ศึกษาดูงานวงโยธวาทิต	12,000	-	-	-
2.23	ศึกษาดูงานนาฏศิลป์	6,000	-	-	-
2.24	อุปกรณ์เครื่องแต่งหน้าและ อุปกรณ์อื่นๆ งานนาฏศิลป์	30,000	-	-	-
2.25	พิธีไหว้ครูครอบครุนาฏศิลป์	4,000	-	-	-
รวม		401,700	-	-	401,700
3.	แผนงานกีฬา				
3.1	กิจกรรมกีฬาภายใน	123,000	-	24,500	-
3.2	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพ ทางกาย	26,800	-	-	-
3.3	กิจกรรมฟุตบอลไทยมิเตอร์	22,600	-	-	-
3.4	กิจกรรม Excercise for Month	5,500	-	-	-
3.5	กิจกรรมกีฬาสีมารีย์สัมพันธ์	44,800	-	-	-
3.6	กิจกรรมกีฬาวันครู	16,300	-	-	-
รวม		239,000	-	24,500	263,500
4.	แผนงานสัมพันธ์ชุมชน				
4.1	กิจกรรมถวายเทียนพรรษา	3,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	-เทียนถวาย วัดสะแกโพรง				
4.2	กิจกรรมแห่เทียนพรรษา - จัดขบวนแห่ - ทำป้ายร่วมขบวน	6,500	-	-	-
4.3	กิจกรรมเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10	2,000	-	-	-
4.4	กิจกรรมวันลอยกระทง	2,800	-	-	-
4.5	กิจกรรมวันเด็ก - รางวัลการแสดง - การตกแต่งสถานที่	17,000	-	-	-
4.6	กิจกรรมมารี๋ยร่วมจิตเสริมชีวิต ให้ชุมชน	6,000	-	70,000	-
4.7	กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน	6,700	-	-	-
4.8	กิจกรรมราตรีมารี๋ยสัมพันธ์	4,000	-	-	-
4.9	ประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง	14,000	-	-	-
รวม		62,000	-	70,000	132,000
5.	แผนงานระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน				
5.1	คู่มือนักเรียน	10,000	-	-	-
5.2	ประชุมผู้ปกครองนักเรียนภาค เรียนที่ 2	80,500	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
5.3	ค่าดำเนินการจัดการกิจกรรม เยี่ยมบ้านนักเรียน	327,640	-	-	-
5.4	ค่ากระดาษแบบประเมิน SDQ	4,800	-	-	-
5.5	งานป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติดและโรคเอดส์	6,300	-	-	-
5.6	ส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรม และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ (มอบโล่รางวัล เกียรติบัตร)	11,500	-	-	-
รวม		440,740	-	-	440,740
รวมทั้งสิ้น		933,140	-	94,500	1,027,640

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

ของ ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน				
1.1	กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ	320	-	-	-
1.2	กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด	810	-	-	-
1.3	โครงการกีฬาสื่อนุบาลลูกรัก	35,200			
1.4	กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัย	640	-	-	-
รวม		36,970		-	36,970
2.	แผนงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม				
2.1	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาล 10	160	-	-	-
2.2	กิจกรรมวันไหว้ครู	160	-	-	-
2.3	กิจกรรมวันสุนทรภู่	2,180			
2.4	กิจกรรมวันเข้าพรรษา	160	-	-	-
2.5	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระราชินีรัชกาลที่ 10	160	-	-	-
2.6	กิจกรรมวันแม่	160	-	-	-
2.7	กิจกรรมวันลอยกระทง	160	-	-	-
2.8	เข้าค่ายคุณธรรม	-	2,460	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.9	กิจกรรมงานวันชาติ	160	-	-	-
2.10	กิจกรรมวันเด็ก	1,160	-	-	-
รวม		4,460	2,460	-	6,920
3	แผนงานสัมพันธ์ชุมชน				
4.1	กิจกรรมวันแม่เทียน	160	-	-	-
4.2	กิจกรรมวันลอยกระทง	160	-	-	-
4.3	กิจกรรมวันเด็ก	1,160	-	-	-
4.4	กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง	160	-	-	-
4.5	กิจกรรมมารี๋ยร่วมจิต เสริมชีวิต ให้ชุมชน	160	-	-	-
รวม		1,800	-	-	1,800
4.	แผนงานระบบดูแลช่วยเหลือ นักเรียน				
5.1	ค่าดำเนินการจัดการกิจกรรม เยี่ยมบ้านช่วยนักเรียน	50,400	-	-	-
รวม		50,400		-	50,400
รวมทั้งสิ้น		93,630	2,460	-	96,090

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.1	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	14,410	-	-	-
2.2	กลุ่มงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	1,407,480	-	-	-
2.3	กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์	39,540			
2.4	กลุ่มงานสวัสดิภาพความ ปลอดภัยและจราจร	108,340	-	-	-
รวมทั้งสิ้น		1,569,770	-	-	1,569,770

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน

ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน				
1.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	6,000	-	-	-
1.2	โครงการงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน ปี 63	1,000	-	-	-
รวม		7,000	-	-	7,000
2.	งานธุรการ				
2.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	50,000	-	-	-
รวม		50,000	-	-	50,000
3.	งานสารบรรณ				
3.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	8,700	-	-	-
รวม		8,700	-	-	8,700
4.	งานการเงินและบัญชี				
4.1	ดำเนินการตามแผนงาน	43,000	-	-	-
4.2	โครงการติดตามค่าธรรมเนียม การเรียน ปี 2563	9,000	-	-	-
4.3	โครงการประกันอุบัติเหตุร.	2,000	-	480,000	-
4.4	โครงการรับสมัครนักเรียนใหม่	20,000	-	500,000	-
รวม		74,000	-	980,000	1,054,000
5.	งานจัดซื้อ				
5.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,530	-	-	-
รวม		2,530	-	-	2,530
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์				
6.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,028	-	-	-
รวม		2,028	-	-	2,028

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
7.	งานมินิมาร์ท				
7.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	7,270	-	-	-
รวม		7,270	-	-	7,270
8.	งานเงินอุดหนุน				
8.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	4,270	-	-	-
8.2	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2563	9,000	44,000,000	-	-
รวม		13,270	44,000,000	-	44,013,270
รวมทั้งสิ้น		164,798	44,000,000	980,000	45,144,798

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

ฝ่ายอภิบาลและแพรร่ธรรม (ระดับชั้นพื้นฐาน)

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบ โรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารอภิบาลและแพรร่ธรรม				
1.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	3,000	-	-	-
รวม		3,000	-	-	3,000
2.	งานอภิบาลและแพรร่ธรรม				
2.1	ค่าใช้จ่ายงานสอนคำสอนคริสต์ศาสนา	10,100	-	-	-
2.2	ค่าใช้จ่ายงานพิธีมิสซาโอกาสต่างๆ	10,000	-	-	-
2.3	ค่าใช้จ่ายงานเผยแผ่คำสอนคริสต์ศาสนา	1,320	-	-	-
2.4	ค่าใช้จ่ายงานฟื้นฟูจิตตารมณ์พระวารสารแก่ครูและนักเรียน	20,000	-	-	-
2.5	โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิและคุ้มครองนักเรียน	6,000	-	-	-
รวม		47,420	-	-	47,420
3.	งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์				
3.1	โครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์	91,500	-	-	-
3.2	ค่าใช้จ่ายงานอบรมคุณธรรมนักเรียนตามอัตลักษณ์ 4	500	-	-	-
3.3	ค่าใช้จ่ายอัตลักษณ์ด้านรัก- เมตตา	50,000	-	-	-
3.4	ค่าใช้จ่ายอัตลักษณ์ด้านซื่อสัตย์	10,000	-	-	-
3.5	ค่าใช้จ่ายอัตลักษณ์ด้านกตัญญู	3,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบ โรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
3.6	ค่าใช้จ่ายอัตลักษณ์ด้านพอเพียง	10,000	-	-	-
3.7	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมช่วยเหลือสังคม (ปฎิคม)	6,000	-	-	-
รวม		171,000	-	-	171,000
ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบ โรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.	งานศาสนสัมพันธ์ (พุทธ คริสต์ อิสลาม)				
4.1	ร่วมพิธีกรรมและประเพณีของชาว พุทธ	500	-	-	-
4.2	เยี่ยมผู้นำศาสนาโอกาสวัน คริสตมาสและปีใหม่	5,000	-	-	-
4.3	กิจกรรมค่ายเยาวชนชนสมานฉันท์	4,500	-	-	-
	รวม	10,000	-	-	10,000
5.	งานโภชนาการ				
5.1	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ผู้ประกอบการ อาหารและตรวจสอบคุณภาพ อาหาร	3,120	-	-	-
5.2	กิจกรรมสำรวจความต้องการทาง อาหารนักเรียน	740	-	-	-
	รวม	3,860			3,860
6.	งานอนามัยโรงเรียน				
6.1	ค่ายาห้องพยาบาลนักเรียนระดับ ชั้นพื้นฐาน	5,930			
6.2	ค่าดำเนินการฉีดวัคซีนและตรวจ สุขภาพนักเรียน	5,160			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบ โรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
รวม		11,090			11,090
	รวมทั้งสิ้น	246,370			246,370

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร				
1.1	- จัดทำเอกสารดำเนินงาน	14,600	-	-	-
	- จัดทำทำเนียบบุคลากร		-	-	-
รวม		14,600	-	-	14,600
2.	งานวิจัย นโยบายและแผน				
2.1	แผนงานวิจัยองค์กร	7,500	-	-	-
2.2	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2563	10,000			
รวม		17,500	-	-	17,500
3.	มาตรฐานคุณภาพการศึกษา				
3.1	แผนงานมาตรฐานคุณภาพฯ	8,600	-	-	-
รวม		8,600	-	-	8,600
4.	งานทรัพยากรมนุษย์				
4.1	แผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	3,200	-	-	-
4.2	แผนงานจัดระบบการพัฒนาบุคลากร	467,700			
4.3	แผนงานประเมินบุคลากร	6,525			
4.4	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	2,000			
4.5	กิจกรรมโบนัสประจำปี				
4.6	กิจกรรมโบนัสทองบุคลากรนานปี				
4.7	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.8	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครู คลอดบุตร	2,000			
4.9	กิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ ลา ไม่มาสายและลงลากลับทุกวัน	2,000			
4.10	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	1,500			
4.11	กระดาษ A4	120			
4.12	หมึกปรี้น	500			
รวม		2,455,640	-	-	2,455,640
5.	งานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ				
5.1	งานระบบเครือข่าย	300,760	-	-	-
5.2	งานสารสนเทศ	12,100	-	-	-
5.3	กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนเทคโนโลยี	5,350			
5.4	กิจกรรมประเมินการเรียนการ สอนเทคโนโลยี	4,950			
5.5	โครงการเรียนฟรีอย่างมี คุณภาพ 15 ปี		171,125		
5.6	โครงการอัปเกรดคอมพิวเตอร์	462,500			
รวม		785,660	171,125	-	956,785
6.	งานประชาสัมพันธ์				
6.1	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	50,000	-	-	-
6.2	ค่าวารสาร ปีละ 1 ฉบับ		-	227,500	-
6.3	ค่าแผ่นพับ	8,000			
6.4	กิจกรรมประชาสัมพันธ์ทาง สถานีวิทยุกระจายเสียง	9,000			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
6.5	ค่าเอกสารดำเนินการ	600			
6.6	โครงการแนะแนวการศึกษา (ชวนน้องมาเรียน)	30,000			
รวม		97,600		227,500	325,100
รวมทั้งสิ้น		3,379,600	171,125	227,500	3,778,225

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

งานอภิบาลและแพร่ธรรมปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์				
1.1	งานอบรมนักเรียนตามสายชั้น	1,400	-	-	-
1.2	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ รัก เมตตา	3,000			
1.3	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ซื่อสัตย์	1,000			
1.4	งานส่งเสริมอัตลักษณ์ ความกตัญญู	3,000			
1.5	ส่งเสริมอัตลักษณ์ อยู่อย่างพอเพียง	500	-	-	-
รวม		8,900	-	-	8,900
2.	งานโภชนาการ				
2.1	กิจกรรมอบรมให้ความรู้ผู้ประกอบอาหารและตรวจสอบคุณภาพอาหาร	3,220	-	-	-
2.2	กิจกรรมสำรวจความต้องการทางอาหารนักเรียน	620	-	-	-
รวม		3,840	-	-	3,840
3.	งานอนามัยโรงเรียน				
3.1	ค่ายาห้องพยาบาลระดับ อ.1- ม. 3	3,920			
3.2	ค่าใช้จ่ายฉีควัคซีนนักเรียน	2,220			
3.3	ค่าจัดทำเอกสาร	1,000			
รวม		7,140			7,140
รวมทั้งสิ้น		19,880			19,880

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายปฐมวัย				
1.1	กระดาษ A4	300	-	-	-
1.2	หมึกปรี้น canon G1010	400	-	-	-
1.3	กระดาษโฟโต้ขนาด260แกรม	250	-	-	-
1.4	แผ่นใส	250	-	-	-
รวม		1,200	-	-	1,200
2.	งานพัฒนาหลักสูตร				
2.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	300	-	-	-
2.2	ประชุมสัมมนาปรับปรุงเรื่อง การพัฒนาหลักสูตร	10,000	-	-	-
รวม		10,300	-	-	10,300
3.	งานจัดประสบการณ์การเรียนรู้				
3.1	เอกสารดำเนินการจัด ประสบการณ์และแบบ ประเมินการจัดประสบการณ์	400	-	-	-
3.2	กระดาษ A4 จัดทำแผนการ จัดประสบการณ์	3,520	-	-	-
3.3	กิจกรรมรักการอ่าน	1,500	-	-	-
3.4	โครงการวันวิชาการ Open House	15,000	30,400	-	-
รวม		20,420	30,400	-	50,820

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.	งานนิเทศการจัด ประสบการณ์เรียนรู้				
4.1	เอกสารดำเนินการนิเทศการจัดประสบการณ์และแบบประเมินการนิเทศการจัดประสบการณ์	500	-	-	-
4.2	แฟ้ม	200	-	-	-
4.3	หมึกปรี้น EPSON	1,000	-	-	-
4.4	กระดาษหน้าปกสี	195	-	-	-
รวม		1,895	-	-	1,895
5.	งานประเมินพัฒนาการเด็ก ปฐมวัย				
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	หมึกปรี้น cannon mp 287	1,000	-	-	-
5.7	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำ แบบประเมินพัฒนาการ	4,750	-	-	-
5.8	กระดาษไข	2,500	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
รวม		11,970	-	-	11,970
6.	งานวิจัยในชั้นเรียน				
6.1	ค่าเอกสารดำเนินการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	1,000	-	-	-
รวม		1,000			1,000
7.	งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม				
7.1	เอกสารดำเนินการ แบบประเมินการใช้สื่อ/นวัตกรรม	500	-	-	-
7.2	หมึกเครื่องปริ้น Cannon G1010	400	-	-	-
7.3	เครื่องยิงบอร์ด MAX รุ่น TG-A	1,500	-	-	-
7.4	ลูกแม็กซ์เย็บกระดาษเบอร์ 23/13	960	-	-	-
รวม		3,360	-	-	3,360
8.	งานระดับชั้น				
8.1	กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	20,250	-	-	-
8.2	โครงการบัณฑิตน้อย	40,000	-	-	-
8.3	กระดาษ A4 จัดทำเอกสารดำเนินการ	500			
รวม		60,750	-	-	60,750
9.	งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน				
9.1	กระดาษ A4 จัดทำเอกสารดำเนินการ	200	-	-	-
9.2	กิจกรรมहनูน้อยวิทยาศาสตร์	10,000	-		
9.3	กิจกรรมเข้าค่ายศิลปะ	20,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
9.4	โครงการทัศนศึกษาอนุบาล 1-3	-	65,000	-	-
รวม		30,200	65,000	-	95,200
10.	งานส่งเสริมพัฒนาเด็ก ปฐมวัย				
10.1	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียน แข่งขันงานหัตถกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 70)	20,000	-	-	-
10.2	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียน แข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 5)	20,000	-	-	-
10.3	จัดกิจกรรมเข้าค่าย ภาษาอังกฤษ	8,000	-	-	-
	รวม	48,000	-	-	48,000
รวมทั้งสิ้น		189,095	95,400	-	284,495

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ฝ่ายวิชาการ	1,144,302	1,028,950	343,860	2,517,112
2	ฝ่ายกิจการนักเรียน	1,026,770	2,460	94,500	1,123,730
3	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	1,569,770	-	-	1,569,770
4	ฝ่ายธุรการ-การเงิน	164,798	44,000,000	980,000	45,144,798
5	ฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม	246,370	-	-	246,370
7	งานอภิบาลปฐมวัย	19,880	-	-	19,880
6	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา	3,379,600	171,125	227,500	3,778,225
8	ฝ่ายปฐมวัย	189,095	95,400	-	284,495
รวมทั้งสิ้น		7,740,585	45,297,935	1,645,860	54,684,380



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่/2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปีขึ้น จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563 ดังนี้

1. คณะกรรมการอำนวยการ

- | | | |
|--------------------|-----------------|---|
| 1. บาทหลวงสุรชัย | เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. ซิสเตอร์จำนนท์ | ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ | เหลื่องรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นางพิศมัย | นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 5. นางกริตพร | นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 6. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 7. นายจตุพล | อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 8. นางสาวพรทิพย์ | สะอาดรัมย์ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |
| 9. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา และข้อเสนอแนะ เพื่อให้การในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563 ให้ประสบความสำเร็จและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการอำนวยการ

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตนวิมล	กรรมการ
3. นางพิศมัย	นพคุณ	กรรมการ
4. นางรวงทอง	ศรีสุภูมิตร	กรรมการ
5. นางสาวระพีพร	จำปาพันธ์	กรรมการ
6. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
7. นางกริตพร	นวลเท่า	กรรมการ
8. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	กรรมการ
9. นางสาวธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	กรรมการ
10. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประสานงาน กำกับ ติดตามการดำเนินงานจัดทำปฏิบัติการประจำปีให้ตอบสนองยุทธศาสตร์ เพื่อนำไปบริหารการจัดการศึกษา

3. คณะกรรมการดำเนินงานจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตนวิมล	กรรมการ
3. นางพิศมัย	นพคุณ	กรรมการ
6. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
7. นางกริตพร	นวลเท่า	กรรมการ
8. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	กรรมการ
9. นางสาวธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	กรรมการ
10. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	กรรมการ
11. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	กรรมการ
12. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม	กรรมการ
13. นางสาวปราณี	แสงรัมย์	กรรมการ
14. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	กรรมการ

15. นางสาวชลลดา	ชีวันรัมย์	กรรมการ
16. นางสาวระพีพร	จำปาพันธ์	กรรมการ
17. นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
18. นายสมจิตร	เวียงใต้	กรรมการ
19. นางสาววันทนา	แผ้วพลสง	กรรมการ
20. นางสมพิศ	หมวดประโคน	กรรมการ
21. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
22. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ
23. นางสาวชดา	ประโมทะโก	กรรมการ
24. นางปฐนิศา	นพคุณ	กรรมการ
25. นางอัจฉรา	เคยพุดชา	กรรมการ
26. นางสาวสมภาพร	วาปีแก้ง	กรรมการ
27. นางสาวศรีนนา	แก้วสีเคน	กรรมการ
28. นางภาวณิณี	วรรณทวิ	กรรมการ
29. นางปาริชาติ	วาปีโส	กรรมการ
30. นางวิจิตร	อาสาสุข	กรรมการ
31. นางรวทอง	ศรีสุภมิตร	กรรมการ
32. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการ
33. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการ
34. นางธนวรรณ	สนไศรภ	กรรมการ
35. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	กรรมการ
37. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำปฏิบัติการของแต่ละฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

4. คณะกรรมการจัดพิมพ์เอกสาร

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวระพีพร	จำปาพันธ์	กรรมการ
3. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	กรรมการ
4. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดพิมพ์ จัดรูปแบบ เข้ารูปเล่ม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และแก้ไขให้ถูกต้อง

5. คณะกรรมการพิสูจน์อักษร

- | | | |
|------------------|-------------|---------------------|
| 1. นางสาวดวงใจ | แสนกล้า | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวเพยพรรณ | พิมพ์จันทร์ | กรรมการ |
| 3. นางสาวดวงพร | เข็มทอง | กรรมการ |
| 4. นางรวงทอง | ศรีสุภมิตร | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ พิสูจน์อักษรแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2563 ให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ หาก
เกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์