

ส่วนที่ 2
แผนงาน

ฝ่ายเทคโนโลยีทาง
ทางการศึกษา



ลำดับที่ 1.....หน่วยงาน.....งานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา.....

ฝ่าย.....เทคโนโลยีทางการศึกษา.....

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.....

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ :</p> <p>- บุคลากรโรงเรียนมารีย์-อนุสรณ์ทุกคน</p>	<p>1. ชั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี</p> <p>1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน</p>	<p>15-31 พ.ค. 66</p> <p>1-22 มิ.ย. 66</p> <p>ทุกวันศุกร์สุดท้ายของทุกเดือน</p> <p>22-30 มิ.ย. 66</p> <p>22-30 มิ.ย. 66</p> <p>1 ก.ค. 66</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>4. มีการถ่ายภาพครูและนักเรียนใหม่</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <p>1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่าย</p>	<p>2.3 ประชาสัมพันธ์งานใน Stakeholder ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับ ทราบ</p> <p>2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2.6 จัดทำบัตรประจำตัวครูและนักเรียน</p> <p>2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การดำเนินงาน เช่น บันทึกภาพครูใหม่ และนักเรียนใหม่</p> <p>2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายภาพครูใหม่ และนักเรียนใหม่ - จัดเตรียมเครื่องพิมพ์บัตร และหมึกพิมพ์บัตร <p>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ</p>	<p>1-15 มิ.ย. 66</p> <p>16-25 มิ.ย. 66</p> <p>23 พ.ค. 66</p> <p>24-26 พ.ค. 66</p> <p>1 มิ.ย. 66</p> <p>15-30 มิ.ย. 66</p> <p>11-14 ก.พ. 67</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ร้อยละ 90</p> <p>4. นักเรียนและบุคลากร ร้อยละ 100 มีภาพประจำตัวในระบบสารสนเทศของโรงเรียน</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <p>- แบบสอบถามความพึงพอใจ</p>	<p>การศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา นำเสนอหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้กับงานวิจัย นโยบาย และแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</p>	<p>2-6 มี.ค. 67</p> <p>16-31 มี.ค. 67</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าบัตรเปล่า	13.56 Mhz	11.23		2,000	22,470		
2	ค่าหมึกพิมพ์บัตร	ตลับพิมพ์สี,ตลับ พิมพ์ดำ				37,129		
3	ค่าล้างรูป	ล้างรูป 4x6	5		900	4,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นสี่พันเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)						64,099		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 64,099 บาท งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 64,099 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสุพจน์ มุรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่าย ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา
 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 เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ระบบสารสนเทศ โรงเรียน เป้าหมายเชิงคุณภาพ : 1. มีการสำรวจหัวข้อ สารสนเทศโรงเรียนตาม	1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศ ดังต่อไปนี้ 1.1.1. เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการ ดำเนินงานสารสนเทศจากตัวแทนของแต่ละฝ่ายของ โรงเรียน 1.1.2. เตรียมดำเนินการสำรวจหัวข้อ สารสนเทศตามความต้องการ 1.1.3. เตรียมประสานคณะกรรมการ ดำเนินงานสารสนเทศตรวจสอบสารสนเทศ 2. ชั้นดำเนินการ (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. 66 23-27 เม.ย. 66 30 เม.ย. 66 10-15 พ.ค. 66 20-24 พ.ค. 66 20-24 พ.ค. 66 20-24 ก.พ. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ความต้องการแต่ละ หน่วยงานตาม กฎกระทรวง 2. มีการจัดทำระบบ สารสนเทศโรงเรียน 3. มีการรายงาน สารสนเทศโรงเรียนตาม ช่องทางต่าง ๆ 4. มีการประเมินการ ใช้ระบบสารสนเทศ โรงเรียน</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <p>1. ร้อยละ 80 สารสนเทศของแต่ละ ฝ่ายมีความเป็นระบบ ชัดเจนตรวจสอบได้ง่าย 2. ได้สารสนเทศที่มี ความถูกต้องชัดเจน จำนวน 10 เล่ม 3. ผู้มีส่วนได้เสียพึง พอใจการนำเสนอ สารสนเทศผ่านช่องทาง ต่าง ๆ ร้อยละ 80 4. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง พึงใจในบริการ อินเทอร์เน็ตไร้สาย ร้อยละ 85</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p>	<p>2.1.4 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ จากฝ่ายอื่น ๆ ของโรงเรียน</p> <p>2.1.5 จัดทำสารสนเทศโรงเรียนให้สอดคล้อง กับความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อตาม กฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553</p> <p>2.1.6 ประสานคณะกรรมการดำเนินงาน สารสนเทศตรวจสอบสารสนเทศ</p> <p>2.1.7 นำเสนอสารสนเทศตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน</p> <p>2.1.8 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่งให้หน่วยงาน ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.1.9 จัดทำรูปเล่มสารสนเทศเป็นรายภาค เรียนหรือรายปี</p> <p>2.1.10 จัดทำแบบประเมินการใช้สารสนเทศ</p> <p>2.2 กิจกรรมระบบเครือข่ายของโรงเรียน</p> <p>2.2.1 ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตภายใน โรงเรียน</p> <p>2.2.2 พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน และสื่อออนไลน์ ของโรงเรียน</p> <p>2.2.3 ซ่อมบำรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์</p> <p>2.3 กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เทคโนโลยี</p> <p>2.4.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>2.4.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ การจัด โครงการเตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงาน</p> <p>2.4.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</p> <p>2.4.4 ดำเนินงานตามแผนงาน</p>	<p>25-31 ก.พ.67</p> <p>1 มี.ค. 67</p> <p>5 มี.ค. 67</p> <p>11 เม.ค. 67</p> <p>11 มี.ค. 67</p> <p>30 มี.ค. 67</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>1-30 ส.ค. 66</p> <p>1-10 ต.ค. 66</p> <p>1-30 พ.ย. 66</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. แบบประเมินการใช้ สารสนเทศ	<p>2.4.5 ตรวจสอบติดตามผลการอบรมปรับปรุง แก้ไข รายการ</p> <p>2.4.6 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>2.4.8 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไป ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป</p> <p>2.4 กิจกรรมเทคโนโลยีโครงการเรียนฟรี 15 ปี</p> <p>2.5.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ ผู้รับผิดชอบ</p> <p>2.5.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ การจัด โครงการเตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ทำงาน</p> <p>2.5.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ</p> <p>2.5.4 ดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>2.5.5 ตรวจสอบติดตามผลการอบรมปรับปรุง แก้ไขรายการ</p> <p>2.6.6 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p> <p>2.5.8 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไป ปรับปรุงและพัฒนาต่อไป</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C: CHECK)</p> <p>3.1 นำเสนอสารสนเทศตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน</p> <p>3.2 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่งให้หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง</p> <p>3.3 ดำเนินการแจกแบบประเมินการใช้ สารสนเทศให้แก่หัวหน้าฝ่ายเพื่อดำเนินการในการ ประเมิน</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p>	<p>15-20 ก.พ. 67</p> <p>25-30 มี.ค. 67</p> <p>4 มิ.ย. 66</p> <p>10 มิ.ย. 66</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>1-25 ก.พ. 67</p> <p>1-25 ก.พ. 67</p> <p>1-5 มี.ค. 67</p> <p>11 มิ.ย. 66</p> <p>30 มิ.ย. 66</p> <p>11 มี.ค. 67</p> <p>สัปดาห์สุดท้ายของ ภาคเรียน1-2</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4.1 รวบรวมแบบประเมินการใช้สารสนเทศและ ประมวลผล</p> <p>4.2 สรุปผลรายงานการใช้สารสนเทศแก่หัวหน้า ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.3 สรุปผลแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อ นำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการ ดำเนินงานต่อไป</p>	<p>สัปดาห์สุดท้ายของ ภาคเรียน1-2</p> <p>สัปดาห์สุดท้ายของ ภาคเรียน1-2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....กิจกรรมงานสารสนเทศ.....

หน่วยงาน.....งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ BRAND"	120		30	3,600	
2	ค่าหมึกพิมพ์	Canon,HP	350		10	3,500	
3	ค่าเข้าเล่ม	เข้าเล่มสันปก	50		10	500	
4	ค่ากระดาษPhoto	180 แกรม	250		2	500	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (แปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						8,100	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 8,100.....บาท
 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 8,100.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสุพจน์ มุขรังษี)
ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....ระบบเครือข่าย.....

หน่วยงาน.....งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ.....ฝ่าย.....เทคโนโลยีทางการศึกษา.....

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าสัญญา3BB	1000/500 Mb	16,000	-	12	192,000		
2	ปรับปรุงระบบเครือข่าย	สัญญาณ อินเทอร์เน็ต	50,000		1	50,000		
3	สำรองซ่อมบำรุง ห้องปฏิบัติการ คอมพิวเตอร์		50,000		1	50,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)						292,000		

สรุปงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....292,000.....บาท
 งบจัดหา.....บาท

รวม292,000.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสุพจน์ มุขรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

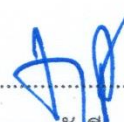
ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....กิจกรรมยภผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาการคำนวณ.....

หน่วยงาน.....งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา.....

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	70แกรม "IQ BRAND"	120	-	5	600		
2	ค่าหมึกพิมพ์	Canon, HP	350	-	5	1,750		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						2,350		

สรุปงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....2,350..... บาท งบจัดหา.....บาท

รวม2,350..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสุพจน์ มุลรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

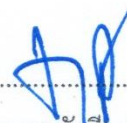
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	จัดอบรม	ระดับประถม	50		1,820	91,000	
	Coding	ระดับมัธยม	50		420	21,000	
รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นสองพันบาทถ้วน)						112,000	-

สรุปงบประมาณ

งบโรงเรียน.....บาท

 งบเรียนฟรีบาท

รวม112,000.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นายสุพจน์ มุขรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน งานประชาสัมพันธ์ ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา.....
 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 เป้าหมายเชิงคุณภาพ	1. ชั้นวางแผน(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 2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ)(D : DO)	22-26 พ.ค. 66 22-26 พ.ค. 66 22-26 พ.ค. 66 1 ก.พ. 67 1 ก.พ. 67 1 มี.ค. 67 11 มี.ค.67

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>1. มีการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน</p> <p>2. มีการประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของผู้อำนวยการ</p> <p>3. มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <p>1. ร้อยละ 85 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงพอใจในการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์ ทั้งภายในและนอกโรงเรียน</p> <p>2. ร้อยละ 90 มีการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <p>1. แบบสอบถามความพึงพอใจการบริการข้อมูล</p>	<p>2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2.2 แต่งตั้งตัวแทนจากแต่ละงานของแต่ละฝ่าย</p> <p>2.3 ประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของโรงเรียน</p> <p>2.4 ให้การบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน</p> <p>2.5 เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ</p> <p>2.5.1 เว็บไซต์ Facebook</p> <p>2.5.2 สถานีวิทยุท้องถิ่น ทุกครั้งที่มีการจัดโครงการ/กิจกรรมเสร็จ/ได้รับรางวัลต่าง ๆ ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>2.5.3 กิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์</p> <p>2.5.4 กิจกรรมจัดทำวารสารโรงเรียน</p> <p>2.5.5 กิจกรรมจัดซื้อกล้องถ่ายรูปใหม่เพื่อใช้ในกิจกรรมโรงเรียน</p> <p>2.5.6 กิจกรรมจ่ายค่าป้ายภาษีประจำปีให้กับเทศบาลตำบลชุมเห็ด</p> <p>2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>3. ขั้นตอนตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่าย</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ</p>	<p>13-16 มิ.ย. 66</p> <p>17 มิ.ย. 66</p> <p>18-19 มิ.ย. 66</p> <p>23 พ.ค. 66</p> <p>26 พ.ค. 66</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>16 มิ.ย. 66</p> <p>1 ก.พ.67</p> <p>1 ก.พ. 67</p> <p>15 ก.พ. 67</p> <p>11 มี.ค. 67</p> <p>26-29 ก.พ. 67</p>

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ประชาสัมพันธ์ผ่าน ช่องทางต่าง ๆ	<p>4. <u>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</u> (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการ บริการข้อมูลประชาสัมพันธ์</p> <p>4.2 สรุปผลรายงานการบริการข้อมูล ประชาสัมพันธ์แก่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.3 สรุปผลแผนงานประชาสัมพันธ์เพื่อนำมา วางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนิน งานต่อไป</p>	<p>21-23 ก.พ. 67</p> <p>11-14 มี.ค. 67</p> <p>25-29 มี.ค. 67</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์.....ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา.....

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	70		3,500	245,000	
3	แผ่นพับ	ขนาด A4 สี	8		1,000	8,000	
4	เอกสารดำเนินงาน	70 แกรม “IQ Brand”	120		5 รีม	600	
5	กล้องถ่ายรูป	กล้องNikon	49,900		1	49,900	
		เลนส์กล้อง	7,900		1	7,900	
		ฟิลเตอร์เลนส์	1,656		1	1,656	
		Memery 256GB	1,650		3	4,950	
		แบตเตอรี่	1,790		1	1,790	
6	ค่าภาษีป้าย	ภาษีป้าย ประชาสัมพันธ์ให้ เทศบาลฯรายปี	20,000		1	20,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามแปดหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)						389,796	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 389,796.....บาท งบจัดหา.....บาท

รวมเงิน 389,796 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวรัศมี ทิรธรรมย์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสุพจน์ มูลรัมย์)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566

ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	งานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา				
1.1	ค่าบัตรเปล่า	22,470	-	-	22,470
1.2	ค่าหมึกพิมพ์บัตร	37,129	-	-	37,129
1.3	ค่าล้างรูป	4,500	-	-	4,500
	รวม	64,099	-	-	64,099

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2	งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ				
2.1	งานสารสนเทศ	8,100	-	-	8,100
2.2	งานระบบเครือข่าย	292,000	-	-	292,000
2.3	กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเทคโนโลยี	2,350	-	-	2,350
2.4	โครงการเรียนฟรีอย่างมีคุณภาพ 15 ปี	-	112,000	-	112,000
	รวม	302,450	112,000	-	414,450

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
3	งานประชาสัมพันธ์				
3.1	ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	50,000	-	-	50,000
3.2	ค่าวารสาร ปีละ 1 ฉบับ	245,000	-	-	245,000
3.3	ค่าแผ่นพับ	8,000	-	-	8,000
3.4	ค่าเอกสารดำเนินการ	600	-	-	600
3.5	กล้องถ่ายรูป	66,196	-	-	66,196
3.6	ค่าภาษีป้ายประชาสัมพันธ์	20,000	-	-	20,000
	รวม	389,796	-	-	389,796
	รวมทั้งสิ้น	756,345	112,000	-	868,345