



แผนปฏิบัติการประจำปี (Annual Action Plan)

ประจำปีการศึกษา 2567

ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษา และบุคลากร



PLAN
2567

คำชี้แจง

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประเด็นสำคัญอยู่ที่การได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผน การจัดทำแผน และการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการ จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความจำเป็นในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุดซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของสังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) คือ สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิมหาของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิมหาสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School) จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 ขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนแนวทางปรับปรุงแผนงาน กิจกรรมโครงการ ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา หวังว่าแผนปฏิบัติการนี้จะช่วยให้การทำงานมีจุดหมายที่ชัดเจนและทำให้การดำเนินการของทุกฝ่ายประสบความสำเร็จและการประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

12 เมษายน 2567

สารบัญ

	หน้า
คำชี้แจง	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ 1	
ข้อมูลทั่วไป.....	1
ตราสัญลักษณ์	2
ประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	3
สภาพพื้นที่.....	8
อัตลักษณ์โรงเรียน	9
เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	10
โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567.....	13
ข้อมูลนักเรียน.....	14
ข้อมูลอาคารและสถานที่.....	18
ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม	25
โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา.....	26
ส่วนที่ 2	
ทิศทางการพัฒนาคุณภาพ.....	29
ส่วนที่ 3	
แผนงาน โครงการ กิจกรรม ประจำปีการศึกษา 2567.....	33
โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567.....	34
โครงการวิจัยสถานศึกษา	41
โครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2567.....	52
โครงการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร	66
โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	86
โครงการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ปีการศึกษา 2567.....	109
โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร	116
โครงการจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2567.....	166
โครงการอบรมปฐมนิเทศครูใหม่ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม	174
ประจำปีการศึกษา 2567.....	174
ส่วนที่ 4	
สรุปงบประมาณ ปีการศึกษา 2567.....	181



ข้อมูลทั่วไป

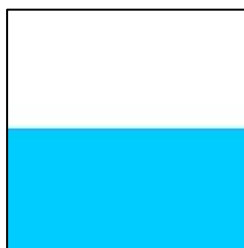
ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ชื่อภาษาอังกฤษ	Marie Anusorn School
อักษรย่อ	ม.ส.
เปิดสอนระดับ	ปฐมวัย ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สังกัด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ที่ตั้ง	100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์ - บรปือ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000 โทร 044-611-980 , 044-612-247
เว็บไซต์	http://www.ms.ac.th

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



“การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่ครบสมบูรณ์ทุกด้าน” การศึกษาพัฒนาคนพัฒนาชาติ การศึกษาไม่ใช่ทำให้คนมีความรู้อย่างเดียวต้องเป็นคนดีควบคู่ไปกับการมีความรู้ดี มีการฝึกจิตให้เป็นคนดี จึงจะเป็นการศึกษาแท้จริง (มล.ปิ่น มาลากุล) การพัฒนาคนต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กันอย่างสมดุลทุกด้านเมื่อพูดถึงคนเรามองคนที่เป็นบุคคลครบทุกมิติ (Wholistic) เป็นการมองคนทุกมิติของชีวิต ทั้งด้านเศรษฐกิจ การตัดสินใจ ศาสนาวัฒนธรรมและมิติทางความสัมพันธ์ของคนกับสิ่งสูงสุด กับเพื่อนบ้าน สังคมกับธรรมชาติ โดยเห็นความสำคัญกลมกลืนกันอย่างลึกซึ้ง ในทุกมิติถ้าเรามองคนแบบแยกส่วนการพัฒนาการให้การศึกษาของเรา ก็จะมีรูปแบบไม่เหมือนที่ผ่าน ๆ มา เราได้มองคนสมองโต คนเก่ง แต่จิตใจคับแคบ เห็นแก่ตัว

สีประจำโรงเรียน (ฟ้า-ขาว)



ฟ้า หมายถึง ความรัก ความอ่อนหวาน อ่อนโยน และอบอุ่น

ขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ สดใส ซื่อสัตย์สุจริต

ต้นไม้ประจำโรงเรียน (ต้นราชพฤกษ์)

ต้นราชพฤกษ์สื่อความหมายถึง ความมีระเบียบ วินัย
ความเข้มแข็งมั่นคง และอ่อนหวาน



ดอกไม้ประจำโรงเรียน (ดอกราชพฤกษ์)

ธรรมชาติของดอกราชพฤกษ์ เป็นต้นไม้ที่มีความอดทน ต่อ
สภาพแวดล้อม จะผลิดอกในย่านฤดูร้อน เปรียบเสมือน ความอ่อนหวาน
และอดทน และยังเป็นดอกไม้สัญลักษณ์ประจำชาติอีกด้วย



ประวัติของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักบริหารงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการเปิดทำการสอนระดับปฐมวัย ถึง ระดับ
มัธยมศึกษาตอนต้น โดยจัดตามแนวนโยบายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช
2542 ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมใน
การดำเนินชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เป็นพื้นฐานของความเป็นไทย และความ
เป็นสากล

ในปี พ.ศ.2524 บาทหลวงพะเยาว์ มณีทรัพย์ มุขนายกมิสซังโรมันคาทอลิกนครราชสีมา
เป็นผู้ริเริ่มจัดตั้งโรงเรียน โดยมอบหมายให้บาทหลวงจิโรจน์ สมหมาย เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
จัดตั้งโรงเรียนในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ และได้สำรวจหาทำเลที่เหมาะสมในการจัดตั้งโรงเรียนบนที่ดิน
เนื้อที่ 15 ไร่ 3 งาน ทำการสร้างอาคารคอนกรีตสองชั้นเป็นอาคารเรียนหลังแรก มีห้องเรียน 7 ห้อง
หอประชุมขนาดกว้าง 12 เมตร ยาว 36 เมตร 1 หลัง บ้านพักซิสเตอร์ 1 หลัง และบ้านพักเจ้าหน้าที่
1 หลัง โดยตั้งชื่อว่า “โรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์” ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอนเมื่อ 12
กุมภาพันธ์ 2525 โดยมีบาทหลวงพะเยาว์ มณีทรัพย์ เป็นผู้รับใบอนุญาต และซิสเตอร์จำนันท ไพรงาม
เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 234 คน จำนวนครู 11 คน การบริหารงานและการดำเนินงานการศึกษา
ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทำให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในปีต่อมา

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

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

ในปีการศึกษา 2528 ชิสเตอร์บุญชอบ หัวใจ ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและครูใหญ่ในสมัยนั้น การบริหารงานการจัดการศึกษาโรงเรียนถือว่าเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่ง ที่จะพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็น พลเมืองดีของชาติ เพื่อให้มีคุณลักษณะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร กล่าวคือ “เป็นทั้งคนดีและคนเก่งในสังคม” ในปีการศึกษา 2528 นี้มีนักเรียนทั้งสิ้น 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 ชิสเตอร์มลิวัดย์ กุ์ชาติ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นครูใหญ่และผู้จัดการ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,150 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2534 มีนักเรียน 1,197 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2535 บาทหลวงสมเดช พันธุ์สมบัติ ได้เข้ามารับหน้าที่ฐานะผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต 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 พันธุ์สมบัติ ได้สร้างอาคาร เรียนหลังใหม่คอนกรีต



เสริมเหล็ก 2 ชั้น เพื่อรองรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 12 ห้องเรียน ขึ้น มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,387 คน ครู 57 คน มีชิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่

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

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

ในปีการศึกษา 2542 ซิสเตอร์จ้านันท์ 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 ทรจันทร์ได้สร้างอาคารเรียนหลังใหม่ 5 ชั้นเพื่อรองรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา



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

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ปกครองด้วยดีตลอดมา โดยการส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี ในปีการศึกษา 2546 มีนักเรียน 2,407 คน มีครู 100 คน บาทหลวงสุข ทรจันทร์ เป็นผู้แทนรับใบอนุญาต และซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงามเป็นครูใหญ่

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

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



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

ในปีการศึกษา 2552- 2560 บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาสังฆมณฑลนครราชสีมา ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้รับใบอนุญาต ต่อมาได้สร้างอาคาร เมรีโดม อาคารอเนกประสงค์ เพื่อใช้ทำกิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง จำนวน 1 หลัง และได้พัฒนาระบบ ICT ในการ

บริหารจัดการเช่น บัตรประจำตัวนักเรียน ใช้เป็นบัตรเติมเงิน บัตรตรวจสอบผลการเรียน ใช้เป็นบัตร ผากระดานออนไลน์ เป็นต้น

ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความมุ่งมั่นที่จะจัดการเรียนการสอน ปลุกฝังให้นักเรียนเป็นคนดีและคนเก่ง โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียน ได้รับความรู้ ควบคู่คุณธรรม เพื่อเติบโตเป็นคนดีของสังคม ภายใต้อัตลักษณ์ที่ว่า “รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญูอย่างพอเพียง”

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

ในปีการศึกษา 2561-2565 บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอบรม สังฆมณฑลนครราชสีมา รับตำแหน่งผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนันทน์ ไพรงามรับ ตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,153 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 179 คน ในปีการศึกษา 2562 เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสระว่ายน้ำขนาด ยาว 25 เมตร กว้าง 12.50 เมตร และสระขนาดเล็ก ยาว 6.00 เมตร กว้าง 12.50 เมตร โดยมีพื้นที่ โดยรวม 1,200 ตารางเมตร นอกจากนี้ได้มีดำเนินการจัดซื้อรถหกล้อ ยี่ห้าอี้โนต่อหลังคา ติดตั้ง ระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5 แรงแม่

ในปีการศึกษา 2566 บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ ได้ย้ายรับตำแหน่งผู้ทำแทนผู้รับ ใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยมีซิสเตอร์จำนันทน์ ไพรงาม ดำรงตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,795 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 192 คน

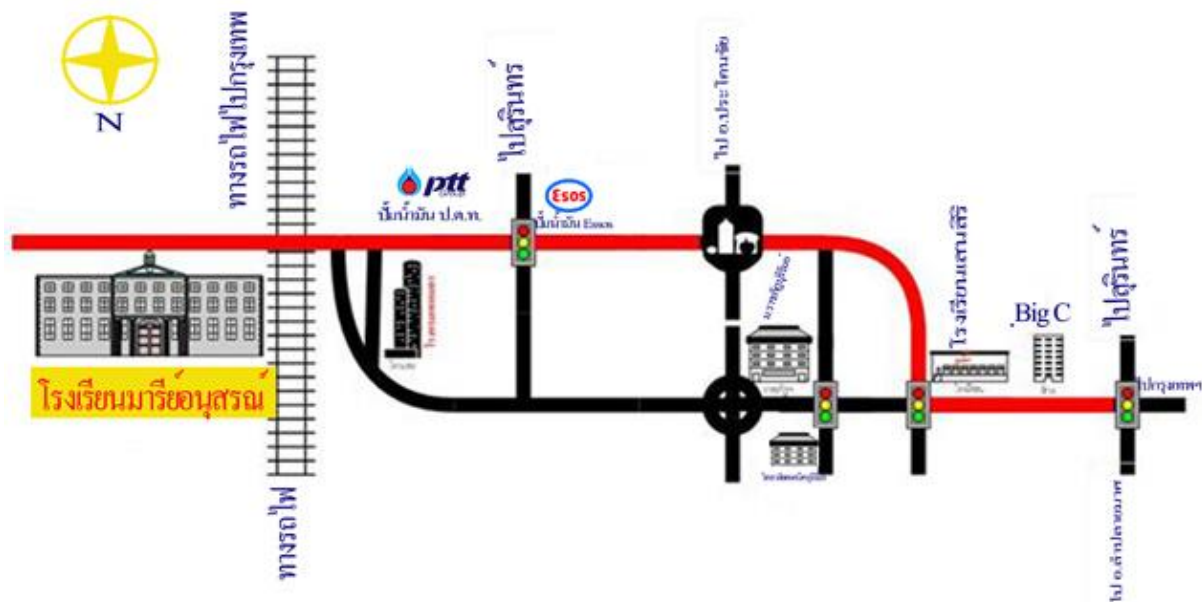
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ประสบความสำเร็จในการจัดการศึกษาตลอดมา ทั้งด้านวิชาการ ด้าน บุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านกิจการงานนักเรียน ด้านสัมพันธ์กับชุมชน โดยจะเห็นได้จาก ผลสัมฤทธิ์จากการส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งได้รับรางวัลต่าง ๆ มากมาย ทั้งระดับ อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับชาติ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ยังคงมุ่งมั่นบริหารงานด้านการศึกษา ให้มีความก้าวหน้าควบคู่กับจังหวัดบุรีรัมย์สืบไป



\



ที่ตั้งและแผนที่เดินทาง



ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชุมเห็ด อำเภอมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์เป็นชุมชนเมือง มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

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

สภาพพื้นที่

เป็นที่ราบอยู่ชานเมืองบุรีรัมย์ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ และเกษตรกรรม



อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลูกมารีรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

รักเมตตา

รักตนเอง รักผู้อื่น รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รักสถาบันหลักของชาติเสียสละ เห็นอกเห็นใจ มีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสุภาพอ่อนโยน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนและรู้จักให้อภัย

ซื่อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ซื่อตรง จริ่งใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติธรรมชาติมีความนบนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบันและแผ่นดิน

อยู่อย่าง พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุขภาพถ่มตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

ปีการศึกษา 2559	ได้รับรางวัล MOE AWARDS สาขาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จาก กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมจาก กระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทกลุ่มบุคคล
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทเยาวชน “เด็กชายธีรภัทร์ สีโท”
ปีการศึกษา 2560	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมใน สถานศึกษา “ในงานสัมมนาวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมใน สถานศึกษา สร้างคนดี ด้วยวิถีคุณธรรม” ระดับชาติ จากศูนย์คุณธรรม ระดับชาติ
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำ ร่วมเสวนาวิถีสรางชาติ จากกระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำ ร่วมเสวนาวิถีสรางชาติ “งานสุขภาวะชุมชน ระดับชาติ จากกระทรวง สาธารณสุข
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2562	ได้รับรางวัลการคัดเลือกเป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ ของศูนย์คุณธรรม องค์กรมหาชน จำกัด
ปีการศึกษา 2562	ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบที่ 4 จากสำนักงาน รับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาองค์กรมหาชน
ปีการศึกษา 2563	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ครั้งที่ ที่ 2
ปีการศึกษา 2563	ผ่านการประเมิน สมศ. รอบ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกมาตรฐาน ทั้ง 2 ระดับ การศึกษา คือระดับการศึกษา
ปีการศึกษา 2564	รางวัลโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จากสังฆมณฑลนครราชสีมา

- ปีการศึกษา 2565 ผ่านการประเมินรับรองมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม ระดับ “โรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ” จากศูนย์คุณธรรม กระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับโล่รางวัลผู้สนับสนุนพัฒนาโปรแกรมบริหารจัดการการแข่งขันทักษะวิชาการโรงเรียนเอกชน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับโล่เชิดชูเกียรติ “องค์กรคุณธรรมอวอร์ด (Moral Awards 2021)” จากกระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับรางวัลโล่เกียรติยศ “องค์กรคนดี” ประจำปี 2565 จากคณะกรรมการวุฒิสภา “คณะกรรมการการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรมวุฒิสภา”
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับเกียรติบัตรในการพัฒนากระบวนการรับรองมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม จากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) กระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับรางวัลให้เป็นสถานศึกษาต้นแบบ (นาร่อง) หลักสูตรการป้องกันการทุจริต จากกระทรวงศึกษาธิการ

ข้อมูลนักเรียน

1. เขตพื้นที่บริการมี 7 อำเภอ ได้แก่ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอห้วยราช อำเภอสตึก อำเภอคูเมือง อำเภอบ้านด่าน อำเภอลำปลายมาศ อำเภอกระสัง
2. จำนวนนักเรียนทั้งสิ้น 2,785 คน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน รายละเอียดตามตาราง

ช่วงชั้น/ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน ปีการศึกษา 2566		
	ชาย	หญิง	รวม
ระดับเตรียมอนุบาล	25	25	50
ชั้นอนุบาลปีที่ 1	58	55	113
ชั้นอนุบาลปีที่ 2	83	78	161
ชั้นอนุบาลปีที่ 3	77	109	186
รวมระดับปฐมวัย	243	267	510
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	136	156	292
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	148	150	298
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	141	137	278
รวม ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 - ป.3)	425	443	868
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	171	138	309
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	170	175	345
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	168	179	347
รวม ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 - ป.6)	509	492	1,001
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	80	78	158
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	70	65	135
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	60	53	113
รวม ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 - ม.3)	210	196	406
รวมทั้งสิ้น	1,387	1,398	2,785

ตารางการแสดงผลเปรียบเทียบจำนวนนักเรียน จำแนกตามระดับชั้นที่เปิดสอน ปีการศึกษา 2564-2566

ช่วงชั้น/ระดับชั้น	จำนวน ห้องเรียน 2564-2566	จำนวนนักเรียน		
		ปีการศึกษา 2564	ปีการศึกษา 2565	ปีการศึกษา 2566
ระดับเตรียมอนุบาล	2, 2, 2	39	33	50
ชั้นอนุบาลปีที่ 1	6, 6, 6	134	117	113
ชั้นอนุบาลปีที่ 2	8, 7, 7	196	161	161
ชั้นอนุบาลปีที่ 3	8, 7, 7	243	193	186
รวมระดับปฐมวัย	22, 20, 20	573	471	510
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	9, 9, 9	284	281	292
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	9, 9, 9	305	276	298
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	9, 9, 9	339	298	278
รวม ช่วงชั้นที่ 1 (ป.1 – ป.3)	27, 27, 27	928	855	868
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	9, 9, 9	344	339	309
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	9, 9, 9	339	345	345
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	9, 9, 9	335	337	347
รวม ช่วงชั้นที่ 2 (ป.4 – ป.6)	27, 27, 27	1,018	1,021	1,001
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	4, 4, 4	130	140	158
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	4, 4, 4	111	124	135
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	4, 4, 4	105	110	113
รวม ช่วงชั้นที่ 3 (ม.1 – ม.3)	12, 12, 12	346	374	406
รวมทั้งสิ้น		2,904	2,754	2,785

ที่มา : งานทะเบียน (ข้อมูล ณ วันที่ 10 มิถุนายน ของทุกปี)

3. จำนวนนักเรียนที่มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์ของกรมพลศึกษาหรือสำนักงานกองทุนสนับสนุนการสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) 2,785 คน คิดเป็นร้อยละ 100
4. จำนวนนักเรียนที่มีน้ำหนัก ส่วนสูง ตามเกณฑ์ของกรมอนามัย 2,785 คน คิดเป็นร้อยละ 100
5. จำนวนนักเรียนที่มีความบกพร่องเรียนร่วม - คน คิดเป็นร้อยละ -
6. จำนวนนักเรียนมีภาวะทุพโภชนาการ - คน คิดเป็นร้อยละ -
7. จำนวนนักเรียนซ้ำชั้น - คน คิดเป็นร้อยละ -
8. จำนวนนักเรียนที่จบหลักสูตร

อนุบาล 3	186 คน คิดเป็นร้อยละ 100
ประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน	347 คน คิดเป็นร้อยละ 100
มัธยมศึกษาปีที่ 3 จำนวน	113 คน คิดเป็นร้อยละ 100
9. อัตราส่วนครูต่อนักเรียนเท่ากับ 1 : 16
10. อัตราส่วนนักเรียนต่อห้องเท่ากับ 1 : 32 คน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

- 1) ความสามารถในการอ่าน การเขียน การคิดวิเคราะห์ การสื่อสารและการคิดคำนวณตามเกณฑ์ ของแต่ละระดับชั้น พบว่า ผู้เรียนร้อยละ...100...ได้ผลการประเมินระดับ ดีขึ้นไป ระดับคุณภาพ ดีเยี่ยม
- 2) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม พบว่า พบว่า ผู้เรียนร้อยละ...100...ได้ผลการประเมินระดับ ดีขึ้นไป ระดับคุณภาพยอดเยี่ยม
- 3) ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร พบว่า ผู้เรียนร้อยละ...100...ได้ผลการประเมินระดับ ดีขึ้นไป ระดับคุณภาพดีเยี่ยม
- 4) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษาพบว่า ผู้เรียนร้อยละ...100...ได้ผล ดีขึ้นไป ระดับคุณภาพ ดี

คุณลักษณะอันพึงประสงค์ของผู้เรียน

- 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนดพบว่า ผู้เรียนร้อยละ...100...ได้ผลการประเมินระดับ ดีขึ้นไป ระดับคุณภาพ ยอดเยี่ยม
- 2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย พบว่า ผู้เรียนร้อยละ...100...ได้ผลการประเมินระดับ ดีขึ้นไป ระดับคุณภาพยอดเยี่ยม

3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย พบว่า ผู้เรียนร้อยละ 100.....
ได้ผลการประเมินระดับ ดีขึ้นไป ระดับคุณภาพดีเลิศ

4) สุขภาวะทางร่างกายและลักษณะจิตสังคม พบว่า ผู้เรียนร้อยละ 100.....ได้ผลการประเมิน
ระดับ ดีขึ้นไป ระดับคุณภาพ ยอดเยี่ยม

ข้อมูลอาคารและสถานที่

ปัจจุบันโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีเนื้อที่ทั้งสิ้น 54 ไร่ โดยมีรายละเอียดดังนี้
 ตารางที่ 3.5 แสดงรายชื่อแบบอาคาร ภายในบริเวณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หลังที่	ชื่ออาคาร	ลักษณะอาคาร	สภาพ	การจัดสรรห้อง			รวม
				เรียน	พิเศษ	บริการ	
1	อาคาร ดอมินิก	ตึก	ดี	8	-	4	12
2	อาคาร นิโคลัส	ตึก	ดี	3	6	-	9
3	อาคาร โจเซฟ	ตึก	ดี	31	-	1	32
4	อาคาร จอนห์ปอล1	ตึก	ดี	18	1	-	19
5	อาคารจอนห์ปอล2	ตึก	ดี	3	-	-	3
6	อาคารเบเนดิก	ตึก	ดี	9	1	1	11
7	อาคาร แมรี่โดม	ตึก	ดี	-	4	8	12
8	อาคาร บุรณาการ	ตึก	ดี	5	1	-	6
9	หอประชุมวันทามารีย์	ตึก	ดี	1	1	1	3
10	บ้านพักผู้อำนวยการ	ตึก	ดี	-	-	1	1
11	บ้านพักผู้จัดการ	ตึก	ดี	-	-	1	1
12	บ้านพักคนงาน	ตึก	ดี	-	-	1	1
13	บ้านพักพนักงาน	ตึก	ดี	-	-	1	1
14	โรงซ่อม	ตึก	ดี	-	-	1	1
15	อาคารร้านกาแฟ	ตึก	ดี	-	-	1	1
16	สระว่ายน้ำ	ตึก	ดี	1	-	-	1

ที่มา : งานอาคารสถานที่

รายละเอียดอาคารเรียนปีการศึกษา 2566

1. อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กขนาดชั้นเดียว (อาคารนิโคลัส) จำนวน 1 หลัง ประกอบด้วย

1.1 ห้องเรียน	ขนาด 8.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 3 ห้อง
1.2 ห้องรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	ขนาด 4.00 x 5.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
1.3 ห้องประกันคุณภาพ	ขนาด 4.00 x 12.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
1.5 ห้องเอกสารและโรเนียว	ขนาด 8.00 x 11.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
1.6 ห้องทะเบียน	ขนาด 4.00 x 12.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
1.7 ห้องประชาสัมพันธ์	ขนาด 4.00 x 4.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
1.8 ห้องฝ่ายจิตตภิบาลและส่งเสริม	ขนาด 6.00 x 12.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
1.9 ห้อง SERVER	ขนาด 4.00 x 4.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
1.8 ห้องสุขา สำหรับอาจารย์ แยกชาย/หญิง		จำนวน 4 ห้อง
2. อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กขนาด 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง (อาคารตอมินิค) ประกอบด้วย
 - ชั้นที่ 1

2.1 ห้องเรียน	ขนาด 7.00 x 9.00 เมตร	จำนวน 4 ห้อง
2.2 ห้องสุขานักเรียน แยกชาย/หญิง		จำนวน 6 ห้อง ที่ปีสสาวะชาย 6 ที่
 - ชั้นที่ 2

2.3 ห้องเรียน	ขนาด 7.00 x 9.00 เมตร	จำนวน 4 ห้อง
2.4 ห้องสุขานักเรียน แยกชาย/หญิง		จำนวน 6 ห้อง ที่ปีสสาวะชาย 6 ที่
3. อาคารคอนกรีตเสริมเหล็กขนาด 4 ชั้น จำนวน 1 หลัง (อาคารโจเซฟ) ประกอบด้วย
 - ชั้นที่ 1

3.1 ห้องเรียน	ขนาด 8.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 9 ห้อง
3.2 ห้องเรียน	ขนาด 7.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 2 ห้อง
3.3 ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	ขนาด 7.00 x 20.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
3.4 ห้องสุขานักเรียน แยกชาย/หญิง, ที่ปีสสาวะชาย		จำนวน 10 ห้อง
 - ชั้นที่ 2

3.5 ห้องเรียน	ขนาด 8.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 5 ห้อง
3.6 ห้องเรียน	ขนาด 7.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 3 ห้อง
3.7 ห้องสุขานักเรียน แยกชาย/หญิง, ที่ปีสสาวะชาย		จำนวน 10 ห้อง
 - ชั้นที่ 3

3.8	ห้องเรียน	ขนาด 8.00 × 8.00 เมตร	จำนวน 5 ห้อง
3.9	ห้องเรียน	ขนาด 7.00 × 8.00 เมตร	จำนวน 3 ห้อง
3.10	ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์	ขนาด 7.00 × 20.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
3.11	ห้องสุขานักเรียน แยกชาย/หญิง, ที่ปัสสาวะชาย		จำนวน 10 ห้อง
3.12	ห้องอาบน้ำ		จำนวน 1 ห้อง

- ชั้นที่ 4

3.13	ห้องเรียน	ขนาด 8.00 × 8.00 เมตร	จำนวน 5 ห้อง
3.14	ห้องสุขานักเรียน แยกชาย/หญิง, ที่ปัสสาวะชาย		จำนวน 10 ห้อง
3.15	ห้องอาบน้ำ		จำนวน 1 ห้อง

4. อาคารหอประชุมคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาดชั้นเดียว จำนวน 1 หลัง (อาคารวันทามารีย์)

ประกอบด้วย

4.1	ห้องประชุม	ขนาด 16.00 × 50.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
4.3	ห้องเรียน	ขนาด 6.00 × 9.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง

5. อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด 2 ชั้น จำนวน 1 หลัง (อาคารจอห์นปอล) ประกอบด้วย

- ชั้นที่ 1

5.1	ห้องเรียน	ขนาด 8.00 × 8.00 เมตร	จำนวน 9 ห้อง
5.2	ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	ขนาด 7.00 × 10.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
5.3	ห้องเรียน	ขนาด 7.00 × 8.00 เมตร	จำนวน 4 ห้อง
5.4	ห้องเรียน	ขนาด 8.00 × 10.00 เมตร	จำนวน 2 ห้อง
5.5	ห้องสุขาสำหรับนักเรียน แยก ชาย – หญิง	จำนวน 20 ห้อง	ที่ปัสสาวะชาย 6 ที่

- ชั้นที่ 2

5.6	ห้องเรียน	ขนาด 8.00 × 8.00 เมตร	จำนวน 9 ห้อง
5.7	ห้องสุขาสำหรับนักเรียน แยก ชาย – หญิง	จำนวน 20 ห้อง	ที่ปัสสาวะชาย 6 ที่

6. อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด 4 ชั้น จำนวน 1 หลัง (อาคารเบนดิก) ประกอบด้วย

- ชั้นที่ 1

6.1	ห้องสมุด	ขนาด 19.00 × 16.50 เมตร	จำนวน 1 ห้อง
6.2	ห้องพยาบาล	พื้นที่ 30 ตร.ม.	จำนวน 1 ห้อง
6.3	ห้องสุขาชาย	พื้นที่ 18 ตร.ม. อ่างล้างมือ, ที่ปัสสาวะชาย 8 ที่	ส้วม 2 ที่นั่ง

6.4

ห้องสุขาหญิง	พื้นที่ 23 ตร.ม.	อ่างล้างมือ, ส้วม 5 ที่นั่ง
6.5 ห้องสุขาครู	ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร	อ่างล้างมือ, ส้วม 1 ที่นั่ง
- ชั้นที่ 2		
6.6 ห้องเรียน	ขนาด 8.00 x 12.00 เมตร	จำนวน 2 ห้อง
6.8 ห้องเรียน	พื้นที่ 18 ตร.ม.	จำนวน 1 ห้อง
6.9 ห้องสุขาชาย	พื้นที่ 18 ตร.ม.	อ่างล้างมือ, ที่ปัสสาวะชาย 8 ที่ ส้วม 2 ที่นั่ง
6.10 ห้องสุขาหญิง	พื้นที่ 27 ตร.ม.	อ่างล้างมือ, ส้วม 5 ที่นั่ง
6.11 ห้องสุขาครู	ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร	อ่างล้างมือ, ส้วม 1 ที่นั่ง
- ชั้นที่ 3		
6.12 ห้องเรียน	ขนาด 8.00 x 12.00 เมตร	จำนวน 2 ห้อง
6.13 ห้องเรียน	พื้นที่ 96 ตร.ม.	จำนวน 1 ห้อง
6.14 ห้องสุขาชาย	พื้นที่ 18 ตร.ม.	อ่างล้างมือ, ที่ปัสสาวะชาย 8 ที่ ส้วม 2 ที่นั่ง
6.15 ห้องสุขาหญิง	พื้นที่ 23 ตร.ม.	อ่างล้างมือ, ส้วม 5 ที่นั่ง
6.16 ห้องสุขาครู	ขนาด 2.00 x 2.00 เมตร	อ่างล้างมือ, ส้วม 1 ที่นั่ง
- ชั้นที่ 4		
6.17 ห้องเรียน	ขนาด 8.00 x 12.00 เมตร	จำนวน 2 ห้อง
6.18 ห้องเรียน	พื้นที่ 96 ตร.ม.	จำนวน 1 ห้อง
6.19 ห้องวัดผลประเมินผล	พื้นที่ 45 ตร.ม.	จำนวน 1 ห้อง
7. ห้องโถงอเนกประสงค์	ขนาด 28.00 x 16.00 เมตร	ใช้เป็นโรงอาหาร
8. อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ชั้นเดียว (อาคารคริสตينا)		
8.1 ห้องกิจกรรม	ขนาดพื้นที่ 112 ตร.ม.	จำนวน 1 หลัง
9. อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด 5 ชั้น จำนวน 1 หลัง (อาคารยออาภิม) ประกอบด้วย		
- ชั้นที่ 1		
9.1 ห้องโถง ขนาด 1,024 ตารางเมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นโรงอาหาร
9.2 ห้องขนาด 8.00 x 12.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องคอมพิวเตอร์
9.3 ห้องขนาด 8.00 x 9.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องประกอบอาหาร
9.4 ห้องขนาด 5.00 x 5.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องเก็บของ

9.5 ห้องขนาด 3.00 x 13.00 เมตร จำนวน 1 ห้อง ใช้เป็นห้องขายอาหาร

9.6 ห้องสุขานักเรียนหญิง 7 ที่ ห้องสุขา 2 ที่ อ่างล้างหน้า 5 ที่

9.7 ห้องสุขานักเรียนชาย 7 ที่ ที่ปัสสาวะ 6 ที่ อ่างล้างหน้า 3 ที่

- ชั้นที่ 2

9.8 ห้องเรียน ขนาด 8.00 x 8.00 เมตร จำนวน 5 ห้อง

9.9 ห้องสุขา ขนาด 4.00 x 8.00 เมตร จำนวน 1 ห้อง

(ส้วม 8 ที่ อ่างล้างหน้า 5 ที่)

- ชั้นที่ 3

9.10 ห้องเรียน ขนาด 8.00 x 8.00 เมตร จำนวน 5 ห้อง

9.11 ห้องสุขา ขนาด 4.00 x 8.00 เมตร จำนวน 1 ห้อง

(ส้วม 4 ที่ ที่ปัสสาวะ 8 ที่ อ่างล้างหน้า 4 ที่)

- ชั้นที่ 4

9.12 ห้องเรียน ขนาด 8.00 x 8.00 เมตร จำนวน 2 ห้อง

9.13 ห้องเรียน ขนาด 8.00 x 12.00 เมตร จำนวน 1 ห้อง

9.14 ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ขนาด 8.00 x 12.00 เมตร จำนวน 1 ห้อง

9.15 ห้องสุขา ขนาด 4.00 x 8.00 เมตร จำนวน 1 ห้อง

(ส้วม 8 ที่ อ่างล้างหน้า 5 ที่)

- ชั้นที่ 5

9.16 ห้องเรียน ขนาด 8.00 x 8.00 เมตร จำนวน 3 ห้อง

9.17 ห้องเรียน ขนาด 9.00 x 10.00 เมตร จำนวน 2 ห้อง

10. อาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก ขนาด 1 ชั้น จำนวน 1 หลัง (อาคารอนุบาล 3) ประกอบด้วย

10.1 ห้องเรียน ขนาด 8.00 x 8.00 เมตร จำนวน 3 ห้อง

10.2 ห้องน้ำ ห้องส้วม จำนวน 3 ห้อง (ส้วม 12 ที่ อ่างล้างมือ 3 ที่ ที่ปัสสาวะชาย 3 ที่)

11. อาคารอเนกประสงค์เสริมเหล็ก 2 ชั้น (แมรี่โดม) ประกอบด้วย

- ชั้นที่ 1

11.1 ห้องขนาด 4.00 x 8.40 เมตร จำนวน 1 ห้อง ใช้เป็นห้องธุรการ

11.2 ห้องขนาด 5.00 x 8.40 เมตร จำนวน 1 ห้อง ใช้เป็นห้องการเงิน

11.3 ห้องขนาด 3.00 x 8.40 เมตร จำนวน 1 ห้อง ใช้เป็นห้องบัญชี

11.4	ห้องขนาด 4.40 x 5.40 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องวิทยุกระจายเสียง
11.5	ห้องขนาด 4.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องรับรอง
11.6	ห้องขนาด 4.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องผู้จัดการ
11.7	ห้องขนาด 4.00 x 9.70 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องผู้อำนวยการ
11.8	ห้องขนาด 4.00 x 10.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องประชุม
11.9	ห้องขนาด 2.40 x 4.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องพัสดุ
11.10	ห้องขนาด 7.70 x 20.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องสหกรณ์ร้านค้า
11.11	ห้องขนาด 8.00 x 12.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องพัสดุผู้ปกครอง
11.12	ห้องขนาด 3.00 x 4.00 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นห้องพัสดุสินค้า
11.13	ห้องขนาด 5.00 x 24.50 เมตร	จำนวน 1 ห้อง	ใช้เป็นศูนย์อาหาร
11.14	ห้องขนาด 4.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 2 ห้อง	ใช้เป็นห้องภาษาไทย และห้องสุขศึกษา
11.15	ห้องสุขา จำนวน 9 ห้อง ที่ปัสสาวะชาย 10 ที่ ส้วม 9 ที่นั่ง อ่างล้างหน้า 22 ที่		

- ชั้นที่ 2

11.16	ห้องเรียน ขนาด 16.00 x 8.00 เมตร	จำนวน 4 ห้อง	ใช้เป็นห้องดนตรี/นาฏศิลป์
-------	----------------------------------	--------------	---------------------------

5.2 ความจุนักเรียน

ได้พิจารณาความจุนักเรียน ตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานโรงเรียนเอกชน ประเภทสามัญศึกษา ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และระดับมัธยมศึกษา (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2550 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีห้องเรียนทั้งสิ้น 98 ห้อง ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ 4 ห้อง ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ 1 ห้อง ห้องดนตรี/นาฏศิลป์ 4 ห้อง คำนวณความจุนักเรียนตามพื้นที่ได้ ดังนี้ (หมายเหตุ จำนวนนักเรียนต่อห้องระดับก่อนประถมศึกษา ต้องไม่เกิน 40 คน/ห้อง, ระดับประถมศึกษา มัธยมต้น และมัธยมปลาย ต้องไม่เกิน 45 คน/ห้อง)

- ความจุห้องละ	45 คน	จำนวน	106 ห้อง	=	4,770 คน
รวมความจุทั้งโรงเรียน				=	4,770 คน

7. ข้อมูลสภาพชุมชนโดยรวม

7.1 อาชีพหลักของชุมชน คือ

- | | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> รับราชการ | <input checked="" type="checkbox"/> ค้าขาย | <input type="checkbox"/> เกษตรกร |
| <input checked="" type="checkbox"/> รับจ้าง | <input type="checkbox"/> ไม่มีอาชีพ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

7.2 ศาสนาที่ชุมชนนับถือ คือ

- | | | |
|--|--|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> พุทธ | <input checked="" type="checkbox"/> คริสต์ | <input type="checkbox"/> อิสลาม |
| <input type="checkbox"/> ฮินดู | <input type="checkbox"/> ซิกข์ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... |

7.2 อาชีพหลักของผู้ปกครองส่วนใหญ่ คือ

- | | | |
|---|--|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> รับราชการ | <input checked="" type="checkbox"/> ค้าขาย | <input type="checkbox"/> เกษตรกร |
| <input checked="" type="checkbox"/> รับจ้าง | <input type="checkbox"/> ไม่มีอาชีพ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ (ระบุ)..... |

7.4 ศาสนาที่ผู้ปกครองส่วนใหญ่ นับถือ คือ

- | | | |
|--|---------------------------------|--------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> พุทธ | <input type="checkbox"/> คริสต์ | <input type="checkbox"/> อิสลาม |
| <input type="checkbox"/> ฮินดู | <input type="checkbox"/> ซิกข์ | <input type="checkbox"/> อื่น ๆ..... |

7.5 รายได้เฉลี่ยของผู้ปกครองต่อครอบครัว15,000 – 50,000...บาทต่อปี

7.6 ประเพณี/ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นที่เป็นที่รู้จักโดยทั่วไป คือ ประเพณีขึ้นเขาพนมรุ้ง ประเพณีขึ้นเขากระโดง ประเพณีสงกรานต์ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา เป็นต้น



8. โครงสร้างหลักสูตรสถานศึกษา

หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดโครงสร้างของหลักสูตรสถานศึกษามีแนวปฏิบัติ ดังนี้

8.1 ระดับการศึกษา กำหนดหลักสูตรเป็น 2 ระดับ ตามโครงสร้างของหลักสูตรแกนกลาง การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และตามภารกิจหลักของการจัดการเรียนการสอนในระดับ ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นของสถานศึกษา ดังนี้

8.1.1 ระดับประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6) การศึกษาระดับนี้ เป็นช่วงแรก ของการศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นทักษะพื้นฐานด้านการอ่าน การเขียน การคิดคำนวณ ทักษะการคิด พื้นฐาน การติดต่อสื่อสารเทคโนโลยี กระบวนการเรียนรู้ทางสังคม และพื้นฐาน ความเป็นมนุษย์ การ พัฒนาคุณภาพชีวิตอย่างสมบูรณ์และสมดุลทั้งในด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม และวัฒนธรรม โดยเน้นจัดการเรียนรู้แบบบูรณาการ

8.1.2 ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3) เป็นช่วงสุดท้ายของ การศึกษาภาคบังคับ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้สำรวจความถนัดและความสนใจของตนเอง ส่งเสริมการพัฒนา บุคลิกภาพส่วนตัว มีทักษะในการคิดอย่างมีวิจารณญาณ คิดสร้างสรรค์ และคิดแก้ปัญหา มีทักษะในการ ดำเนินชีวิต มีทักษะการใช้เทคโนโลยีเพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียนรู้ มีความรับผิดชอบต่อสังคม มีความ สมดุลทั้งด้านความรู้ ความคิด ความดีงาม และมีความภูมิใจ ในความเป็นไทย ตลอดจนใช้เป็นพื้นฐาน ในการประกอบอาชีพหรือการศึกษาต่อ

8.2 สาระการเรียนรู้ สาระการเรียนรู้ในหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดไว้ใน หลักสูตร ประกอบด้วยองค์ความรู้ ทักษะหรือกระบวนการเรียนรู้ และคุณลักษณะหรือค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมของผู้เรียน 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ คือ

8.2.1 ภาษาไทย

8.2.2 คณิตศาสตร์

8.2.3 วิทยาศาสตร์

8.2.4 สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

8.2.5 สุขศึกษาและพลศึกษา

8.2.6 ศิลปะ

8.2.7 การงานอาชีพและเทคโนโลยี

8.2.8 ภาษาอังกฤษ

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

8.3.1 กิจกรรมแนะแนว เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริม และพัฒนาผู้เรียนให้รู้จักตนเอง รู้รักษ์สิ่งแวดล้อม สามารถคิดตัดสินใจ คิดแก้ปัญหา กำหนดเป้าหมาย วางแผนชีวิตทั้งด้านการเรียน และอาชีพ สามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสม นอกจากนี้ยังช่วยให้ครูรู้จักและเข้าใจผู้เรียน ทั้งยังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเหลือและให้คำปรึกษาแก่ผู้ปกครองในการมีส่วนร่วมพัฒนาผู้เรียน

8.3.2 กิจกรรมนักเรียน เป็นกิจกรรมที่มุ่งพัฒนาความมีระเบียบวินัย ความเป็นผู้นำผู้ตามที่ดี ความรับผิดชอบ การทำงานร่วมกัน การรู้จักแก้ปัญหา การตัดสินใจที่เหมาะสม ความมีเหตุผล การช่วยเหลือแบ่งปันกัน เอื้ออาทร และสมานฉันท์ โดยจัดให้สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัด และความสนใจของผู้เรียน ให้ได้ปฏิบัติด้วยตนเองในทุกขั้นตอน ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์วางแผน ปฏิบัติตามแผน ประเมินและปรับปรุงการทำงาน เน้นการทำงานร่วมกันเป็นกลุ่ม ตามความเหมาะสมและสอดคล้องกับวุฒิภาวะของผู้เรียน บริบทของสถานศึกษาและท้องถิ่น กิจกรรมนักเรียนในหลักสูตรสถานศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พุทธศักราช 2553 ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ประกอบด้วย

8.3.2.1 กิจกรรมลูกเสือ - เนตรนารี

8.3.2.2 กิจกรรมชุมนุม - ชมรม

8.3.3 กิจกรรมเพื่อสังคมและสาธารณประโยชน์ เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อสังคม ชุมชน และท้องถิ่นตามความสนใจในลักษณะอาสาสมัคร เพื่อแสดงถึงความรับผิดชอบ ความดีงาม ความเสียสละต่อสังคม มีจิตสาธารณะ โดยบูรณาการ กับกิจกรรมนักเรียน (ลูกเสือ - เนตรนารี)

8.4 เวลาเรียน หลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดกรอบโครงสร้างเวลาเรียนขั้นต่ำสำหรับ กลุ่มสาระการเรียนรู้ 8 กลุ่ม และกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ซึ่งผู้สอนสามารถเพิ่มเติมได้ตามความพร้อมและจุดเน้นของสถานศึกษา โดยสามารถปรับให้เหมาะสมตามบริบทของสถานศึกษาและสภาพของผู้เรียน ดังนี้

1. ระดับชั้นประถมศึกษา (ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายปี โดยมีเวลาให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าน้ำหนักวิชา เท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)
3. ระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น (ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3) ให้จัดเวลาเรียนเป็นรายภาคมีเวลาเรียนวันละไม่เกิน 6 ชั่วโมง คำนวณน้ำหนักของรายวิชาที่เรียนเป็นหน่วยกิต ใช้เกณฑ์ 40 ชั่วโมงต่อภาคเรียนมีค่าน้ำหนักวิชา เท่ากับ 1 หน่วยกิต (นก.)



วิสัยทัศน์ (Vision)

“ โรงเรียนนารีอนุสรณ์เป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและมีความสุข สอดคล้องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 มุ่งสู่มาตรฐานสากล”

พันธกิจ (Mission)

1. ปลูกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4
2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างมืออาชีพ
5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. พัฒนาระบบงาน ระบบบุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล
7. พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย (Goal)

1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับแนวหน้า
2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับของสังคม
3. นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy Philosophy) บูรณาการ ในการจัดการเรียนรู้และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
4. มีกิจกรรมส่งเสริมการรักโลก การประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. โรงเรียนดำเนินการการบริหารจัดการตามมาตรฐานสากลของสำนักงานการศึกษาระดับพื้นฐาน (สพฐ.)

6. มีการดำเนินการตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาด้านกระบวนการบริหารและการจัดการภายในโรงเรียน
7. มีการดำเนินการตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. งานประกันคุณภาพการศึกษา งานนโยบายและแผนของโรงเรียน มีการกำกับ ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตามให้ผู้บริหารระดับสูงโรงเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
9. มีการดำเนินการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. จัดอบรมการใช้เทคโนโลยี โปรแกรมต่างๆ และการสร้างสื่อนวัตกรรม ที่ต้องใช้ในการจัดการเรียนรู้ การปฏิบัติงานให้กับบุคลากร
11. สนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชาวยุหรือชำนาญด้านวิชาชีพเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
12. ประสานกับผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ชุมชน ในการหาแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาร่วมกับโรงเรียน

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. ส่งเสริมการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อความรู้และทักษะที่จำเป็นเป็นไปตามหลักสูตร สู่ความเป็นเลิศ
2. เครือข่ายผู้ปกครอง และองค์กรภายนอกให้การสนับสนุน ส่งเสริมความสามารถด้านดนตรี กีฬา และศิลปะ
3. ส่งเสริม ปลุกฝัง ผู้เรียนให้มีคุณธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยความร่วมมือของผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของโรงเรียนเป็นอย่างดี
4. ส่งเสริมผู้บริหาร ครู บุคลากร และผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
5. ต้นสังกัดให้การส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของครูการจัดการเรียนรู้
6. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนรู้อย่างครุมีอาชีพ
7. ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานให้มีส่วนร่วมการบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยการกระจายอำนาจตามโครงสร้างการบริหารงานโดยคณะกรรมการการจัดการศึกษาโรงเรียน
8. พัฒนาผู้เรียนใช้สื่อ เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์
9. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโดยเครือข่ายความร่วมมือ
10. ต้นสังกัดพัฒนาการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยการใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างหลากหลาย
11. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน องค์กรภายนอก ให้การสนับสนุนด้านดนตรี กีฬา และศิลปะ เพื่อเสริมสร้างทักษะชีวิตของผู้เรียน
12. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ สามารถในการทำงานเป็นทีม โดยเครือข่ายความร่วมมือ
13. เสริมสร้างผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในการใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ อย่างเหมาะสม
14. จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ
15. จัดหางบประมาณในการผลิตสื่อ





ลำดับที่ 1.....ปีการศึกษา.....2567.....

ชื่อโครงการ โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานนโยบายและแผน.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6,8.....กลยุทธ์ข้อที่ 1,7.....เป้าหมายข้อที่ 1,5,6,8

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2.....ประเด็นที่ 2.1,2.2.....

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

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ 2. การยกระดับคุณภาพการศึกษา.....

ลักษณะโครงการ ประจำปี ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

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

มารีย์อุปถัมภ์

สังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้ สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพ

ภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

ดังนั้นทางงานนโยบายและแผน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ “จัดทำแผนปฏิบัติการและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2567” ขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สืบให้มีคุณภาพสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และกลยุทธ์ของโรงเรียนต่อไป

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีแผนปฏิบัติการครบทุกฝ่ายบริหารตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ใช้กรอบและแนวทางในการใช้การบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567
ร้อยละ 100

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารการศึกษามี/โครงการ /กิจกรรม/งาน การบริหารงานครบทุกฝ่ายอย่างมีคุณภาพและนำไปปฏิบัติได้จริง

3.2.2 ครู และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการเขียนโครงการ/กิจกรรม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหาร ร้อยละ 100 มีแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567

3.3.2 บุคลากรร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการ / กิจกรรม

4. งบประมาณ

- 4.1 งบโรงเรียน 3,850.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี บาท
 4.3 งบจัดหา.....-.....บาท
 รวมเป็นเงิน.....3,850..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

- 6.1 แบบประเมินความพึงพอใจแผนปฏิบัติการประจำปี 2567 (5 ระดับ)
 6.2 แบบลงชื่อรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2567

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2567	2	เมษายน	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	3,000
2.	กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี	2	เมษายน	นางสาวสุภาวดี พูนประโคน	-
รวมเป็นเงิน					3,000

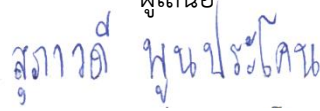
8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการ	1. ฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหาร ร้อยละ 100 มีแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 2. บุคลากร มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนโครงการ / กิจกรรม ร้อยละ 80	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี	1. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบถึงปฏิทินการปฏิบัติงานของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาของสังฆมณฑลนครราชสีมา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

2. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง (ผู้บริหาร ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ พนักงาน นักเรียน และผู้ปกครอง) ทราบถึงตารางปฏิทินการดำเนินงานของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อย่างทั่วถึงและปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

ผู้เสนอ


(นางสาวสุภาวดี พูนประโคน)
 ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
 การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2567
โครงการ	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567
เป้าหมาย	1. 5. 6. 8
กลยุทธ์	1. 7
ระยะเวลาดำเนินงาน	เดือนเมษายน – 3 พฤษภาคม 2567
ผู้รับผิดชอบ	1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัด กิจกรรม 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การทำงาน	10 มี.ค. 67 15 มี.ค. 67 15 มี.ค. 67	
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายให้ ความรู้ในการเขียนโครงการ กิจกรรม 2.2 กำหนดปฏิทินการเขียนโครงการ และกิจกรรม 2.3. ประชุมประชาพิจารณ์โครงการ กิจกรรมฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษา 2.4 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อ คณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์- อนุสรณ์	27 มี.ค. 67 28 มี.ค. 67 2 เม.ย. 67 10 เม.ย. 67 12-30 เม.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 จัดพิมพ์แผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่าย 2.6 จัดรูปแบบรูปเล่มแผนปฏิบัติการแต่ละฝ่าย	12-30 เม.ย. 67	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.2 ปรับปรุงแก้ไข	1-3 พ.ค. 67 1-3 พ.ค. 67	
4	4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	7-30 พ.ค. 67 1-5 มิ.ย. 67	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 นำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 เผยแพร่ทางช่องทางสื่อต่าง ๆ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น เว็บไซต์ Line Facebook Page 5.2 นำสรุปผลการดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีเผยแพร่บนสารสนเทศ เว็บไซต์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	10-30 มิ.ย. 67 10-30 มิ.ย. 67	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2567.....

ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษโฟโต้ ขาว 2 ห่ม x 215	180 แกรม	215	-	2	430	-	
2	ค่าเช่าเล่มสันกาว		100		20	2,000	-	
3	กระดาษ A4	IQ Brand 70 แกรม	100		5	500	-	
4	หมึก	Epson3210	230		4	920	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันเก้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)						3,850	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....3,850.....บาท งบจัดหา.....-.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน.....3,850.....บาท

ผู้เสนอ



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี 2567.....
โครงการ	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567.....
เป้าหมาย	1. 5. 6. 8.....
กลยุทธ์	1. 7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	20 เมษายน – 3 พฤษภาคม 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวสุภาวดี พูนประโคน.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัด กิจกรรมจัดทำปฏิทินประจำปีการศึกษา 2567 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การทำงาน	10 มี.ค. 67 15 มี.ค. 67 15 มี.ค. 67	
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 รวบรวมปฏิทินจากทุกฝ่ายตาม โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ 2.2 นำปฏิทินงานทุกฝ่ายพิมพ์ 2.2 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อ คณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์- อนุสรณ์ 2.3 จัดพิมพ์ปฏิทินของแต่ละฝ่าย	27 มี.ค. 67 28 มี.ค. 67 2 เม.ย. 67 10 เม.ย. 67 12-30 เม.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 จัดรูปแบบรูปเล่มปฏิทินงานแต่ละฝ่าย		
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.2 ปรับปรุงแก้ไข	1-3 พ.ค. 67 1-3 พ.ค. 67	
4	4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	7-30 พ.ค. 67 1-5 มิ.ย. 67	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 นำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2567 เผยแพร่ทางช่องทางสื่อต่าง ๆ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น เว็บไซต์ Line Facebook Page 5.2 นำสรุปผลการดำเนินการจัดทำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี 2567 เผยแพร่บนสารสนเทศ เว็บไซต์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	10-30 มิ.ย. 67 10-30 มิ.ย. 67	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี 2567.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	IQ-Brand 70 Gramm	100	-	-	100	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)						100	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

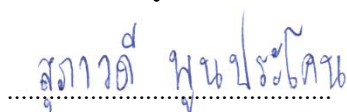
 งบโรงเรียน.....100.....บาท

 งบจัดหา.....-.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน.....100.....บาท

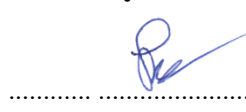
ผู้เสนอ



(นางสาวสุภาวดี พูนประโคน)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

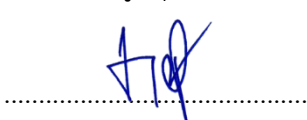
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 1.....ปีการศึกษา.....2567.....

ชื่อโครงการ โครงการวิจัยศึกษาความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการบริหารจัดการศึกษาของ
.....โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....ปีการศึกษา 2567.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานนโยบายและแผน.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6.8.....กลยุทธ์ข้อที่.....11.....เป้าหมายข้อที่.....1, 5, 6, 12

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2, 4.....ประเด็นที่.....2.1, 2.2, 4.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2, 4.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.1, 2.2, 4.1

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ.....2, 3.....

ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

จุดมุ่งหมายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 24(2) ระบุไว้ว่าให้มีการสนับสนุนให้ครูมีความรอบรู้ ทั้งสามารถให้การวิจัยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ นอกจากนี้รัฐบาลยังมีการส่งเสริมให้มีการศึกษาวิจัยและพัฒนา กระบวนการเรียนการสอนที่ให้ผู้เรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้มีการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ มีการสืบค้น ยกย่อง และส่งเสริมครูต้นแบบและครูแห่งชาติต่อไป

จากผลการดำเนินงานของงานวิจัยของครูและบุคลากร พบว่าการดำเนินงานในด้านการทำสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครองที่มีต่อการบริหารจัดการศึกษาพบบางประเด็นมีผู้ปกครองให้ความพึงพอใจในระดับที่ต้องพัฒนา และการพัฒนาครูให้มีการพัฒนาให้มีการทำวิจัยทุกปี จะได้นำผลการวิจัยไปพัฒนาการจัดการศึกษาในทุก ๆ ด้านให้เป็นที่ยอมรับของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นมีคุณภาพต่อไป

สังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาวบรมาฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้ สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษา

คาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพ ภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

ดังนั้นทางงานนโยบายและแผน ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ “โครงการวิจัยศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนที่มีต่อการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567” ขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ให้มีคุณภาพ เป็นที่พึงพอใจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เป็นอย่างดี

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนต่อการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ผู้ปกครองนักเรียน ตอบแบบสอบถามการวิจัยเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการบริการจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 20

3.2 เชิงคุณภาพ

ผู้ปกครองนักเรียนมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ในระดับดี ขึ้นไป ร้อยละ 80

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ผู้ปกครองนักเรียนตอบแบบสอบถามส่งคืนโรงเรียน ร้อยละ 20 จากประชากรทั้งหมด

3.3.2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน 1,500.....บาท

4.2 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....1,500..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อโรงเรียน ของผู้ปกครองและชุมชน

6.2 แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อโรงเรียน ของครูและนักเรียน

7. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. โครงการวิจัยศึกษาความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการบริหารจัดการการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567	1. ผู้ปกครองนักเรียนตอบแบบสอบถามส่งคืนโรงเรียน ร้อยละ 10 จากประชากรทั้งหมด 2. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80	1. แบบสอบถามความพึงพอใจที่ได้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องตอบแบบสอบถาม 2. แบบสอบถามความพึงพอใจ

8. วิธีการดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี</p> <p>1.1.1เตรียมสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder)</p> <p>1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p>	1 มิ.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.1.3 เตรียมดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 1.1.4 เตรียมเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ ที่เกี่ยวข้อง		
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและประสานงาน กับฝ่ายต่าง ๆ 2.2 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 2.2.1 สำหรับผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียน 2.2.2 สำหรับชุมชนต่อการบริหารโรงเรียน 2.2.3 สำหรับนักเรียนต่อการบริหารโรงเรียน 2.4 ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจเพื่อกรอกข้อมูล 2.5 รวบรวมแบบ สอบถามความพึงพอใจ 2.6 สรุปผลการสำรวจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.7 นำผลสรุปจากการสำรวจแบบสอบถามความพึง พอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.8 นำผลการสำรวจตามมตินโยบายพิจารณาจาก คณะกรรมการบริหารจัดการโรงเรียน เผยแพร่ให้ รับทราบ	5 มิ.ย. 67 10 มิ.ย. 67 1 ก.ค. 67 15 ก.ค. 67 1-31 ส.ค. 67 1-30 ก.ย. 67	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามโครงการของ ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติ งานวิจัยนโยบายและแผน	25-30 ก.ย. 67 1-10 ต.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการประเมินวิจัย นโยบายและแผน		
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการประเมินของฝ่ายวิจัยนโยบายและแผน 4.2 นำผลงานประเมินจากแบบสอบถามมารวบรวมและ วิเคราะห์ สรุป พัฒนา 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุง และ พัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	10-30 ต.ค. 67 10-30 ต.ค. 67 10-30 ต.ค. 67	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) นำผลการวิจัยที่รับการพิจารณาของคณะ กรรมการบริหารโรงเรียนเผยแพร่ตามช่องทางต่าง ๆ ของ โรงเรียน	10-30 มิ.ย. 67	

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ทราบความต้องการของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพในทุก ๆ ด้าน และมีความพึงพอใจในระดับดีขึ้นไป

ผู้เสนอ



.....
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



.....
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ...โครงการวิจัยศึกษาความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการบริหารจัดการศึกษาของ
.....โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์. ปีการศึกษา.2567.....

ฝ่าย...ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	IQ Brand 70 แกรม	100		5	500	-	
2	ค่าเช่าเล่มสันกาว		100		10	1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันห้าร้อยถ้วน)						1,500	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....1,500.....บาท งบจัดหา.....-.....บาท

งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน.....1,500.....บาท

ผู้เสนอ



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 2.....ปีการศึกษา..... 2567.....

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม.....โครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2567.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....มาตรฐานคุณภาพการศึกษา.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6, 8.....กลยุทธ์ข้อที่ 7.....เป้าหมายข้อที่ 1, 5, 6, 7, 8

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2.....ประเด็นที่ 2.1, 2.2, 2.6.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2, 4.....ตัวบ่งชี้ที่.....

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ 2.....

ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

จากพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2545 หมวด 6 มาตรา 48 กล่าวว่า “ให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก” จากบัญญัติดังกล่าวสถานศึกษาทุกแห่งจะต้องนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุถึงเจตนารมณ์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่งจะเป็นการสร้างความมั่นใจให้แก่ผู้ปกครองและประชาชนว่า บุตรหลานของตนจะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ ดังนั้นในปีการศึกษา 2567 โรงเรียนจึงดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียนมีคุณภาพตามมาตรฐานกำหนดและยกระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและรองรับการประกันคุณภาพภายนอก

สังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำ

แผนพัฒนาการศึกษากลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษา
คาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา
สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพ
ภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับ
การจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

ดังนั้นโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในโรงเรียนให้
เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่ง ๆ ขึ้นไป จึงได้จัดทำโครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา
2567 ขึ้น

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้บริหารสถานศึกษา ครูผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาได้ตระหนักเห็น
ความสำคัญและร่วมกันรับผิดชอบการจัดการศึกษา
2. เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชน
ชุมชนและท้องถิ่น
3. เพื่อให้หน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสามารถรับทราบผล
การดำเนินงานจัดการศึกษาและเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 ผู้บริหาร คณะครูและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 100

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1 ผู้บริหาร ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง มีความพึงพอใจต่อการพัฒนาระบบการประกัน
คุณภาพภายในสถานศึกษาเพิ่มขึ้น
- 3.2.2 สถานศึกษามีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มขึ้น
ร้อยละ 1

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 3.3.1 ผู้บริหาร ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาได้ตระหนักเห็นความสำคัญและ
ร่วมกันรับผิดชอบการจัดการศึกษา เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้นร้อยละ 100

3.2.2 การประกันคุณภาพการศึกษาภายในสถานศึกษาให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชน ชุมชนและท้องถิ่น เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1

3.2.3 สถานศึกษามีการพัฒนากระบวนการประกันคุณภาพภายในตามมาตรฐานต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ร้อยละ 1

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....138,000.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....138,000..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

- 6.1 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการ
- 6.2 รายงานการประเมินตนเอง (SAR)
- 6.3 แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา
- 6.4 แบบกำกับติดตาม นิเทศ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
- 6.5 แบบประเมินความพึงพอใจ

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	กิจกรรมเตรียมความพร้อม ประเมินคุณภาพการศึกษา ภายนอก รอบ 5 (สมศ.)	2, 4	6 เม.ย. 67	น.ส.ดวงใจ แสน กล้า	8,000
2.	กิจกรรมกำหนดมาตรฐานของ สถานศึกษา ประกาศค่าเป้าหมาย	2, 4	เม.ย. 67	กลุ่มงาน มาตรฐาน การศึกษา	-
3.	กิจกรรมประเมินคุณภาพ การศึกษาภายนอก รอบ 5 (สมศ.)	2, 4	พ.ค. – ส.ค. 67	ครูโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์	130,000
4.	การติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา	2, 4	ต.ค. 2567, ก.พ. 2568	ทุกคน	-
5.	ประเมินคุณภาพภายใน สถานศึกษาตามมาตรฐาน	2, 4	มี.ค. 2568	ทุกคน	-
6.	สรุปและรายงานผลการพัฒนา ตามมาตรฐานที่กำหนด	2, 4	มี.ค.-เม.ย. 2568	ทุกคน	-
รวมเป็นเงิน					138,000

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. กิจกรรมเตรียมความพร้อมประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 5 (สมศ.)	ครูและบุคลากรที่เข้าร่วมประชุมมีความรู้ความเข้าใจการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 5 ร้อยละ 85 ในระดับดีขึ้นไป	แบบประเมินความพึงพอใจ
2. กิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 5 (สมศ.)		คำสั่งประกาศค่าเป้าหมายและกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา
3. กิจกรรมกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา ประกาศค่าเป้าหมาย	โรงเรียนกำหนดมาตรฐานและประกาศเป้าหมาย 5 มาตรฐาน คิดเป็นร้อยละ 100	คำสั่งประกาศค่าเป้าหมายและกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา เสนอความเห็นชอบคณะกรรมการบริหารโรงเรียน
4. การติดตามตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษา	ทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงาน ดำเนินการตามแผนงาน ร้อยละ 90	แบบกำกับติดตาม นิเทศ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี
5. ประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน	ผลการดำเนินการตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด ร้อยละ 90	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
6. สรุปและรายงานผลการพัฒนาตามมาตรฐานที่กำหนด	โรงเรียนรายการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน (SAR) ครบทุกมาตรฐาน คิดเป็นร้อยละ 100	รายงานการประเมินตนเอง (SAR)

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ผู้บริหาร ครูผู้สอนและผู้ที่เกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาได้ตระหนักเห็นความสำคัญและ ร่วมกัน รับผิดชอบการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ การจัดระบบการประกันคุณภาพ การศึกษาภายในสถานศึกษา มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชน ชุมชนและท้องถิ่น พร้อมทั้งรายงาน ถึงหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาให้รับทราบผลการดำเนินการ ดำเนินงานจัดการศึกษาและเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเพื่อจัดระบบควบคุมคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียนตามมาตรฐานการศึกษาของการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

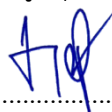
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จกรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมเตรียมความพร้อมประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 5 (สมศ.)
โครงการ	ประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2567
เป้าหมาย	1, 5, 6, 7, 8
กลยุทธ์	7
ระยะเวลาดำเนินงาน	วันที่ 6 เมษายน 2567
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงใจ แสนกล้า, นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป 1.เตรียมแต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพภายใน 2.เตรียมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน 3.เตรียมสถานที่ในการประชุมเตรียมความพร้อมประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 5 (สมศ.) 4.เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน	3 เม.ย. 67 4 เม.ย. 67 4 เม.ย. 67 5 เม.ย. 67	นางสาวดวงใจ แสนกล้า นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 1.จัดทำคำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานนำเสนอให้อำนาจการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง 2.ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2567	5-6 เม.ย. 67 5 เม.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3. ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้ง ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพ ภายใน 4. ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงาน การประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2567 5. ทำแบบประเมินความพึงพอใจ ต่อ การประชุมการประเมินคุณภาพการศึกษา ภายนอก	5 เม.ย. 67 6 เม.ย. 67 6 เม.ย. 67	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 1. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตาม แผน 2. ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในที่ ยังไม่สมบูรณ์ 3. ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือการ ประกันคุณภาพภายใน 4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมิน ประกันคุณภาพภายใน	8-12 เม.ย. 67	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 1. สรุปผลการประเมินการประกัน คุณภาพภายใน 2. นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	8-12 เม.ย. 67	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)	เดือน พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1. สรุปผลการดำเนินการเสนอในที่ประชุมครูประจำเดือน 2. รายงานผลการดำเนินการ บนสารสนเทศเว็บไซต์ โรงเรียน		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม ประกันคุณภาพภายใน.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

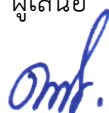
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าอาหารกลางวัน	70 คน x 50 บาท	50	-	60 คน	3,500	-	
2	ค่าอาหารว่าง	70 คน x 50 บาท	50	-	60 คน	3,500	-	
3	ค่าของที่ระลึก วิทยากร	กระเช้า	500	-	2 กระเช้า	1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันบาทถ้วน)						8,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....8,000.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน8,000..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 5 (สมศ.).....
โครงการ	ประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2567.....
เป้าหมาย	1, 5, 6, 7, 8.....
กลยุทธ์	7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	เดือนพฤษภาคม - เดือนสิงหาคม.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงใจ แสนกล้า, นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป 1.เตรียมแต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพภายใน 2.เตรียมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน 3.เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน 4.เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน เช่น ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน ฯลฯ	7 - 10 พ.ค.67 11 พ.ค.67 15 พ.ค.67 27 - 31 พ.ค.67	
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 1. จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง	4 - 13 มิ.ย.67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2. ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2567</p> <p>3. จัดทำเอกสาร เครื่องมือการประกันคุณภาพภายในและที่เกี่ยวข้อง</p> <p>4. จัดทำตารางและปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน - รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบที่ 5 (สมศ.) <p>5. ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2567</p>	<p>ตามปฏิทินที่กำหนด/อย่างน้อยเดือนละครั้ง</p> <p>14 - 21 มิ.ย.67</p> <p>14 - 21 มิ.ย.67</p> <p>ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>ตามปฏิทินที่กำหนดในแต่ละเดือน</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>1. ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน</p> <p>2. ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3. ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือการประกันคุณภาพภายใน</p> <p>4. วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมินประกันคุณภาพภายใน</p>	<p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p> <p>ทุกเดือน</p>	
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p>		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1. สรุปผลการประเมินการประกัน คุณภาพภายใน 2. นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	ภาคเรียนที่ 1 (เดือนกันยายน 67) ภาคเรียนที่ 2 (เดือนมีนาคม 68)	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 1. นำเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร ครู ผู้ปกครอง 2. นำเสนอผ่านสื่อช่องทางต่าง ๆ เช่น ออนไลน์		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม ประกันคุณภาพภายใน.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าจัดเตรียมสถานที่					30,000	-	
2	ค่าป้ายต่าง ๆ					30,000	-	
3	ค่าต้อนรับ	คณะกรรมการ				10,000	-	
4	ค่าที่พัก	คณะกรรมการ				20,000	-	
5	ค่าจัดเตรียมเอกสาร					40,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสามหมื่นบาทถ้วน)						130,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

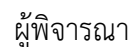
 งบโรงเรียน.....130,000.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน..... 130,000.....บาท

ผู้เสนอ


(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากรผู้อนุมัติ


(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา.....2567.....
 ชื่อโครงการ.....ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานบุคลากร.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6.....กลยุทธ์ข้อที่.....12.....เป้าหมายข้อที่.....1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.4 , 2.5.....
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ.....2.....
 ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

อาศัยอำนาจระเบียบการบริหารงานบุคคลของ ก.ค.ศ. และระเบียบงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนราชภัฏนครราชสีมา โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของครูและบุคลากรทางการศึกษา ระเบียบบริหารบุคลากร พ.ศ. 2564 และค่าตอบแทนอื่น ๆ ในการพัฒนาเพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลจูงใจ ตามปีการศึกษาเมื่อสิ้นปีการศึกษา เช่น ประเมินจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น นักเรียนประเมิน ประเมินตนเอง หัวหน้างาน ประเมิน ผู้บริหารประเมิน เป็นต้น

สังคมชนทลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้ สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา

สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพ ภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับ การจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

ดังนั้น ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร กลุ่มงานนโยบายและแผน โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ “ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2567” ขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน เสริมสร้าง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของบุคลากร
2. เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือน
3. เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาตนเองและพัฒนางานในหน้าที่

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคนร้อยละ 100 ได้รับการประเมิน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการประเมินและปรับขึ้นเงินเดือนทุกคน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ100 ผ่านการประเมินและได้รับการปรับขึ้นเงินเดือน

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน 2,300.....บาท

4.2 งบโครงการเรียนฟรี-..... บาท

4.3 งบจัดหา.....-..... บาท

รวมเป็นเงิน.....2,300..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

- 6.1 แบบสรุปการสำรวจเครื่องแต่งกายครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2567
- 6.2 สรุปสถิติการออกนอกบริเวณโรงเรียนของครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2567
- 6.3 สรุปการเข้าร่วมกิจกรรม ประจำปีการศึกษา 2567
- 6.4 สรุปการขาด ลา มาสาย ของครู และบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2567

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครูบุคลากร	2	ตลอดปี การศึกษา 2567	น.ส.ดารารัตน์ อัตโยโค	2,000
2.	กิจกรรมสำรวจการออกนอกโรงเรียน	2	ตลอดปี การศึกษา 2567	น.ส.กัญนิภา ศิลาหน้า เที่ยง	100
3.	กิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด	2	ตลอดปี การศึกษา 2567	น.ส.ดารารัตน์ อัตโยโค	100
4.	กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มาสาย ของครู และบุคลากร ปีการศึกษา 2567	2	ตลอดปี การศึกษา 2567	น.ส.กัญนิภา ศิลาหน้า เที่ยง	100
รวมเป็นเงิน					2,300

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครู บุคลากร	ครูและบุคลากรโรงเรียน แต่งกายถูกต้องตามระเบียบ โรงเรียน ร้อยละ 95	แบบสรุปรูปการสำรวจเครื่องแต่งกายครูและ บุคลากร
กิจกรรมสำรวจการออกนอกโรงเรียน	ครูและบุคลากรออกนอกโรงเรียน แล้วลงบันทึกตามกฎระเบียบ ร้อยละ 95	แบบสรุปลิทธิการออกนอกบริเวณโรงเรียน ของครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่
กิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียน กำหนด	ครูและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมที่ โรงเรียนกำหนด ร้อยละ 95	แบบสรุปรูปการเข้าร่วมกิจกรรม ของครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่
กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มาสาย ของ ครู และบุคลากร ปีการศึกษา 2567	ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ100 ผ่านการ ประเมินและได้รับการปรับขึ้น	สรุปรูปการขาด ลา มาสาย ของครู และ บุคลากรและเจ้าหน้าที่

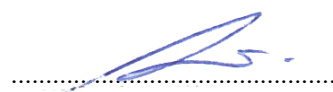
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการประเมินเพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือน
ตามผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

9.1.2 ข้อมูลครูและบุคลากรเป็นระบบ เป็นปัจจุบัน

9.1.3 ครูมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ผู้เสนอ



(นางสาวกัญนิภา ศีลาน้ำเที่ยง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครูบุคลากร.....

โครงการ การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร.....

เป้าหมาย 6.....

กลยุทธ์ 12.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตลอดปีการศึกษา 2567.....

ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค 2. นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1ประชุมคณะกรรมการประเมินครูและบุคลากรดังต่อไปนี้</p> <p>1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร</p> <p>1.1.2 เตรียมจัดทำแบบประเมินการแต่งกายของครูและบุคลากร</p> <p>1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร</p> <p>1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของครูและบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p>	<p>20 พ.ค. 67</p> <p>24 พ.ค. 67</p> <p>4-19 มิ.ย. 67</p> <p>4-19 มิ.ย. 67</p> <p>20 พ.ค. 67</p>	นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
2	<p>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</p> <p>2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร</p>	<p>25 พ.ค. 67</p> <p>13 ส.ค. 67 ครั้งที่ 1</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.2 จัดทำแบบประเมินเครื่องแต่งกายของครูและบุคลากร</p> <p>2.3 จัดทำเอกสารสำรวจเครื่องแต่งกายครูและบุคลากร</p> <p>2.4 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร</p> <p>2.5 สรุปรายงานผลการประเมินการแต่งกายของครูและบุคลากร เพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการพิจารณาความดีความชอบ</p> <p>2.6 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการการเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่ครูและบุคลากร</p> <p>2.7 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>13 – 30 พ.ค. 67</p> <p>13 – 30 พ.ค. 67</p> <p>13 ก.พ. 68 ครั้งที่ 2</p> <p>4-18 มี.ค. 68</p> <p>19-29 มี.ค. 68</p> <p>1 พ.ค. 68</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>14 ก.พ. 68</p> <p>20 ก.พ. 68</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการจัดประเมินครูและบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>28 ก.พ. 68</p> <p>10 มี.ค. 68</p>	
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการผ่านสารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>15 เม.ย. 68</p>	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครูบุคลากร.....

ฝ่าย...ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบ ประเมิน	70 แกรม "IQ BRAND"	100		10	1,000	-	
2	กระดาษการ์ดสี A4	180 แกรม	200		5	1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						2,000	-	

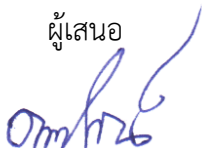
สรุปประเภทงบประมาณ

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

 งบเรียนฟรี 15 ปี.....-..... บาท

รวมเป็นเงิน.....2,000..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมสำรวจการออกนอกโรงเรียน.....
โครงการ	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	1...นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากร ดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ ทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของ บุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบสำรวจการ ออกนอกโรงเรียนของบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการ ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อ เสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ	20 พ.ค. 67 24 พ.ค. 67 4-19 มิ.ย. 67 4-19 มิ.ย. 67 20 พ.ค. 67	นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อ ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบสำรวจการออกนอก โรงเรียนของบุคลากร	25 พ.ค. 67 13 ส.ค. 67 ครั้งที่ 1	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.3 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>2.4 สรุปรายงานผลการประเมินการออกนอกโรงเรียนของ ครู บุคลากร และพนักงาน เพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการพิจารณาความดีความชอบ</p> <p>2.5 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการการเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร</p> <p>2.6 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>13 – 30 พ.ค. 67</p> <p>13 – 30 พ.ค. 67</p> <p>13 ก.พ. 68 ครั้งที่ 2</p> <p>4-18 มี.ค. 68</p> <p>19-29 มี.ค. 68</p> <p>1 พ.ค. 68</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>14 ก.พ. 68</p> <p>20 ก.พ. 68</p>	
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>28 ก.พ. 68</p> <p>10 มี.ค. 68</p>	
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการผ่านสารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>15 เม.ย. 68</p>	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมสำรวจการออกนอกโรงเรียน.....

ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบ ประเมิน	70 แกรม “IQ BRAND”	100		1	100	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)						100	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

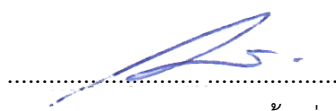
 งบโรงเรียน.....100..... บาท

 งบจัดหา.....-..... บาท

 งบเรียนฟรี 15 ปี.....-..... บาท

รวมเป็นเงิน.....100.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

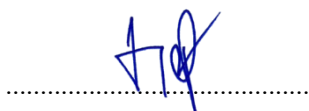


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด.....
โครงการ	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	1.นางสาวดารารัตน์ อັตโยโค.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากร ดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการทุก ฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบบันทึกเข้าร่วม กิจกรรมที่โรงเรียนกำหนดของ ครู บุคลากร และพนักงาน 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	20 พ.ค. 67 24 พ.ค. 67 4-19 มิ.ย. 67 4-19 มิ.ย. 67 20 พ.ค. 67	นางสาวดารารัตน์ อັตโยโค
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อ ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบบันทึกเข้าร่วมกิจกรรมที่ โรงเรียนกำหนดของ ครู บุคลากร และพนักงาน	25 พ.ค. 67 13 ส.ค. 67 ครั้งที่ 1 13 – 30 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.3 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>2.4 สรุปรายงานผลการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนดของ ครู บุคลากร และพนักงาน เพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการพิจารณาความดีความชอบ</p> <p>2.5 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการการเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร</p> <p>2.6 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>13 – 30 พ.ค. 67</p> <p>19-29 มี.ค. 68</p> <p>1 พ.ค. 68</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>14 ก.พ. 68</p> <p>20 ก.พ. 68</p>	
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปรผลการจัดประเมินบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>28 ก.พ. 68</p> <p>10 มี.ค. 68</p>	
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>- สรุปรผลการดำเนินงานตามโครงการผ่านสารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>15 เม.ย. 68</p>	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บุคลากร (การประเมินบุคลากร) ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

กิจกรรม กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครูบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบ ประเมิน	70 แกรม "IQ BRAND"	100		1	100	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)						100	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....100..... บาท

 งบจัดหา.....-..... บาท

 งบเรียนฟรี 15 ปี.....-..... บาท

รวมเป็นเงิน...2,000... บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มาสาย ของครู และบุคลากร ปีการศึกษา 2567
โครงการ	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	1...นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากรดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบสำรวจการออกนอกโรงเรียนของบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ	20 พ.ค. 67 24 พ.ค. 67 4-19 มิ.ย. 67 4-19 มิ.ย. 67 20 พ.ค. 67	นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบสำรวจการออกนอกโรงเรียนของบุคลากร	25 พ.ค. 67 13 ส.ค. 67 ครั้งที่ 1	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.3 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>2.4 สรุปรายงานผลการประเมินการออกนอกโรงเรียนของ ครู บุคลากร และพนักงาน เพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการพิจารณาความดีความชอบ</p> <p>2.5 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการการเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร</p> <p>2.6 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>13 – 30 พ.ค. 67</p> <p>13 – 30 พ.ค. 67</p> <p>13 ก.พ. 68 ครั้งที่ 2</p> <p>4-18 มี.ค. 68</p> <p>19-29 มี.ค. 68</p> <p>1 พ.ค. 68</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>14 ก.พ. 68</p> <p>20 ก.พ. 68</p>	
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>28 ก.พ. 68</p> <p>10 มี.ค. 68</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) - สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ ผ่านสารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน	15 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มาสาย ของครู และบุคลากร ปีการศึกษา 2567.....

ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบ ประเมิน	70 แกรม “IQ BRAND”	100		1	100	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)						100	-	

สรุปประเภทงบประมาณ


 งบโรงเรียน.....100..... บาท

 งบจัดหา.....-..... บาท

 งบเรียนฟรี 15 ปี.....-..... บาท

รวมเป็นเงิน.....100.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา.....2567.....
 ชื่อโครงการ.....พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....บุคลากร.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....2, 4.....กลยุทธ์ข้อที่.....5,7.....เป้าหมายข้อที่.....1,5,6,8.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.1 , 2.2.....
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ . 4.....
 ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ การพัฒนาการเรียนรู้ของนักเรียน ครูผู้สอนถือเป็นปัจจัยที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ตรงให้กับผู้เรียน จึงจำเป็นที่จะต้องพัฒนาคุณภาพของครูผู้สอนให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาการศึกษา เป็นผู้ให้ที่ให้การส่งเสริม สนับสนุนและจัดการเรียนรู้ให้กับผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามวิสัยทัศน์พันธกิจและเป้าประสงค์ของ สถานศึกษา ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องหมั่นฝึกฝนและพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีการแสวงหา ความรู้และเทคนิควิธีการใหม่ๆ อีกทั้งต้องเพิ่มพูนประสบการณ์ในการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้ง ในและนอกสถานศึกษา เพื่อให้รู้เท่าทันกับกระแสโลกาภิวัตน์ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ประกอบกับสถานศึกษา ต้องมีการเตรียมความพร้อมครูและบุคลากรทางการศึกษา ให้มีคุณภาพสู่ มาตรฐานสากล โครงการนี้จึงเป็นการเสริมสร้างให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการพัฒนาใน วิชาชีพ อีกทั้งเป็นการสร้างขวัญ กำลังใจ ความสมัครสมานสามัคคีความเป็นเอกภาพขององค์กรและ สามารถนำความรู้ และประสบการณ์ที่ได้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อวิชาชีพ องค์กร และงานราชการสืบ ต่อไป

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development-HRD) เป็นหัวใจสำคัญต่อการเปลี่ยนแปลงองค์กร มนุษย์จึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาตลอดเวลาเพื่อให้มนุษย์มีความคิดสร้างสรรค์ (initiative) และสร้างสรรค์สิ่งใหม่ ๆ การที่มนุษย์ได้ทำสิ่งใหม่จะเป็นบ่อเกิดทำให้เศรษฐกิจและสังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงตามไปด้วย การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการนำศักยภาพของแต่ละบุคคลมาใช้ไม่ว่าจะเป็นการนำเอาความรู้ ความสามารถที่ใช้ในการปฏิบัติงาน กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และสมรรถนะเพื่อให้การปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด และสร้างให้แต่ละบุคคล เกิดทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ตลอดจนเกิดความตระหนักในคุณค่าของตนเอง เพื่อน มีเป้าหมายเพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสมรรถนะของงานทุกระดับให้ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ เกิดผลสัมฤทธิ์ คุ่มค่า เป็นที่เชื่อถือศรัทธาของประชาชนซึ่ง การพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงานบนพื้นฐานสมรรถนะ นอกจากนี้องค์ประกอบที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาองค์กร ประกอบด้วย ๒ ด้านคือ การพัฒนาระบบในการทำงาน และการพัฒนาศักยภาพบุคลากร เพียงแต่มีความแตกต่างกันคือระบบในการทำงานเมื่อมีการปรับเข้าสู่ระบบเรียบร้อยแล้วมีการปฏิบัติงานไปตามระบบ แต่ศักยภาพของบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาและปรับให้มีความเหมาะสมกับยุคสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา การพัฒนาประสิทธิภาพในการทำงานรวมถึงความรู้ในด้านต่าง ๆ ของบุคลากรเป็นเรื่องที่ต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ซึ่งนอกจากเป็นการเสริมสร้างความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานได้อย่างดี แล้วยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจในการทำงาน ที่นับว่าเป็นสวัสดิการอันดีให้กับบุคลากรในองค์กรซึ่งจะทำให้บุคลากรได้รับความรู้เพื่อนำไปใช้ในการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ

สังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นที่ ครู บุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จะต้องได้รับได้รับการพัฒนา ศักยภาพหลักด้านมุ่งผลสัมฤทธิ์ (Achievement Motivation) และการบริการที่ดี (Service Mind) จึงเห็นสมควรจัดทำโครงการการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ขึ้นในปีการศึกษา 2567

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาคูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษา ดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่องทุกคน ร้อยละ 100

3.1.2 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ยังไม่มีใบประกอบวิชาชีพครูสามารถนำผลการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ร้อยละ 90

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร

3.3.2 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษา ดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ

3.3.3 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ที่เรียนต่อมีใบประกอบวิชาชีพครู

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....476,390.....บาท	4.3 งบจัดหา.....-.....บาท
4.3 งบเรียนฟรี.....-.....บาท	
รวมเป็นเงิน.....476,390.....บาท	

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา

6.2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อวิชาชีพครู

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”	2	8 เม.ย.67	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	33,940
2.	อบรมการทำงานเป็นทีม	2 , 4	24 เม.ย.67	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	35,450
3.	อบรมนักวิจัยรุ่นใหม่	2	ปีการศึกษา 2567	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	7,000
4.	ศึกษาต่อเอ็มเรียน	2	ตลอดปี การศึกษา	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	400,000
รวมเป็นเงิน					476,390

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
2. อบรมการทำงานเป็นทีม	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับการ จัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการอบรมสัมมนา
3. อบรมนักวิจัยรุ่นใหม่	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 80 ได้รับการ จัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการอบรมสัมมนา
4. ศึกษาต่อเอ็มเรียน	1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ที่ยังไม่ีใบ ประกอบวิชาชีพครู	แบบประเมินความพึงพอใจ ในการอบรมสัมมนา

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- 9.2. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และ
ศึกษา ดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพ
- 9.3. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้าน
คุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

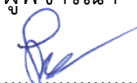
ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”.....
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....
เป้าหมาย	1,5,6,8.....
กลยุทธ์	5,7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	วันที่ 8 เมษายน 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ” 1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการดำเนินการ 1.3 ประสานงานกับฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑล นครราชสีมา 1.4 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษา ดูงาน ของบุคลากรในโรงเรียน 1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา	25 มี.ค. 67 25 มี.ค. 67 25 มี.ค. 67 2 เม.ย. 67 3 เม.ย. 67 3 เม.ย. 67 3 เม.ย. 67	คณะกรรมการ ฝ่ายประกัน คุณภาพทาง การศึกษาและ บุคลากร

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.9 เตรียมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำ หลักสูตรฐานสมรรถนะ”ตามที่วางแผนและปฏิทิน 1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรม สัมมนาทุกครั้ง 1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนา ทุกครั้ง 1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์	ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน	
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรม สัมมนา 2.3 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 2.4 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุก ครั้ง 2.5 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.6 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผล การอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบ เกียรติบัตร รูปภาพ 2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง	7 เม.ย. 67 7 เม.ย. 67 7 เม.ย. 67 7 เม.ย. 67 8 เม.ย. 67 8 เม.ย. 67 8 เม.ย. 67 9-30 เม.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม</p> <p>3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์</p>	<p>ทุกครั้งที่มีการ อบรม</p> <p>หลังการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p>	
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา</p>	<p>หลังการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>หลังการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p>	
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์</p>	25 พ.ค. 67	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าลงทะเบียน	จำนวน 200/คน	200	-	167 คน	33,400	-	
2	ค่ากระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	100		1 รีม	100	-	
3	กระดาษการ์ดขาว	180 แกรม	220		2	440	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสามพันเก้าร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						33,940	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

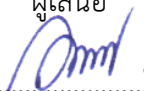
 งบโรงเรียน.....33,940.....บาท

 งบจัดหา.....-.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน.....33,940.....บาท

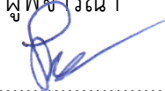
ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมการทำงานเป็นทีม”
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
เป้าหมาย	1,5,6,8
กลยุทธ์	5,7
ระยะเวลาดำเนินงาน	วันที่ 24 เมษายน 2567
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN)		
	1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการอบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมการทำงานเป็นทีม”	25 มี.ค. 67	คณะกรรมการฝ่ายประกัน
	1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการดำเนินการ	25 มี.ค. 67	คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
	1.3 ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		
	1.4 เตรียมจัดทำกำหนดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมการทำงานเป็นทีม”	25 มี.ค. 67	
	1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ	2 เม.ย. 67	
	1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร	5 เม.ย. 67	
	1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง	5 เม.ย. 67	
	1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา	5 เม.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.9 เตรียมจัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “อบรมการทำงานเป็นทีม” ตามที่วางแผนและปฏิทิน 1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์	5 เม.ย. 67 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 2.3 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 2.4 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.5 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.6 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ 2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง	10 เม.ย. 67 10 เม.ย. 67 24 เม.ย. 67 24 เม.ย. 67 3-4 พ.ค. 67 7 พ.ค. 67 7 พ.ค. 67 7-10 พ.ค. 67	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน	ทุกครั้งที่มีการอบรม	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยัง ไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	หลังการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและ พัฒนาในปีการศึกษา	หลังการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน หลังการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์	30 พ.ค. 67	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “การทำงานเป็นทีม”.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	100	-	3 รีม	300	-	
2	ค่าอาหารว่าง	2 มื้อ มื้อละ 50 บาท	100	-	189 คน	18,900	-	
3	ค่าอาหาร	1 มื้อ มื้อละ 50 บาท	50	-	189 คน	9,450	-	
4	ค่าน้ำดื่ม	เอโร น้ำดื่มถ้วย	80	-	10 ลัง	800	-	
5	ค่าที่ระลึกวิทยากร		1,000	-	1 คน	1,000	-	
6	ค่าตอบแทนวิทยากร		5,000		1 คน	5,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นห้าพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						35,450	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....35,450.....บาท งบจัดหา.....-.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน 35,450.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่”.....
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....
เป้าหมาย	1,5,6,8.....
กลยุทธ์	5,7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN)		
	1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่”	25 มี.ค. 67	คณะกรรมการ ฝ่ายประกัน คุณภาพทาง การศึกษาและ บุคลากร
	1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการดำเนินการ	25 มี.ค. 67	
	1.3 ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		
	1.4 เตรียมจัดทำกำหนดการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่”	25 มี.ค. 67	
	1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ	2 มี.ย. 67	
	1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนาประสานกับงานกับวิทยากร	5 มี.ย. 67	
	1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง	5 มี.ย. 67	
	1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา	5 มี.ย. 67	
	1.9 เตรียมจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่” ตามที่วางแผนและปฏิทิน	5 มี.ย. 67	

	<p>1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่างๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์</p>	<p>ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p> <p>ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p>	
2	<p>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</p> <p>2.1 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>2.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา</p> <p>2.3 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน</p> <p>2.4 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.5 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.6 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่างๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p> <p>2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ</p> <p>2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง</p>	<p>10 มิ.ย. 67</p> <p>10 มิ.ย. 67 24 มิ.ย. 67 24 มิ.ย. 67</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>ทุกครั้งที่มีการอบรม</p> <p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p>	

	<p>3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม</p> <p>3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์</p>		
4	<p>ชั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์</p> <p>4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา</p>	<p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน</p> <p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน</p>	
5	<p>ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์</p>	30 เม.ย 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่”.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

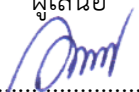
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าน้ำมันรถนำเสนองาน	รถตู้ 1 คัน	2,000	-	1 คัน	2,000	-	
2	ค่าจัดทำโปสเตอร์นำเสนอ ผลงาน	250 บาท x 10 ชุด	250	-	10 ชุด	2,500	-	
3	ค่าเบี้ยเลี้ยงครู	11 คน x 200 บาท	200	-	11 คน	2,200	-	
4	สำรองดำเนินการ		300	-	1	300	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดพันบาทถ้วน)						7,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....7,000.....บาท งบจัดหา.....-.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน7,000..... บาท

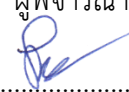
ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

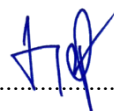


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การ “ศึกษาต่ออิมเรียน”
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
เป้าหมาย	1,5,6,8.....
กลยุทธ์	5,7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.2 เตรียมการกำหนดร่างการกู้ยืมเงินของโรงเรียนเพื่อใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการกู้ยืมเรียน 1.3 เตรียมแบบประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมก	พ.ค. 67 พ.ค. 67 พ.ค. 67	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 สำนวความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอคณะกรรมการพิจารณาการกู้ยืมเรียนต่อเพื่อขออนุมัติ 2.3 จัดทำปฏิทิน การเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูของบุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียม สถานที่	มิ.ย. 67 มิ.ย. 67 มิ.ย. 67 มิ.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.5 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>2.6 นำเสนอผู้บริหารนำเสนออนุมัติงบประมาณ</p> <p>2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู</p> <p>2.8 ผู้ที่ได้รับการอนุมัติก็เยี่ยมเรียน เบิกจ่ายและนำหลักฐานการจ่ายค่าธรรมเนียมการศึกษา ส่งฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>2.9 ประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูทุกครั้ง</p> <p>2.10 สรุปรายงานผลการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูทุกครั้ง</p> <p>2.11 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p> <p>2.12 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่น ใบเกียรติบัตร รูปภาพ</p> <p>2.13 สรุปผลการพัฒนาตนเอง</p>	<p>มี.ย. 67</p> <p>มี.ย. 67</p> <p>ส.ค. 67</p> <p>ส.ค. 67</p> <p>ส.ค. 67</p> <p>มี.ค. 68</p> <p>มี.ค. 68</p> <p>มี.ค. 68</p> <p>มี.ค. 68</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม</p>	<p>มี.ค. 68</p> <p>มี.ค. 68</p> <p>มี.ค. 68</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	มี.ค. 68	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	หลังจากบุคลากร เรียนจบ รายเดือน/รายภาค เรียนและปีการศึกษา 2568 หลังจากบุคลากร เรียนจบ รายเดือน/รายภาค เรียนและปีการศึกษา 2568	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์	หลังจากบุคลากรเรียนจบ	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่ออิมเรียน.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	สำรองงบ การศึกษาต่อ อิมเรียน	ครูอิมเรียน	400,000		1	400,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนบาทถ้วน)						400,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน..... 400,000..... บาท งบจัดหา..... บาท งบโครงการเรียนฟรี..... บาท

รวมเป็นเงิน..... 400,000..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

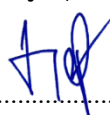
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา..... 2567.....
 ชื่อโครงการ.....สรรหาและคัดเลือกบุคลากร ปีการศึกษา 2567.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....บุคลากร.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6.....กลยุทธ์ข้อที่.....9.....เป้าหมายข้อที่.....3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....2.5
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.5
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ.....2.....
 ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

ครูเป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การจัดการเรียนการสอน เป็นผู้ที่ทำให้นักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่หลักสูตรกำหนดเอาไว้จากการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นเป็นลำดับ ทำให้ผู้ปกครองนักเรียนเกิดความเชื่อมั่นต่อโรงเรียน จึงส่งบุตรหลานเข้ามาเรียนมากขึ้น จากการเพิ่มจำนวนของนักเรียนทำให้ส่งผลถึงการขาดครูผู้สอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ในบางโอกาสเช่น กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษาและพลศึกษา ศิลปะ และบุคลากรอื่นในที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์ การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกัน

คุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

โรงเรียนเห็นความสำคัญของการจัดการเรียนการสอนทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สุขศึกษา และพลศึกษา ศิลปะ เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความสามารถตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ และมีครูเพียงพอ ตามความถนัด จึงจัดให้มีโครงการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ปีการศึกษา 2567

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรเพียงพอในการจัดการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถด้านทักษะภาษาไทย คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษและศิลปะ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน ในปีการศึกษาที่ 2567 ร้อยละ 100

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จัดระบบสรรหาคัดเลือกครูและบุคลากร ที่ชัดเจน ตรวจสอบได้

ร้อยละ 85

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน...1,100.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....1,100.....บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบประเมินผลความพึงพอใจ

6.2 รายงานการคัดเลือกสรรหาบุคลากร

6.3 รายงานการประเมินครูและบุคลากรใหม่ ประจำปีการศึกษา

7. วิธีการดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	23-30 มี.ค. 67 23-30 มี.ค. 67 23-30 มี.ค. 67 23-30 มี.ค. 67	นางสาวเกณิกา โกศลสุข
2	1. จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	23-30 มี.ค. 67 23-30 มี.ค. 67 23-30 มี.ค. 67 23-30 มี.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.1.3เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร</p>		
	<p>2. ขั้นตอนดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p>	23-30 มี.ค. 67	
	<p>2.1 จัดทำคำสั่งการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร</p>	1-10 เม.ย. 67	
	<p>2.2 ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร</p>	6-31 ม.ค. 67	
	<p>2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร</p>	6-31 ม.ค. 67	
	<p>2.4 สํารวจอัตรากำลัง บุคลากรจากทุกฝ่าย</p>	3 ก.พ.-30 มี.ค. 67	
	<p>2.5 รวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ</p>		
	<p>2.6 ประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน</p>	9-30 มี.ค. 67	
	<p>2.7 เปิดรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน</p>	16-24 เม.ย. 67	
	<p>2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ</p>	16-24 เม.ย. 67	
	<p>2.9 คณะกรรมการตรวจข้อสอบสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ</p>	27 เม.ย. 67	
	<p>2.9 คณะกรรมการตรวจข้อสอบสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ</p>	20-30 เม.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.10 ประกาศผลการสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ</p> <p>2.11 ทดลองปฏิบัติงานตามระเบียบการปฏิบัติงานของโรงเรียน</p> <p>2.12 จัดทำแบบประเมินการทดลองงานตามระเบียบการปฏิบัติงานโรงเรียน</p> <p>2.13 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองงานของบุคลากร</p> <p>2.14 คณะกรรมการประเมินสรุปผลการทดลองงานของบุคลากรเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง</p> <p>2.15 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดทำเอกสารบรรจุแต่งตั้งและนำส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษา หรือหน่วยงานต้นสังกัด</p> <p>2.16 สรุปผลการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่สอบผ่านและไม่ผ่านการทดลองงาน</p>	<p>20-30 เม.ย. 67</p> <p>20-30 เม.ย. 67</p> <p>1-15 พ.ค. 67</p> <p>1-15 พ.ค. 67</p> <p>1-15 พ.ค. 67</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>1-15 พ.ค. 67</p> <p>ทุกครั้งที่มีการจำหน่ายบุคลากร</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		รายภาคเรียนและปี การศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปผลการจัดระบบการพัฒนา บุคลากร 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาให้มีการศึกษาต่อไป		
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) - สรุปผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ โรงเรียน		

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. สรรหาและคัดเลือกบุคลากร	ร้อยละ 85 มีการจัดระบบสรรหาคัดเลือกครูและบุคลากร ที่ชัดเจน ตรวจสอบได้	1. รายงานสรุปผลการสรรหา คัดเลือกบุคลากร 2. แบบประเมินการทดลองงาน 3. แบบสำรวจอัตรากำลัง

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถจัดการเรียนการสอนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษ และการศึกษาปฐมวัยอย่างมีประสิทธิภาพ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม สรรหาและคัดเลือกบุคลากร

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

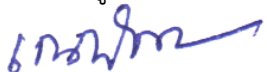
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดพิมพ์ข้อสอบ เพื่อทดสอบ ความรู้	70 แกรม	120	-	5	600	-	
2	หมึกปริ้น		500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						1,100	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....1,100.....บาท งบจัดหา.....-.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน.....1,100.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวเกณิกา โกศลสุข)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

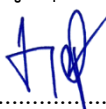


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4.....ปีการศึกษา.....2567.....
 ชื่อโครงการ.....เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....บุคลากร.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6.....กลยุทธ์ข้อที่ 12 เป้าหมายข้อที่.....2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่ 2,3.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....6.....
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ .4.....
 ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

สังคมชนตรราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด (สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

การทำงานของหน่วยงานต่างๆ จะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีนั้นก็ต้องขึ้นอยู่กับความสามัคคีและความร่วมมือของบุคลากรในทุกฝ่าย สำหรับองค์กรโรงเรียนนั้นการสร้างสามัคคีหรือสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรนั้นสามารถกระทำได้ในหลายรูปแบบ เช่น การไปเยี่ยมเยียนครูในระหว่างเจ็บไข้ได้ป่วย การไปร่วมงานศพ การไปแสดงความยินดีสำหรับครูคลอดบุตร ก็เป็นรูปแบบหนึ่งของการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรภายในโรงเรียน ทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้

ตระหนักถึงความสำคัญของปัจจัยดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีโครงการสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากรในโรงเรียนขึ้น

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน
2. เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันของบุคลากรภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ร้อยละ 100 ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีขวัญกำลังใจที่ดี

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับขวัญกำลังใจและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญกำลังใจในกาปฏิบัติหน้าที่

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน 7,117,315.42 บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี บาท

4.3 งบจัดหา บาท

รวมเป็นเงิน 7,117,315.42 บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

6.2 แบบสรุปผลการรับสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	3	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวจรรยา คนชุม	75,620
2.	กิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู	3	ตลอดปีการศึกษา	นางวิลาวัลย์ บุญ นำพา	10,000
3.	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครู ตลอดบุตร	3	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวกานต์ชนก แสงผล	20,000
4.	กิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	3	27 พฤษภาคม 2567	นางสาวชนนิ กานต์ ทองพา	575,120
5.	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดิปี ใหม่	3	25 ธันวาคม 2567	นางสาวอัมพร ภูชะหาร	690,120
6.	กิจกรรมโบนัสประจำปี	3	25 ธันวาคม 2567	นางสาวดารารัตน์ อัติโยโค	1,150,120
7.	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี	3	15 มีนาคม 2568	นางอัญชิสา ยืน ยง	460,120
8.	กิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลา กลับทุกวัน	3	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง	30,120
9.	กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์	3	25-30 เมษายน 2568	นางวิลาวัลย์ บุญ นำพา	2,300,120
10.	กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	3	25-30 เมษายน 2568	นางสาวอัมพร ภูชะหาร	1,773,735.42

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
2. กิจกรรมขวัญกำลังใจ ผู้บริหาร ครู	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
3. กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับ ครูคอดบุตร	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
4. กิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
5. กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดิ ปีใหม่	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
6. กิจกรรมโบนัสประจำปี	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
7. กิจกรรมตรวจสุขภาพ ประจำปี	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
8. กิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลง เวลากลับทุกวัน	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ

9. กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึงพอใจในการได้รับสวัสดิการ
10. กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึงพอใจในการได้รับสวัสดิการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับขวัญกำลังใจทุกคน
2. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	วันเกิดสำหรับผู้บริหาร.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวจรรยา คนชุม.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.4 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลวัน เดือน ปีเกิดผู้บริหาร ครู และพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวจรรยา คนชุม
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับงานธุรการ แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลวัน เดือน ปีเกิด ผู้บริหาร ครูและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลวันเดือน ปีเกิด ผู้บริหาร ครูและพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้ ผู้บริหาร 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน การดำเนินการกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้ ผู้บริหาร 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13 พ.ค. 67 ตลอดปีการศึกษา 7 ส.ค. 67 หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนิน กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมิน ความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมวันเกิด สำหรับผู้บริหาร	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาค เร็ย และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	12 เม.ย. 68 12 เม.ย. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม วันเกิดสำหรับผู้บริหาร.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	วันเกิดสำหรับผู้ บริหาร	มอบของที่ระลึก	25,000		3	75,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
3	หมึกปริ้น		500		1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นห้าพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						75,620	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....75,620.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน75,620.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวจรรยา คนชุม)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา.....
ผู้รับผิดชอบ	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล 2.4 รวบรวมข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 1 พ.ย. 67 1 พ.ย. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับผู้บริหาร ครู 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับผู้บริหาร ครู	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	ชั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	
5	ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจ ผู้บริหาร ครู	มอบช่อดอกไม้	1,500		10	15,000	-	
		จัดซื้อโล่รางวัล	1,500		10	15,000	-	
		จัดซื้อกรอบเกียรติ บัตร	100		20	2,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสองพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						32,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 32,120 บาท งบจัดหาบาท งบโครงการเรียนฟรีบาท

รวมเป็นเงิน 32,120 บาท

ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวกานต์ชนก แสงวงผล.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครรรค์	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวกานต์ ชนก แสงวงผล
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครรรค์ 2.4 รวบรวมข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครรรค์	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมขวัญกำลังใจครูตลอด บุตร 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินการกิจกรรมขวัญกำลังใจครูตลอดบุตร 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม ขวัญกำลังใจครูตลอดบุตร 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจครู ตลอดบุตร	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา	21 ก.พ. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68	
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน</p>	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจครูตลอดบุตร

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจครู ตลอดบุตร	มอบซองหรือซื้อ ของขวัญ	2,000		15	30,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						30,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 30,120 บาท งบจัดหาบาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 30,120 บาท

ผู้เสนอ

กานต์ชนก แสงผล

(นางสาวกานต์ชนก แสงผล)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

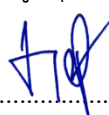
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	27 พฤษภาคม 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวชนนิกานต์ ทองพา.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวชนนิกานต์ ทองพา
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากร และพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13 พ.ค. 67 27 พ.ค. 67 27 พ.ค. 67 หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและ เจ้าหน้าที่	ชุดผลไม้	2,500		230	575,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						575,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....575,120.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน575,120.....บาท

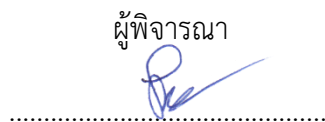
ผู้เสนอ



(นางสาวชนนิกานต์ ทองพา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

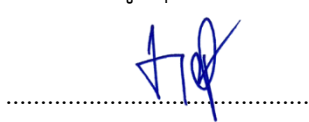
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	คริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25 ธันวาคม 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวอัมพร ภูชะหาร.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวอัมพร ภูชะหาร
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดิ์ ปีใหม่ 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดิ์ ปีใหม่ 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13 พ.ค. 67 25 ธ.ค. 67 25 ธ.ค. 67 หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดิ์ปีใหม่ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดิ์ปีใหม่	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2567	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>ชั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา</p> <p>4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>21 ก.พ. 68</p> <p>21 ก.พ. 68</p>	
5	<p>ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน</p>	<p>30 เม.ย. 68</p>	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม คริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	คริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	ชื่อของขวัญจับสลาก และงานเลี้ยงสังสรรค์	3,000		230	690,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกแสนเก้าหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						690,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....690,120.....บาท

 งบจัดหา.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน690,120.....บาท

ผู้เสนอ

อัมพร

(นางสาวอัมพร ภูชะหาร)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

สมบัติ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ

จก

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	โบนัสประจำปี.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25 ธันวาคม 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากร และพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมโบนัสประจำปี 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมโบนัสประจำปี 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13 พ.ค. 67 25 ธ.ค. 67 25 ธ.ค. 67 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมโบนัสประจำปี 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมโบนัสประจำปี	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม โบนัสประจำปี.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....


ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับผู้บริหาร ครู และพนักงาน	5,000		230	1,150,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาท ถ้วน)						1,150,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....1,150,120.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน1,150,120.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดารรัตน์ อัตโยโค)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	15 มีนาคม 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางอัญชิสา ยืนยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางอัญชิสา ยืนยง
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากร และพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมตรวจสอบประจำปี 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมตรวจสอบประจำปี 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13 พ.ค. 67 15 มี.ค. 68 15 มี.ค. 68 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมตรวจสอบประจำปี 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมตรวจสอบประจำปี	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ตรวจสอบคุณภาพประจำปี.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ตรวจสอบคุณภาพ ประจำปี	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับผู้บริหาร ครู และพนักงาน	2,000		230	460,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนหกหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						460,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....460,120.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน460,120.....บาท

ผู้เสนอ

(นางอัจฉริยา ยืนยง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวกัญนิภา ศิลาंनाเที่ยง

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครูบุคลากรและพนักงาน	21 เม.ย.67 21 เม.ย.67 21 เม.ย.67 21 เม.ย.67	นางสาวกัญนิภา ศิลาंनाเที่ยง
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจการลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ของครูบุคลากร	21 เม.ย.67 21 เม.ย.67 ตลอดปีการศึกษา	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลการลงเวลาปฏิบัติหน้าที่ของครู บุคลากร เป็นรายเดือน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา 17 มี.ค. 68 17 มี.ค. 68 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	ชั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	
5	ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวันฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

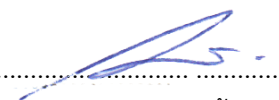
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	2,000		15	30,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND ”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						30,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 30,120 บาท งบจัดหา บาท งบโครงการเรียนฟรี บาท

รวมเป็นเงิน 30,120 บาท


ผู้เสนอ



 (นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



 (นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25-30 เมษายน 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	16 ธ.ค.67 16 ธ.ค.67 16 ธ.ค.67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 สํารวจข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว ที่จะไปพักผ่อน 2.5 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากร และพนักงาน 2.6 รวบรวมข้อมูลสถานที่ที่จะไปพักผ่อน 2.7 ดำเนินการจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 2.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 2.9 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.10 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	16 ธ.ค.67 16 ธ.ค.67 16 ธ.ค.67 25-30 เม.ย.68 25-30 เม.ย.68 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ชั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	30 เม.ย. 68 30 เม.ย. 68	
5	ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

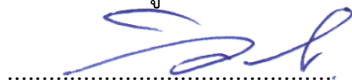
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	เพิ่มพูนความรู้ และ ประสบการณ์	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	10,000		230	2,300,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองล้านสามแสนหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						2,300,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....2,300,120.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 2,300,120บาท

ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	เกษียณอายุราชการ.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25-30 เมษายน 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวอัมพร ภูชะหาร.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลอายุครูและอายุการทำงานของครูที่เกษียณอายุราชการ	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวอัมพร ภูชะหาร
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลอายุครูและอายุการทำงานของครูที่เกษียณอายุราชการ	27 พ.ค.67 27 พ.ค.67 27 พ.ค.67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลอายุครูและอายุการทำงาน ของครูที่เกษียณอายุราชการ 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมเกษียณอายุราชการ 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินการกิจกรรมเกษียณอายุราชการ 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	27 พ.ค.67 25-30 เม.ย.68 25-30 เม.ย.68 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม เกษียณอายุราชการ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเกษียณอายุ ราชการ	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	30 เม.ย. 68 30 เม.ย. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปลงผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม เกษีณอายุราชการ.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรม เกษีณอายุ ราชการ	มอบเงินเกษีณแก่ นางสาวจิรุตตาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์	459,884	84	1	459,884	84	
		มอบเงินเกษีณแก่ นางสาวละอองศรี สุขทวี	292,179	48	1	292,179	48	
		มอบเงินเกษีณแก่ นายสมจิตร เวียงใต้	355,293	42	1	355,293	42	
		มอบเงินเกษีณแก่ นางสาวภาวิณี วรรณทวี	316,544	40	1	316,544	40	
		มอบเงินเกษีณแก่ นางกลั่นแก้ว ทะสุนทร	339,713	28	1	339,713	28	

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
2	ค่าดำเนินการ		10,000		1	10,000		
3	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันเจ็ดร้อย สามสิบห้าบาทสี่สิบสองสตางค์)						1,773,735	42	

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....1,773,735.42.....บาท งบจัดหา.....บาท

งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน1,773,735.42.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัมพร ภูชะหาร)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา.....2567.....
 ชื่อโครงการ.....จัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2567.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กลุ่มงานบุคลากร ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6.....กลยุทธ์ข้อที่.....9.....เป้าหมายข้อที่.....3.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....2.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.1,2.2.....
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ.....2.....
 ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

สังคมทลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษากลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

ครู และบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในด้านต่างๆ เช่น การจัดการเรียนการสอน เป็นผู้ที่ทำให้นักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์ที่หลักสูตรกำหนดเอาไว้จากการจัดการเรียนการสอนที่หลากหลาย ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นเป็นลำดับ ทำให้

ผู้ปกครองนักเรียนเกิดความเชื่อมั่นต่อโรงเรียน จึงส่งบุตรหลานเข้ามาเรียนมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการจัดบอร์ดทำเนียบครู และบุคลากรอื่นๆที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ดังนั้นโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากรอื่นๆที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียน เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ประชาสัมพันธ์ด้านบุคลากรในโรงเรียนให้ ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารด้านบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์และการจัดสรรอัตรากำลังในแต่ละสายชั้นตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567

วัตถุประสงค์

3. เพื่อจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ชัดเจน และประชาสัมพันธ์แก่ผู้ปกครอง
4. เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ประชาสัมพันธ์ด้านบุคลากรในโรงเรียนให้ ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสารด้านบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. เป้าหมาย

3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุริรัมย์มีความพึงพอใจการทำเนียบครู

3.2 **เชิงคุณภาพ** ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุริรัมย์มีบอร์ดทำเนียบครู และบุคลากรที่ชัดเจน

3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุริรัมย์มีความพึงพอใจการทำเนียบครูที่ชัดเจน ร้อยละ 90

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน 4,800.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 4,800..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 เครื่องมือ

- แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา

2567

6.2 วิธีติดตาม

1. จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
2. หลังจัดทำบอร์ดทำเนียบ แจกแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดทำ
ทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
3. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
 - ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าร้อยละ

7. วิธีการดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป</p> <p>1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p> <p>1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกัน</p>	<p>15-31 พ.ค. 67</p> <p>1-22 มิ.ย. 67</p> <p>ทุกวันศุกร์สุดท้ายของทุกเดือน</p>	นางรวงทอง ศรีศุภมิตร

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา		
2	<p>1. จัดระบบสรรหากัดเลือกบุคลากร</p> <p>1. ชั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้</p> <p>1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p> <p>1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและ</p>	<p>22-30 มิ.ย. 67</p> <p>22-30 มิ.ย. 67</p> <p>1 ก.ค. 67</p> <p>1-15 มิ.ย. 67</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>บุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทิน การสรุปรวบรวมงาน</p> <p>2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายประกัน คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ ที่เกี่ยวข้องรับ ทราบ</p> <p>2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การ พัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทาง การศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อ ให้กับงานบุคลากรฝ่ายประกันคุณภาพทาง การศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ ประชุม/สัมมนา</p> <p>2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงาน ในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและ บุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกัน คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร และ ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>2.6 จัดทำทำเนียบครู</p> <p>2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินการ</p> <p>2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การ ด้านต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่</p> <p>2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้ กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายภาพครูใหม่ - ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียม พื้นหลัง 	<p>16-25 มิ.ย. 67</p> <p>23 พ.ค. 67</p> <p>24-26 พ.ค. 67</p> <p>1 มิ.ย. 67</p> <p>15-30 มิ.ย. 67</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>- จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปี การศึกษา 2567</p>		
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนา อบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษา และบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงาน บุคลากร ฝ่ายประกันคุณภาพทาง การศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ ประชุม/สัมมนา</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงาน ในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและ บุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกัน คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา</p>	<p>11-14 ก.พ. 67</p> <p>2-6 มี.ค. 67</p> <p>16-31 มี.ค. 67</p>	
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานใน ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและ บุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายประกัน คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ผู้ อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการ ดำเนินงานของฝ่ายประกันคุณภาพทาง การศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายประกันคุณภาพทาง การศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุป</p>		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	เปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียน		
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ โรงเรียน</p>		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม จัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2567.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

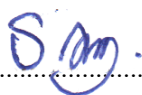
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	120		15	1,800	-	
2	ค่าล้างรูปภาพ	โฟโต้	20		100	2,000	-	
3	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	กาวสองหน้า , กระดาษแข็ง				1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)						4,800	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....4,800.....บาท งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 4,800 บาท

ผู้เสนอ



(นางรวงทอง ศรีสุภุมิตร)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา.....2567.....
 ชื่อโครงการ.....อบรมปฐมนิเทศครูใหม่ของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาประจำปีการศึกษา.....2567
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....บุคลากร.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6.....กลยุทธ์ข้อที่.....9.....เป้าหมายข้อที่.....3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....7,8.....ประเด็นที่.....2,5
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....7,7,8,1,8,1,8,2.....
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ.....2.....การยกระดับคุณภาพการศึกษา.....
 ลักษณะโครงการ ประจํา ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

สังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School) โดยในทุก ๆ ปีการศึกษาจะมีการอบรม ปฐมนิเทศครูใหม่ขึ้นทุกปี เพื่อให้ครู และบุคลากรทางการศึกษา ได้ทราบแนวทางการจัดการศึกษาของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา

การปฐมนิเทศน์ครูและบุคลากรใหม่เป็นกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนจัดขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ครูและบุคลากรที่เข้ามาใหม่รู้จักองค์กรเข้าใจวัฒนธรรมขององค์กร และระบบการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับครูและบุคลากรที่รับเข้ามาใหม่หรือเปลี่ยนงานใหม่ช่วยให้ครูและบุคลากรสามารถปรับตัวได้อย่างถูกต้อง มีความรู้เรื่องงานที่จะรับผิดชอบ บทบาท หน้าที่ของตนเอง

ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานภายใต้กฎเกณฑ์ที่โรงเรียนกำหนดขึ้น เพื่อให้เกิดความเข้าใจนโยบายของโรงเรียน รวมทั้งสร้างความผูกพันกับโรงเรียนโดยให้ครูและบุคลากรมีความรู้สึกว่าเป็นเจ้าของโรงเรียนร่วมกัน ตลอดจนเพื่อการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ สร้างความคุ้นเคยต่อเพื่อนร่วมงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการติดต่อประสานงานและพัฒนาโรงเรียนให้มีความเข้มแข็งมั่นคงมากยิ่งขึ้น

ทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของครูและบุคลากรใหม่ จึงได้กำหนดให้มีโครงการเพื่อให้ครูบุคลากรใหม่มีความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองที่มีต่อหน่วยงานเพิ่มขึ้น ทำให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูและบุคลากรใหม่มีความรู้ความเข้าใจในบริบทของโรงเรียน รับทราบถึงนโยบาย เป้าหมาย ระบบการบริหารงานวัฒนธรรมองค์กร สิทธิประโยชน์และสวัสดิการที่พึงได้รับ
2. เพื่อให้ครูบุคลากรใหม่มีความรู้ความเข้าใจ และทัศนคติที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองที่มีต่อหน่วยงานเพิ่มขึ้น ทำให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุขและมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร
3. เพื่อให้ครูและบุคลากรใหม่ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างสัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้บริหารและผู้ร่วมงาน อันจะส่งผลดีต่อการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรทุกคน ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 มีการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูและบุคลากรร้อยละ 90 มีการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....25,200.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....25,200..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบประเมินผลความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาปฐมนิเทศน์ครูและบุคลากรใหม่

7. วิธีการดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากร เพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้</p> <p>1.1.1 เตรียมสำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน</p> <p>1.1.2 เตรียมรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้แทน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ</p> <p>1.1.3 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน</p> <p>1.1.4 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ</p> <p>1.1.5 เตรียมจัดเตรียมการอบรมสัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร</p>	11-12 พ.ค. 67	นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.1.6 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>1.1.7 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา</p> <p>1.1.8 เตรียมจัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน</p> <p>1.1.9 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>1.1.10 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>1.1.11 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์</p>		
2	<p>2. ขั้นตอนดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 สํารวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน</p> <p>2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจนําเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ</p> <p>2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน</p> <p>2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ</p>		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.5 จัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร</p> <p>2.6 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่ง อำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน การอบรมสัมมนา</p> <p>2.8 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและ ปฏิทิน</p> <p>2.9 ประเมินความพึงพอใจในการอบรม สัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.10 สรุปรายงานผลการจัดอบรม สัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.11 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p>		
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตาม แผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือ การติดตาม</p> <p>3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการ ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา ของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา</p>		
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน</p>		

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. อบรมปฐมนิเทศน์ครูใหม่ของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑล นครประจำปีการศึกษา 2567	ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. รายงานสรุปผลการจัดอบรมสัมมนา 2. แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ครูและบุคลากรใหม่ได้รับข้อมูลและมีความรู้ความเข้าใจในบริบทของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม อบรมปฐมนิเทศครูใหม่ของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาประจำปีการศึกษา 2567

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าลงทะเบียน	จำนวน 36 คน	700	-	36 คน	25,200	-	
2								
3								
4								
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)						25,200	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

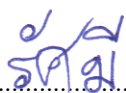
งบโรงเรียน.....25,200.....บาท

งบจัดหา.....-.....บาท

งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน.....25,200.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2567
ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567				
	1.1 กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2567	3,000	-	-	3,000
	1.2 กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี	-	-	-	
2	โครงการวิจัยศึกษาความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องต่อการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567	1,500			1,500
3	โครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2567				
	กิจกรรมเตรียมความพร้อมประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 5 (สมศ.)	8,000			8,000
	กิจกรรมประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบ 5 (สมศ.)	130,000			130,000
	กิจกรรมกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา ประกาศค่าเป้าหมาย	-	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	การติดตามตรวจสอบการ ดำเนินการจัดการศึกษาของ สถานศึกษา	-	-	-	-
	ประเมินคุณภาพภายใน สถานศึกษาตามมาตรฐาน	-	-	-	-
	สรุปและรายงานผลการพัฒนาตาม มาตรฐานที่กำหนด	-	-	-	-
4	โครงการประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน ของครูและบุคลากร				
	1. กิจกรรมประเมินเครื่อง แต่งกายของครูบุคลากร	2,000	-	-	2,000
	2. กิจกรรมสำรวจการออก นอกโรงเรียน	100	-	-	100
	3. กิจกรรมการเข้าร่วม กิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด	100	-	-	100
	4. กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มาสาย ของครู และ บุคลากร ปีการศึกษา 2567	100	-	-	100
5	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	1. อบรมเชิงปฏิบัติการ “การจัดทำหลักสูตรฐานสมรรถนะ”	33,940			33,940
	2. อบรมการทำงานเป็นทีม	35,450			35,450
	3. อบรมนักวิจัยรุ่นใหม่	7,000			7,000
	4. ศึกษาต่ออิมเรียน	400,000			400,000
6	โครงการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ปีการศึกษา 2567	1,100			1,100
7	โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร				
	1. กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	75,620			75,620
	2. กิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู	10,000			10,000
	3. กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	20,000			20,000
	4. กิจกรรมชุดสวัสดิการครูบุคลากรและเจ้าหน้าที่	575,120			575,120
	5. กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดิปีใหม่	690,120			690,120
	6. กิจกรรมโบนัสประจำปี	1,150,120			1,150,120
	7. กิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปี	460,120			460,120

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	8. กิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย และลงเวลากลับทุกวัน	30,120			30,120
	9. กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์	2,300,120			2,300,120
	10. กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	1,773,735.42			1,773,735.42
8	โครงการจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2567	4,800			4,800
9	โครงการอบรมปฐมนิเทศนครุใหม่ ของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑล นครราชสีมาประจำปีการศึกษา 2567	25,200			25,200
รวมทั้งสิ้น		7,323,365.42	0	0	7,323,365.42



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ
