

# แผนปฏิบัติการ

ประจำปีการศึกษา

# 2568



**ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษา และบุคลากร**

**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์**

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำชี้แจง

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประเด็นสำคัญอยู่ที่การได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผน การจัดทำแผน และการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการ จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าจะมีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุดซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของสังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) คือ สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิมหาของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิมหาสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด (สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School) จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี 2568 ขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนแนวทางปรับปรุงแผนงาน กิจกรรมโครงการ ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา หวังว่าแผนปฏิบัติการนี้จะช่วยให้การทำงานมีจุดหมายที่ชัดเจนและทำให้การดำเนินการของทุกฝ่ายประสบความสำเร็จและการประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

17 เมษายน 2568

## สารบัญ

หน้า

คำชี้แจง		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไป.....	1
	ตราสัญลักษณ์ .....	2
	ประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	3
	ที่ตั้งและแผนที่เดินทาง.....	7
	อัตลักษณ์โรงเรียน .....	8
	เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	9
	โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568.....	12
	แผนผังอาคารเรียนปีการศึกษา 2568 .....	13
ส่วนที่ 2	ทิศทางการพัฒนาคุณภาพ.....	24
ส่วนที่ 3	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ประจำปีการศึกษา 2568.....	18
	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568.....	19
	โครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2568.....	32
	โครงการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร....	40
	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	59
	โครงการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ปีการศึกษา 2568.....	88
	โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร .....	95
	โครงการจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2568.....	129
	โครงการอบรมปฐมนิเทศครูใหม่ของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามหาสารคาม ประจำปีการศึกษา 2568.....	137
ส่วนที่ 4	สรุปงบประมาณ ปีการศึกษา 2568.....	144
	ภาคผนวก	148
	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการฝ่ายประกันคุณภาพฯ.....	149



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

### ข้อมูลทั่วไป

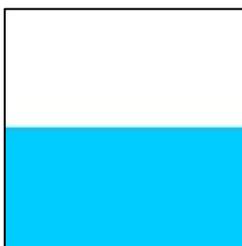
ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ชื่อภาษาอังกฤษ	Marie Anusorn School
อักษรย่อ	ม.ส.
เปิดสอนระดับ	ปฐมวัย ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สังกัด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ที่ตั้ง	100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์ - บรปือ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์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

### 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 โดยมอบหมายให้บาทหลวงวิโรจน์ 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 ตรีจันทร์ ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต และมีชิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,419 คน ครู 63 คน



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

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

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 ตั้งชื่ออาคารว่า อาคาร ยออาภิม 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 และชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงามเป็นครูใหญ่

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

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



ในปีการศึกษา 2549 ชิสเตอร์วันทา สิทธิพล ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,2005 คน ครู 128 คน ต่อมาบาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ สร้างสระว่ายน้ำสำหรับนักเรียนระดับอนุบาล - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ขึ้น เปิดใช้ในปีการศึกษา 2550

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

บริหารจัดการเช่น บัตรประจำตัวนักเรียน ใช้เป็นบัตรเติมเงิน บัตรตรวจสอบผลการเรียน ใช้เป็นบัตรฝากธนาคารออนไลน์ เป็นต้น

ในปีการศึกษา 2559 ซิสเตอร์จำเนียร บุญทัน ได้ย้ายมารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,255 คน มีบุคลากรทั้งสิ้น 180 คน

ในปีการศึกษา 2561-2565 บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอบรม สังฆมณฑลนครราชสีมา รับตำแหน่งผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนันท ไพรงามรับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,153 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 179 คน ในปีการศึกษา 2562 เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสรวายน้ำขนาดยาว 25 เมตร กว้าง 12.50 เมตร และสรวายขนาดเล็ก ยาว 6.00 เมตร กว้าง 12.50 เมตร โดยมีพื้นที่โดยรวม 1,200 ตารางเมตร นอกจากนี้ได้มีดำเนินการจัดซื้อรถหกล้อ ยี่ห้อ ฮีโน่ต่อหลังคา ติดตั้งระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5 แรงแม่

ในปีการศึกษา 2566 ถึงปัจจุบัน บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ ได้ย้ายรับตำแหน่งผู้ทำแทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยมีซิสเตอร์จำนันท ไพรงาม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,795 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 192 คน

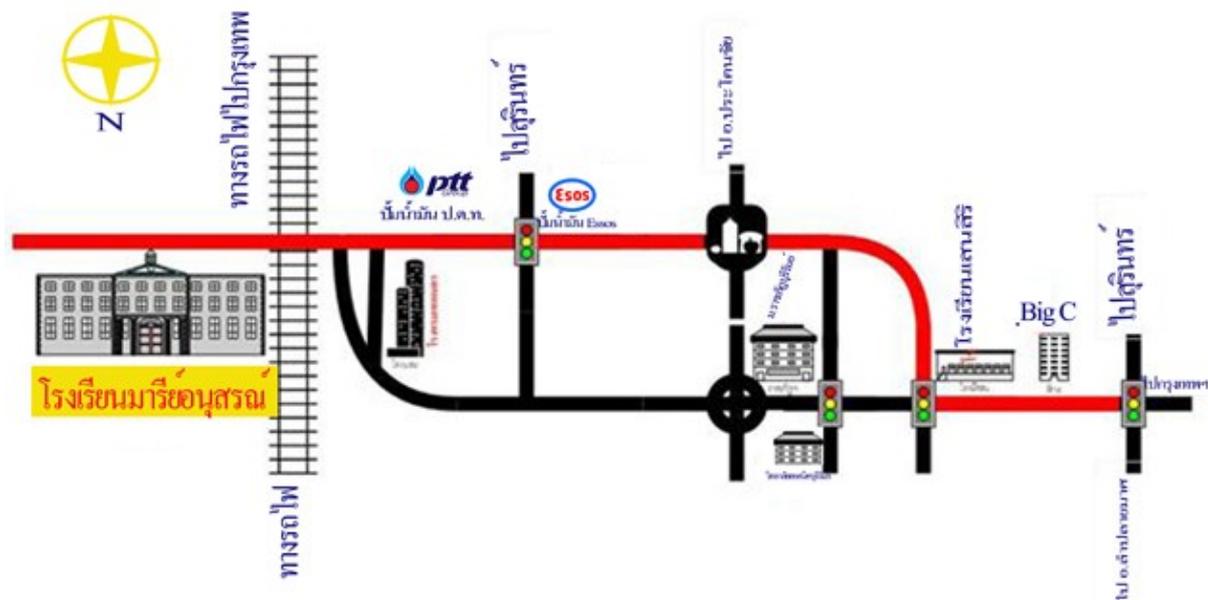
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ประสบความสำเร็จในการจัดการศึกษาตลอดมา ทั้งด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านกิจการงานนักเรียน ด้านสัมพันธ์กับชุมชน โดยจะเห็นได้จากผลสัมฤทธิ์จากการส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งได้รับรางวัลต่าง ๆ มากมาย ทั้งระดับอำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับชาติ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ยังคงมุ่งมั่นบริหารงานด้านการศึกษาให้มีความก้าวหน้าควบคู่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



\



## ที่ตั้งและแผนที่เดินทาง



### ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชุมเห็ด อำเภอมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์เป็นชุมชนเมือง มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

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

### สภาพพื้นที่

เป็นที่ราบอยู่ชานเมืองบุรีรัมย์ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ และเกษตรกรรม



## อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลูกมารีรักษ์เมตตา 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 สถาบันหลักของชาติธรรมชาติมีความนบถนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณค่าสถาบันและแผ่นดิน

### อยู่อย่าง พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุขภาพลุ่มตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

## เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

## เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2533	ได้รับรางวัลโรงเรียนเอกชนดีเด่น ระดับประถมศึกษา ระดับส่วนภูมิภาคของกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2542	ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
ปีการศึกษา 2542	เป็นสถานศึกษาที่จัดจรรยาวิชาดีเด่น จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2543	ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
ปีการศึกษา 2543	ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนจริยธรรมดีเด่น จากเขตการศึกษา 11
ปีการศึกษา 2543-2547	เป็นโรงเรียนที่ได้รับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2543	เป็นโรงเรียนแผนต่ายุททุระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปีการศึกษา 2545	เป็นโรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาคณิตศาสตร์ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ร่วมกับเขตการศึกษา 11
ปีการศึกษา 2545	ผ่านการประเมินการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อป้องกันโรคติดต่อ
ปีการศึกษา 2546	เป็นโรงเรียนแผนต่ายุวทูระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2547	เป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพมาตรฐานดีเด่น ต้นแบบระดับอำเภอ ประเภทโรงเรียนระดับประถมศึกษา จากเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2554	เป็นโรงเรียนส่งเสริมความสามารถนักเรียนด้านวิทยาศาสตร์ ภาษาไทยได้ยอดเยี่ยม จากโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2555	ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบการศึกษาระดับชาติ O-NET สูงกว่าระดับประเทศ วิชาคณิตศาสตร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษาจาก เขตตรวจราชการที่ 5
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	เป็นสถานศึกษาได้รับคะแนนเฉลี่ยรวม จากการทดสอบทางการศึกษา O-NETระดับมัธยมศึกษา จากสังฆมณฑลนครราชสีมา
ปีการศึกษา 2558	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	ได้รับรางวัล MOE AWARDS สาขาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมจากกระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทกลุ่มบุคคล
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทเยาวชน “เด็กชายธีรภัทร์ สีโท”

ปีการศึกษา 2560	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา “ในงานสัมมนาวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา สร้างคนดี ด้วยวิถีคุณธรรม” ระดับชาติ จากศูนย์คุณธรรมระดับชาติ
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วมเสวนาวิสัยสร้างชาติ จากกระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วมเสวนาวิสัยสร้างชาติ “งานสุขภาวะชุมชน ระดับชาติ จากกระทรวงสาธารณสุข
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2562	ได้รับรางวัลการคัดเลือกเป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ ของศูนย์คุณธรรมองค์กรมหาชน จำกัด
ปีการศึกษา 2562	ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบที่ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาองค์กรมหาชน
ปีการศึกษา 2563	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ครั้งที่ 2
ปีการศึกษา 2563	ผ่านการประเมิน สมศ. รอบ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกมาตรฐาน ทั้ง 2 ระดับการศึกษา 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 ได้รับเกียรติบัตรในการพัฒนากระบวนการรับรองมาตรฐานโรงเรียน  
คุณธรรม จากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) กระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับรางวัลให้เป็นสถานศึกษาต้นแบบ (นำร่อง) หลักสูตรการป้องกันการ  
ทุจริต จากกระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2566 ได้รับโล่ รางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ ประจำปี  
การศึกษา 2566 จากกระทรวงศึกษาธิการ  
(โล่รางวัล 3 ครั้ง ในรอบ 10 ปี ปี 2558 , 2562 , 2566)
- ปีการศึกษา 2567 ได้รับรางวัลโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ เครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิก  
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์)
- ปีการศึกษา 2567 ได้รับรางวัลสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการ  
บริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (สถานศึกษา) จาก  
กระทรวงศึกษาธิการ



# โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568

## ประมุขสังฆมณฑลนครราชสีมา (ผู้รับใบอนุญาต)

ฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑลนครราชสีมา      ผู้ทำการแทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้จัดการ      คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

ผู้อำนวยการ

รองผู้อำนวยการ



## แผนผังแสดงอาคารสถานที่บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์





## ส่วนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

## วิสัยทัศน์ (Vision)

“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและมีความสุข สอดคล้องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 มุ่งสู่ มาตรฐานสากล”

## พันธกิจ (Mission)

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

## เป้าหมาย (Goal)

1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ ยอมรับระดับนานาชาติ
2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับ ของสังคม
3. นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy Philosophy) บูรณา การ ในการจัดการเรียนรู้และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
4. มีกิจกรรมส่งเสริมการรักษโลก การประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. โรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการตามมาตรฐานสากลของสำนักงานการศึกษาขั้น พื้นฐาน (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 ปลูกฝัง 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



ส่วนที่ 3 แผนงาน โครงการ กิจกรรม



ลำดับที่ 1.....ปีการศึกษา..... 2568.....  
 ชื่อโครงการ.....โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568.....  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....กลุ่มงานนโยบายและแผน.....ฝ่าย.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร  
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่..... 6,8.....กลยุทธ์ข้อที่..... 7,12.....เป้าหมายข้อที่..... 1,5,6,8  
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. : มาตรฐานที่..... 2.....ประเด็นที่..... 2.1,2.2.....  
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่..... 2.....ตัวบ่งชี้ที่..... 2.1, 2.2.....  
 ลักษณะโครงการ  ประจำ  ใหม่  ต่อเนื่อง

### 1.หลักการและเหตุผล

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

และจากแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษากลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) ฉบับที่ 3 (2568-2572) กำหนดไว้ว่า เพื่อให้พันธกิจและยุทธศาสตร์ต่าง ๆ เกิดการขับเคลื่อนไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย จึงมอบหมายให้ฝ่ายและหน่วยงานต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหารงานในระดับโรงเรียนรับผิดชอบจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปี (Action Plan) กำหนดให้มีองค์ประกอบของแผนงาน โครงการ งาน กิจกรรม และกำหนดงบประมาณในการดำเนินการที่มุ่งเน้นการตอบสนอง วิสัยทัศน์ ยุทธศาสตร์ เป้าหมาย สภาพความสำเร็จ เพื่อนำไปสู่การปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นทางงานนโยบายและแผน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ “จัดทำแผนปฏิบัติการและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2568” ขึ้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สืบให้มีคุณภาพสอดคล้องกับ วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย ค่านิยม และกลยุทธ์ของโรงเรียนต่อไป

## 2.วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีแผนปฏิบัติการครบทุกฝ่ายบริหารตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ใช้กรอบและแนวทางในการใช้การบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

## 3. เป้าหมาย

### 3.1 เชิงปริมาณ

ทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568 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 2568

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

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

#### 6. วิธีการประเมิน (สอดคล้องกับตัวชี้วัดความสำเร็จ / วัตถุประสงค์ / เป้าหมายเชิงคุณภาพ)

6.1 การสำรวจความพึงพอใจในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2568 (5 ระดับ)

6.2 การลงชื่อรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2568

#### 7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2568	2	เมษายน 68	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	3,850
2.	กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี	2	พฤษภาคม 68	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	-
รวมเป็นเงิน					3,850

## 8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการ	1. ฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหาร ร้อยละ 100 มีแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา 2568 2. บุคลากร มีความรู้ความเข้าใจ ในการเขียน โครงการ / กิจกรรม ร้อยละ 80	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี
2. กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี	1. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทราบถึง ปฏิทินการ ปฏิบัติงานของโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 85	แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาของสังฆมณฑลนครราชสีมา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

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

ผู้เสนอ



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



( บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2568.....
โครงการ	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568.....
เป้าหมาย	1. 5. 6. 8.....
กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์	7. 12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	เดือนเมษายน - 30 พฤษภาคม 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัด กิจกรรม 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ การทำงาน	4 เม.ย. 68  8 เม.ย. 68  8 เม.ย. 68	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายให้ ความรู้ในการเขียนโครงการ กิจกรรม 2.2 กำหนดปฏิทินการเขียนโครงการ และกิจกรรม 2.3. ประชุมประชาพิจารณ์โครงการ กิจกรรมฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษา ฯ	10 เม.ย. 68  8 เม.ย. 68  7 พ.ค. 68  8 พ.ค. 68	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์  นายสมบัติ พิมพ์จันทร์  นายสมบัติ พิมพ์จันทร์  นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อ คณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์- อนุสรณ์ 2.5 จัดพิมพ์แผนปฏิบัติการของแต่ละ ฝ่าย 2.6 จัดรูปแบบรูปเล่มแผนปฏิบัติการแต่ละ ฝ่าย	พ.ค. 68 พ.ค. 68	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล</b> <b>(C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการปรับปรุง แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการ บริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.2 ปรับปรุงแก้ไข	14-16 พ.ค. 68     14-16 พ.ค. 68	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
4	<b>4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไป ปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	19-30 พ.ค. 68 1-5 มิ.ย. 68	
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 นำแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา 2568 เผยแพร่ทางช่องทางสื่อ ต่าง ๆ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น เว็บไซต์ Line Facebook Page 5.2 นำสรุปผลการดำเนินการจัดทำ แผนปฏิบัติการประจำปีเผยแพร่บน สารสนเทศ เว็บไซต์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	10-30 มิ.ย. 68     10-30 มิ.ย. 68	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์     นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม.....กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2568.....

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

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษโฟโต้ ขาว 2 ห่อ 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	Epson L3210	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 )

รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี 2568.....
โครงการ	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568.....
เป้าหมาย	1, 5, 6, 8.....
กลยุทธ์/ยุทธศาสตร์	7, 12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	20 เมษายน - 30 พฤษภาคม 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัด กิจกรรมจัดทำปฏิทินประจำปีการศึกษา 2568 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง กับการทำงาน	20 เม.ย. 68 20 เม.ย. 68 20 เม.ย. 68	นายสมบัติ พิมพ์ จันทร์
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 รวบรวมปฏิทินจากทุกฝ่ายตาม โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ 2.2 นำปฏิทินงานทุกฝ่ายพิมพ์ 2.2 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อ คณะกรรมการจัดการศึกษาโรงเรียนมา รีย์-อนุสรณ์ 2.3 จัดพิมพ์ปฏิทินของแต่ละฝ่าย 2.4 จัดรูปแบบรูปเล่มปฏิทินงานแต่ละ ฝ่าย	8 พ.ค. 68 9 พ.ค. 68 14 พ.ค. 68 16 พ.ค. 68 16 พ.ค. 68	นายสมบัติ พิมพ์ จันทร์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการปรับปรุง แก้ไขตามคำแนะนำของคณะกรรมการ บริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข</p>	<p>19-21 พ.ค. 68</p> <p>10-21 พ.ค. 68</p>	<p>นายสมบัติ พิมพ์ จันทร์</p>
4	<p>4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน</p> <p>4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไป ปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป</p>	<p>22-30 พ.ค. 68</p> <p>1-5 มิ.ย. 68</p>	<p>นายสมบัติ พิมพ์ จันทร์</p>
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 นำปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี การศึกษา 2568 เผยแพร่ทางช่องทางสื่อ ต่าง ๆ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น เว็บไซต์ Line Facebook Page</p> <p>5.2 นำสรุปผลการดำเนินการจัดทำ ปฏิทินปฏิบัติงานประจำปี 2568 เผยแพร่ บนสารสนเทศ เว็บไซต์โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์</p>	<p>10-30 มิ.ย. 68</p> <p>10-30 มิ.ย. 68</p>	<p>นายสมบัติ พิมพ์ จันทร์</p>

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี 2568.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดทำรูปแบบออนไลน์	ออนไลน์	-	-	-	-	-	
	-		-	-	-	-	-	
	-		-	-	-	-	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( - )						-	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน.....บาท

ผู้เสนอ



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายประกันคุณภาพ  
ทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่...2...ปีการศึกษา...2568.....

ชื่อโครงการ...โครงการประกันคุณภาพภายใน...ปีการศึกษา 2568.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ...กลุ่มงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา...ฝ่าย...ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6, 8...กลยุทธ์ข้อที่ 7, 12...เป้าหมายข้อที่ 1, 5, 6, 7, 8.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. : มาตรฐานที่ 2...ตัวชี้วัด...ปฐมวัย 2.6...ขั้นพื้นฐาน 2.1, 2.2.....

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

ลักษณะโครงการ  ประจำ  ใหม่  ต่อเนื่อง

### 1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 หมวด 6 มาตรา 48 กล่าวว่า “ให้สถานศึกษาจัดให้มีระบบประกันคุณภาพในสถานศึกษาและให้ถือว่าการประกันคุณภาพภายในเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารการศึกษาที่ต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่อง โดยมีการจัดทำรายงานประจำปีเสนอต่อหน่วยงานต้นสังกัด หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเปิดเผยต่อสาธารณชน เพื่อนำไปสู่การพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษา และเพื่อรองรับการประกันคุณภาพภายนอก” จากบัญญัติดังกล่าวสถานศึกษาทุกแห่งจะต้องนำไปปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุถึงเจตนารมณ์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาซึ่งจะเป็นการสร้างเชื่อมั่นให้แก่ผู้ปกครองและประชาชนว่า บุตรหลานของตนจะได้รับการศึกษาที่มีคุณภาพ

และจากแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษากลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) ฉบับที่ 3 (2568-2572) กล่าวว่า “บุคลากร ครูและผู้บริหารเป็นผู้นำตามมาตรฐานการศึกษา บุคลากร ครู และผู้บริหารถือว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดในการจัดการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย ดังนั้นให้มุ่งเน้นเรื่องของการทำงานเป็นทีม มุ่งหน้าสู่เป้าหมายและประสบผลสำเร็จไปด้วยกัน ตามหลัก One team One vision”

ดังนั้นในปีการศึกษา 2568 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้มีการพัฒนาระบบประกันคุณภาพการศึกษาภายในตามมาตรฐานการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อให้การจัดการศึกษาของโรงเรียน

มีคุณภาพตามมาตรฐานกำหนดและยกระดับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานการประกันคุณภาพภายในและรองรับการประกันคุณภาพภายนอก จึงได้จัดทำโครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2568 ขึ้น

## 2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อจัดทำระบบและดำเนินการประกันคุณภาพภายในและดำเนินงานตามแผนพัฒนาสถานศึกษา

2.2 เพื่อให้การบริหารและการจัดการภายในโรงเรียนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับบริบทของชุมชนและสังคม มีการตรวจสอบและพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาประจำปี

2.3 เพื่อพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายในให้มีคุณภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชน ชุมชนและท้องถิ่น

2.4 เพื่อให้หน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาของสถานศึกษาสามารถรับทราบผลการดำเนินงานจัดการศึกษาและเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

## 3. เป้าหมาย

### 3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1. ผู้บริหาร คณะครูและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 100

### 3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 โรงเรียนมีระบบการประกันคุณภาพภายในและเพื่อรองรับการประเมินภายนอก

3.2.2 โรงเรียนมีการตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

3.2.3 โรงเรียนมีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา

### 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 โรงเรียนมีระบบการประกันคุณภาพภายในและมีการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3.2 โรงเรียนดำเนินงานตามแผนพัฒนาสถานศึกษาและมีการตรวจสอบคุณภาพการศึกษาประจำปี

3.3.3 โรงเรียนมีมาตรฐานตามเกณฑ์มาตรฐานที่สถานศึกษากำหนด

3.3.4 ผู้บริหาร ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการศึกษาทราบผลการดำเนินการจัดการศึกษาและเข้ามามีส่วนร่วมรับผิดชอบในการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

#### 4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....1,335.....บาท      4.2 งบโครงการเรียนฟรี ..... บาท

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....1,335..... บาท

#### 5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

#### 6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

##### 6.1 เครื่องมือ

6.1.1 คำสั่งประกาศค่าเป้าหมายและกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา ปี 2568

6.1.2 แบบกำกับติดตาม นิเทศ การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

6.1.3 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน

6.1.4 รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานโครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2568

6.1.5 รายงานการประเมินตนเอง (SAR) ปี 2568

##### 6.2 วิธีติดตาม

6.2.1 การจัดทำคำสั่งประกาศค่าเป้าหมายและกำหนดมาตรฐานของสถานศึกษา ปี 2568

6.2.2 การติดตามตรวจสอบการดำเนินการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

6.2.3 การประเมินคุณภาพภายในสถานศึกษาตามมาตรฐาน

6.2.4 การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานโครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2568

6.2.5 การสรุปและรายงานผลการพัฒนาตามมาตรฐานที่กำหนด

## 7. วิธีการดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ การประกันคุณภาพภายใน 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการประกัน คุณภาพภายใน 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการ ประกันคุณภาพภายใน	เม.ย. 68	นางสาวดวงใจ แสนกล้า
2	<b>ขั้นการดำเนินงาน. (D : DO)</b> 2.1 จัดทำคำสั่งคณะกรรมการการ ดำเนินงานนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนาม อนุมัติการแต่งตั้ง 2.2 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพ ภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกัน คุณภาพภายในปีการศึกษา 2568 2.3. ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งปฏิทิน การปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน 2.4 ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานการ ประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2568		นางสาวดวงใจ แสน กล้า
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตาม แผน	ทุกเดือน	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประกันคุณภาพภายในที่ยัง ไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือการ ประกันคุณภาพภายใน 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมิน ประกันคุณภาพภายใน	ทุกเดือน  ทุกเดือน	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพ ภายใน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำมา วางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา ต่อไป	ภาคเรียนที่ 1 (เดือนกันยายน 68)  ภาคเรียนที่ 2 (เดือนมีนาคม 69)	กลุ่มงานมาตรฐาน คุณภาพการศึกษา
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 นำผลการดำเนินงานการประกันคุณภาพ ภายในประจำปีการศึกษา 2568 เผยแพร่ทาง ช่องทางสื่อต่าง ๆ ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ เช่น เว็บไซต์ Line Facebook Page	เมษายน 2569	นายสมบัติ พิมพ์ จันทร์

## 8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 8.1 โรงเรียนมีคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐาน
- 8.2 การจัดการและการบริหารโรงเรียนมีประสิทธิภาพ
- 8.3 ผู้ปกครอง ชุมชนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเชื่อมั่นในการจัดการศึกษาของโรงเรียน
- 8.4 ทราบจุดเด่น จุดที่ควรปรับปรุงและแนวทางในการพัฒนาของโรงเรียนในปีการศึกษาต่อไป

ผู้เสนอ



.....  
( นางสาวดวงใจ แสนกล้า )

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



.....  
( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
( บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ ประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2568

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษโฟโต้ ขาว 1 ห่อ x 215	180 แกรม	215		1	215	-	
2	กระดาษ A4	IQ Brand 70 แกรม	100		2	200	-	
3	หมึก	Epson L3250	230		4	920	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบห้าบาทถ้วน)						1,335	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....1,335.....บาท

 งบจัดหา.....

.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน.....1,335.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา.....2568.....  
 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. และระเบียบงานบุคคลเกี่ยวกับการประเมินครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยยึดหลักการปฏิบัติตนที่เหมาะสมและปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล การประเมินผลการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์และวิธีการนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาใช้ในการปรับปรุงประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน โดยนำผลการประเมินไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาการเลื่อนเงินเดือนของครูและบุคลากรทางการศึกษา ระเบียบบริหารบุคลากร พ.ศ. 2564 และค่าตอบแทนอื่น ๆ ในการพัฒนาเพื่อเสริมสร้าง ประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน การให้รางวัลจูงใจ ตามปีการศึกษาเมื่อสิ้นปีการศึกษา เช่น ประเมินจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น นักเรียนประเมิน ประเมินตนเอง หัวหน้างาน ประเมิน ผู้บริหารประเมิน เป็นต้น

สังฆมณฑลนครราชสีมา 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 2568
- 6.2 สรุปสถิติการออกนอกบริเวณโรงเรียนของครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2568
- 6.3 สรุปการเข้าร่วมกิจกรรม ประจำปีการศึกษา 2568
- 6.4 สรุปการขาด ลา มาสาย ของครู และบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2568

## 7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกาย ของครูบุคลากร	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	น.ส.ตารารัตน์ อัดโยโค	2,000
2.	กิจกรรมสำรวจการออกนอก โรงเรียน	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	น.ส.อรวรรณ ทองพา	100
3.	กิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่ โรงเรียนกำหนด	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	น.ส.กัญนิภา ศิลา น้ำ เที่ยง	100
4.	กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มา สาย ของครู และบุคลากร ปี การศึกษา 2568	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	น.ส.กัญนิภา ศิลา น้ำ เที่ยง	100
<b>รวมเป็นเงิน</b>					<b>2,300</b>

## 8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครูบุคลากร	ครูและบุคลากรโรงเรียนแต่งกายถูกต้องตามระเบียบโรงเรียน ร้อยละ 95	แบบสรุปรูปการสำรวจเครื่องแต่งกายครูและบุคลากร
กิจกรรมสำรวจการออกนอกโรงเรียน	ครูและบุคลากรออกนอกโรงเรียนแล้วลงบันทึกตามกฎระเบียบ ร้อยละ 95	แบบสรุปลงบันทึกการออกนอกบริเวณโรงเรียนของครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่
กิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด	ครูและบุคลากรเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด ร้อยละ 95	แบบสรุปรูปการเข้าร่วมกิจกรรม ของครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่
กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มาสายของครู และบุคลากร ปีการศึกษา 2568	ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ100 ผ่านการประเมินและได้รับการปรับขึ้น	สรุปรูปการขาด ลา มาสาย ของครู และบุคลากรและเจ้าหน้าที่

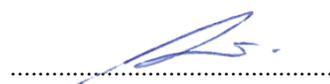
## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้รับการประเมินเพื่อใช้ในการประกอบการขึ้นเงินเดือนตามผลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม

9.1.2 ข้อมูลครูและบุคลากรเป็นระบบ เป็นปัจจุบัน

9.1.3 ครูมีขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงาน

ผู้เสนอ



( นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง )

ผู้รับผิดชอบโครงการ

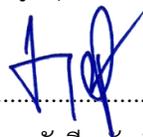
ผู้พิจารณา



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม           กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครูบุคลากร.....

โครงการ           การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร....

เป้าหมาย           6.....

กลยุทธ์           12.....

ระยะเวลาดำเนินงาน   ตลอดปีการศึกษา 2568.....

ผู้รับผิดชอบ       1. นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p><b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b></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. 68</p> <p>24 พ.ค. 68</p> <p>4-19 มิ.ย. 68</p> <p>4-19 มิ.ย. 68</p> <p>20 พ.ค. 68</p>	นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
2	<p><b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b></p> <p>2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร</p>	<p>25 พ.ค. 68</p> <p>13 ส.ค. 68 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. 68</p> <p>13 – 30 พ.ค. 68</p> <p>13 ก.พ. 69 ครั้งที่ 2</p> <p>4-18 มี.ค. 69</p> <p>19-29 มี.ค. 69</p> <p>1 พ.ค. 69</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>14 ก.พ. 69</p> <p>20 ก.พ. 69</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. 69</p> <p>10 มี.ค. 69</p>	
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการผ่านสารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>15 เม.ย. 69</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 อัตโยโค)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

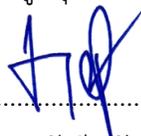


( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมสำรวจการออกนอกโรงเรียน.....
โครงการ	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	1...นางสาวอรรวรรณ ทองพา.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 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. 68  24 พ.ค. 68  4-19 มิ.ย. 68  4-19 มิ.ย. 68  20 พ.ค. 68	นางสาวอรรวรรณ ทองพา
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อ ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบสำรวจการออกนอก โรงเรียนของบุคลากร	25 พ.ค. 68  13 ส.ค. 68 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. 68</p> <p>13 – 30 พ.ค. 68</p> <p>13 ก.พ. 69 ครั้งที่ 2</p> <p>4-18 มี.ค. 69</p> <p>19-29 มี.ค. 69</p> <p>1 พ.ค. 69</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>14 ก.พ. 69</p> <p>20 ก.พ. 69</p>	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>28 ก.พ. 69</p> <p>10 มี.ค. 69</p>	
5	<p><b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b></p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการผ่านสารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>15 เม.ย. 69</p>	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมสำรวจการออกนอกโรงเรียน.....

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

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.....100.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอรรณ ทองพา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

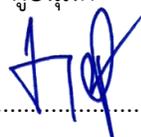


( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด.....
โครงการ	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวกัญนิภา.. ศิลาหน้าเที่ยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p><b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b></p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากร ดังต่อไปนี้</p> <p>1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการทุก ฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>1.1.2 เตรียมจัดทำแบบบันทึกเข้าร่วม กิจกรรมที่โรงเรียนกำหนดของ ครู บุคลากร และพนักงาน</p> <p>1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการ ปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมิน การปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p>	<p>20 พ.ค. 68</p> <p>24 พ.ค. 68</p> <p>4-19 มิ.ย. 68</p> <p>4-19 มิ.ย. 68</p> <p>20 พ.ค. 68</p>	นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง
2	<p><b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b></p> <p>2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อ ประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร</p> <p>2.2 จัดทำแบบบันทึกเข้าร่วมกิจกรรมที่ โรงเรียนกำหนดของ ครู บุคลากร และพนักงาน</p>	<p>25 พ.ค. 68</p> <p>13 ส.ค. 68 ครั้งที่ 1</p>	

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. 68</p> <p>13 – 30 พ.ค. 68</p> <p>19-29 มี.ค. 69</p> <p>1 พ.ค. 69</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>14 ก.พ. 69</p> <p>20 ก.พ. 69</p>	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>28 ก.พ. 69</p> <p>10 มี.ค. 69</p>	
5	<p><b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b></p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการผ่านสารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>15 เม.ย. 69</p>	

### แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

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

กิจกรรม กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครูบุคลากร.....

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		1	100	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)						100	-	

#### สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....100..... บาท       งบจัดหา.....-..... บาท

งบเรียนฟรี 15 ปี.....-..... บาท

รวมเป็นเงิน.....100..... บาท

ผู้เสนอ

.....  


(นางสาวกัญนิภา ศิลาไน้เที่ยง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

.....  


( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ

.....  


(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มาสาย ของครู และบุคลากร ปีการศึกษา 2568
โครงการ	การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	1...นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากรดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบสำรวจการออกนอกโรงเรียนของบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ	20 พ.ค. 68  24 พ.ค. 68  4-19 มิ.ย. 68  4-19 มิ.ย. 68  20 พ.ค. 68	นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบสำรวจการออกนอกโรงเรียนของบุคลากร	25 พ.ค. 68  13 ส.ค. 68 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. 68</p> <p>13 – 30 พ.ค. 68</p> <p>13 ก.พ. 69 ครั้งที่ 2</p> <p>4-18 มี.ค. 69</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>14 ก.พ. 69</p> <p>20 ก.พ. 69</p>	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>28 ก.พ. 69</p> <p>10 มี.ค. 69</p>	
5	<p><b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b></p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการผ่านสารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>15 เม.ย. 69</p>	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมสรุปผลการขาด ลา มาสาย ของครู และบุคลากร ปีการศึกษา 2568.....

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

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

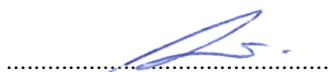
 งบโรงเรียน.....100..... บาท

 งบจัดหา.....-..... บาท

 งบเรียนฟรี 15 ปี.....-..... บาท

รวมเป็นเงิน.....100.....บาท

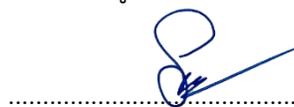
ผู้เสนอ



(นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

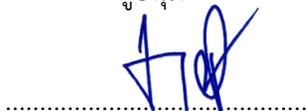
ผู้พิจารณา



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา.....2568.....  
 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 เป็นผู้ที่ทำให้การส่งเสริม 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 มีเป้าหมายประสงค์เพื่อพัฒนาและเพิ่มพูนความรู้ 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 2568

## 2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร
2. เพื่อเป็นการส่งเสริมและพัฒนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และศึกษา ดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและสร้างแรงจูงใจและความผูกพันในองค์กร
3. เพื่อส่งเสริมให้ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้านคุณธรรมจริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สอดคล้องกับยุคปัจจุบัน

## 3. เป้าหมาย

### 3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการพัฒนาและอบรมอย่างต่อเนื่อง  
ทุกคน ร้อยละ 100

3.1.2 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ยังไม่มีใบประกอบวิชาชีพครูสามารถนำ  
ผลการพัฒนาศักยภาพของตนเอง ร้อยละ 90

### 3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการพัฒนาเต็มตามศักยภาพ

### 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพ  
บุคลากร

3.3.2 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 สามารถนำความรู้ที่ได้จาก  
การอบรม สัมมนา และศึกษา ดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและสร้างแรงจูงใจและความ  
ผูกพันในองค์กร

3.3.3 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ที่เรียนต่อมีใบประกอบวิชาชีพ  
ครู

#### 4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....	462,600	บาท	4.3 งบจัดหา.....	-	บาท
4.3 งบเรียนฟรี .....	-	บาท			
รวมเป็นเงิน.....	462,600	บาท			

#### 5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

#### 6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา

6.2 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อวิชาชีพครู

#### 7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	อบรมนักวิจัยรุ่นใหม่	2	ปีการศึกษา 2568	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	7,000
2.	อบรมผู้กำกับลูกเสือ	2	ปีการศึกษา 2568	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	53,600
3.	อบรมเชิงปฏิบัติการ ครูที่ปรึกษาโครงการ คุณธรรม	2	7-8 มิ.ย. 2568	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	50,000
4.	กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร (ชั่วโมงอบรม)	2	ตลอดปี การศึกษา	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	2,000
5.	ศึกษาต่ออิมเรียน	2	ตลอดปี การศึกษา	น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์	350,000
<b>รวมเป็นเงิน</b>					<b>462,600</b>

## 8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. อบรมนักวิจัยรุ่นใหม่	ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการ จัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	แบบประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนา
2. อบรมผู้กำกับลูกเสือสำรอง สามัญและสามัญรุ่นใหญ่ชั้น ความรู้เบื้องต้น”	ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการ จัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	แบบประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนา
3. อบรมเชิงปฏิบัติการ ครูที่ ปรึกษาโครงการคุณธรรม	ครูและบุคลากรร้อยละ 90 ได้รับการ พัฒนาศักยภาพบุคลากร	แบบประเมินการอบรมเชิงปฏิบัติการ ครูที่ปรึกษาโครงการคุณธรรม
4. กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครู และบุคลากร(ชั่วโมงอบรม)	ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการ จัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	แบบสรุปการพัฒนาศักยภาพ ครูและบุคลากร
5. ศึกษาต่ออีเอ็มเรียน	ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ที่ยังไม่มีใบ ประกอบวิชาชีพครู	แบบประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนา

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร
- 9.2. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอบรม สัมมนา และ  
ศึกษาดูงาน มาใช้เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในวิชาชีพและสร้างแรงจูงใจและความผูกพันในองค์กร
- 9.3. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ พัฒนาตนเองทั้งในด้านการปฏิบัติงานและด้าน  
คุณธรรม จริยธรรม อย่างต่อเนื่องและเป็นระบบและเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานให้สอดคล้องกับยุค  
ปัจจุบัน

ผู้เสนอ



( นางสาวดวงตา อรุณรัมย์ )

ผู้รับผิดชอบโครงการ

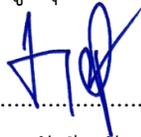
ผู้พิจารณา



( 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 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b>		
	1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่”	25 มี.ค. 68	คณะกรรมการฝ่ายประกัน
	1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการดำเนินการ	25 มี.ค. 68	คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
	1.3 ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		
	1.4 เตรียมจัดทำกำหนดการการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่”	25 มี.ค. 68	
	1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ	2 มิ.ย. 68	
	1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนาประสานกับงานกับวิทยากร	5 มิ.ย. 68	
	1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง	5 มิ.ย. 68	
	1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา	5 มิ.ย. 68	
	1.9 เตรียมจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “นักวิจัยรุ่นใหม่” ตามที่วางแผนและปฏิทิน	5 มิ.ย. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรม สัมมนาทุกครั้ง 1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์	ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะอาดแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนา 2.3 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและ ปฏิทิน 2.4 ประเมินความพึงพอใจในการอบรม สัมมนาทุกครั้ง 2.5 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุก ครั้ง 2.6 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อ นำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบ เกียรติบัตร รูปภาพ 2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง	10 มิ.ย. 68 10 มิ.ย. 68 24 มิ.ย. 68 24 มิ.ย. 68 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน	ทุกครั้งที่มีการอบรม	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม</p> <p>3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์</p>	<p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p>	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์</p> <p>4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา</p>	<p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน</p> <p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน</p>	
5	<p><b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b></p> <p>5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์</p>	<p>30 เม.ย 69</p>	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

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

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าน้ำมันรถนำเสนอ ผลงาน	รถตู้ 1 คัน	2,000	-	1 คัน	2,000	-	
2	ค่าจัดทำโปสเตอร์ นำเสนอผลงาน	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

รวมเป็นเงิน ....7,000..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “ผู้กำกับลูกเสือสำรองสามัญและสามัญรุ่นใหญ่ชั้น ความรู้เบื้องต้น”
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....
เป้าหมาย	1,5,6,8.....
กลยุทธ์	5,7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b>		
	1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินงานการการ อบรมเชิงปฏิบัติการ “ผู้กำกับลูกเสือสำรองสามัญและ สามัญรุ่นใหญ่ชั้นความรู้เบื้องต้น”	25 มี.ค. 68	
	1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อเตรียมการดำเนินการ	25 มี.ค. 68	
	1.3 ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		
	1.4 เตรียมจัดทำกำหนดการการอบรมเชิง ปฏิบัติการ “ผู้กำกับลูกเสือสำรองสามัญและสามัญ รุ่นใหญ่ชั้นความรู้เบื้องต้น”	25 มี.ค. 68	คณะกรรมการ ฝ่ายประกัน
	1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ	2 มิ.ย. 68	คุณภาพทาง การศึกษาและ
	1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสาน กับงานกับวิทยากร	5 มิ.ย. 68	บุคลากร
	1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง	5 มิ.ย. 68	
	1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน การอบรมสัมมนา	5 มิ.ย. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>1.9 เตรียมจัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ผู้กำกับลูกเสือสำรองสามัญและสามัญรุ่นใหญ่ขั้นความรู้เบื้องต้น” ตามที่วางแผนและปฏิทิน</p> <p>1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์</p>	<p>ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p> <p>ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p>	
2	<p><b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b></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 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p> <p>2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ</p> <p>2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง</p>	<p>10 มิ.ย. 68</p> <p>10 มิ.ย. 68 24 มิ.ย. 68 24 มิ.ย. 68</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน</p>	<p>ทุกครั้งที่มีการอบรม</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่ สมบูรณ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม</p> <p>3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากร โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์</p>	<p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p>	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากร โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์</p> <p>4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรม สัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปี การศึกษา</p>	<p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน</p> <p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน</p>	
5	<p><b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b></p> <p>5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์</p>	30 เม.ย 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “ผู้กำกับลูกเสือสำรองสามัญและสามัญรุ่นใหญ่ขั้นความรู้เบื้องต้น”.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม	คนละ 1,600 บาท	1,600	-	29 คน	46,400	-	
2	ค่าน้ำมันรถ	3,000 บาท x 2 คัน	3,000	-	2 คัน	6,000	-	
3	ค่าเบี้ยเลี้ยงคนขับรถวัน เดินทางและวันกลับ	2 คน x 600 บาท	600	-	2 คน	1,200	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)						53,600	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....53,600.....บาท

งบจัดหา.....-.....บาท

งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน ....53,600..... บาท

ผู้เสนอ



( นางสาวดวงตา อรุณรัมย์ )

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การอบรมเชิงปฏิบัติการ “ครูที่ปรึกษาโครงการคุณธรรม”
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....
เป้าหมาย	1,5,6,8.....
กลยุทธ์	5,7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b>		
	1.1 แต่งตั้งคณะทำงานดำเนินการการ การอบรมเชิงปฏิบัติการ “ครูที่ปรึกษาโครงการ คุณธรรม”	25 มี.ค. 68	
	1.2 ประชุมคณะทำงานเพื่อ เตรียมการดำเนินการ	25 มี.ค. 68	
	1.3 ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง		
	1.4 เตรียมจัดทำกำหนดการการอบรมเชิง ปฏิบัติการ “ครูที่ปรึกษาโครงการคุณธรรม”	25 มี.ค. 68	คณะกรรมการ ฝ่ายประกัน คุณภาพทาง การศึกษาและ บุคลากร
	1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ	2 มิ.ย. 68	
	1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสาน กับงานกับวิทยากร	2 มิ.ย. 68	
	1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่ง อำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง	2 มิ.ย. 68	
	1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน การอบรมสัมมนา	2 มิ.ย. 68	
	1.9 เตรียมการอบรมเชิงปฏิบัติการ “ครูที่ปรึกษา โครงการคุณธรรม” ตามที่วางแผนและปฏิทิน	2 มิ.ย. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรม สัมมนาทุกครั้ง 1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนา ทุกครั้ง 1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์	ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7 วัน	
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.2 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนา 2.3 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 2.4 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา ทุกครั้ง 2.5 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 2.6 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผล การอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ 2.7 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบ เกียรติบัตร รูปภาพ 2.8 บันทึกผลสรุปผลการพัฒนาตนเอง	7-8 มิ.ย. 68  7-8 มิ.ย. 68 7-8 มิ.ย. 68 7-8 มิ.ย. 68  7-8 มิ.ย. 68  7-8 มิ.ย. 68	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยัง ไม่สมบูรณ์	ทุกครั้งที่มีการอบรม	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์		
4	<b>ชั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ 4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน	
5	<b>ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์	หลังการอบรมทุกครั้ง 15 วัน	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม การอบรมเชิงปฏิบัติการ “ครูที่ปรึกษาโครงการคุณธรรม”.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าธรรมเนียมการฝึกอบรม	คนละ 1,500 บาท	1,500	-	30 คน	40,500	-	
2	ค่าน้ำมันรถ	3,000 บาท x 2 คัน	3,000	-	2 คัน	7,500	-	
3	ค่าเบี้ยเลี้ยงคนขับรถวัน เดินทางและวันกลับ	2 คน x 1,000 บาท	1,000	-	2 คน	2,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นบาทถ้วน)						50,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....50,000.....บาท งบจัดหา.....-.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน ....50,000..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม      กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร (ชั่วโมงอบรม).....

โครงการ      พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....

เป้าหมาย      1,5,6,8.....

กลยุทธ์      5,7.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตลอดปีการศึกษา 2568.....

ผู้รับผิดชอบ    1. นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินกิจกรรมพัฒนาครูของครูและบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบประเมินกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ	25 มี.ค. 68  25 มี.ค. 68  25 มี.ค. 68  2 มิ.ย. 68  5 มิ.ย. 68	คณะกรรมการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินกิจกรรมพัฒนาครูของครูและบุคลากร 2.2 จัดทำแบบประเมินกิจกรรมพัฒนาครูแต่งกายของครูและบุคลากร 2.3 จัดทำเอกสารสำรวจกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากร	10 มิ.ย. 68 24 มิ.ย. 68  ตลอดปีการศึกษา  ตลอดปีการศึกษา	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.4 ดำเนินการประเมินกิจกรรมพัฒนาของครูและบุคลากร</p> <p>2.5 สรุปรายงานผลกิจกรรมพัฒนาครูของครูและบุคลากร เพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการประกอบการรวบรวมชั่วโมงการพัฒนาตนเอง</p> <p>2.6 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการการเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่ครูและบุคลากร</p> <p>2.7 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการพัฒนาครูบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>ทุกครั้งที่มีการอบรม</p> <p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p>	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปผลการจัดกิจกรรมพัฒนาครูและบุคลากร</p> <p>4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p> <p>หลังการอบรมทุกครั้ง 7 วัน</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) - สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการผ่าน สารสนเทศทางเว็บไซต์โรงเรียน	30 เม.ย 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม กิจกรรมพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร.....

โครงการ พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....

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		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



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การศึกษาต่ออิมเรียน
โครงการ	พัฒนาศักยภาพบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
เป้าหมาย	1,5,6,8.....
กลยุทธ์	5,7.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 แต่งตั้งและประชุมคณะกรรมการดำเนินการเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.2 เตรียมการกำหนดร่างการกู้ยืมเงินของโรงเรียนเพื่อใช้จ่ายในด้านต่าง ๆ เช่น ด้านการกู้ยืมเรียน 1.3 เตรียมแบบประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมก	พ.ค. 68  พ.ค. 68  พ.ค. 68	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 สสำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอคณะกรรมการการพิจารณาการกู้ยืมเรียนต่อเพื่อขออนุมัติ 2.3 จัดทำปฏิทิน การเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูของบุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อจัดเตรียม สถานที่	มิ.ย. 68  มิ.ย. 68  มิ.ย. 68  มิ.ย. 68	

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 สรุปลงการพัฒนาตนเอง</p>	<p>มี.ย. 68</p> <p>มี.ย. 68</p> <p>ส.ค. 68</p> <p>ส.ค. 68</p> <p>ส.ค. 68</p> <p>มี.ค. 69</p> <p>มี.ค. 69</p> <p>มี.ค. 69</p> <p>มี.ค. 69</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล</b> (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. 69</p> <p>มี.ค. 69</p> <p>มี.ค. 69</p> <p>มี.ค. 69</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์		
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปผลการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครูทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	หลังจากบุคลากร เรียนจบ รายเดือน/รายภาค เรียนและปีการศึกษา 2569 หลังจากบุคลากร เรียนจบ รายเดือน/รายภาค เรียนและปีการศึกษา 2569	
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานทางเว็บไซต์	หลังจากบุคลากร เรียนจบ	

## 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	350,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)						350,000	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน..... 350,000..... บาท       งบจัดหา..... บาท

งบโครงการเรียนฟรี..... บาท

รวมเป็นเงิน..... 350,000..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

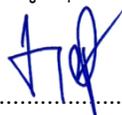
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา..... 2568.....  
 ชื่อโครงการ.....สรรหาและคัดเลือกบุคลากร ปีการศึกษา 2568.....  
 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 2568

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บุคลากรเพียงพอในการจัดการเรียนการสอนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้
2. เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถด้านทักษะคณิตศาสตร์ ภาษาอังกฤษ วิทยาศาสตร์ (วิชาฟิสิกส์) และดนตรี

### 3. เป้าหมาย

#### 3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน ในปีการศึกษาที่ 2568 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.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	23-30 มี.ค. 68  23-30 มี.ค. 68  23-30 มี.ค. 68  23-30 มี.ค. 68	นางสาวเกณิกา โกศลสุข
2	<b>1. จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร</b> <b>1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	23-30 มี.ค. 68  23-30 มี.ค. 68  23-30 มี.ค. 68  23-30 มี.ค. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	1.1.3เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร		
	<b>2. ขั้นตอนดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</b>	23-30 มี.ค. 68	
	2.1 จัดทำคำสั่งการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	1-10 เม.ย. 68	
	2.2 ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	6-31 ม.ค. 68	
	2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	6-31 ม.ค. 68	
	2.4 สํารวจอัตรากำลัง บุคลากรจากทุกฝ่าย	3 ก.พ.-30 มี.ค. 68	
	2.5 รวบรวมข้อมูลนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ		
	2.6 ประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน	9-30 มี.ค. 68	
	2.7 เปิดรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน	16-24 เม.ย. 68	
	2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	16-24 เม.ย. 68	
	2.9 คณะกรรมการตรวจข้อสอบสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	27 เม.ย. 68	
		20-30 เม.ย. 68	

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. 68</p> <p>20-30 เม.ย. 68</p> <p>1-15 พ.ค. 68</p> <p>1-15 พ.ค. 68</p> <p>1-15 พ.ค. 68</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์</p>	<p>1-15 พ.ค. 68</p> <p>ทุกครั้งที่มีการจำหน่ายบุคลากร</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
		รายภาคเรียนและปี การศึกษา 2568	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปผลการจัดระบบการพัฒนา บุคลากร 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อ ปรับปรุงและพัฒนาให้มีการศึกษาต่อไป		
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A:            Achievement)</b> - สรุปผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ โรงเรียน		

#### 8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. สรรหาและคัดเลือกบุคลากร	ร้อยละ 90 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.....2568.....  
 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.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิมหาของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิมหาสังฆมณฑลนครราชสีมา 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 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

## 4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน 4,560,960 บาท      4.2 งบโครงการเรียนฟรี ..... บาท

4.3 งบจัดหา ..... บาท

รวมเป็นเงิน 4,560,960 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	นางสาวกานต์ชนก แสงวงผล	50,120
2.	กิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู	3	ตลอดปีการศึกษา	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา	32,120
3.	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครู ตลอดบุตร	3	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง	20,120
4.	กิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	3	27 พฤษภาคม 2568	นางสาวอรรวรรณ ทองพา	540,120
5.	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	3	25 ธันวาคม 2568	นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล	648,120
6.	กิจกรรมโบนัสประจำปี	3	25 ธันวาคม 2568	นางสาวดารารัตน์ อัติโยโค	1,080,120
7.	กิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลา กลับทุกวัน	3	ตลอดปีการศึกษา	นางอัญชิสา ยีนยง	30,120
8.	กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์	3	25-30 เมษายน 2568	นางสาวรัศมี ทิรอตรัมย์	2,160,120

## 8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้ ผู้บริหาร	ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ

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

## 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับขวัญกำลังใจทุกคน
2. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ผู้เสนอ



( นางวิลาวลัย บุญนำพา )

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



( บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

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

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 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.68 7 พ.ค.68 7 พ.ค.68 7 พ.ค.68	นางสาวกานต์ชนก แสงวงผล
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานกับงานธุรการ แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลวัน เดือน ปีเกิด ผู้บริหาร ครูและพนักงาน	13 พ.ค. 68 13 พ.ค. 68 13 พ.ค. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลวันเดือน ปีเกิด ผู้บริหาร ครู และพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13 พ.ค. 68  ตลอดปีการศึกษา  8 มี.ค. 69 6 เม.ย.69	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม  ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	12 เม.ย. 69 12 เม.ย. 69	
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม วันเกิดสำหรับผู้บริหาร.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	วันเกิดสำหรับผู้บริหาร	มอบของที่ระลึก	25,000		2	50,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						50,120	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน..... 50,120.....บาท

 งบจัดหา.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน ..... 50,120.....บาท

ผู้เสนอ

.....  
.....

( นางสาวกานต์ชนก แสงวงผล )

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	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการ ดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจาก หัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล	7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตาม ระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของ กิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล 2.4 รวบรวมข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล	13 พ.ค. 68  13 พ.ค. 68  1 พ.ย. 68 1 พ.ย. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการ กิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการ ดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล</b> <b>(C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมิน ความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับ ผู้บริหาร ครู 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจ ในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับผู้บริหาร ครู	ทุกครั้งที่มีการ ดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการ ดำเนินกิจกรรม	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและ พัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 69 21 ก.พ. 69	
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจผู้บริหาร 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 งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน ..... 32,120 ..... บาท

ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ  
ทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ขวัญกำลังใจสำหรับครูตลอดบุตร.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวกัญนิภา ศิลาंनाเที่ยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครุภัณฑ์	7 พ.ค.68 7 พ.ค.68 7 พ.ค.68 7 พ.ค.68	นางสาวกัญนิภา ศิลาंनाเที่ยง
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครุภัณฑ์ 2.4 รวบรวมข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครุภัณฑ์ 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมขวัญกำลังใจครูตลอดบุตร	13 พ.ค. 68 13 พ.ค. 68 13 พ.ค. 68 13 พ.ค. 68 ตลอดปีการศึกษา	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินการกิจกรรมขวัญกำลังใจครูคอบุตร 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินใน การดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา  หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล            (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญ กำลังใจครูคอบุตร 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึง พอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจครูคอบุตร	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม  ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและ พัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 69 21 ก.พ. 69	
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A:            Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจครูคลอดบุตรฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจครู คลอดบุตร	มอบซองหรือซื้อ ซองขวัญ	2,000		10	20,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						20,120	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน ..... 20,120 ..... บาท

 งบจัดหา ..... บาท

 งบโครงการเรียนฟรี ..... บาท

รวมเป็นเงิน ..... 20,120 ..... บาท

ผู้เสนอ

  
 (นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง)

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 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวอรรวรรณ ทองพา.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68	นางสาวอรรวรรณ ทองพา
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 68  13 พ.ค. 68  13 พ.ค. 68 13 พ.ค. 68	

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. 68  27 พ.ค. 68  27 พ.ค. 68  หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมชุด สวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม  ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม  หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2568	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	<b>ชั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 69  21 ก.พ. 69	
5	<b>ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและ เจ้าหน้าที่	ชุดพละ	2,500		216	540,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนสี่หมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						540,120	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....540,120.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน ..... 540,120 ..... บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอรวรรณ ทองพา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

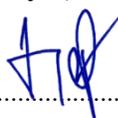


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	คริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25 ธันวาคม 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68	นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 68  13 พ.ค. 68  13 พ.ค. 68  13 พ.ค. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากร และพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดี ปีใหม่ 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงิน ในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13 พ.ค. 68 25 ธ.ค. 68 25 ธ.ค. 68 หลังการดำเนิน	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 69 21 ก.พ. 69	
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม คริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	คริสต์มาสและสวัสดี ปีใหม่	ชื่อของขวัญจับ สลากและงานเลี้ยง สังสรรค์	3,000		216	648,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกแสนสี่หมื่นแปดพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						648,120	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....648,120.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน .....648,120.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	โบนัสประจำปี.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25 ธันวาคม 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวดารารัตน์ อุตโยโค.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากร เพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68	นางสาวดารารัตน์ อุตโยโค
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 68  13 พ.ค. 68  13 พ.ค. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมโบนัสประจำปี 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมโบนัสประจำปี 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	13 พ.ค. 68  25 ธ.ค. 68  25 ธ.ค. 68  หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน  หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตาม แผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมโบนัสประจำปี 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือ การติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนิน กิจกรรมโบนัสประจำปี	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม  ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม  หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน  รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2568	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อ พัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไป ปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 69  21 ก.พ. 69	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม โบนัสประจำปี.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

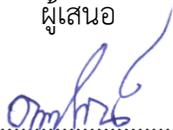
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับผู้บริหาร ครู และพนักงาน	5,000		216	1,080,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านแปดหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						1,080,120	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....1,080,120.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน .....1,080,120.....บาท

ผู้เสนอ



( นางสาวดารรัตน์ อัตโยโค )

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	นางอัญชิสา ยืนยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครูบุคลากรและพนักงาน	21 เม.ย.68 21 เม.ย.68 21 เม.ย.68 21 เม.ย.68	นางอัญชิสา ยืนยง
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจการลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ ของครูบุคลากร	21 เม.ย.68 21 เม.ย.68 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. 69  17 มี.ค. 69	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 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	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 69  21 ก.พ. 69	
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวันฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

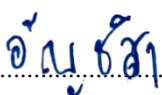
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจ ไม่ ขาด ไม่ลา ไม่ มาสายและลง เวลากลับทุกวัน	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	2,000		15	30,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)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

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 30,120 บาท งบจัดหา บาท งบโครงการเรียนฟรี บาท

รวมเป็นเงิน 30,120 บาท

ผู้เสนอ



(นางอัญชิสา ยืนยง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



.....  
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25-30 เมษายน 2569.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวรัศมี ทิรอตรัมย์.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.68  7 พ.ค.68  7 พ.ค.68 7 พ.ค.68  7 พ.ค.68	นางสาวรัศมี ทิรอตรัมย์
2	<b>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</b> 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	16 ธ.ค.68  16 ธ.ค.68  16 ธ.ค.68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.4 สํารวจข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว ที่จะไปพักผ่อน 2.5 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.6 รวบรวมข้อมูลสถานที่ที่จะไปพักผ่อน 2.7 ดำเนินการจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 2.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 2.9 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.10 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	16 ธ.ค.68  16 ธ.ค.68  16 ธ.ค.68 25-30 เม.ย.69  25-30 เม.ย.69	
3	<b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b> 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม  ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม	
4	<b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b> 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	30 เม.ย. 69 30 เม.ย. 69	
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 69	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	เพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	10,000		216	2,160,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย ( สองล้านหนึ่งแสนหกหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน )						2,160,120	-	

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....2,160,120.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน .....2,160,120.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวรัตมี ทิรอดรัมย์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา..... 2568.....  
 ชื่อโครงการ.....จัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2568.....  
 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 2568

### วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ชัดเจน และประชาสัมพันธ์แก่ผู้ปกครอง

2. 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

2568

### 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 การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>15-31 พ.ค. 68</p> <p>1-22 มิ.ย. 68</p> <p>ทุกวันศุกร์สุดท้ายของทุกเดือน</p>	<p>นางรวงทอง ศรีศุภมิตร</p>



ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับ ทราบ</p> <p>2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ พัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากรฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร และฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>2.6 จัดทำทำเนียบครู</p> <p>2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การด้านต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่</p> <p>2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ่ายภาพครูใหม่</li> <li>- ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง</li> <li>- จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากร ปีการศึกษา 2568</li> </ul>	<p>16-25 มิ.ย. 68</p> <p>23 พ.ค. 68</p> <p>24-26 พ.ค. 68</p> <p>1 มิ.ย. 68</p> <p>15-30 มิ.ย. 68</p>	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากร ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p>	<p>11-14 ก.พ. 68</p> <p>2-6 มี.ค. 68</p>	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผนฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</p>		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) - สรุปผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์ โรงเรียน		

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม จัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2568.....

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 ศรีสุภมิตร)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา.....2568.....  
 ชื่อโครงการอบรมปฐมนิเทศครูใหม่ของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาประจำปีการศึกษา 2568  
 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  ประจำปี  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 อันจะส่งผลต่อการประสานความร่วมมือในการปฏิบัติงานต่อไป

### 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><b>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</b></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> <p>1.1.6 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p>	11-12 พ.ค. 68	นางสาวรัศมี ทิรอตรัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<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><b>2. ขั้นตอนดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</b></p> <p>2.1 สำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน</p> <p>2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ</p> <p>2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน</p> <p>2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ</p> <p>2.5 จัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร</p>	เดือนสิงหาคม	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>2.6 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา</p> <p>2.8 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน</p> <p>2.9 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.10 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.11 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p>		
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</b></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 ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>	กันยายน 2568	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>	กันยายน 2568	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4.2 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา		
5	<b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b> - สรุปผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน	กันยายน 2568	

#### 8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. อบรมปฐมนิเทศน์ครูใหม่ของโรงเรียนในสังกัดกันส่งมณฑลนครประจำปีการศึกษา 2568	ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการจัดระบบพัฒนาศักยภาพบุคลากร	1. รายงานสรุปผลการจัดอบรมสัมมนา 2. แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา

#### 9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ครูและบุคลากรใหม่ได้รับข้อมูลและมีความรู้ความเข้าใจในบริบทของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม อบรมปฐมนิเทศครูใหม่ของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา

ประจำปีการศึกษา..2568

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



ลำดับที่ 3.....ปีการศึกษา..... 2568.....  
 ชื่อโครงการ.....โครงการกีฬาบุคลากรโรงเรียนราชภัฏนครราชสีมา.....ปีการศึกษา 2568.....  
 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

บุคลากรในหน่วยงานถือเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าและมีบทบาทสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การดูแลสุขภาพกายและสุขภาพจิตของบุคลากรจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ไม่ควรมองข้าม การจัดกิจกรรมกีฬาเป็นหนึ่งในแนวทางที่สามารถส่งเสริมสุขภาพ สร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ลดความตึงเครียดจากการทำงาน และเปิดโอกาสให้บุคลากรได้พบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันในบรรยากาศที่เป็นกันเอง

นอกจากนี้ กีฬายังเป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เช่น ความมีน้ำใจนักกีฬา ความอดทน การรู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย ตลอดจนปลูกฝังวินัยและความรับผิดชอบต่อ จินนัธเป็นกิจกรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาบุคลากรทั้งในด้านร่างกาย จิตใจ และสังคมอย่างรอบด้าน

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

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

ครู และบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาในด้านต่างๆ ผู้บริหาร ครู บุคลากรทางการศึกษา หากมีร่างกายที่สมบูรณ์แข็งแรงสุขภาพดี เมื่อมีสุขภาพดีร่างกายแข็งแรงทำให้มีจิตใจแจ่มใสร่าเริง มีความสุข นอกจากนั้นก็หาเป็นสื่อสร้างความสัมพันธ์ตลอดทั้งสร้างเสริมความมีระเบียบวินัย ความมีน้ำใจนักกีฬา การรักษาสุขภาพร่างกายที่แข็งแรงสมบูรณ์ เป็นผลต่อการจัดการเรียนการสอน ทำให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นเป็นลำดับ ทำให้ผู้ปกครองนักเรียนเกิดความเชื่อมั่นต่อโรงเรียน จึงส่งบุตรหลานเข้ามาเรียนมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการจัดโครงการกีฬาบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568 อย่างต่อเนื่องทุกปี

ดังนั้นโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดแข่งขันกีฬากรุและบุคลากรขึ้นประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อพัฒนาสุขภาพกายและใจครูและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อส่งเสริมความรัก ความสามัคคีของครู และบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### วัตถุประสงค์

3. เพื่อพัฒนาสุขภาพกายและใจครูและบุคลากรทางการศึกษา
4. เพื่อส่งเสริมความรัก ความสามัคคีของครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### 3. เป้าหมาย

3.4 **เชิงปริมาณ** ผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ ร้อยละ 80 เข้าร่วมโครงการ

3.5 **เชิงคุณภาพ** ครู เจ้าหน้าที่ ทุกคนได้รวมกิจกรรมและได้แสดงความสามารถมีความสามัคคีในหมู่คณะ และมีน้ำใจเป็นนักกีฬาไม่ยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด

### 3.6 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

3.6.1 ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 80 เข้าร่วมโครงการ

3.6.2 ครูและบุคลากรทางการศึกษา และเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 มีความ  
 สามัคคีในหมู่คณะ และมีน้ำใจเป็นนักกีฬาไมยุ่งเกี่ยวกับยาเสพติด

#### 4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน 100,000.....บาท                      4.2 งบโครงการเรียนฟรี .....

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 100,000..... บาท

#### 5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์  
 1 พฤศจิกายน 2567 ถึง 31 มีนาคม 2569

#### 6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

##### 6.1 เครื่องมือ

1. แบบบันทึกการลงชื่อเข้าร่วมโครงการ
2. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อโครงการกีฬาบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา

2568

##### 6.2 วิธีติดตาม

1. ติดตามตรวจสอบการลงชื่อบันทึกการเข้าร่วมโครงการ
2. ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในรูปแบบออนไลน์
  - รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าร้อยละ
  - สรุปลงอภิบายผลการดำเนินงาน



ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
2	<p><b>ขั้นการดำเนินงาน</b> (D : DO)</p> <p>3.1 ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด</p> <p>3.2 จัดการแข่งขันกีฬาตามตารางที่กำหนด</p> <p>3.3 ประชุมสรุปผลการแข่งขันแต่ละสัปดาห์ เพื่อหาแนวทางการร่วมมือกับคณะครู บุคลากรทุกคนทุกฝ่าย</p>	<p>1 พ.ย. 68 – 15 มี.ค. 69</p> <p>ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์</p>	
3	<p><b>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล</b> (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบการเข้าร่วมกิจกรรมการแข่งขันกีฬาทุกสัปดาห์</p> <p>3.2 ประชุมเพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขให้เกิดความรัก ความสามัคคีในหมู่คณะ</p>	<p>16-31 มี.ค. 68</p>	
4	<p><b>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</b></p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.2 ประเมินผลโครงการและสรุปผลการดำเนินงาน</p>	<p>31 มี.ค. 69</p>	
5	<p><b>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</b></p> <p>- รายงานผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของโรงเรียน</p>	<p>1 - 15 เม.ย. 69</p>	

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม โครงการกีฬาบุคลากรโรงเรียนนารีอนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าบริหาร ประจำสัปดาห์	- ค่าอาหาร - ค่าอุปกรณ์การ แข่งขัน	20,000		4	80,000	-	
2	ค่ารางวัลกีฬา	ลำดับที่ 1-3 ฟุตบอล วอลเลย์บอล เปตอง แบดมินตัน	2,500 2,500 2,500 2,500			2,500 2,500 2,500 2,500	-	
3	ค่าดำเนินการ	ค่าสีทำสนาม ค่าอุปกรณ์ (เบิกจริงตาม รายการ)	10,000			10,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)						100,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....100,000.....บาท งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 100,000 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอานา โอสถปราสาท)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

และบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ส่วนที่ 4 สรุปงบประมาณประจำปี 2568

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2568  
ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568				
	1.1 กิจกรรมจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2568	3,850	-	-	3,850
	1.2 กิจกรรมทำปฏิทินประจำปี	-	-	-	
3	โครงการประกันคุณภาพภายใน ปีการศึกษา 2568	1,335			1,335
4	โครงการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของครูและบุคลากร				
	1. กิจกรรมประเมินเครื่องแต่งกายของครูบุคลากร	2,000	-	-	2,000
	2. กิจกรรมสำรวจการออกนอกโรงเรียน	100	-	-	100
	3. กิจกรรมการเข้าร่วมกิจกรรมที่โรงเรียนกำหนด	100	-	-	100
	4. กิจกรรมสรุปผลการขาดลา มาสาย ของครู และบุคลากร ปีการศึกษา 2568	100	-	-	100

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
5	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์				
	1. นักวิจัยรุ่นใหม่	7,000			7,000
	2. อบรมผู้กำกับลูกเสือ	53,600			53,600
	3. อบรมครูปรึกษาโครงการงาน คุณธรรม	50,000			50,000
	4. พัฒนาศักยภาพครู	2,000			2,000
	5. ศึกษาต่ออิมเรียน	350,000			350,000
6	โครงการสรรหาและคัดเลือก บุคลากร ปีการศึกษา 2568	1,100			1,100
7	โครงการเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจแก่บุคลากร				
	1. กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้ บริหาร	50,120			50,120
	2. กิจกรรมขวัญกำลังใจ ผู้บริหาร ครู	32,120			32,120
	3. กิจกรรมขวัญกำลังใจ สำหรับครูคลอดบุตร	20,120			20,120
	4. กิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	540,120			540,120
	5. กิจกรรมคริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	648,120			648,120

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	6. กิจกรรมโบนัสประจำปี	1,080,120			1,080,120
	7. กิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย และลงเวลากลับทุกวัน	30,120			30,120
	8. กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์	2,160,120			2,160,120
8	โครงการจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร ปีการศึกษา 2568	4,800			4,800
9	โครงการอบรมปฐมนิเทศนครุใหม่ ของโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑล นครราชสีมาประจำปีการศึกษา 2568	25,200			25,200
10	โครงการกีฬาบุคลากรโรงเรียนมารีเยอานุสรณ์ ปีการศึกษา 2568	100,000			100,000
	รวมทั้งสิ้น (ห้าล้านหนึ่งแสนหกหมื่นสองตัน หนึ่งร้อยสี่สิบห้าบาท)	5,162,145	0	0	5,162,145





## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 49 /2568

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2568

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ตระหนักถึงการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประเด็นสำคัญอยู่ที่การได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผน การจัดทำแผน และการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568 ดังต่อไปนี้

#### 1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1. บาทหลวง ดร.จักรี	พันธ์สมบัติ	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษณุ	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
8. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9. นายกิตติศักดิ์	ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
10. นายสุพจน์	มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
11. นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
12. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษา เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่โรงเรียน

## 2. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา 2566

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการ
4. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	กรรมการ
5. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กรรมการ
6. นางจรรยา	คนชุม	กรรมการ
7. นางสาวดารารัตน์	อัครโยโค	กรรมการ
8. นางสาวอรวรรณ	ทองพา	กรรมการ
9. นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง	กรรมการ
10. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	กรรมการ
11. นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	กรรมการ
12. นางสาวกานต์ชนก	แสวงผล	กรรมการ
13. นางสาวเบญจรัตน์	ศรีกุล	กรรมการ
14. นางอัญชิสา	ยีนยง	กรรมการ
15. นางสาวชลวรรณ	สุรัมย์	กรรมการ
16. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** รวบรวมและวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ตามโครงสร้างการบริหารงาน และปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2568

## 3. คณะกรรมการจัดพิมพ์และพิสูจน์อักษร

1. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ประธานกรรมการ
2. นางสาวดารารัตน์	อัครโยโค	กรรมการ
3. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กรรมการ
4. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการ
5. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	กรรมการ
6. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** รวบรวม ออกแบบ จัดพิมพ์ แก้ไข ปรับปรุง และพิสูจน์อักษร แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ให้มีความสมบูรณ์ และประกาศใช้ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ของโรงเรียน

+

ขอให้คณะครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 8 เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

ลงชื่อ



( บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ )

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ ๔๑/ 2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร  
ปีการศึกษา 2568

- |                               |                     |
|-------------------------------|---------------------|
| 1. นายสมบัติ                  | พิมพ์จันทร์         |
| 2. นางรวงทอง                  | ศรีศุภมิตร          |
| 3. นางสาวดวงใจ                | แสนกล้า             |
| 4. นางวิลาวัลย์               | บุญนำพา             |
| 5. นางสาวสุภาวดี              | พูนประโคน           |
| 6. นางสาวดารารัตน์            | อติโยโค             |
| 7. นางสาวดวงตา                | อรุณรัมย์           |
| 8. นางสาวจรรยา                | คนชุม               |
| 9. นางสาวกัญนิภา              | ศิลาหน้าเที่ยง      |
| <del>10. นางสุรีย์รักษ์</del> | <del>ปัติมกมด</del> |
| 11. นางอัญชิสา                | ยีนยง               |
| 12. นางสาวกานต์ชนก            | แสงผล               |
| 13. นางสาวเบญจรัตน์           | ศรีกุล              |
| 14. นางสาวอรวรรณ              | ทองพา               |
| 15. นางสาวเกณิกา              | โกศลสุข             |
| 16. นางสาวรัศมี               | ทิวอดรัมย์          |
| 17. นางสาวชลวรรณ              | สุรัมย์             |

Sam

Oml

จันทิ

Oml

Oml

จันทิ

กช.ต้นนา

กช.ต้นนา