แผนปฏิบัติการประจำปี
(Annual Action Plan)

ปีการศึกษา ๒๕๖๖

PLAN

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประเด็นสำคัญอยู่ที่การได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผน การจัดทำแผน และการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้มั่นใจว่ามีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุด จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 ขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนแนวทางปรับปรุงแผนงาน กิจกรรม โครงการ ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566 ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่สมบูรณ์ หวังว่าแผนปฏิบัติการนี้จะช่วยให้การทำงานมีจุดหมายที่ชัดเจนและทำให้การดำเนินการของทุกฝ่ายประสบความสำเร็จและการประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
10 มิถุนายน 2566

สารบัญ

		หน้า
คำชี้แจง		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไป.....	1
	ประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	3
	เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	9
	วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมาย / กลยุทธ์	11
	โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566.....	12
	การกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาปฐมวัย.....	13
	การกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน.....	16
ส่วนที่ 2	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายวิชาการ.....	23
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....	119
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม.....	234
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายกิจการงานนักเรียน.....	311
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายธุรการการเงิน.....	368
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน.....	426
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป.....	432
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายอาคารสถานที่.....	461
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา.....	482
	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ฝ่ายปฐมวัย.....	500
ส่วนที่ 3	**สรุปสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566**.....	652

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 - บรบือ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
รหัสไปรษณีย์ 31000 โทร 044-611-980 , 044-612-247

เว็บไซต์ http://www.ms.ac.th

FACEBOOK https://www.facebook.com/marieanusorn

วิสัยทัศน์

“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

พันธกิจ

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

วัตถุประสงค์

1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับแนวหน้า

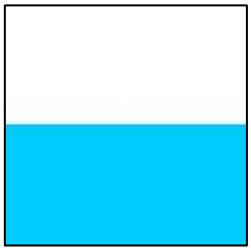
2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับของสังคม

3. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ ผูกพันต่อองค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน

"การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่ครบสมบูรณ์ทุกด้าน" การศึกษาพัฒนาคนพัฒนาชาติ การศึกษาไม่ใช่ทำให้คนมีความรู้อย่างเดี่ยวต้องเป็นคนดีควบคู่ไปกับความรู้ดี มีการฝึกจิตให้เป็นคนดี จึงจะเป็นการศึกษาแท้จริง (มล.ปิ่น มาลากุล) การพัฒนาคนต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กันอย่างสมดุลทุกด้านเมื่อพูดถึงคนเรามองคนที่เป็นบุคคลครบทุกมิติ (Wholistic) เป็นการมองคนทุกมิติของชีวิต ทั้งด้านเศรษฐกิจ การตัดสินใจ ศาสนาวัฒนธรรมและมิติทางความสัมพันธ์ของคนกับสิ่งสูงสุดกับเพื่อนบ้าน สังคมกับธรรมชาติ โดยเห็นความสำคัญกลมกลืนกันอย่างลึกซึ้ง ในทุกมิติถ้าเรามองคนแบบแยกส่วนการพัฒนาการให้การศึกษาของเราก็ จะผิดรูปแบบไม่เหมือนที่ผ่าน 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

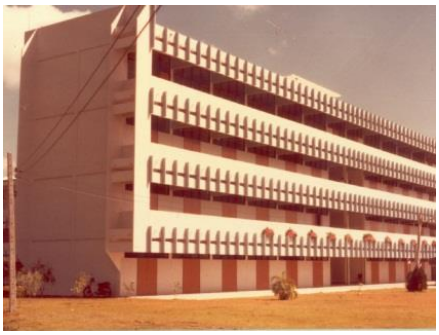
ดอกไม้ประจำโรงเรียน (ดอกราชพฤกษ์)

ธรรมชาติของดอกราชพฤกษ์ เป็นต้นไม้ที่มีความอดทน ต่อสภาพแวดล้อม จะผลิดอกในย่านฤดูหนาว เปรียบเสมือน ความอ่อนหวาน และอดทน และยังเป็นดอกไม้สัญลักษณ์ประจำชาติอีกด้วยด้วย

ประวัติของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการเปิดทำการสอนระดับปฐมวัย ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยจัดตามแนวนโยบายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำเนินชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เป็นพื้นฐานของความเป็นไทย และความเป็นสากล

ใน ปี พ.ศ.2524 บาทหลวงพเยาว์ มณีทรัพย์ มุขนายกมิสซังโรมันคาทอลิกนครราชสีมา เป็นผู้เริ่มจัดตั้งโรงเรียน โดยมอบหมายให้บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย เป็นผู้รับผิดชอบโครงการจัดตั้งโรงเรียนในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ และได้สำรวจหาทำเลที่เหมาะสมในการจัดตั้งโรงเรียนบนที่ดินเนื้อที่ 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 โดยมีบาทหลวงพเยาว์ มณีทรัพย์ เป็นผู้รับใบอนุญาต และซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 234 คน จำนวนครู 11 คน การบริหารงานและการดำเนินงานการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทำให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในปีต่อมา



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

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

ในปีการศึกษา 2528 ซิสเตอร์บุญชอบ หัวใจ ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและครูใหญ่ในสมัยนั้น การบริหารงานการจัดการศึกษาโรงเรียนถือว่าเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่ง ที่จะพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้

เป็น 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 ซิสเตอร์มลิวัลย์ กู้ชาติ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นครูใหญ่และผู้จัดการ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,150 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2534 มีนักเรียน 1,197 คน ครู 42 คน

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

ในปีการศึกษา 2536 มีนักเรียน 1,254 คน ครู 46 คน

ในปีการศึกษา 2537 มีนักเรียน 1,318 คน ครู 50 คน

ในปีการศึกษา 2538 มีนักเรียน 1,378 คน ครู 52 คน

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

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

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

ในปีการศึกษา 2542 ซิสเตอร์จำนันท์ 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 ศรจันทร์ได้สร้างอาคารเรียนหลังใหม่ 5 ชั้นเพื่อรองรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา

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

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

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

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

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

ในปีการศึกษา 2552- 2560บาทหลวง ดร.เอกชัย ชิณโคตร ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาสังฆมณฑลนครราชสีมา ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้รับใบอนุญาต ต่อมาได้สร้างอาคาร เมรีโดม อาคารอเนกประสงค์ เพื่อใช้ทำกิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง จำนวน 1 หลัง และได้พัฒนาระบบ ICT ในการบริหารจัดการเช่น บัตรประจำตัวนักเรียน ใช้เป็นบัตรเติมเงิน บัตรตรวจสอบผลการเรียน ใช้เป็นบัตรฝากธนาคารออนไลน์ เป็นต้น

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

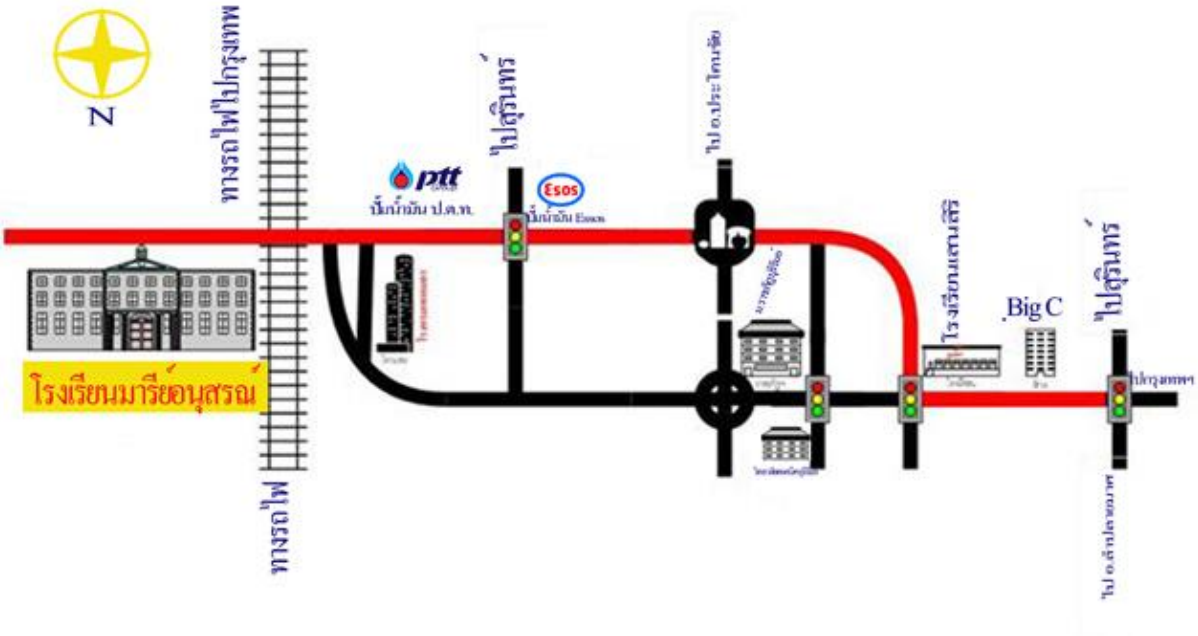
ในปีการศึกษา 2559 ซิสเตอร์จำเนียร บุญทัน ได้ย้ายมารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์-อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,255 คน มีบุคลากรทั้งสิ้น 180 คน

ในปีการศึกษา 2561-2565 บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑลนครราชสีมา รับตำแหน่งผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงามรับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,153 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 179 คน ในปีการศึกษา 2562 เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสระว่ายน้ำขนาด ยาว 25 เมตร กว้าง 12.50 เมตร และสระขนาดเล็ก ยาว 6.00 เมตร กว้าง 12.50 เมตร โดยมีพื้นที่โดยรวม

1,200 ตารางเมตร นอกจากนี้ได้มีดำเนินการจัดซื้อรถหกล้อ ยี่ห้อ ฮีโน่ต่อหลังคา ติดตั้งระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5แรงม้า ในปีการศึกษา 2566 บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ ได้ย้ายรับตำแหน่งผู้ทำแทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยมีซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,795 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 192 คน

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

ที่ตั้งและแผนที่เดินทาง



ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์เป็นชุมชนเมือง มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

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

สภาพพื้นที่

เป็นที่ราบอยู่ชานเมืองบุรีรัมย์ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ และเกษตรกรรม

อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลูกมารีย์รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

รักเมตตา

รักตนเอง รักผู้อื่น รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รักสถาบันหลักของชาติเสียสละ เห็นอกเห็นใจ มีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสุภาพอ่อนโยน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนและรู้จักให้อภัย

ซื่อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ซื่อตรง จริงใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติธรรมชาติมีความนบนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบันและแผ่นดิน

อยู่อย่าง พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุภาพถ่อมตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2533	ได้รับรางวัลโรงเรียนเอกชนดีเด่น ระดับประถมศึกษา ระดับส่วนภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2542	ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
ปีการศึกษา 2542	เป็นสถานศึกษาที่จัดจริยศึกษาดีเด่น จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2543	ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยในระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
ปีการศึกษา 2543	ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนจริยธรรมดีเด่น จากเขตการศึกษา 11
ปีการศึกษา 2543-2547	เป็นโรงเรียนที่ได้รับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จากสำนักงานคณะกรรมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2543	เป็นโรงเรียนแฟนต้ายุวทูตระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2545	เป็นโรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาคณิตศาสตร์ จากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ร่วมกับเขตการศึกษา 11
ปีการศึกษา 2545	ผ่านการประเมินการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อป้องกันโรคติดต่อ
ปีการศึกษา 2546	เป็นโรงเรียนแฟนต้ายุวทูตระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2547	เป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพมาตรฐานดีเด่น ต้นแบบระดับอำเภอ ประเภทโรงเรียนระดับประถมศึกษา จากเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2554	เป็นโรงเรียนส่งเสริมความสามารถนักเรียนด้านวิทยาศาสตร์ ภาษาไทยได้ยอดเยี่ยม จากโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2555	ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบการศึกษาระดับชาติ O-NET สูงกว่าระดับประเทศ วิชาคณิตศาสตร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดในสถานศึกษา จาก เขตตรวจราชการที่ 5
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลสถานศึกษาสีขาว ปลอดยาเสพติดและอบายมุข จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	เป็นสถานศึกษาได้รับคะแนนเฉลี่ยรวม จากการทดสอบทางการศึกษา O-NET ระดับมัธยมศึกษา จากสังฆมณฑลนครราชสีมา
ปีการศึกษา 2558	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จากกระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2559	ได้รับรางวัล MOE AWARDS สาขาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมจากกระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่ จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทกลุ่มบุคคล
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทเยาวชน “เด็กชายธีรภัทร์ สีโท”
ปีการศึกษา 2560	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา “ในงานสัมมนาวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา สร้างคนดี ด้วยวิถีคุณธรรม” ระดับชาติ จากศูนย์คุณธรรม ระดับชาติ
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วมเสาวนาวินัยสร้างชาติ จากกระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วมเสาวนาวินัยสร้างชาติ “งานสุขภาวะชุมชน ระดับชาติ จากกระทรวงสาธารณสุข
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2562	ได้รับรางวัลการคัดเลือกเป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ ของศูนย์คุณธรรม องค์กรมหาชน จำกัด
ปีการศึกษา 2562	ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบที่ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาองค์กรมหาชน
ปีการศึกษา 2563	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ครั้งที่ 2
ปีการศึกษา 2563	ผ่านการประเมิน สมศ. รอบ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกมาตรฐาน ทั้ง 2 ระดับการศึกษา คือระดับการศึกษา
ปีการศึกษา 2564	รางวัลโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จากสังฆมลฑลนครราชสีมา
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 ศิลปะและวัฒนธรรม วุฒิสภาพ”
ปีการศึกษา 2565	ได้รับเกียรติบัตรในการพัฒนากระบวนการรับรองมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม จากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) กระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2565	ได้รับรางวัลให้เป็นสถานศึกษาต้นแบบ (นำร่อง) หลักสูตรการป้องกันการทุจริต จากกระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมาย / กลยุทธ์

วิสัยทัศน์ VISION

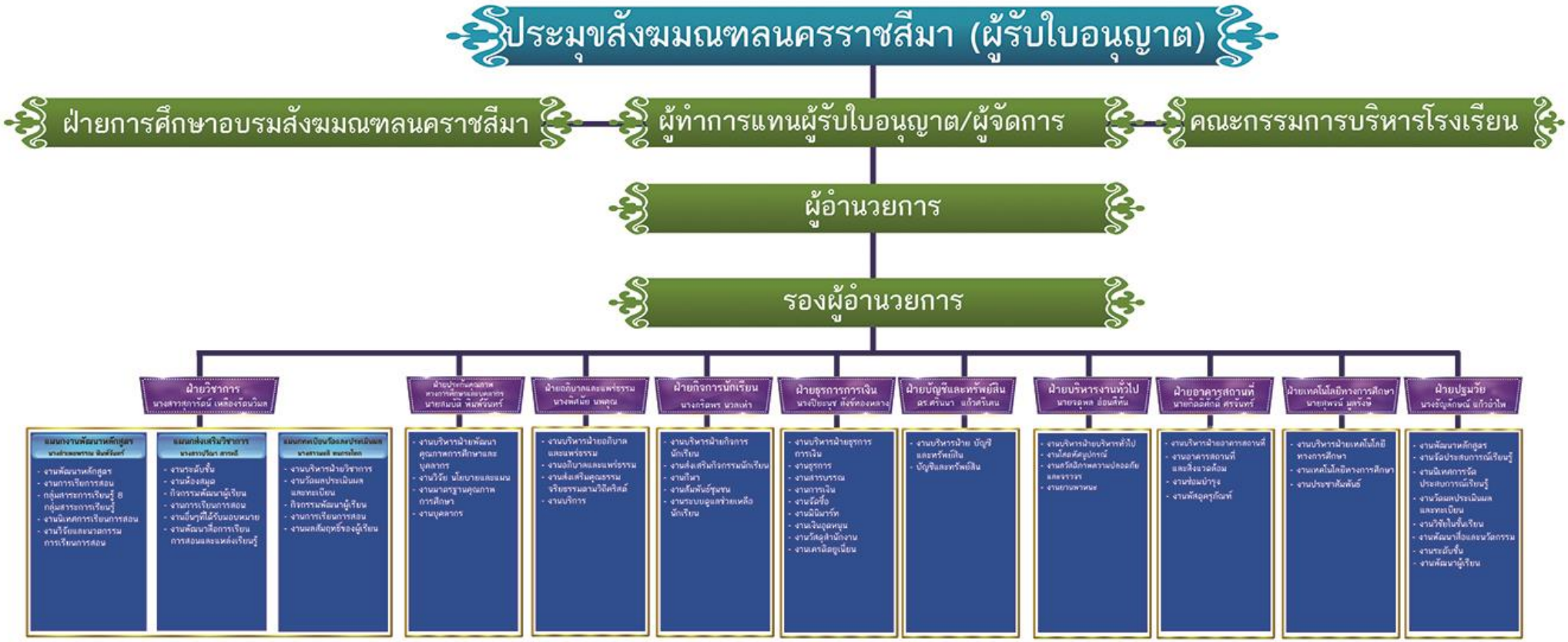
“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

พันธกิจ MISSION	1. ปลูกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4 2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21 3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ 4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมืออาชีพ 5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 6. พัฒนาระบบงาน บุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล	
เป้าประสงค์ GOAL	1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับแนวหน้า 2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับของสังคม 3. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ ผูกพันต่อองค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข	
กลยุทธ์ STRATEGY	1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรม จริยธรรมและมีสมรรถนะเหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4 2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม 3. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21 4. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรและมีความเป็นเลิศทางวิชาการ 5. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างรู้เท่าทันสื่อ(Media literacy) และใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์	6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถในการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนและการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ 7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ 8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีมาตรฐาน 9. ส่งเสริมและพัฒนาระบบการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ 10. ส่งเสริม พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และสื่อสารการตลาดเชิงรุก

G	R	E	A	T
Good	Righteousness	Excellent performance	Adversity	Teamwork

ค่านิยมหลัก Core Values

โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566



การกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
ระดับการศึกษาปฐมวัย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของเด็ก

1.1 ร้อยละ 95 ของเด็กมีพัฒนาการด้านร่างกายแข็งแรง

1.2 ร้อยละ 95 ของเด็กมีสุขนิสัยที่ดีและดูแลความปลอดภัยของตนเองได้

1.3 ร้อยละ 95 ของเด็กมีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ควบคุมและแสดงออกทางอารมณ์ได้

1.4 ร้อยละ 95 ของเด็กมีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเองและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม

1.5 ร้อยละ 95 ของเด็กมีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้ มีทักษะการคิดพื้นฐานและแสวงหาความรู้ได้

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

2.1 มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น ระดับ **ยอดเยี่ยม**

2.2 จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียนระดับ **ยอดเยี่ยม**

2.3 ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ระดับ **ยอดเยี่ยม**

2.4 จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้อย่างปลอดภัย และเพียงพอระดับ **ยอดเยี่ยม**

2.5 ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์ระดับ **ยอดเยี่ยม**

2.6 มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมระดับ **ยอดเยี่ยม**

มาตรฐานที่ 3 การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ

3.1 ร้อยละ 98 ของครูจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ

3.2 ร้อยละ 98 ของครูสร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติอย่างมีความสุข

3.3 ร้อยละ 98 ของครูจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย

3.4 ร้อยละ 98 ของครูประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงและนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก

มาตรฐานที่ 4 ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

(มาตรฐานเพิ่มเติมของโรงเรียน)

4.1 การใช้ระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น อยู่ในระดับยอดเยี่ยม

- สถานศึกษาจัดวางระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรม มีขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติร่องรอยหลักฐาน
- ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการวางระบบและดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นอย่างดี
- พ่อแม่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน/ท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความมั่นใจต่อระบบการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาอยู่ในระดับยอดเยี่ยม

เกณฑ์คุณภาพ

- มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
- สถานศึกษามีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาปีการศึกษาละ 2 ครั้ง
- สถานศึกษามีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประกันคุณภาพภายใน
- สถานศึกษามีการจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 5 ด้านการส่งเสริมอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

5.1 มีความรักและเมตตา

- ผู้เรียนร้อยละ 89 มีความรักเมตตาตนเองและผู้อื่น มีน้ำใจแบ่งปันและช่วยเหลือผู้อื่น
- ผู้เรียนร้อยละ 89 มีความสุภาพอ่อนโยน
- ผู้เรียนร้อยละ 89 รู้จักให้อภัย

5.2 มีความซื่อสัตย์

- ผู้เรียนร้อยละ 85 มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่นในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 85 มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 85 มีระเบียบวินัยในตนเองในระดับดีขึ้นไป

5.3 มีความกตัญญู

- ผู้เรียนร้อยละ 87 มีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 87 มีความนอบน้อมตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้กับตนเองอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 87 รู้จักตอบแทนคุณรู้คุณสถาบันและแผ่นดินอยู่ในระดับดีขึ้นไป

5.4 อยู่อย่างพอเพียง

- ผู้เรียนร้อยละ 82 รู้จักประหยัดอดออมอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 82 มีความพอใจในสิ่งที่ตนเองเป็น
- ผู้เรียนร้อยละ 82 มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย

การกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียนการสื่อสารและการคิดคำนวณ

- นักเรียนร้อยละ 88 มีความสามารถในการอ่านภาษาไทยตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด
- นักเรียนร้อยละ 88 มีความสามารถในการเขียนภาษาไทยตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด
- นักเรียนร้อยละ 90 มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด
- นักเรียนร้อยละ 90 มีความสามารถในการสื่อสารภาษาจีนตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด
- นักเรียนร้อยละ 90 มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนด้านความสามารถในการสื่อสารในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 80 มีความสามารถในการคิดคำนวณตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด

2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและแก้ปัญหา

- นักเรียนร้อยละ 85 ผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนด้านความสามารถในการคิดคำนวณในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 ผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ในระดับดีขึ้นไป

3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

- นักเรียนร้อยละ 90 มีผลงานจากการสืบค้นข้อมูล/ สรุปความรู้ด้วยตนเองหรือจัดทำรายงานอย่างน้อย 1 ชิ้น/ปีการศึกษา
- นักเรียนร้อยละ 90 มีผลงานจากการทำโครงงานคุณธรรมและสามารถอธิบายหลักการแนวคิด ขั้นตอนการทำงานและปัญหาอุปสรรคของการทำงาน

4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนในรายวิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ การออกแบบและเทคโนโลยี) ในระดับ 3 ขึ้นไป

5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 70 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 80 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 80 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 70 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ระดับ 3 ขึ้นไป

6) มีความรู้ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

- นักเรียนร้อยละ 90 มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ
- นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 ร้อยละ 100 มีความพร้อมที่ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นไป
- นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ศึกษาต่อในระดับที่สูงต่อไป คิดเป็นร้อยละ 100
- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ศึกษาต่อในระดับสามัญและสายอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 90

1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

- นักเรียนร้อยละ 90 มีพฤติกรรมเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม
- นักเรียนร้อยละ 90 มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทำงานเป็นทีมได้ ระดับคุณภาพดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 90 เป็นผู้มีระเบียบวินัยและเคารพทุกกติกา
- นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกในประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน โดยไม่ผิดต่อกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
- นักเรียนร้อยละ 90 มีเจตคติที่ดีต่อการเรียน

2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

- นักเรียนร้อยละ 90 เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีของท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า 4 กิจกรรมต่อปีการศึกษา

3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างบุคคล/เพศ อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างระหว่างวัย อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างทางเชื้อชาติ อยู่ในระดับดีขึ้นไป

- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างทางศาสนา อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างทางวัฒนธรรมประเพณี อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 80 มีความสุขและอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้ ในระดับดีขึ้นไป

4) มีสุขภาวะทางร่างกายและจิตสังคม

- นักเรียนร้อยละ 75 มีน้ำหนักส่วนสูงและพัฒนาการทางร่างกายเจริญเติบโตตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
- นักเรียนร้อยละ 90 มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมพลศึกษา หรือสำนักงานกองทุนสนับสนุนสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ทุกข้อ
- นักเรียนร้อยละ 85 มีสุขภาพแข็งแรง แต่งกายสะอาดเรียบร้อยและปฏิบัติตนตามสุขบัญญัติ 10 ประการ
- นักเรียนร้อยละ 90 มีความรู้สึกปลอดภัยและเข้าใจวิธีการป้องกันตนเองและผู้อื่นให้ปลอดภัยจากสารเสพติด ปัญหาทางเพศและอบายมุขทุกชนิด
- นักเรียนร้อยละ 87 มีความรู้ มีทักษะในการป้องกันตนเองจากภัยคุกคามรูปแบบใหม่

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

1) เป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจนสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาเป็นไปได้ในการปฏิบัติ อยู่ในระดับคุณภาพ **ยอดเยี่ยม** (ร้อยละ 90)

2) มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจนส่งผลต่อคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**

- โรงเรียนมีการจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90
- โรงเรียนมีการบริหารอัตรากำลังและทรัพยากรทางการศึกษา ร้อยละ 90
- โรงเรียนมีระบบช่วยเหลือดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 90
- โรงเรียนมีการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ร้อยละ 90

3) สถานศึกษามีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้านตามหลักสูตรและทุกกลุ่มเป้าหมาย อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม** ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

- สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานและสามารถตรวจสอบได้
- สถานศึกษามีหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
- มีการจัดโปรแกรมเสริมหลักสูตรที่เน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน เช่น MEP ICEP และ GIFTTED
- มีการกำกับ ติดตาม การใช้หลักสูตรของสถานศึกษา

- มีการนำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร

4) ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ

- โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 91
- โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เรียน ร้อยละ 91

5) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ระดับ**ยอดเยี่ยม**

- สถานศึกษามีการจัดการสภาพแวดล้อมทางกายภาพในห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และมีความปลอดภัย อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**
- สถานศึกษามีการจัดการสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้และมีความปลอดภัย อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**
- สถานศึกษามีการจัดการสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และมีความปลอดภัย อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**

6) จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**

- สถานศึกษาจัดระบบการพัฒนาในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษาร้อยละ 92
- สถานศึกษาจัดระบบการจัดหาการบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษาร้อยละ 91

มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

1) จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้

- ครูร้อยละ 95 มีแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ธรรมชาติของผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
- ครูร้อยละ 95 จัดการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษาอย่างหลากหลาย
- ครูร้อยละ 95 มีบันทึกหลังการสอนที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและนำมาประยุกต์แผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

2) ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

- ครูร้อยละ 100 มีวิธีการจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อ เครื่องมือ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการอย่างหลากหลาย
- ครูร้อยละ 95 มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- ครูร้อยละ 90 มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้แหล่งการเรียนรู้ภายในและภายนอก ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3) มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก

- ครูร้อยละ 90 มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอยู่ในระดับมากขึ้นไป
- ครูร้อยละ 90 บริหารจัดการชั้นเรียนด้วยระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ครูร้อยละ 100 จัดบรรยากาศในชั้นเรียนด้วยกิจกรรมห้องเรียนน่าอยู่
- ครูร้อยละ 80 มีการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียนโดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน

4) ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน

- ครูร้อยละ 100 มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย
- ครูร้อยละ 95 ทำการบันทึกหลังแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และนำผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มาพัฒนาผู้เรียนด้วยกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน
- ครูร้อยละ 95 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
    - ใช้แผนการประเมินผลเป็นรายวิชา จำแนกเป็น K P A
    - ใช้เครื่องมือ วิธีการวัดและประเมินผลที่ตรงกับตัวชี้วัด

5) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และใช้ข้อมูลสะท้อนกลับ

- ครูร้อยละ 90 มีการร่วมสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
- ครูร้อยละ 90 มีการนิเทศการสอน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

มาตรฐานที่ 4 ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

(มาตรฐานเพิ่มเติมของโรงเรียน)

1) การใช้ระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น อ ยู่ในระดับยอดเยี่ยม

- สถานศึกษาจัดวางระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรม มีขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติร่องรอยหลักฐาน
- ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการวางระบบและดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นอย่างดี
- พ่อแม่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน/ท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความมั่นใจต่อระบบการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาอยู่ในระดับยอดเยี่ยมเกณฑ์คุณภาพ
- มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
- สถานศึกษามีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาปีการศึกษาละ 2 ครั้ง
- สถานศึกษามีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประกันคุณภาพภายใน
- สถานศึกษามีการจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานที่ 5 ด้านการส่งเสริมอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

1) มีความรักและเมตตา

- ผู้เรียนร้อยละ 86 ไหว้ สวัสดีพ่อแม่ก่อนไปและกลับจากโรงเรียน ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 พูดจาด้วยคำสุภาพไพเราะ ระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 ไหว้พระสวดภาวนาก่อนนอน
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความรักเมตตาช่วยเหลือแบ่งปันผู้อื่น
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความสุภาพอ่อนโยน มีสัมมาคารวะ
- ผู้เรียนร้อยละ 86 ยินดีให้อภัยผู้อื่นเสมอ

2) มีความซื่อสัตย์

- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่นในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีระเบียบวินัยในตนเองระดับดีขึ้นไป

3) มีความกตัญญู

- ผู้เรียนร้อยละ 90 มีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความตระหนัก ชื่นชมในความดีที่ผู้อื่นมอบให้อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 รู้จักตอบแทนคุณต่อสถาบันและแผ่นดินอยู่ในระดับดีขึ้นไป

4) อยู่อย่างพอเพียง

- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความประหยัดอดออมอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความพึงพอใจในสิ่งที่ตนเองเป็นอยู่
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความเป็นอยู่อย่างเรียบง่าย

ส่วนที่ 2
แผนงาน
ฝ่ายวิชาการ

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

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

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

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

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ : .....2.....

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	21 – 23 เมษายน 66 21 – 23 เมษายน 66
เป้าหมายเชิงปริมาณ - บุคลากรในฝ่ายวิชาการ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายวิชาการ 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มี	26 เมษายน 66 17 พ.ค.66- มี.ค.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ประสิทธิภาพ 2.2.1 งานพัฒนาหลักสูตร 2.2.2 งานจัดการเรียนการสอน 2.2.3 งานนิเทศการเรียนการสอน 2.2.4 งานวัดผล ประเมินผลและทะเบียน 2.2.5 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2.3.1 งานพัฒนาหลักสูตร 2.3.2 งานจัดการเรียนการสอน 2.3.3 งานนิเทศการเรียนการสอน 2.3.4 งานวัดผล ประเมินผลและทะเบียน 2.3.5 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.3.6 งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม	17 พ.ค.66- มี.ค.67
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูฝ่ายวิชาการร้อยละ 100 วางแผนร่วมหัวหน้าฝ่ายบริหารวิชาการในการกำหนดแผนงานบริหารวิชาการ 2. ครูฝ่ายวิชาการร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. สามารถรวบรวมและสรุป	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายวิชากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายวิชาการ ส่งต่อให้หัวหน้า	ภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.66-ก.ย.66) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.66-ก.พ.67)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
รายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ฝ่ายวิชาการและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไปฝ่ายวิชาการ	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายวิชาการ นำเสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายวิชาการ ให้กับ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรเพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	ภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.66 - ก.ย.66) ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.66 - มี.ค.67)

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารวิชาการ **ฝ่าย** วิชาการ

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

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ
(นางสาวรพีพร จำปาพันธ์)
หัวหน้างานบริหารวิชาการ

ผู้พิจารณา
(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ : .....2.....

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาให้สอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) รวมทั้งตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา 2. เพื่อให้ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ 3. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง พ.ศ.2560) ซึ่งได้ปรับปรุงมาตรฐานและตัวชี้วัด	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตรเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 1.1.4 เตรียมโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ การพัฒนาวิธีการสอนและเทคนิคการสอน	1-10 พ.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
4. เพื่อประเมินความพึงพอใจของผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนที่มีต่อหลักสูตรสถานศึกษา 5. ให้ครูผู้สอนมีความรู้ความเข้าใจมีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถนำไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ 6. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษาที่สอดคล้องกับหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ซึ่งได้ปรับมาตรฐานและตัวชี้วัดและสอดคล้องกับท้องถิ่น	1.1.5 เตรียมโครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์	
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครูร้อยละ 100 มีความรู้ความเข้าใจ มีความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถจัดทำหลักสูตรและสามารถ จัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามกรอบของหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ซึ่งได้ปรับปรุงมาตรฐานและตัวชี้วัดได้อย่างเหมาะสม 2. โรงเรียนมีหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2566 และโปรแกรมห้องพิเศษ 3 โปรแกรมที่สอดคล้องและครอบคลุมหลักสูตร	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) **(D : DO)** **2.1 จัดทำหลักสูตรสถานศึกษาพุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551(ฉบับปรับปรุง 2560) ในแต่ละปีการศึกษา** 2.1.1 ประชุมปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ปรับปรุงหลักสูตร 2560) ปีการศึกษา 2566 2.1.2 ดำเนินการให้ครูแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ได้ทบทวนตัวชี้วัด โครงสร้างอัตราเวลาเรียนและกำหนดการสอนของสาระการเรียนรู้ทุก	14-20 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
แกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษา	กลุ่มสาระ	
	2.1.3 รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	30 พ.ค. 66
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่เหมาะสมและเป็นไปตามกรอบหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2. ผู้บริหาร ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรสถานศึกษาในระดับมากขึ้นไป	2.1.4 นำเสนอขออนุมัติการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2566	1 มิ.ย. 66
	2.2 จัดประสานงานการเรียนการสอนในการนำหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2553 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ไปสู่การปฏิบัติในการจัดการเรียนรู้ให้ครบถ้วนในแต่ละปีการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
	2.2.1 ประสานกับงานการเรียนการสอนจัดทำแผนการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ. 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)	
	2.2.2 ประสานงาน งานนิเทศการเรียนการสอนของแต่ละกลุ่มสาระมาสรุปสะท้อนข้อมูลในการทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551(ฉบับปรับปรุง 2560)	
	2.2.3 ประสานงานกับการจัดการเรียนการสอนในการกำกับ ติดตาม การทำหลักสูตรไปใช้ในการจัดการเรียนการ	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	สอนแต่ละสัปดาห์ผ่านการประชุมกลุ่มสาระ 8 กลุ่มสาระ	
	2.3 ประเมินหลักสูตรสถานศึกษาพุทธศักราช 2566 ตามหลักสูตรแกนกลาง พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) 2.3.1 จัดทำแบบประเมินหลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566 4 ฉบับดังนี้ นักเรียน ครู ผู้ปกครอง 2.3.2 แจกแบบประเมินการใช้หลักสูตร 2.3.1.1 นักเรียน 30% ของนักเรียนระดับพื้นฐานครอบคลุมทุกชั้นเรียน 2.3.1.2 ผู้ปกครอง 30% ของผู้ปกครองระดับขั้นพื้นฐาน ครอบคลุมทุกชั้นเรียน 2.3.1.3 ครูและบุคลากร 10% ของชุมชนที่เกี่ยวข้อง 2.3.3 รวบรวมและวิเคราะห์แบบประเมินการใช้หลักสูตร	1-30 มกราคม 67
	2.4 กิจกรรมการวิจัยพัฒนาการจัดการเรียนรู้ 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการงานหลักสูตรฯเพื่อวางแผนดำเนินงาน 2.4.2 ประชุมครูหัวหน้ากลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน วิเคราะห์สภาพปัญหาและความ	พฤษภาคม – มีนาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ต้องการในการจัดการเรียนการสอน 2.4.3 ครูแต่ละคนจัดการเรียนการสอนควบคู่กับการศึกษาปัญหาวิเคราะห์ปัญหาของผู้เรียนในวิชาที่ตนรับผิดชอบ 2.4.4 ครูดำเนินการทำการวิจัยในชั้นเรียนและเขียนรายงานการวิจัยตามแบบฟอร์มที่งานวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนรู้จัดทำให้ 2.4.5 คณะกรรมการงานหลักสูตรติดตามและรวบรวมรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูแต่ละกลุ่มสาระแต่ละภาคเรียน 2.4.6 ประเมินผลการใช้หลักสูตรเสนอแนะปัญหาและอุปสรรค 2.4.7 คณะกรรมการงานหลักสูตรสรุปข้อมูลและเขียนรายงานการวิจัยในชั้นเรียนของครูทุกกลุ่มสาระ **2.5 กิจกรรมการนิเทศการจัดการเรียนรู้** 2.5.1 ประชุมครูหัวหน้ากลุ่มสาระและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อวางแผนการทำการนิเทศการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการนิเทศการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2.5.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการนิเทศการจัดกิจกรรมการ	พฤษภาคม – มีนาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	เรียนการสอน 2.5.4 จัดทำตารางนิเทศและจัดเตรียมแบบนิเทศ 2.5.5 ดำเนินการนิเทศตารางนิเทศภายใน 2.5.6 ติดตามและรวบรวมผลการดำเนินการนิเทศภายในของครูแต่ละกลุ่มสาระของแต่ละภาคเรียน 2.5.7 สรุปข้อมูลและเขียนรายงานผลการนิเทศภายใน **2.6 โครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC** 2.6.1 ประชุมคณะกรรมการ 2.6.2 วางแผนการดำเนินงาน 2.6.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.6.4 จัดอบรมบุคลากร สร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่มืออาชีพแบบ PLC ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ 2.6.5 สรุปผลการอบรมตามโครงการ	8-9 พฤษภาคม 66
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูและบุคลากรร้อยละ 100 มีความรู้ความสามารถในการพัฒนาหลักสูตรและสามารถจัดทำหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามกรอบของการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง	1-28 กุมภาพันธ์ 2561

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2560) ซึ่งได้ปรับปรุงมาตรฐานและตัวชี้วัดได้อย่างเหมาะสม 2. โรงเรียนมีหลักสูตรแกนกลางศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 (ฉบับปรับปรุง 2560)และมีความสอดคล้องกับความต้องการของชุมชน 3. ร้อยละของผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566 อยู่ในระดับมากขึ้นไป	เครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ หลักสูตรทั้ง 8 กลุ่มสาระ	
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินการใช้หลักสูตรสำหรับนักเรียน/ครู/ผู้ปกครอง 2. แบบประเมินตามพึงพอใจ 3. รายงานผลการดำเนินการของแผนงาน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566 4.2 นำผลการใช้หลักสูตรสถานศึกษา พุทธศักราช 2566 ไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	20 มีนาคม 67 20 มีนาคม 67

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาหลักสูตร **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
2	การปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 - กระดาษ A4 - ค่าเข้าเล่ม - ค่าหมึกปริ้น	สำรองดำเนินการ	 2,000 3,600 3,000	-	-	8,600
3	โครงการพัฒนาครูสู่มืออาชีพแบบ PLC ชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ	สำรองดำเนินการ	63,000	-	-	63,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)			**72,600**	**-**	**-**	**72,600**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....72,600..... ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)“ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนากาเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : **พันธกิจข้อที่**.....**ยุทธศาสตร์ข้อที่**.....**เป้าหมายข้อที่**.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่.....**ประเด็นพิจารณาที่** .....

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ : .....2.....

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2.....

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 พ.ศ.2562 ระบุถึงหลักการจัดการศึกษาว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ต้องจัดการศึกษาที่พัฒนาผู้เรียนตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ซึ่งครูทุกคนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องแสวงหาวิธีการที่จะช่วยให้นักเรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งนวัตกรรมใหม่ที่ครูจะต้องทราบคือ Professional Learning Community (PLC) เป็นการรวมตัวกันทำงาน พัฒนาทักษะและการเรียนรู้เพื่อปฏิบัติหน้าที่ครูเพื่อศิษย์บนพื้นฐานวัฒนธรรมความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร มีวิสัยทัศน์ คุณค่าเป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน โดยทำงานร่วมกันแบบทีม เรียนรู้ที่ครูเป็นผู้นำร่วมกัน และผู้บริหารแบบผู้ดูแลสนับสนุน สู่การเรียนรู้และพัฒนาวิชาชีพเปลี่ยนแปลงคุณภาพตนเอง สู่คุณภาพการจัดการเรียนรู้ที่เน้นความสำเร็จหรือประสิทธิผลของผู้เรียนเป็นสำคัญและความสุขของการทำงานร่วมกันของสมาชิกในชุมชนการเรียนรู้

เพื่อพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพของผู้เรียน รวมถึงพัฒนาศักยภาพครูสู่มืออาชีพ และสนองต่อจุดเน้นนโยบายรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร กลุ่มงานทรัพยากรมนุษย์ จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community) “ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ” ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนา ผู้บริหาร ครูให้มีความรู้ เกี่ยวกับชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC (Professional Learning Community)

2.2 เพื่อพัฒนาให้ผู้บริหาร ครูสามารถสร้าง/จัดชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพในโรงเรียนของตนเอง

2.3 เพื่อให้ผู้บริหาร ครู ได้เห็นประโยชน์และตระหนักเกี่ยวกับชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC (Professional Learning Community)

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ร้อยละ 80 เข้าร่วมโครงการ

3.2. เชิงคุณภาพ

คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ มีความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ
และพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)“ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 80 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์มีความพึงพอใจ ต่อ
โครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)“ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”

3.3.2 ร้อยละ 80 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์สามารถพัฒนา
ศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)“ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพได้”

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (P : Plan)			
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ	1 เม.ย. 66		
1.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการ เพื่อร่วมนำเสนอ ระดมความคิด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างแผนการดำเนินงาน และกำหนดวัตถุประสงค์	5 เม.ย. 66	63,000	ลำเพยพรรณ
1.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	10 เม.ย. 66		
1.4 เสนองานโครงการต่อผู้อำนวยการ	15 เม.ย. 66		
2. ขั้นดำเนินการ (D : Do)			
2.1 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”	8-9 พ.ค. 66		
2.2 ออกแบบ/จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนว Active Learning	พ.ค. 66		
2.3 จัดการเรียนรู้สู่ชั้นเรียน	พ.ค. - ก.ค.		
3. ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : Check)			
3.1 คณะกรรมร่วมนิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ โดยใช้การนิเทศแบบ Coaching ด้วยกระบวนการ PLC (ครั้งที่ ๑)	มิ.ย. 66		
3.2 ปรับปรุงแก้ไขแผนการจัดการเรียนรู้	มิ.ย. 66		
3.3 คณะกรรมร่วมนิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ โดยใช้การนิเทศแบบ Coaching ด้วยกระบวนการ PLC (ครั้งที่ ๒)	ก.ค. 66		
4. ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : Act)			
4.1 สร้างนวัตกรรม หรือแบบอย่างที่ดี (Best Practice) วิธีการสอน สื่อ/นวัตกรรม /เทคโนโลยี	ส.ค. 66		
4.2 นำเสนอแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	ส.ค. 66		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 63,000 บาท 5.2 งบจัดหา ..... บาท

รวม 63,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

แบบสอบถามความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ มีความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ และสามารถพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)“ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพได้

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

ชื่อโครงการ พัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community) "ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ"

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนากาเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	70 แกรม double A	120	-	5	600	-
2	อุปกรณ์ใช้ในการอบรม - กระดาษบรู๊ฟ - กรรไกร - กระดาษหนังไก่ - กระดาษสี		-	-	-	2,000	-
2	ค่าอาหาร	อาหารเที่ยง อาหารเย็น	100	-	180	26,000	-
3	ค่าอาหารว่าง	อาหารว่างเช้า อาหารว่างบ่าย	50	-	180	13,000	-
4	ใบประกาศ	กระดาษการ์ด 180g.	250	-	4	1,000	-
5	ค่าของที่ระลึก		300	-	1	2,400	-
6	ค่าวิทยากร	จำนวนวิทยากร	2,000	-	8	18,000	-
รวม (หกหมื่นสามพันบาทถ้วน)						**63,000**	**-**

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 63,000 บาท ☐ งบจัดหา ..... บาท

ผู้เสนอ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่...1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดระบบงานการเรียนการสอน 2. เพื่อจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. เพื่อจัดตารางสอน 4. เพื่อติดตามการเตรียมแผน การจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 5. เพื่อจัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน 6. เพื่อกำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู 7. เพื่อจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ 8. เพื่อจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การแพร่ระดบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 (COVID-19)	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการ งานการเรียนการสอนเพื่อ 1.1.1 เตรียมจัดระบบงานการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาระดับชั้น 1.1.3 เตรียมจัดตารางสอน 1.1.4 เตรียมติดตามการส่งแผน การจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 1.1.5 เตรียมครูผู้สอนเข้าสอนแทน 1.1.6 เตรียมกำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู 1.1.7 เตรียมจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ 1.1.8 เตรียมจัดโครงการวันวิชาการ Open House 1.1.9 จัดเตรียมกิจกรรมสอนเสริม	26 เมษายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดระบบงานการเรียนการสอนระดับขั้นพื้นฐาน 2. มีการจัดครูเข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. มีการจัดตารางสอน 4. มีการติดตามการเขียนแผน การจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครู 5. มีการจัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน 6. มีการกำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู 7. มีการจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 จัดระบบงานการเรียนการสอน** 2.1.1 ประสานรองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการเพื่อประชุมและวางแผนกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้าระดับชั้น 2.1.2 ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้/หัวหน้าระดับสายชั้น 2.1.3 ออกคำสั่งแต่งตั้ง 2.1.4 ประชุมติดตามงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้าระดับสายชั้น **2.2 จัดครูเข้าสอนตามรายระดับชั้น** 2.2.1 ประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และหัวหน้าระดับชั้น 2.2.2 จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้นแต่ละชั้นให้ครบทุกชั้น ทุกวิชา 2.2.3 นำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ คำสั่ง แต่งตั้งครูและบุคลากรทางการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2566 2.2.4 ประกาศและชี้แจงให้ครูผู้สอนตามรายวิชาได้รับทราบ **2.3 จัดตารางสอน** 2.3.1 วิเคราะห์โครงสร้างการสอนในรายวิชา (คาบเรียน) 2.3.2 ดำเนินการจัดตารางสอนตามรายวิชา	ตลอดปีการศึกษา 5-14 พ.ค. 2566 11 พ.ค. 2566 12 พ.ค. 2566 5 พ.ค. 2566 11 พ.ค. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.3 นำเสนอตารางสอนของครูผู้สอนให้ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ	14 พ.ค. 2566
	2.3.4 นำตารางสอนให้ครูผู้สอนใช้จัดการเรียนการสอนตามรายวิชา	
	2.4 ติดตามการส่งแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้ของครูและบันทึกหลังการสอน	1-30 เมษายน และ 1-30 ตุลาคม 2566
	2.4.1 ประสานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการกำกับติดตาม การส่งแผนการจัดการเรียนรู้ที่สอดคล้องกับหลักสูตรให้ครบถ้วน	
	2.4.2 ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการประเมินคุณภาพแผนการเรียนรู้ครูผู้สอนทุกคนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง	27 พ.ค. 2566
	2.4.3 ประสานงานกับหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ในการกำกับติดตามรายงานการแก้ไขพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง	
	2.5 จัดครูผู้สอนเข้าสอนแทน	ตลอดปีการศึกษา 2566
	2.5.1 ประสานงานกับงานระดับชั้นเพื่อสำรวจการลาครูในแต่ละวัน	
	2.5.2 จัดครูสอนแทนตามกลุ่มสาระการเรียนรู้และตามระดับชั้นในแต่ละวัน	
	2.6 กำกับ ติดตาม การจัดการเรียนการสอนของครู	ตลอดปีการศึกษา 2566
	2.6.1 ประสานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการงานนักเรียน เพื่อติดตามการเข้าสอนของครู เช่น การเข้า-ออก ในชั่วโมง	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	สอนตรงเวลา 2.6.2 ประสานกับงานนิเทศการเรียนการสอนในการใช้แผนการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน 2.6.3 ประสานงานกับครูประจำชั้นในการตรวจเช็คสมุดนักเรียน 2.6.4 เตรียมผู้เรียนให้มีความพร้อมที่จะรับการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ระดับชาติ (NT , O-NET) 2.6.5 ประสานงานกับงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมและติดตามงานวิจัยในชั้นเรียนการสอนของครูผู้สอน	21 มี.ค.67
	2.7 การจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค	16 ก.ย.66-10-14
	2.7.1 ประสานงานกับฝ่ายวัดผลและประเมินผล เพื่อประชุมหัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้และครูกลุ่มสาระตามรายวิชาที่สอนเพื่อจัดทำข้อสอบประเมินผลนักเรียนตามตัวชี้วัดและกำหนดตัวชี้วัดที่ใช้สอบระหว่างภาคเรียนหรือปลายภาคเรียน	ก.พ. 67 16 ก.ย.63- 10-14 ก.พ. 67 4 ต.ค.66 15-27 ก.ค.66
	2.7.2 ครูประจำรายวิชาสร้างข้อสอบตามตัวชี้วัดที่กำหนด	16-20 ก.ย. 66
	2.7.3 วิเคราะห์ความยากง่ายของข้อสอบ	2-7 ธ.ค. 66 10-14 ก.พ.67
	2.7.4 นำข้อสอบมาให้นักเรียนทำแบบทดสอบเพื่อประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียน	
	2.7.5 ประสานงานกับงานวัดผลและ	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ประเมินผลและทะเบียน เพื่อเก็บข้อสอบในคลังข้อสอบของโรงเรียน	
	2.8 จัดทำโครงการวันวิชาการ Open House 2.8.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.8.2 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯทุกสายชั้น 2.8.3 จัดกิจกรรมโชว์ผลงานนักเรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น 2.8.4 จัดกิจกรรม Open House 2.8.5 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	ตลอดปีการศึกษา
	2.9 กิจกรรมการสอนซ่อมเสริม 2.9.1 แต่งตั้งคณะกรรมการสอนซ่อมเสริม 2.9.2 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.9.3 ดำเนินการสอนซ่อมเสริม	ตลอดปีการศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อย 100 มีการจัดระบบการเรียนการสอนครบทุกระดับชั้น 2. ครูร้อยละ 100 เข้าสอนตามรายวิชาทุกระดับชั้น 3. ครูร้อยละ 100 จัดทำตารางสอน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานการจัดการเรียนการสอน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานการจัดการเรียนการสอน	15 มีนาคม 2567 15 มีนาคม 2567

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
4. ครูร้อยละ 100 มีการจัดทำแผนการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาด้านสติปัญญา 5. มีการจัดครูสอนแทนคิดเป็นร้อยละ 100 6. มีการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู คิดเป็นร้อยละ 100 7. ครูร้อยละ 100 มีการจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. รายงานการจัดระบบการสอน 2. รายงานคาบสอนของครู ชั่วโมงคาบสอน 3. ตารางสอน 4. รายงานแบบประเมินการส่งแผน 5. รายงานการจัดตารางสอนแทน 6. รายงานการส่งข้อสอบ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 7. เครื่องมือวัดและประเมินผล 8. รายงานสรุปโครงการ open House 9. รายงานสรุปโครงการซ่อมเสริม	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปการจัดระบบการเรียนการสอน 4.2 สรุปการจัดครูเข้าสอนตามรายวิชา 4.3 สรุปการจัดตารางสอน 4.4 สรุปรายงาน ติดตามการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้และการส่งแผนการจัดการเรียนรู้ 4.5 สรุปรายงานการจัดครูสอนแทน 4.6 สรุปการกำกับติดตามการจัดการเรียนการสอนของครู 4.7 สรุปการจัดทำข้อสอบและคลังข้อสอบ 4.8 สรุปการจัดทำโครงการ วันวิชาการ Open House 4.9 สรุปกิจกรรมการสอนซ่อมเสริม	1-30 มีนาคม 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ติดตามการส่งแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลังการสอน	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
2	โครงการวันวิชาการ Open House ➢ ป.1 290 คน *223.50 ➢ ป.2 290 คน *223.50 ➢ ป.3 280 คน *223.50 ➢ ป.4 300 คน *223.50 ➢ ป.5 340 คน *223.50 ➢ ป.6 350 คน *223.50 ➢ ม.1 150 คน *273.50 ➢ ม.2 141 คน *273.50 ➢ ม.3 121 คน *273.50	สำรองดำเนินการ		64,815 64,815 62,580 67,050 75,990 78,225 33,525 31,513 27,043		64,815 64,815 62,580 67,050 75,990 78,225 33,525 31,513 27,043
3	กิจกรรมการสอนซ่อมเสริม - กระดาษ A4 - หมึกปริ้น	สำรองดำเนินการ	1,500	-	-	1,500
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนแปดพันห้าสิบหกบาทถ้วน)			**2,500**	**505,556**	**-**	**508,056**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....2,500..... ☑ งบเรียนฟรี.....505,556.....

ผู้เสนอ

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 ปีการศึกษา 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการวันวิชาการ Open House

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4,5 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1 ประเด็นที่ -

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

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ : .....2.....

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2.....

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

1.หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2.2 เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน

2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถในด้านต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน

2. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 80

3. ทุกกลุ่มสาระมีผลงาน Best Practice นำเสนอในนิทรรศการทางวิชาการของโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 100

3.2 เชิงคุณภาพ

1. การประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัว ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพ

3. ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผู้ปกครองร้อยละ 80 สนใจการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาภายในโรงเรียน

2. ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้แสดงความรู้ความสามารถต่างๆ

3. ครูร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของนักเรียน

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	กุมภาพันธ์ 2567	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น 2.2 จัดกิจกรรม Open House	1 มิ.ย.2566 - 10 มี.ค. 2567	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้าสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 3
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	มีนาคม 2567	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....-.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 505,556 บาท

รวม 505,556 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

7.2 รายงานผลการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เกิดการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

8.2 ได้ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนต่อชุมชน

8.3 ได้ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของครู นักเรียน โรงเรียน ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	โครงการวันวิชาการ Open House	สำรองดำเนินการ				
	➢ ป.1 250 คน *223.50			64,815		64,815
	➢ ป.2 284 คน *223.50			64,815		64,815
	➢ ป.3 276 คน *223.50			62,580		62,580
	➢ ป.4 301 คน *223.50			67,050		67,050
	➢ ป.5 337 คน *223.50			75,990		75,990
	➢ ป.6 345 คน *223.50			78,225		78,225
	➢ ม.1 150 คน *273.50			33,525		33,525
	➢ ม.2 136 คน *273.50			31,513		31,513
	➢ ม.3 124 คน *273.50			27,043		27,043
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนห้าพันห้าร้อยห้าสิบหกบาทถ้วน)						**505,556**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบเรียนฟรี .....505,556..... บาท ☐ งบจัดหา -..... บาท

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานการเรียนการสอน

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้โรงเรียนมีรูปแบบและกระบวนการในการนิเทศติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในด้านวิชาการ อย่างเป็นระบบ ชัดเจน จนเกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น 2. เพื่อยกระดับประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนครูให้สูงขึ้น 3. เพื่อยกระดับคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านกระบวนการด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์ และสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.2551 (ฉบับปรับปรุง 2560) ให้สูงขึ้น	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานนิเทศการเรียนการสอนเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการนิเทศภายใน 1.1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานนิเทศ 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ ได้แก่ แบบฟอร์มการนิเทศ ปฏิทิน การนิเทศ ฯลฯ	25 เมษายน 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. ครูและบุคลากรได้รับการนิเทศการเรียนการสอนร้อยละ 100 2. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้นตามเป้าหมายที่โรงเรียนกำหนดไม่ต่ำว่าร้อยละ 80 **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. โรงเรียนมีรูปแบบและกระบวนการนิเทศ ติดตามและประเมินผลการนิเทศภายในโรงเรียน 2. โรงเรียนมีประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนของครูให้สูงขึ้น 3. โรงเรียนยกระดับคุณภาพผู้เรียนด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านกระบวนการด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์และสมรรถนะสำคัญให้สูงขึ้น	ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งการนิเทศและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน 2.2 ประชุมคณะกรรมการการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานนิเทศปีการศึกษา 2563 2.3 จัดทำเอกสารเครื่องมือการนิเทศและที่เกี่ยวข้อง 2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการนิเทศปีการศึกษา 2563 2.5 ประสานงานกับงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการนิเทศครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.7 ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศ ปีการศึกษา 2563	21 พ.ค 66 24 พ.ค. 66 27 พ.ค. 66 31 พ.ค. 66 6 มิ.ย. 66 20 มิ.ย.- 29 ก.ค. 66
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 90 มีความรู้ความเข้าใจและมีทักษะเกี่ยวกับวิธีการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญและนำไปปรับปรุงพัฒนาจัดกระบวนการเรียนการสอน 2. ครูร้อยละ 80 มีการบริหารชั้นเรียนโดยเน้นการปฏิสัมพันธ์	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานนิเทศที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือนิเทศ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการ	ทุกเดือน ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายภาคเรียน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เชิงบวกให้เด็กรักครู ครูรักเด็ก และเด็กรักเด็กสามารถอยู่ร่วมกันอย่างเป็นสุข 3. ค่าเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทุกกล่มสาระการเรียนรู้ทุกชั้นเรียนทั้งระดับสถานศึกษา 4. ค่าเฉลี่ยผลการประเมินคุณภาพนักเรียนระดับชาติในชั้นประถมศึกษาปีที่ 3,6 และระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	นิเทศแต่ละกลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่มสาระ	และรายปีการศึกษา
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินการนิเทศ 2. แบบประเมินความพร้อมสู่สากลครูผู้สอน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการนิเทศรายบุคคลและภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	รายเดือน/รายภาคเรียนและรายปีการศึกษา มีนาคม 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน นิเทศการเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

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

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

(นางสาวชัญญานุช เกิดผล)
หัวหน้างานนิเทศการเรียนการสอน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. เพื่อรวบรวมบัญชีสื่อ/นวัตกรรมของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ตามที่กำหนดในการผลิต	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการผลิตสื่อและนวัตกรรม 1.1.3 จัดทำปฏิทินติดตามงาน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องได้แก่ แบบสำรวจความต้องการผลิตสื่อและนวัตกรรมแต่ละช่วงชั้น แบบบันทึกการส่งสื่อและนวัตกรรม การยืมคืน ปฏิทินการส่งสื่อนวัตกรรม	1-10 พ.ค.66
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ร้อยละ 100 ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้มีการสร้างสื่อและนวัตกรรมในการจัดการ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการพัฒนาสื่อ/	15 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เรียนการสอนแบบ On – site และ On - line **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการประสานงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอนสถานการณ์โควิด 19 (Covid 19) ใช้สอนแบบ On – site และ On – line 2. มีบัญชี/นวัตกรรมของแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 3. มีสรุปรายงานการส่งสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน	นวัตกรรมนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง 2.2 จัดประชุมคณะกรรมการผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอนเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมปีการศึกษา 2566 2.3 สำรวจความต้องการ การผลิตสื่อ/นวัตกรรมในแต่ละช่วงชั้นได้ดังนี้ ป.1-ป.3 จัดทำสื่อประสม (สื่อเทคโนโลยี) ป.4-ป.6 จัดทำสื่อประสม(สื่อเทคโนโลยี) ม.1-ม.3 จัดทำสื่อประสม(สื่อเทคโนโลยี) 2.4 ประสานงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการส่งสื่อ/นวัตกรรมครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระ 2.5 จัดทำเอกสารแบบบันทึกเครื่องมือในการประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2.6 จัดทำทะเบียนสื่อ/นวัตกรรมการยืม-การคืน การซ่อมแซมสื่อ/นวัตกรรมในแต่ละเดือน 2.7 ประสานกับกิจกรรมทัศนศึกษาในการนำนักเรียนไปเรียนรู้นอกโรงเรียน 2.8 ดำเนินการกำกับติดตามการผลิตสื่อ/นวัตกรรมตามปฏิทินการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมของภาคเรียนที่ 1	17 พ.ค. 66 22-23 พ.ค. 66 24 พ.ค. 66 25 พ.ค. 66 26 พ.ค. 66 27 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	และภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 80 ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการจัดการเรียนรู้ในสถานการณ์โควิด 19 (Covid 19) 2. ครูร้อยละ 90 มีการผลิตสื่อนวัตกรรมในสถานการณ์โควิด 19 (Covid 19) ใช้สอนแบบ On – site และ On – line	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือการประเมินสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน 3.4 วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการส่งสื่อทั้ง 8 กลุ่มสาระ	ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายปีการศึกษา
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกการส่งสื่อ/นวัตกรรม 2. แบบประเมินสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการส่งสื่อ/นวัตกรรมรายบุคคลและภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	รายปีการศึกษา มีนาคม 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **ฝ่าย** วิชาการ

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

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

(นางสาวชลละดา ชิวรัมย์)

หัวหน้างานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. ประสานงานการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. เพื่อแก้ไขปัญหาและส่งเสริมนักเรียนในชั้นเรียน	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการงานวิจัยในชั้นเรียนเพื่อ 1.1.1 ประสานงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด	1-10 พ.ค. 66
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ครูผู้สอนทุกคนร่วมกับฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. ครูสามารถแก้ปัญหาในชั้นเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 ประชุมวิจัยในชั้นเรียน 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน 2.1.2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.1.2.2 ประชุมชี้แจงครูให้ดำเนิน 2.1.2.3 รวบรวมผลการดำเนินงาน 2.1.2.4 กำกับติดตามผลการดำเนินงาน	15-17 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.2.5 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 2.1.3 ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อที่กำหนดของภาคเรียนที่ 1และ 2 ปีการศึกษา 2563 2.1.4 จัดทำเอกสารรวบรวมข้อมูลดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูทุกคน มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการสอน 2. ครูร้อยละ 90 มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 กำกับ ติดตาม การทำวิจัยในชั้นเรียนของครูผู้สอนแต่ละระดับชั้นโดยประสานงานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการนักเรียน 3.2 กำกับ ติดตาม การวิจัยไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน/งานที่ปฏิบัติ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลงานจัดทำวิจัยแต่ละกลุ่มสาระทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้	ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายปี
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินผลการทำวิจัย 2. แบบติดตามการทำวิจัยในชั้นเรียน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นรายบุคคล 4.2 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการศึกษาต่อไป	รายปีการศึกษา เมษายน 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัยในชั้นเรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	สำรองดำเนินการ	1,000			1,000
2	กระดาษ A4 80 แกรม	สำรองดำเนินการ	210			210
3	กระดาษโฟโต้ 50 แผ่น	สำรองดำเนินการ	200			200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันสี่ร้อยสิบบาทถ้วน)						**1,410**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน..... 1,410..... บาท ☐ งบจัดหา.....-..... บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวสุรินทร ฉลาดเจน)

หัวหน้างานวิจัยในชั้นเรียน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารีตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ : .....3.....

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551(ฉบับปรับปรุง 2560)ได้แก่ กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี กิจกรรมชุมนมกิจกรรมแนะแนว 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร ได้แก่ ทัศนศึกษา	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อ 1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551 1.1.2 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร	26 เมษายน 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ นักเรียนร้อยละ 95 มีผลการประเมินผ่านในกิจกรรมแนะแนว นักเรียนร้อยละ 95 มีผลการประเมินผ่านในกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี นักเรียนร้อยละ 95 มีผลการประเมินผ่านในกิจกรรมชมรม นักเรียนร้อยละ 95 มีผลประเมิน	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางพุทธศักราช 2551กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี** 2.1.1 ประชุมคณะกรรมการลูกเสือเนตรนารี 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้	พฤษภาคม

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	กิจกรรมกับงานวัดผลประเมินผล **2.5 จัดทำโครงการทัศนศึกษา** 2.5.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.5.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการทัศนศึกษา 2.5.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทัศนศึกษา 2.5.4 ดำเนินการทัศนศึกษา **2.6 จัดทำโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี** 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.6.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 2.6.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 2.6.4 ดำเนินการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี	สิงหาคม พฤศจิกายน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ผู้เรียนร้อยละ ....90.....มีความรู้และทักษะในกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี ตามที่หลักสูตรกำหนด 2. ผู้เรียนร้อยละ .....90.... เลือกกิจกรรมได้ตรงตามความสนใจ ความถนัด และตรงตามศักยภาพของตนเอง	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน	มีนาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. ผู้เรียนร้อยละ....90.....นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับไปใช้ในการศึกษาและดำรงชีวิตได้อย่างเหมาะสม **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินผลการจัดกิจกรรม 2. แบบประเมินความพึงพอใจ	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี 4.2 สรุปแบบประเมินการจัดกิจกรรมชมรม 4.3 สรุปแบบประเมินกิจกรรมทัศนศึกษาประถมศึกษาปีที่ 1 – ประถมศึกษาปีที่ 6 4.4 สรุปแบบประเมินกิจกรรมทัศนศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 4.5 สรุปรายงานการจัดทำโครงการทัศนศึกษาประถมศึกษาปีที่ 1 – ประถมศึกษาปีที่ 6 4.6 สรุปรายงานการจัดทำโครงการทัศนศึกษา มัธยมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 4.7 สรุปรายงานการจัดทำโครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี 4.8 สรุปรายงานการจัดกิจกรรมแนะแนว	มีนาคม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี	สำรองดำเนินการ				
	- ป.1–ป.3 น.ร.*100		-	86,000	-	
	- ป.4–ป.5 น.ร.*100		-	65,000	-	
	- ป.6 น.ร.*100		-	35,000	-	
	- ม.1-ม.3 น.ร.*100		-	41,200	-	227,200
2	กิจกรรมลูกเสือ - วันสถาปนาลูกเสือ วันที่ 1 กรกฎาคม 2566 - วันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2566 - วันมหาธีรราช วันที่ 25 พฤศจิกายน 2566	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
3	โครงการทัศนศึกษา	สำรองดำเนินการ				
	- ป.1 น.ร.290*100		-	29,000	-	
	- ป.2 น.ร.290*100		-	29,000	-	
	- ป.3 น.ร.280*100	เก็บนักเรียน	-	28,000	42,000	
	- ป.4 น.ร.300*100		-	30,000	-	
	- ป.5 น.ร.340*100	เก็บนักเรียน	-	34,000	51,000	

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุป รายจ่าย
			งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัดหา	
	- ป.6 น.ร.350*100	เก็บนักเรียน	-	35,000	35,000	
	- ม.1 น.ร.150*400	เก็บนักเรียน	-	60,000	45,000	
	- ม.2 น.ร.141*400	เก็บนักเรียน	-	56,400	42,300	
	- ม.3 น.ร.121*400	เก็บนักเรียน	-	48,400	36,300	601,400
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดแสนสามหมื่นสามพันหกร้อยบาทถ้วน)			**5,000**	**577,000**	**251,600**	**833,600**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....5,000..... ☑ งบเรียนฟรี...577,000....

☑ งบจัดหา..251,600....

ผู้เสนอ

(นางสาวยุพา ขุ่มเสนา)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา** 2563

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการทัศนศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

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

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาในปัจจุบันได้มุ่งเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เรื่องราวต่างๆ ตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงจากประสบการณ์ของตนเอง โดยผสมผสานความรู้ต่างๆ อย่างสมดุล มุ่งเน้นในเรื่องของความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการความรู้ต่างๆตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยผสมผสานสาระความรู้ในด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนและสมดุลกับการศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่จึงเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญอย่างมากอย่างหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาอย่างแท้จริง ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างสมบูรณ์มาก

ดังนั้นโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเป็นเพิ่มพูนและส่งเสริมสมรรถภาพของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

2.2 เพื่อให้นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

2.3 เพื่อให้นักเรียนกระตือรือร้นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.4 เพื่อให้นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

2.5 เพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษานอกสถานที่

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

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

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนเกิดความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้และเพื่อให้นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1นักเรียนได้รับความรู้จากการทัศนศึกษาจากแหล่งเรียนรู้นอกห้องเรียน

3.3.2 นักเรียนได้รับประสบการณ์และมีความสนุกสนานในการร่วมกิจกรรมจากการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้

3.3.3 ความพึงพอใจของนักเรียนและครูที่ได้ร่วมกิจกรรม

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมคณะกรรมการ / ดำเนินการ	กรกฎาคม		ม.ยุพา ชุ่มเสนา
1.2. ประชุมคณะกรรมการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประชุมวางแผนในการเลือกสถานที่และพิจารณาถึงประโยชน์ที่นักเรียนจะได้			ม.ยุพา ชุ่มเสนา
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 แบ่งแยกเป็นสายชั้น			
2.1.1 ชั้นชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ศูนย์วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ค.66	29,000	ม. พรรณทิพา เสนาโนฤทธิ์
2.1.2 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ชุมชนวัดกลาง จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ค.66	29,000	ม. ปาริชาติ วาปีโส
2.1.3 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 วนอุทยานเขากระโดง อำเภอเมือง	ก.ค.66	70,000	ม. ลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
จังหวัดบุรีรัมย์			
2.1.4 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ปราสาทหินเมืองต่ำ บ้านโคกเมือง ตำบลจระเข้มาก อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ย.66	30,000	ม. กลิ่นแก้ว ทะสุนทร
2.1.5 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ศูนย์คชศึกษา ตำบลกระโพ อำเภอท่าตูม จังหวัดสุรินทร์	ส.ค.66	85,000	ม. พรรณี อุตรรัมย์
2.1.6 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 บ้านสนวนนอก อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ย.66	70,000	ม.มะลิ ทนกระโทก
2.1.7 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 อุทยานประวัติศาสตร์เขาพนมรุ้ง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์	ก.ย.66	105,000	ม.ยุพา ชุ่มเสนา
2.1.8 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา	ก.ย.66	98,700	ม.พจนา ศรีกระทุ่ม
2.1.9 ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 พิพิธภัณฑ์ไม้กลายเป็นหิน จังหวัดนครราชสีมา	ก.ย.66	84,700	ม.ปวีณา สาระถี
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	ตุลาคม		ม.ยุพา ชุ่มเสนา
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ			

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1นักเรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

6.2 นักเรียนตระหนักถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

6.3 นักเรียนกระตือรือร้นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

6.4 นักเรียนรู้จักการนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวัน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการทัศนศึกษา **ฝ่าย**วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ชั้นชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ศูนย์วัฒนธรรม มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ น.ร.290*100	สำรองดำเนินการ	-	29,000		29,000
2	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 ชุมชนวัดกลาง จังหวัดบุรีรัมย์ น.ร.290*100	สำรองดำเนินการ	-	29,000		29,000
3	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 วนอุทยานเขากระโดง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ น.ร.280*100	สำรองดำเนินการ เก็บจากนักเรียน	-	28,000	42,000	70,000
4	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ปราสาทหินเมืองต่ำ บ้านโคกเมือง ตำบลจระเข้มาก อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์ น.ร.300*100	สำรองดำเนินการ	-	30,000		30,000
5	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ศูนย์คชศึกษา ตำบลกระโพ อำเภอท่าตูม	สำรองดำเนินการ เก็บจากนักเรียน	-	34,000	51,000	85,000

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	จังหวัดสุรินทร์ น.ร.340*100					
6	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 บ้านสนวนนอก อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์ น.ร.350*100	สำรองดำเนินการเก็บจากนักเรียน	-	35,000	35,000	70,000
7	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 อุทยานประวัติศาสตร์เขาพนมรุ้ง อำเภอเฉลิมพระเกียรติ จังหวัดบุรีรัมย์ น.ร.150*400	สำรองดำเนินการเก็บจากนักเรียน	-	60,000	45,000	105,000
8	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา น.ร.141*400	สำรองดำเนินการเก็บจากนักเรียน	-	56,400	42,300	98,700
9	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 อุทยานประวัติศาสตร์พิมาย อำเภอพิมาย จังหวัดนครราชสีมา น.ร.121*400	สำรองดำเนินการเก็บจากนักเรียน	-	48,400	36,300	84,700
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกแสนหนึ่งพันสี่ร้อยบาทถ้วน)			-	**349,800**	**251,600**	**601,400**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบเรียนฟรี 349,800 ☑ งบจัดหา 251,600

ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวยุพา ชุ่มเสนา)

หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา**2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สำรอง ป.1 3

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

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

1.หลักการและเหตุผล

การเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี เป็นการฝึกปฏิบัติในการทำกิจกรรมร่วมกัน เพื่อเป็นการทดสอบการอยู่ร่วมกันเป็นระบบหมู่ลูกเสือ การทำงานร่วมกัน การแก้ปัญหาและความสามัคคีในหมู่คณะ และเป็นการพัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจและศีลธรรมอันดี

ดังนั้นฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดทำโครงการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี ขึ้นเพื่อพัฒนาระเบียบวินัยและการอยู่ร่วมกันในสังคม

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี ฝึกปฏิบัติทำกิจกรรมร่วมกัน

2.2 เพื่อเป็นการฝึกให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และการรู้จักแบ่งปันซึ่งกันและกัน

2.3 เพื่อพัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3.เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

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

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือ เนตรนารี สำรอง ได้ฝึกปฏิบัติทำกิจกรรมร่วมกัน

3.2.2 ลูกเสือ เนตรนารี สำรอง ได้ฝึกให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และการรู้จัก

แบ่งปันซึ่งกันและกัน

3.2.3 ลูกเสือ เนตรนารีสำรอง เพื่อพัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้ฝึกปฏิบัติทำกิจกรรมร่วมกัน

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้ฝึกให้มีความเอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ และการรู้จักแบ่งปันซึ่งกันและกัน

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้พัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน	1- 30 พ.ย.66	86,000	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายอำนวย สังข์ทองหลาง
1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ	พ.ค. 2566		นายชนเทพ สังข์ทองหลาง
1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร	ก.ย. 2566		
1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง	พ.ย. 2566		
1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	พ.ย. 2566		

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรม เช้าไปเย็นกลับใช้เวลา 1 วัน (ไม่ค้างคืน)	พ.ย. 2566		ผู้กำกับ/หัวหน้ากิจกรรม ผู้กำกับประจำหมู่ / กอง ผู้กำกับ/วิทยากร
2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือ – เนตรนารี สำรอง แต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ	พ.ย. 2566		
2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	พ.ย. 2566		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล			
3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี	ธ.ค. 2566		ผู้กำกับประจำหมู่ / กอง
3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	ธ.ค. 2566		

5.งบประมาณ

5.1 งบจัดหา -.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 86,000 บาท

รวม 86,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน

6.1 ค่ายลูกเสือชั่วคราวโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำฐาน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเหลือเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

9.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

9.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

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

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 น.ร.290*100	สำรองดำเนินการ	-	29,000	-	29,000
2	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 น.ร.290*100	สำรองดำเนินการ	-	29,000	-	29,000
3	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 น.ร.280*100	สำรองดำเนินการ	-	28,000	-	28,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดหมื่นหกพันบาทถ้วน)				**86,000**	-	**86,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน..... ☑งบเรียนฟรี.....86,000.....

ผู้เสนอโครงการ

(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)

หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาดหลวงศรีจักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา**2566

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

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

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

1.หลักการและเหตุผล

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีเป็นกิจกรรมสำคัญที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย การพึ่งตนเอง และการช่วยเหลือผู้อื่น ซึ่งในหลักสูตรการศึกษาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันจะให้ความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมเหล่านี้เป็นอย่างยิ่ง และในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดให้กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีเป็นกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ดังนั้นฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดให้มีการเข้าค่ายพักแรมขึ้น เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารี ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพมีระเบียบวินัย พึ่งตนเอง และการช่วยเหลือผู้อื่นและอยู่ร่วมกันในสังคมได้

2.วัตถุประสงค์

2.1เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.2เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองดี รู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

2.3เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

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

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

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นตรีและ ชั้นโท ได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.2.2ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นตรีและ ชั้นโท ได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.2.3 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นตรีและ ชั้นโท ได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรง

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จัด/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ 1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	1-30 พ.ค. 2566 1-30 ก.ย. 2566	65,000	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน ใช้เวลา 1 คืน2 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือเนตรนารี ชั้นตรี–โทแต่ละหมู่/กองณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30 พ.ย. 2566		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ – เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค.2566		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือเนตรนารี ป.4, 5

5.งบประมาณ

5.1 งบจัดหา .....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 65,000 บาท

รวม 65,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ค่ายลูกเสือชั่วคราวโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำฐาน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

8.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

8.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

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

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 น.ร.300*100	สำรองดำเนินการ	-	30,000	-	30,000
2	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 น.ร.350*100	สำรองดำเนินการ	-	35,000		35,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นห้าพันบาทถ้วน)			**-**	**65,000**	**-**	**65,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบจัดหา.....บาท ☑งบเรียนฟรี 65,000 บาท

ผู้เสนอโครงการ	ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)	(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
หัวหน้าโครงการ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ผู้เห็นชอบโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวงศรีจักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญ ชั้น เอก ชั้น ป. 6

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

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

1. หลักการและเหตุผล

กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารี เป็นกิจกรรมสำคัญที่มุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย การพึ่งตนเอง และการช่วยเหลือผู้อื่น ซึ่งในหลักสูตรการศึกษาตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบันจะให้ความสำคัญต่อการจัดกิจกรรมเหล่านี้เป็นอย่างยิ่ง และในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้กำหนดให้กิจกรรมลูกเสือ เนตรนารีเป็นกิจกรรมสำคัญที่โรงเรียนต้องจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ในกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

ดังนั้นฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้จัดให้มีการเข้าค่ายพักแรมขึ้น เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี ได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพมีระเบียบวินัย พึ่งตนเอง และการช่วยเหลือผู้อื่นและอยู่ร่วมกันในสังคมได้

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

2.2 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองดี รู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

2.3 เพื่อให้ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

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

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้น เอก ได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.2.2 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้น เอก ได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.2.3 ลูกเสือเนตรนารีสามัญชั้นเอก ได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้ฝึกความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้บำเพ็ญประโยชน์ช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จัด/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ 1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	1- 30 พ.ค. 2566 1- 30 ก.ย. 2566	35,000	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ป.6

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรมแบบพักค้างแรมคืน ใช้เวลา 1 คืน 2 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือเนตรนารี ชั้น เอกแต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30พ.ย. 2566		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ป.6
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค.2566		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ป.6

5.งบประมาณ

5.1 งบจัดหา.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี 35,000 บาท

รวม 35,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 ค่ายลูกเสือ เนตรนารี

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1แบบบันทึกคะแนนประจำฐานเพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ –เนตรนารี

7.2แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ – เนตรนารี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

8.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

8.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

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

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 น.ร.350*100	สำรองดำเนินการ	-	35,000	-	35,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						**35,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑งบเรียนฟรี 35,000 บาท ☐ งบจัดหา บาท

ผู้เสนอโครงการ
(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)
หัวหน้าโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ
(บาดหลวงศรีจักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา**2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม เข้าค่ายพักแรมลูกเสือเนตรนารี สามัญรุ่นใหญ่ ชั้น ม.1 – 3

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

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

1. หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้นฝ่ายวิชาการนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องจัดให้มีโครงการนี้ขึ้นเพื่อพัฒนานักเรียนให้มีระเบียนวินัยมีความอดทนและช่วยเหลือตนเองได้

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี ได้ฝึกทักษะวิชาทางวิชาลูกเสือครบตามกระบวนการของหลักสูตร

2.2 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี มีระเบียบวินัย เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ

2.3 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์และช่วยเหลือผู้อื่น

2.4 เพื่อให้ลูกเสือ เนตรนารี ได้พัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

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

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงได้ฝึกทักษะวิชาทางวิชาลูกเสือครบตามกระบวนการของหลักสูตร

3.2.2 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงมีระเบียบวินัย เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ

3.2.3 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงรู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์และช่วยเหลือผู้อื่น

3.2.4 ลูกเสือเนตรนารีสามัญรุ่นใหญ่หลักสูตร ลูกเสือโลก ลูกเสือชั้นพิเศษ และลูกเสือหลวงได้พัฒนาในด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้ฝึกทักษะวิชาทางวิชาลูกเสือครบตามหลักสูตร

3.3.2 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี มีระเบียบวินัย เกิดความรักความสามัคคีในหมู่คณะ

3.3.3 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี รู้จักบำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์และช่วยเหลือผู้อื่น

3.3.4 ร้อยละของลูกเสือเนตรนารี ได้พัฒนาด้านร่างกายจิตใจ อารมณ์และการอยู่ร่วมกันในสังคม

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จัด/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 จัดทำโครงการเพื่อขออนุมัติจากผู้บริหารโรงเรียน 1.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการ 1.3 ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการดำเนินงานทำกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร 1.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง 1.5 จัดเตรียมสถานที่ค่ายพักแรม	1-30 พ.ค. 2566 1-30 ก.ย. 2566	41,200	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือม.13
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 นำลูกเสือเนตรนารี เข้าค่ายพักแรม ใช้เวลา 2 คืน 3 วัน 2.2 รับรายงานตัว เช็คชื่อลูกเสือ เนตรนารี หลักสูตรลูกเสือโลก ชั้นพิเศษ หลวง แต่ละหมู่/กอง ณ ค่ายลูกเสือ 2.3 จัดกิจกรรมตามเนื้อหาหลักสูตร/ตารางฝึกอบรม	1-30 พ.ย. 2566		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือ ม.13
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 แบบประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายลูกเสือ เนตรนารี 3.2 แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมและค่ายลูกเสือ	1-30 ธ.ค. 2566		นายเทพตรีชา ศรีคุณ นายโยธิน เกิดสมบูรณ์ นายสมจิตร เวียงใต้ ผู้กำกับและรองผู้กำกับกลุ่มลูกเสือม.13

5. งบประมาณ

5.1 งบจัดหา -- บาท 5.2 งบเรียนฟรี 41,200 บาท

รวม 41,200 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกคะแนนประจำฐาน เพื่อประเมินกิจกรรมการเข้าค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

7.2 แบบประเมินความพึงพอใจการอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ เนตรนารี

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ลูกเสือเนตรนารีมีความอดทนความมีระเบียบวินัยรู้จักช่วยตัวเองรู้จักอยู่และทำงานร่วมกับผู้อื่น

8.2 ลูกเสือเนตรนารีเป็นพลเมืองที่ดีและรู้จักช่วยเหลือสังคมด้วยความเต็มใจ

8.3 ลูกเสือเนตรนารีได้พัฒนาตนเองเต็มศักยภาพจากประสบการณ์ตรงและเรียนรู้เพิ่มเติม

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

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

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่1-3 น.ร.141*100	สำรองดำเนินการ	-	41,200	-	41,200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นหนึ่งพันสองร้อยบาทถ้วน)						**41,200**

สรุปประเภทงบประมาณ

☐งบจัดหา.....บาท ☑ งบเรียนฟรี.....41,200.....บาท

ผู้เสนอโครงการ	ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายเทพตรีชา ศรีคุณ)	(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
หัวหน้าโครงการ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ผู้เห็นชอบโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)**	
1. เพื่อจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	1.1 ประชุมคณะกรรมการวัดผลและทะเบียน	
2. เพื่อจัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู	1.1.1 เตรียมจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	5 พ.ค. 2566
3. เพื่อประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้	1.1.2 เตรียมจัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู	5 พ.ค. 2566
4. เพื่อสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน	1.1.3 เตรียมประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้	5 พ.ค. 2566
5. เพื่อรวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ	1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน	11-13 พ.ค. 66
6. เพื่อประสานกับงานการเรียนการสอนเพื่อรวบรวมข้อสอบและไฟล์ข้อสอบจัดทำเป็นคลังข้อสอบ	1.1.5. เตรียมรวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ	11-13 พ.ค. 66
7. เพื่อเทียบโอนผลการเรียน	1.1.6 เตรียมประสานกับงานการเรียนการสอนเพื่อรวบรวมข้อสอบจัดทำเป็นคลัง	11-13 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
นักเรียน 8. เพื่อจัดระบบงานทะเบียน	ข้อสอบ 1.1.7 เตรียมเทียบโอนผลการเรียนนักเรียน 1.1.8 เตรียมจัดระบบงานทะเบียน	 11-13 พ.ค. 66 11-13 พ.ค. 66
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ผู้เรียนระดับประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3 2. ครูผู้สอนทั้ง 8 กลุ่มสาระ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 2. มีจัดทำและรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู 3. มีประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนแต่ละกลุ่มสาระการเรียนรู้ 4. มีสรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน 5. มีรวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ 6. เพื่อประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้จัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาคเรียน 7. มีเทียบโอนผลการเรียนนักเรียน 8. มีการจัดระบบงานทะเบียน	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 เตรียมจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551** 2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการวัดและประเมินผลนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการวัดและประเมินผล งานการเรียนการสอน เพื่อจัดทำคู่มือวัดผลและประเมินผล 2.1.3 ทำคู่มือวัดผลและประเมินผล 2.1.4นำเสนอคู่มือวัดผลและประเมินผลต่อผู้อำนวยการ 2.1.5ประชุมชี้แจงการใช้คู่มือวัดผลและประเมินผลร่วมกับงานการเรียนการสอน เพื่อประกาศใช้ คู่มือวัดผลและประเมินผล 2.1.6ประกาศใช้คู่มือวัดผลและประเมินผล **2.2 จัดรวบรวมแบบฟอร์มวัดผลและประเมินผลและเผยแพร่แก่ครู** 2.2.1 ประชุมคณะกรรมการวัดผลประเมินผลจัดทำแบบฟอร์มวัดผลและ	 5 พ.ค. 66 9-13 พ.ค. 66 9-13 พ.ค. 66 9-13 พ.ค. 66 17-20 พ.ค. 66 17-20 พ.ค. 66 23-27 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. มีจัดทำคู่มือวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 เป็นปัจจุบัน 2. มีแบบฟอร์มวัดผลประเมินผลเป็นปัจจุบัน 3. รวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนทั้ง 8 กลุ่มสาระเป็นปัจจุบัน 4. สรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียนเป็นปัจจุบัน 5. รวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติเป็นปัจจุบัน 6. เทียบโอนผลการเรียนนักเรียนเป็นปัจจุบัน 7. จัดระบบงานทะเบียนเป็นปัจจุบัน	ประเมินผล 2.2.2 จัดทำแบบประเมินวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้ 2.2.2.1 จัดทำแบบประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น 2.2.2.2 จัดทำแบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 2.2.2.3 จัดทำแบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน 2.2.2.4 จัดทำแบบประเมินสมรรถนะผู้เรียน 2.2.2.5 จัดทำแบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	23-27 พ.ค. 66
	2.2.3 ประชุมชี้แจงกับงานการเรียนการสอนให้นำแบบประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และแบบประเมินสมรรถนะผู้เรียนไปใช้ในการประเมินนักเรียน	23-27 พ.ค. 66
	2.2.4 ประชุมชี้แจงกับงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม ให้นำแบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ไปใช้ในการประเมินนักเรียน	23-27 พ.ค. 66
	2.2.5 ประชุมชี้แจงกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ให้นำแบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ไปใช้ในการประเมินนักเรียน	23-27 พ.ค. 66
	2.2.6 ประสานกับงานนิเทศการเรียน	15- 30 มิ.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	การสอน งานจัดการเรียนการสอน เพื่อติดตามการใช้แบบ ประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ แบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน และแบบประเมินสมรรถนะผู้เรียน	
	2.2.7 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อติดตามการใช้แบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	15-30 มิ.ย. 66
	2.2.8 ประสานกับงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมนักเรียน เพื่อติดตามการใช้แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์	15-30 มิ.ย. 66
	2.3 ประสานกับงานการเรียนการสอนในการรวบรวมผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้	
	2.3.1 ประสานกับงานการเรียนการสอนให้ส่งผลการประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ผลการประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียนผลการประเมินสมรรถนะผู้เรียนที่งานวัดผลและประเมินผล	15-30 มิ.ย. 66
	2.3.2 ประสานกับงานส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมฝ่ายกิจการนักเรียนให้ส่งผลการประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์	15-30 มิ.ย. 66
	2.3.3 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายกิจการนักเรียนให้ส่งผลการ	1-15 มิ.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	
	2.3.4 งานวัดผลประเมินผลทำการประเมินผลการเรียนรู้ 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้ ประมวลผลคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ประมวลผลการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ประมวลผลสมรรถนะและประมวลผลกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเป็นรายบุคคล	13 - 17 ธ.ค. 66 7 - 11 ก.พ. 67
	2.3.5 ประสานกับงานการเรียนการสอนเพื่อตรวจสอบความถูกต้องของผลการประเมินนักเรียนเป็นรายบุคคล	11 -15 ต.ค. 66 17-25 มี.ค. 67
	2.3.6 นำผลการประเมินนักเรียนเป็นรายบุคคลเสนอผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ	18-22 ต.ค. 66 21-25 มี.ค. 67
	2.4 สรุปรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน	
	2.4.1 ประมวลผลและรวบรวมผลสัมฤทธิ์ทุกระดับชั้นทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้	15 ต.ค. 66 23-25 มี.ค. 67
	2.4.2จัดทำเป็นเล่มรายงานผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน	26 ต.ค. 66- 29 มี.ค. 67
	2.4.3 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนผลประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ผลประเมินการอ่านคิดวิเคราะห์และเขียน ผลการประเมินสมรรถนะและผลการประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนให้งานเทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรและงานการ	21 - 31 มี.ค. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	เรียนการสอนฝ่ายวิชาการ	
	2.5 รวบรวมสรุปเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ	
	2.5.1 รวบรวมผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ	25-30 มี.ค. 67
	2.5.2 วิเคราะห์และเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติในปีที่ผ่านมาและปัจจุบันเพื่อนำผลมาพัฒนาปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาของสถานศึกษาในปีต่อไป	25-30 มี.ค. 67
	2.5.3 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติให้ต่องานเทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการ	25-30 มี.ค. 67
	2.5.4 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติให้ต่องานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการ	25-30 มี.ค. 67
	2.5.5 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติให้ต่อฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	1-3 เม.ย. 67
	2.5.6 จัดส่งข้อมูลผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติให้ต่องานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	1-3 เม.ย. 67
	2.5.7 จัดทำเกียรติบัตรและของรางวัลให้กับนักเรียนที่มีคะแนนเต็มจากผลสอบ O-NET,NT และ RT	1-3 เม.ย. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.6 รวบรวมข้อสอบเพื่อจัดทำข้อสอบกลางภาคและปลายภาค	พฤษภาคม 67
	2.6.1 ประสานกับกลุ่มสาระการเรียนรู้ให้จัดส่งข้อสอบแต่ละวิชาแต่ละระดับชั้นพร้อมเฉลย ที่งานวัดผลประเมินผล 2 ครั้งต่อ 1 ภาคเรียนรวบรวมจัดทำข้อสอบเพื่อใช้สอบกลางภาคและปลายภาค	
	2.7. การเทียบโอนผลการเรียน	15-30 ก.ค. 66
	2.7.1 ประสานกับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้จัดส่งระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ของนักเรียนใหม่เพื่อเทียบโอนผลการเรียนของนักเรียนใหม่ในระบบ School Bright	20-24 ก.ย. 66 1-9 ธ.ค. 66 10-14 ก.พ. 67
	2.7.2 แจ้งผลการเทียบโอนให้กับงานการเรียนการสอนฝ่ายวิชาการหัวหน้าฝ่ายวิชาการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการรับทราบ	ตลอดปีการศึกษา
	2.8 งานทะเบียน	
	2.8.1 สำรวจและรวบรวมข้อมูลนักเรียนที่เข้าใหม่ ลาออกและจำนวนนักเรียนทั้งหมดแต่ละระดับชั้น	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.2 เก็บรวบรวมแฟ้มประวัตินักเรียนอนุมัติรหัสประจำตัวนักเรียนใหม่ตลอดปีการศึกษาและเอกสารหลักฐานต่างๆเกี่ยวกับการประเมินผลนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.3 สำรวจและประสานงานกับฝ่ายวิชาการจัดพิมพ์รายชื่อนักเรียนพร้อมทั้งออกใบรับรองให้แก่นักเรียน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.8.4 จัดทำประกาศนียบัตรให้กับนักเรียนที่จบหลักสูตรในแต่ระดับการศึกษา	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.5 จัดทำระเบียนแสดงผลการเรียน (ปพ.1) ให้กับนักเรียนผู้สำเร็จการศึกษาในแต่ระดับชั้นหรือนักเรียนที่ลาออกก่อนสำเร็จการศึกษา	18-31 มี.ค. 67
	2.8.6 จัดทำหนังสือรับรองต่างๆของนักเรียนและเอกสารการขอลาศึกษาต่อของนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
	2.8.7 เก็บรวบรวมข้อมูลการมาเรียนของนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินผลการเรียนรู้ตามมาตรฐานตัวชี้วัดของแต่ละวิชาและระดับชั้น 2. แบบประเมินคุณลักษณะอันพึงประสงค์ 3. แบบประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์และเขียน 4. แบบประเมินสมรรถนะผู้เรียน 5. แบบประเมินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 6. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ระดับโรงเรียน 6.1 แบบทดสอบกลางภาค 6.2 แบบทดสอบปลายภาค 6.3 แบบทดสอบสังฆมณฑลกรุงเทพฯ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ติดตามตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินการที่ยังไม่สมบูรณ์	 4-8 เม.ย. 67 4-8 เม.ย. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
7. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระดับชาติ 7.1 แบบทดสอบ สทศ. O-NET 7.2 แบบทดสอบ NT 7.3 แบบทดสอบ RT		
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 จัดทำรายงานการดำเนินงานของหน่วยงาน 4.2 นำผลการประเมินมาปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	 4-8 เม.ย. 67 4-8 เม.ย. 67

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	จัดทำเอกสารการดำเนินงาน	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
2	โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ	สำรองดำเนินการ	72,280	-	-	72,280
3	จัดซื้อเอกสารการวัดผล ปพ. 1-3 ปพ. 5-6 และ ปพ. 8	สำรองดำเนินการ	50,000	-	-	50,000
4	การดำเนินการจัดสอบ O-NET,NT,RT 1. รางวัลนักเรียนที่ทำคะแนนเต็มร้อย - สอบ O-NET เต็ม 100 คนละ 1000 บาท - สอบ RT เต็ม 100 คนละ 200 บาท - สอบ NT เต็ม 100 คนละ 200 บาท 2. ค่าอาหาร อาหารว่าง 3. ค่าใบประกาศ	สำรองดำเนินการ เก็บจากกรรมการคุมสอบคนละ 50 บาท	30,000	-	- 3,000	33,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนห้าหมื่นหกพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)			**153,280**	**-**	**3,000**	**156,280**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....156,280..... ☑งบจัดหา.....3,000.....

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวมะลิ ทนกระโทก)	(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
หัวหน้างานงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่.....**ปีการศึกษา** .....2566.....

ชื่อโครงการ โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ....งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน.....ฝ่าย .....วิชาการ

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ....1.... **ตัวบ่งชี้ที่.....**2.3**.....**

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 พุทธศักราช 2562 หมวด 4 แนวการจัดการศึกษา “มาตรา 22 การจัดการศึกษาต้องยึดหลักว่าผู้เรียนทุกคนมีความสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ และถือว่าผู้เรียนมีความสำคัญที่สุด กระบวนการจัดการศึกษาต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ” และมาตรา 23 การจัดการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย ต้องเน้นความสำคัญทั้งความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการตามความเหมาะสมของแต่ละระดับการศึกษา การยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจึงเป็นภารกิจสำคัญของสถานศึกษาในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการการส่งเสริมให้มีศักยภาพสูงสู่มาตรฐานสากล

เพื่อสนองนโยบายดังกล่าว โดยการจัดทำโครงการการใช้ข้อสอบกลาง โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมพัฒนาการและความพร้อมของนักเรียนในระดับชั้นประถมศึกษาและระดับชั้นมัธยมศึกษาเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนทั้ง 8 กลุ่มสาระฯให้สูงขึ้น จึงเป็นภารกิจสำคัญของสถานศึกษาในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการศึกษา ตามนโยบายกระทรวงศึกษาธิการ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับการการส่งเสริมให้มีศักยภาพสูงสู่มาตรฐานสากล

2. วัตถะประสงค์

1. เพื่อดำเนินการจัดทำข้อสอบสำหรับการวัดผลและประเมินผลอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับหลักสูตรและผู้เรียน

2 เพื่อจัดรวบรวมข้อสอบและนำมาจัดทำเป็นคลังข้อสอบ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูมีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง ร้อยละ 80

3.1.2 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของสถานศึกษา ร้อยละ 80

3.1.3 ครูมีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผู้เรียน ร้อยละ 75

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูมีแบบทดสอบสำหรับใช้วัดและประเมินผลผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้

3.2.2 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของสถานศึกษา

3.2.3 ครูมีคลังข้อสอบที่มีคุณภาพและสามารถนำไปใช้ได้เมื่อต้องการ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 80 ครูมีการพัฒนาแบบทดสอบที่ตรงตามตัวชี้วัดและผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

3.3.2 ร้อยละ 80 นักเรียนได้รับการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงและตรงตามหลักสูตรของสถานศึกษา

3.3.3 ร้อยละ 75 ครูมีคลังข้อสอบสำหรับใช้พัฒนาผู้เรียนเมื่อต้องการ

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (P : Plan)			
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ	3 ก.ค. 66	72,280	น.ส.มะลิ ทนกระโทก
1.2 สำรวจข้อมูล ศึกษารายละเอียด	10 ก.ค.66		
1.3 ประชุมศึกษาหาแนวทางในการออกข้อสอบ	13 ก.ค.66 12 ก.ค.66		
1.4 เสนอโครงการต่อผู้อำนวยการ	14 ก.ค.66		
2. ขั้นดำเนินการ (D : Do)			
2.1 กำหนดตัวชี้วัดสำหรับออกจุดประสงค์ข้อสอบ	18 ก.ค.66 19-24 ก.ค. 66		

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2.2 ครูทุกคนจัดทำข้อสอบในรายวิชาของตนเองให้ตรงตามหลักสูตรและตัวชี้วัด 2.3 นำส่งข้อสอบ	25-27 ก.ค.66		
3. ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : Check) 3.1 คณะกรรมร่วมคัดเลือกข้อสอบและจัดพิมพ์ข้อสอบ 3.2 ปรับปรุงแก้ไขข้อสอบ 3.3 จัดข้อสอบเพื่อการทดสอบส่งให้โรงเรียนดำเนินการจัดพิมพ์ตามจำนวนผู้เรียน	3-8 ส.ค.66 9-10 ส.ค.66		
4. ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : Act) 4.1 ติดตามการจัดสอบ 4.2 ประชุมสรุปผลการจัดสอบ 4.3 รายงานผู้บริหาร	มีนาคม		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 72,280 บาท

รวม 72,280 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

แบบสอบถามความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ครูมีข้อสอบที่ได้มาตรฐานตรงตามตัวชี้วัดของหลักสูตร

8.2 นักเรียนบรรลุจุดประสงค์การเรียนรู้ตามเป้าหมายของหลักสูตรที่วางไว้

8.3 ความพึงพอใจในการจัดทำแบบทดสอบอยู่ในระดับดีมากไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานวัดผลประเมินผล

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย		จำนวนเงิน	
			บาท	สต.	จำนวน	หน่วย	บาท	สต.
1	กระดาษ A4	70 แกรม	95	-	400	รีม	38,000	-
2	กระดาษคำตอบ	60 ข้อ	25	-	520	ห่อ	13,000	
3	ลูกแม็ค	No.10	10	-	100	กล่อง	1000	-
4	หมึกโรเนียว		1100		10	หลอด	11000	
5	กระดาษไขโรเนียว		2200		6	ม้วน	8800	
6	เชือกแดงขาว	ม้วน	50		6	ม้วน	300	
7	ขี้ผึ้งนับกระดาษ		30	-	6	ตลับ	180	-
รวมเจ็ดหมื่นสองพันสองสองร้อยแปดสิบบาท							**72,280**	**-**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 72,280 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เสนอ

(นางสาวมะลิ ทนกระโทก)

หัวหน้างานงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการยืม – คืน หนังสือ สื่อ Internet ให้แก่นักเรียนและบุคลากร 2. เพื่อจัดหาสื่ออุปกรณ์ห้องสมุดปีการศึกษา 2566 3. เพื่อซ่อมแซมหนังสือ สื่ออุปกรณ์ ในห้องสมุด 4. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2566 **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. ผู้เรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมงานห้องสมุด 1.2 เตรียมจัดทำแบบให้บริการยืม – คืน หนังสือ สื่อ Internet ให้แก่นักเรียนและบุคลากร 1.3 เตรียมจัดหาสื่ออุปกรณ์ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2566 1.4 เตรียมซ่อมแซมหนังสือ สื่ออุปกรณ์ ในห้องสมุด 1.5 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2566 **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานห้องสมุด	30 เมษายน 2566 21 พ.ค.66 21 พ.ค. 66 21 พ.ค. 66 ตลอดปีการศึกษา 30 เม.ย.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนและบุคลากรได้รับการบริการยืม – คืน หนังสืออย่างสะดวก 2. นักเรียนและบุคลากรมีสื่ออุปกรณ์ในห้องสมุดใช้อย่างเพียงพอ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** - นักเรียนและบุคลากรร้อยละ 85 ได้รับบริการห้องสมุดอย่างเพียงพอ - ครูและนักเรียนร้อยละ 85 ใช้แสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากสื่อที่หลากหลาย **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. รายงานสถิติการเข้าใช้ห้องสมุด 2. รายงานสถิติการยืมหนังสือ 3. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดสัปดาห์ห้องสมุด 4. รายงานผลสรุปงานห้องสมุด	2.2 จัดทำแบบให้บริการยืม – คืน หนังสือ สื่อ Internet ให้แก่นักเรียนและบุคลากร 2.3 จัดหาสื่ออุปกรณ์ห้องสมุดประจำปีการศึกษา 2563 2.4 ซ่อมแซมหนังสือ สื่ออุปกรณ์ ในห้องสมุด 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่านของนักเรียนในปีการศึกษา 2566 2.7 จัดกิจกรรมปฐมนิเทศการใช้ห้องสมุด 2.8 การยืม – คืน หนังสือ 2.9 ยอดนักอ่าน 2.10 สัปดาห์ห้องสมุด - ตอบคำถามจากนิทรรศการบอร์ดความรู้นักวิทยาศาสตร์ - วาดภาพระบายสี - คัดลายมือ - ต้นไม้ภาษาไทย - ภาพตัดต่อ 2.11 กิจกรรมห้องสมุดเคลื่อนที่ ป.1 , ป.2 2.12 บรรณารักษ์น้อย - คัดเลือกบรรณารักษ์โดยความสมัครใจ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ถึงระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 - อบรมบรรณารักษ์น้อย - มอบหมายงานช่วงพักเที่ยง	21 พ.ค. 66 25 มี.ค. 66 – 5 เม.ย.66 25 มี.ค. 66 – 5 เม.ย.66 23 พ.ค.66 6 มิ.ย. 66 ตลอดปีการศึกษา 23 ส.ค. -16 ก.ย. 66 24 ส.ค. – 17 ก.ย. 66 25 ส.ค. – 31 ส.ค.66 6 – 10 มิ.ย. 2566 6 – 10 มิ.ย. 2566 13 มิ.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
	3.1 ตรวจเช็คสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	22 ก.พ. 67
	3.2 ตรวจเช็คสถิติการยืมหนังสือของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	22 ก.พ. 67
	3.3 สำรวจความพึงพอใจต่อการจัดสัปดาห์ห้องสมุด	25 ก.พ. 67
	4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 เก็บรวบรวมสถิติการเข้าใช้ห้องสมุดของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	24 ก.พ. 67
	4.2 เก็บรวบรวมสถิติการยืมหนังสือของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน	24 ก.พ. 67
	4.3 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และสรุปผลความพึงพอใจต่อการจัดสัปดาห์ห้องสมุด	24 ก.พ. 67
	4.4 สรุปผลการดำเนินงานงานห้องสมุดและจัดทำรูปเล่มนำเสนอหัวหน้าฝ่ายวิชาการ	2 มี.ค. 67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานห้องสมุด **ฝ่าย** วิชาการ

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

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	- ยอดนักอ่าน เกียรติบัตร		60			60
5	สัปดาห์ห้องสมุด - ของรางวัล - กระดาษ A 4 - กระดาษ A 4 คละสี - กระดาษโปสเตอร์สี - ฟิวเจอร์บอร์ด A4 - สีไม้	สำรองดำเนินการ	 5,000 120 420 450 420 855			 5,000 120 420 450 420 855
6	บรรณารักษ์น้อย - เกียรติบัตร	สำรองดำเนินการ	60			60
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนห้าหมื่นแปดพันหกร้อยสิบสองบาทถ้วน)						**158,612**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 158,612 ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

(นางสาวฉัตรแก้ว เปกรัมย์)
หัวหน้างานห้องสมุด

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 10 **หน่วยงาน** ระดับสายชั้น **ฝ่าย** วิชาการ

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อทำหน้าที่ในการนำเสนอแต่งตั้งหัวหน้าระดับชั้น เพื่อติดตามงานของครูประจำชั้นในแต่ละระดับชั้น 2. เพื่อประสานงานกับงานการเรียนการสอน ฝ่ายวิชาการในการพัฒนาคุณภาพชีวิตนักเรียน 3. เพื่อเป็นการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้ปกครอง ครูและนักเรียน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ 80 รับทราบนโยบายแนวทางการเรียนการสอนในระดับพื้นฐาน 2 .นักเรียนชั้น ม.1 ร้อยละ 80 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศ	**1. ขั้นวางแผน** 1.1 ประชุมรองผู้อำนวยการและผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อคัดเลือกหัวหน้าสายชั้น 1.2 นำเสนอรายชื่อครูหัวหน้าสายชั้น เพื่อพิจารณาอนุมัติแต่งตั้งหัวหน้าสายชั้น **2. ขั้นดำเนินการ** **2.1 ประชุมหัวหน้าสายชั้นชี้แจงข้อปฏิบัติหน้าที่ของหัวหน้าสายชั้น** 2.1.1 ติดตามการปฏิบัติงานของครูในสายชั้นและติดตามดูแลเรื่องต่างๆ ภายในสายชั้นที่เกี่ยวกับธุรการชั้นเรียน 2.1.2 ติดตามการปฏิบัติงานของครูในสายชั้น 2.1.4 บันทึกการประชุมสายชั้นนำเสนอรองผู้อำนวยการเดือนละครั้ง **2.2 กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง** 2.2.1 จัดประชุมคณะกรรมการ	ตลอดปีการศึกษา 8 พ.ค. 66 10 พ.ค. 66 17 พ.ค. 66 17 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 3.นักเรียนระดับชั้น ม.3 ร้อยละ 80 เข้าร่วมกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ผู้ปกครองเข้าใจนโยบายแนวทางการเรียนการสอนและกฎระเบียบของโรงเรียน 2. นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 มีความรักความสามัคคีในหมู่คณะเข้าใจกฎระเบียบโรงเรียน 3.นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เป็นตัวอย่างที่ดีให้กับนักเรียนรุ่นต่อไปและเกิดความภาคภูมิใจในการศึกษาต่อและประกอบอาชีพ	ฝ่ายวิชาการระดับขั้นพื้นฐานวางแผนดำเนินการกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครองและกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด - ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียนชั้น ป.1 – ป.3 (ภาคเช้า) ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน ชั้น ป.4-ป.6 (ภาคบ่าย) - ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน ม.1 – ม.3 (ภาคเช้า) - ปฐมนิเทศผู้ปกครองนักเรียน ชั้น อ.1-อ.3 (ภาคบ่าย) 2.2.4 ดำเนินการตามแผนจัดกิจกรรมการปฐมนิเทศผู้ปกครอง 2.2.5 สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำมาพัฒนาปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป **2.3 กิจกรรมปฐมนิเทศมัธยมศึกษาปีที่ 1 รับน้อง ม.1** 2.3.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูล 2.3.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรม	22 พ.ค. 66 29 พ.ค. 66 10 มิ.ย. 66 10 มิ.ย. 66 11 มิ.ย. 66 11 มิ.ย. 66 23 มิ.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ปัจฉิมนิเทศและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 2.3.3.1 ดำเนินการจัดกิจกรรม **2.4 กิจกรรมปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3** 2.4.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการปัจฉิมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.4.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.4.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 เพื่อนำนักเรียนเข้ารับการปัจฉิมนิเทศ 2.4.3.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมปัจฉิมนิเทศ และมอบประกาศนียบัตรนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ดังนี้ - ภาคเช้า นักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าร่วมรับฟังนโยบายจากคณะผู้บริหาร - ภาคบ่าย กิจกรรมพิธีมอบประกาศนียบัตร ผู้สำเร็จการศึกษา 2.4.3.2 รวบรวมข้อมูล แบบประเมิน และผลการดำเนินกิจกรรม 2.4.3.3 วิเคราะห์ข้อมูลเสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/	22 ม.ค. 67 24 ม.ค. 67 16 มี.ค. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	แก้ไข 2.4.3.4 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีต่อไป	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 80 ของนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 เข้าร่วมกิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียน 2. ผู้ปกครองนักเรียนร้อยละ 80 ได้รับทราบนโยบายแนวทางปฏิบัติกฎระเบียบต่างๆของทางโรงเรียนได้อย่างทั่วถึง 3. ร้อยละ 80 ของผู้เรียนจบชั้นสูงสุดของโรงเรียนมีทักษะชีวิต ทักษะกระบวนการทำงานเป็นทีม สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข 4. เปิดโอกาสให้ครูและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องร่วมกันแลกเปลี่ยนประสบการณ์ รวมทั้งข้อมูลป้อนกลับ เพื่อนำมาพัฒนาและปรับปรุงการพัฒนาการเรียนรู้	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์	7 ก.ค. 66
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบสอบถามความพึง	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผล รายงานผลต่อหัวหน้า	7 มิถุนายน 2567

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พอใจ 2. รายงานการประชุมของหัวหน้าสายชั้น	วิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต 4.2 นำผลการใช้ไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	7 มิถุนายน 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานระดับชั้น **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียนเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	ดำเนินการปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
2	2.1 ปฐมนิเทศผู้ปกครอง	สำรองดำเนินการ				
	- ป.1 น.ร.280*50		14,000	-	-	14,000
	- ป.1 น.ร.300*50		15,000	-	-	15,000
	- ป.3 น.ร.287*50		14,350	-	-	14,350
	- ป.4 น.ร.314*50		15,700	-	-	15,700
	- ป.5 น.ร.346*50		17,300	-	-	17,300
	- ป.6 น.ร.351*50		17,550	-	-	17,550
	- ม.1 น.ร.157*50		7,850	-	-	7,850
	- ม.2 น.ร.141*50		7,050	-	-	7,050
	- ม.3 น.ร.121*50		3,000	-	-	3,000
	2.2 อาหารว่างครู		6,050	-	-	6,050
	2.3 ค่าดำเนินการปฐมนิเทศผู้ปกครอง		3,000	-	-	3,000
3	กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 1 (รับน้อง) - ค่าเอกสารดำเนิน		10,000			10,000

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียนเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
	- ค่าอุปกรณ์จัดทำฐาน - ค่าพวงมาลัย					
4	ปัจฉิมนิเทศและพิธีมอบประกาศนียบัตร ป.6 ม.3 - ดำเนินการ - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 น.ร 121*150 - ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	สำรองดำเนินการ เก็บจาก ม.3 เก็บจาก ป.6	20,000	-	 18,150 173,500	20,000 18,150 173,500
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามแสนสี่หมื่นเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)			**160,850**	**-**	**191,650**	**352,500**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....160,850..... ☑ งบจัดหา.....191,650.....

ผู้เสนอ

(นางสาวพจนา ศรีกระทุ่ม)
หัวหน้างานระดับชั้น

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนภาษาไทย 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาไทยได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้มีทักษะในการแสวงหาความรู้และมีนิสัยรักการอ่าน 4. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านภาษาไทย	**1. ขั้นวางแผน** (P: PLAN) 1.1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เพื่อ เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาไทย 1.1.2 เตรียมส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาไทยได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 เตรียมส่งเสริมนักเรียนให้เป็นผู้มีทักษะในการแสวงหาความรู้และมีนิสัยรักการอ่าน 1.1.4 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย	19 พฤษภาคม 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1 – ป.6 และ ม.1 – ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D: DO) **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาไทย**	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. นักเรียนชั้น ป.1 – ป.6 และ ม.1 – ม.3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการจัดการเรียนการสอนภาษาไทย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1 – ป.6 และ ม.1 – ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ มีทักษะในการจัดการ พัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยมีความรู้ความสามารถด้านภาษาไทยและเทคโนโลยี ตลอดจนนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551	2.1.1 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.3 จัดให้มีการสอนเสริม O - Net ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และ มัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.4 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาไทย **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาไทยได้พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ** 2.2.1 จัดกิจกรรมชมรมภาษาไทย 2.2.1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.2.1.2 กำกับติดตามการดำเนินการ 2.2.2 จัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ มีการดำเนินการ ดังนี้ 2.2.2.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อจัด	ตลอดปีการศึกษา 26 มิถุนายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	กิจกรรมวันสุนทรภู่ 2.2.2.2จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2.2.2.3 สรุปผลการดำเนินงาน	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 80 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการแข่งขันภาษาไทยทั้งระดับจังหวัด ระดับภาค ระดับประเทศ 3. ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยอย่างน้อยร้อยละ 80 ได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความสามารถในการจัดกระบวนการเรียนการสอนภาษาไทยและการใช้เทคโนโลยีในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ	2.2.3 จัดงานวันภาษาไทยแห่งชาติ มีการดำเนินการ ดังนี้ 2.2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทยเพื่อจัดกิจกรรมวันภาษาไทยแห่งชาติดังนี้ 2.2.2.3.1 การประกวดคัดลายมือ (ป.1-ป.2) 2.2.2.3.2 การแข่งขันเขียนคำจำแม่น (ป.3) 2.2.2.3.3 การแข่งขันวาดภาพตัวละครในวรรณคดีไทย (ป.4) 2.2.2.3.4 การแข่งขันวาดภาพสำนวนไทย (ป.5) 2.2.2.3.5 การแข่งขันเขียนเรื่อง จากภาพ (ป.6) 2.2.2.3.6 การแข่งขันเขียนเรียงความ (ม.1) 2.2.2.3.7 การแข่งขันแต่งกาพย์ยานี11 (ม.2) 2.2.2.3.8 การแข่งขันแต่งกลอนแปด (ม.3) 2.2.2.4 จัดทำคำสั่งมอบหมายงาน 2.2.2.5 สรุปผลการดำเนินงาน	29 กรกฎาคม 2566 29 กรกฎาคม 2566

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

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

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมภาษาไทย	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
2	กิจกรรมรักการอ่าน -รางวัลมอบให้นักเรียน	สำรองดำเนินการ	5,000	-		5,000
3	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
4	โครงการพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทย	สำรองดำเนินการตลอดปีการศึกษา	30,000	-	-	30,000
5	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศของนักเรียนด้านภาษาไทย - งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน - การแข่งขันวันการศึกษาเอกชน	สำรองดำเนินการ	20,000	-	-	20,000
6	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ		20,000		20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดหมื่นหกพันบาทถ้วน)			**66,000**	**20,000**	**-**	**86,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน .....66,000..... ☑งบเรียนฟรี .....20,000.....

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 11 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ / โครงการพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ฝ่าย วิชาการ

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

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

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

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การอ่านเป็นทักษะที่สำคัญและใช้มากในชีวิตประจำวัน เพราะเป็นทักษะที่นักเรียนใช้แสวงหาสรรพวิทยาการต่าง ๆ เพื่อความบันเทิงและการพักผ่อนหย่อนใจ ผู้ที่มีนิสัยรักการอ่านและมีทักษะในการอ่านมีอัตราเร็วในการอ่านสูง ย่อมแสวงหาความรู้และศึกษาเล่าเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถนำความรู้ที่ได้จากการอ่านไปใช้ในการพูดและการเขียนได้เป็นอย่างดี

การเขียนเป็นอีกทักษะที่มีความสำคัญมากเช่นเดียวกัน เพราะใช้ในการส่งสารเพื่อสื่อความคิดหรือเรื่องราวให้เป็นลายลักษณ์อักษร อย่างไรก็ตามการเขียนเป็นทักษะที่ฝึกได้ยาก เนื่องจากทักษะการเขียนเป็นทักษะการถ่ายทอดความคิด ความรู้สึกและความเข้าใจของตนเองออกมาเป็นตัวอักษร เพื่อสื่อความหมายให้ผู้อื่นเข้าใจ ดังนั้นจำเป็นต้องอาศัยทักษะอื่น ๆ เป็นพื้นฐานประกอบ การเขียนเป็นทักษะที่มีความสำคัญและซับซ้อนที่สุดในบรรดาทักษะทั้ง 4 ดังที่ กองเทพ เคลือบ-พณิชกุล(2542 : 123) กล่าวว่า จุดเริ่มต้นของการเขียนอยู่ที่ความคิด และความรู้เรื่องภาษาที่ดี ดังนั้นประสิทธิภาพของการเขียนจึงขึ้นอยู่กับสมรรถภาพของความคิด และความสามารถในเชิงภาษาและการเขียนเป็นทักษะซึ่งต้องฝึกฝนจึงจะทำให้ความสามารถทางการเขียนดีได้

ดังนั้นฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย จึงจัดให้มีโครงการพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียนภาษาไทย เพื่อฝึกฝนและพัฒนาทักษะการอ่านและการเขียนภาษาไทยของนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ให้ดีขึ้นและสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกฝนไปพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองต่อไป

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เสริมสร้างเจตคติที่ดีและส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านการอ่านและการเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทยให้แก่นักเรียนอย่างต่อเนื่อง

2. เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการอ่านและการเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทยของนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาภาษาไทยสูงขึ้น สามารถนำความรู้และทักษะการอ่านการเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทยไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 นักเรียนระดับขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3) ทุกคน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนทุกคนได้รับการพัฒนาความสามารถด้านการอ่านและการเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 นักเรียนร้อยละ 70 มีผลการประเมินความสามารถด้านการอ่านและการเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทยผ่านเกณฑ์

4. แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 วางแผนการดำเนินกิจกรรม 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	15 – 19 พฤษภาคม 2566	ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3
2. ขั้นดำเนินการ/ กิจกรรมที่จัด 2.1 สร้างเครื่องมือวัดและประเมินผล 2.2 จัดทำเอกสาร 2.3 ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	22 – 31 พฤษภาคม 2566 ตลอดปีการศึกษา	ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินโครงการ	ทุกสิ้นเดือน	ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลปรับปรุงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4.2 สรุปผล รายงานผลการต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต	ระยะที่ 1 เดือนตุลาคม 2566 ระยะที่ 2 เดือนมีนาคม 2567	ครูกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - 3

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 30,000 บาท 5.2 งบเรียนฟรี - บาท

รวมเป็นเงิน 30,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความสามารถด้านการอ่านและการเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทย

7.2 แบบประเมินโครงการ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 นักเรียนระดับขั้นพื้นฐาน (ประถมศึกษาปีที่ 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3) ได้รับการฝึกฝนและพัฒนาความสามารถด้านการอ่านและการเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทย

8.2 นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาภาษาไทยสูงขึ้น สามารถนำความรู้และทักษะการอ่านการเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทยไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	เอกสารดำเนินงานโครงการ ➢ กระดาษ A4 70 แกรม ➢ หมึกโรเนียว Type F ➢ ไขโรเนียว Type F ➢ หมึกพิมพ์	สำรองดำเนินการ	30,000	-	-	30,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นบาทถ้วน)						**30,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 30,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการเรียนคณิตศาสตร์ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านคณิตศาสตร์	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์เพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ 1.1.3 เพื่อจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มการเรียนรู้คณิตศาสตร์	20 พฤษภาคม 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนคณิตศาสตร์** มีการกำกับติดตาม 2.1.1 ครูส่งแผนการจัดการเรียนรู้	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ม.1-ม.3ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพด้านการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์มีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนซ่อมเสริม O-NET ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.3 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.4 จัดให้มีการสอนโดยใช้เทคนิคการสอนแบบสะเต็ม **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ได้พัฒนาศักยภาพ** 2.2.1 จัดกิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์ 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ เพื่อแบ่งงานผู้รับผิดชอบแต่ละกิจกรรม ดังนี้ 2.2.2.1 การแข่งขันการสอบTEDET 2.2.2.2 การแข่งขันคณิตศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ 2.2.2.3 การแข่งขันคณิตศาสตร์ของโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม 2.2.2.4 การแข่งขันคณิตศาสตร์ของโรงเรียนสตรีร้อยเอ็ด 2.2.2.5 การสอบสสวท. **2.3 กิจกรรม Open House**	1-30 เมษายน 2566 และ 1-30 ตุลาคม 2566 ตลอดปีการศึกษา

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

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์	สำรองดำเนินการ	2,000	-	-	2,000
2	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ - งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน - การแข่งขันวันการศึกษาเอกชน	สำรองดำเนินการ	30,000	-	-	30,000
3	ค่ายคณิตศาสตร์ของห้องเรียนวิทย์-คณิต	สำรองดำเนินการ	-	-	20,000	20,000
4	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน)			**32,000**	**20,000**	**20,000**	**72,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 32,000 ☑ งบจัดหา..... 20,000.....

☑ งบจัดหา.....20,000.....

ผู้เสนอ

(นางสมพิศ หมวดประโคน)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. นักเรียนชั้น ป. 1 - 6 และม.1 - 3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป. 1 - 6และ ม.1 - 3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี 1.1.2 เตรียมส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.4 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) **(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี**	23 พฤษภาคม 2566 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการสามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ร้อยละ50	2.1.1 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนเสริม O - Net ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.3 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.4 จัดให้มีการสอนโดยใช้เทคนิคการสอนแบบสะเต็ม 2.1.5 จัดกิจกรรมวันวิทยาศาสตร์ในวันวิทยาศาสตร์ 2.1.6 จัดตั้งชมรมในทุกชั้นเรียน 2.1.6.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.1.6.2 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการ	

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	หัตกรรม **2.3 กิจกรรม Open House** 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม **2.4 ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์** 2.4.1 จัดการประชุมคณะกรรมการทำงาน 2.4.2 วางแผนการดำเนินงาน 2.4.3 ดำเนินงานตามขั้นตอน 2.4.4 สรุปและรายงานผลการดำเนินงาน	ภาคเรียนที่ 2 เดือนธันวาคม
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.4 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	3 – 8 เมษายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปแผนงานกลุ่มสาระวิทยาศาสตร์ในภาพรวม 4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงาน 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	3 – 8 เมษายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียนเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์	สำรองดำเนินการ	-	25,000	-	25,000
2	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิทยาศาสตร์ - งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน - การแข่งขันวันการศึกษาเอกชน	สำรองดำเนินการ	 30,000 20,000	 - -	 - -	 30,000 20,000
3	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
4	โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์	สำรองดำเนินการ	-	-	490,400	490,400
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนแปดหมื่นห้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)			**50,000**	**45,000**	**490,400**	**585,400**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....50,000..... ☑งบเรียนฟรี.....45,000.....

☑ งบจัดหา.....490,400.....

ผู้เสนอ

(นายธรรมธาราธาร เข็มบุปผา)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 13 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ / ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ฝ่าย วิชาการ

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

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

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

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ : .....2,3**.....**

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3**.....**

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

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

2.วัตถะประสงค์

1. เพื่อจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เสริมสร้างเจตคติที่ดีและส่งเสริมความรู้ ความสามารถด้านวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ให้แก่นักเรียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

2. เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์ สามารถนำความรู้และประสบการณ์ไปประยุกต์ใช้และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันอย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์สูงขึ้น

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ร้อยละ 90 ของผู้เรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ได้รับการพัฒนากระบวนการติด กระบวนการสืบเสาะหาความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษ

3.1.2 ร้อยละ 90 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ และภาษาอังกฤษในระดับผลการเรียน 3.5 ขึ้นไป

3.1.3 ร้อยละ 90 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษได้รับความรู้และประสบการณ์การส่งเสริมศักยภาพ ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง

3.1.4 ร้อยละ 50 ของนักเรียนห้องเรียนพิเศษมีผลการแข่งขันวิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษในระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับประเทศ

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ ได้รับการพัฒนากระบวนการคิด กระบวนการสืบเสาะความรู้ด้านวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

3.2.2 นักเรียนห้องเรียนพิเศษมีทักษะในการเรียนรู้และเจตคติที่ดีต่อการเรียน เรียนรู้วิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และสามารถนำทักษะและความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

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

4. แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน - จัดทำโครงการและเสนอโครงเพื่ออนุมัติ - ประชาสัมพันธ์การเข้าร่วมโครงการ	1 พฤษภาคม 2566 – 11 พฤษภาคม 2566	นายธรรมธาราธาร เข็มบุปผา นางสมพิศ หมวดประโคน นางนภาพร บัตรประโคน นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์
2. ขั้นดำเนินการ / กิจกรรมที่จัด - ประชุมเพื่อเตรียมความพร้อม - ประชาสัมพันธ์โครงการ - ดำเนินโครงการต่างๆตามวัตถุประสงค์	5 พฤษภาคม 2566 ตลอดปีการศึกษา	นายธรรมธาราธาร เข็มบุปผา นางสมพิศ หมวดประโคน นางนภาพร บัตรประโคน นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล - กำกับ ติดตามและเก็บรวบรวมข้อมูลความพึงพอใจต่อโครงการ	ระยะที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2566 ระยะที่ 2 ภาคเรียนที่ 2/2566	นายธรรมธาราธาร เข็มบุปผา นางสมพิศ หมวดประโคน นางนภาพร บัตรประโคน นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลปรับปรุงและแลกเปลี่ยนเรียนรู้ 4.2 สรุปผล รายงานผลการต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต	ระยะที่ 1 เดือนตุลาคม 2566 ระยะที่ 2 เดือนมีนาคม 2567	นายธรรมธาราธาร เข็มบุปผา นางสมพิศ หมวดประโคน นางนภาพร บัตรประโคน นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์

5. งบประมาณ

7.1 งบโรงเรียน.....บาท 7.2 งบจัดหา 490,400 บาท

รวม 490,400 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์ จำนวนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน 36 คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน 80 คน ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน 39 คน ข้าร่วมโครงการมีทักษะในการเรียนรู้และเจคคติที่ดีต่อการเรียนรู้วิชาวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์และภาษาอังกฤษ และสามารถนำทักษะความรู้ที่ได้จากการเข้าร่วมกิจกรรมไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ – คณิตศาสตร์

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์และคณิตศาสตร์	สำรองดำเนินการ				
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 จำนวน นร.*2000					
	ภาคเรียนที่ 1 2000*36				7,200	7,200
	ภาคเรียนที่ 2 2000*36				7,200	7,200
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 จำนวน นร.*2000					
	ภาคเรียนที่ 1 2000*80				160,000	160,000
	ภาคเรียนที่ 2 2000*80				160,000	160,000
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จำนวน นร.*2000					
	ภาคเรียนที่ 1 2000*39				78,000	78,000
	ภาคเรียนที่ 2 2000*39				78,000	78,000
	- จัดซื้อหนังสือภาษาอังกฤษ เล่มละ 650	ใช้ในกิจกรรมห้องเรียนพิเศษ				
	- จัดกิจกรรมทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้ ภาคเรียนละ 1 ครั้ง					
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนเก้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)						**490,400**

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบประมาณ ..... บาท ☑ งบจัดหา ....490,400.... บาท

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นายธรรมธาราธาร เข็มบุปผา)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ฯ

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	22 พฤษภาคม 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมี	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสังคม**	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมมีความรู้ ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	ศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม 2.1.1จัดให้มีการสอนโดยใช้การเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทุกระดับชั้น 2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.3 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอนสังคมศึกษา 2.1.4 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **2.2.1 กิจกรรมชมรม** 2.2.1.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมเพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.1.1.2 กำกับติดตาม	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3 กิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียน ครั้งที่ 71 ดังนี้ 2.3.1 กิจกรรมเพลงคุณธรรม ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6 และ ม.1-3 2.3.2 นิทานคุณธรรมระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.3.3 กิจกรรมมารยาทไทย ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.3.4 กิจกรรมโครงงานคุณธรรม ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.3.5 กิจกรรมสวดมนต์แปล ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3	ตลอดปีการศึกษา
	2.4 กิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 2.4.1 กิจกรรมเพลงคุณธรรม ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6 และ ม.1-3 2.4.2 นิทานคุณธรรมระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.4.3 กิจกรรมมารยาทไทย ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3 2.4.4 กิจกรรมโครงงานคุณธรรม ระดับชั้น ป1-3 ป.4-6และ ม.1-3	ตุลาคม-ธันวาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4.5 กิจกรรมสวดมนต์แปล **2.5 กิจกรรม Open House** 2.5.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.5.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.5.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.5.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม **2.6 โครงการอบรมการนำหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา** 2.6.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.6.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม	ภาคเรียนที่ 2 21-22 พฤษภาคม 66
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง	8-12 เมษายน 2567

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป็นเลิศทางด้านสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	เครื่องมือ	
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	8-12 เมษายน 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	สำรองดำเนินการ	20,000	-	-	20,000
3	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
5	โครงการอบรมการออกแบบการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น ตามหลักสูตรประวัติศาสตร์”นครชัยบุรินทร์”จังหวัดบุรีรัมย์	สำรองดำเนินการ	36,500	-	-	36,500
6	โครงการอบรมการนำหลักสูตรต้านทุจริตศึกษาไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	สำรองดำเนินการ	36,500			36,500
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนหนึ่งหมื่นเก้าพันบาทถ้วน)			**99,000**	**20,000**	**-**	**119,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....99,000..... ☑ งบเรียนฟรี.....20,000.....

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสุชาดา ประโมทะโก)	(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาฯ	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 14 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ / โครงการอบรมการออกแบบการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น ตามหลักสูตรประวัติศาสตร์ “นครชัยบุรินทร์” จังหวัดบุรีรัมย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฝ่ายวิชาการ

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

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

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

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การเรียนรู้ประวัติศาสตร์ของชาติและประวัติศาสตร์ท้องถิ่น เป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในอันในอันที่จะปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อสถาบันหลักทั้งสามของชาติ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทั้งนี้ จะต้องมีกระบวนการจัดการเรียนรู้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ในสถาบันการศึกษาทุกแห่งในพื้นที่ “นครชัยบุรินทร์” อย่างเป็นรูปธรรม

ดังนั้นฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม จึงจัดให้มีการอบรมโครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นนครชัยบุรินทร์ให้กับครูได้นำไปพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนต่อไป

2.วัตถะประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ หลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นนครชัยบุรินทร์
2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษาและผู้เรียน
3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน ตามแนวทางหลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นนครชัยบุรินทร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางการวัดและประเมินผลผู้เรียน ตามแนวทางหลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นนครชัยบุรินทร์

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูผู้สอนวิชาประวัติศาสตร์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 36 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูผู้สอนวิชาประวัติศาสตร์ที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการพัฒนาผู้เรียนด้วยหลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นนครชัยบุรินทร์

3.2.2 ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ ในการจัดอบรมอยู่ในระดับมาก

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาผู้เรียนด้วยหลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นนครชัยบุรินทร์

3.3.2 เพิ่มศักยภาพและโอกาสในการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มากขึ้น

4. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผล การปฏิบัติงาน

4.1. สังเกตความสนใจของผู้รับการอบรม

4.2 ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมด้วยแบบประเมิน

5. แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 วางแผนการดำเนินการอบรม 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	30 มี.ค. 2566 31 มี.ค. 2566 31 มี.ค. 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
2. ขั้นดำเนินการ / กิจกรรมที่จัด 2.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2 เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ 2.3 จัดทำปฏิทินการอบรม 2.4 จัดทำเอกสารการอบรม 2.5 จัดอบรมสร้างความเข้าใจและ	1-5 เม.ย. 2566 6 เม.ย. 2566 31 มี.ค.-6 เม.ย. 2566 7 เม.ย. 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
เตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	10 เม.ย. 2566	
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินโครงการ	1 มิ.ย. – 30 ธ.ค 2566 สิงหาคม 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต	15 ก.พ. 2567	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์

6. งบประมาณ

6.1 งบโรงเรียน 36,500 บาท

7. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุม **princess 1** โรงแรม เดอ ศิตา ปริ้นเซส บุรีรัมย์

8. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

8.1 แบบประเมินโครงการ

8.2 รายงานผลการจัดโครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นนครชัยบุรินทร์

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ครูผู้สอนในรายวิชาประวัติศาสตร์ มีความรู้ ความเข้าใจ และหลักการของหลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นนครชัยบุรินทร์ สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษาและผู้เรียน ตลอดจนสามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการอบรมการออกแบบการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น ตามหลักสูตรประวัติศาสตร์ "นครชัยบุรินทร์" จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	เอกสารดำเนินงานโครงการ	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	สำรองดำเนินการ	2,8000	-	-	2,8000
3	ค่าวิทยากร 5 ท่าน	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
4	ค่ากระเช้าผลไม้ 5 ท่าน	สำรองดำเนินการ	2,500	-	-	2,500
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**36,500**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 36,500 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ

(นางสุชาดา ประโมทะโก)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมฯ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 14 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ / โครงการอบรมการนำหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฝ่ายวิชาการ

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

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

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

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต โดยเริ่มปลูกฝังนักเรียนตั้งแต่ปฐมวัยจนถึงมัธยมศึกษาปีที่ 6 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงจัดทำรายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” ในสถานศึกษาทุกแห่งนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตให้แก่นักเรียนสร้างความตระหลักให้นักเรียน ยึดถือประโยชน์ส่วนร่วมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตพอเพียงต้านทุจริต ละอายและเกรงกลัวที่จะไม่ทุจริตและไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

ดังนั้นฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม จึงจัดให้มีการอบรมโครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักการสอนรายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” ให้กับครูได้นำไปพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนต่อไป

2.วัตถะประสงค์

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้ความเข้าใจ รายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต”

2. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน ตามแนวทางหลักสูตร “ป้องกันการทุจริต” ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีแนวทางการวัดและประเมินผลผู้เรียน ตามแนวทางหลักสูตร “ป้องกันการทุจริต”

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูผู้สอนวิชาสังคมศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 36 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูผู้สอนวิชาสังคมศึกษาที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจในหลักสูตร “ป้องกันการทุจริต”

3.2.2 ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ ในการจัดอบรมอยู่ในระดับมาก

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาผู้เรียนด้วยหลักสูตร “ป้องกันการทุจริต” 3.3.2 เพิ่มศักยภาพและโอกาสในการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มากขึ้น

4. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผล การปฏิบัติงาน

4.1. สังเกตความสนใจของผู้รับการอบรม

4.2 ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมด้วยแบบประเมิน

5. แผนการดำเนินการ/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมคณะกรรมการ 1.2 วางแผนการดำเนินการอบรม 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	30 มี.ค. 2566 31 มี.ค. 2566 31 มี.ค. 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์
2. ขั้นดำเนินการ / กิจกรรมที่จัด 2.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 2.2 เชิญวิทยากรมาให้ความรู้ 2.3 จัดทำปฏิทินการอบรม 2.4 จัดทำเอกสารการอบรม 2.5 จัดอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตรฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการเรียนรู้ฐานสมรรถนะ	1-5 เม.ย. 2566 6 เม.ย. 2566 31 มี.ค.-6 เม.ย. 2566 7 เม.ย. 2566 10 เม.ย. 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน 3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ผลประเมินโครงการ	1 มิ.ย. – 30 ธ.ค 2566 สิงหาคม 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์
4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต	15 ก.พ. 2567	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์

6. งบประมาณ

6.1 งบโรงเรียน 36,500 บาท

7. สถานที่ดำเนินการ

โรงแรม เดอ ศิตา ปริ้นเซส บุรีรัมย์

8. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

8.1 แบบประเมินโครงการ

8.2 รายงานผลการจัดโครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตร “ป้องกันการทุจริต”

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ครูผู้สอนในรายวิชาสังคม มีความรู้ ความเข้าใจ และหลักการของหลักสูตร “ป้องกันการทุจริต” สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ และจัดการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาสมรรถนะของผู้เรียนได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษาและผู้เรียน ตลอดจนสามารถวัดและประเมินผลผู้เรียนได้อย่างถูกต้อง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการอบรมการนำหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดเรียนการสอนของสถานศึกษา

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	เอกสารดำเนินงานโครงการ	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	สำรองดำเนินการ	2,8000	-	-	2,8000
3	ค่าวิทยากร 5 ท่าน	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
4	ค่ากระเช้าผลไม้ 5 ท่าน	สำรองดำเนินการ	2,500	-	-	2,500
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**36,500**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 36,500 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ

(นางสุชาดา ประโมทะโก)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมฯ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนด้านสุนทรียภาพ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถทางสุนทรียภาพได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านศิลปะ	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนศิลปะ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความสามารถแต่ละด้านทางสุนทรียภาพเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้เรียน 1.1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	22 พฤษภาคม 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนศิลปะ** 2.1.1 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.2 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ม.1-ม.3ร้อยละ 40 ได้รับการส่งเสริมความความสามารถทางสุนทรียภาพในด้านต่างๆที่ตนเองถนัด 3.บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านสุนทรียภาพ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จ ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะมีความรู้ ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.3 จัดตั้งชมรมในทุกชั้นเรียน 2.1.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.1.3.2 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนศิลปะ **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางศิลปะได้พัฒนาศักยภาพ** 2.2.1 รายการแข่งขันทักษะศิลปหัตถกรรม ครั้งที่ 71 2.2.1.1 กิจกรรมทัศนศิลป์ 2.2.1.2 กิจกรรมนาฏศิลป์ 2.2.1.3 กิจกรรมดนตรี 2.2.2 การแข่งขันวิชาการกลุ่มเอกชน 2.2.2.1 กิจกรรมทัศนศิลป์ 2.2.2.2 กิจกรรมนาฏศิลป์ 2.2.2.3 กิจกรรมดนตรี	สิงหาคม – ธันวาคม

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

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	กิจกรรมการแข่งขันศิลปะหัตกรรมนักเรียน	สำรองดำเนินการ	60,000	-	-	60,000
2	กิจกรรมการแข่งขันทักษะเอกชน	สำรองดำเนินการ	30,000	-	-	30,000
3	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	30,000	-	30,000
4	กิจกรรมชมรม	สำรองดำเนินการ	1,000	-	-	1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสองหมื่นหนึ่งพันบาทถ้วน)			**91,000**	**30,000**	**-**	**121,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....91,000..... ☑ งบเรียนฟรี.....30,000.....

ผู้เสนอ

(นางสาวโสรญา สีอุเป)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนสุขศึกษาและพลศึกษา 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางสุขศึกษาและพลศึกษาได้พัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านสุขศึกษาและพลศึกษา	**1.ขั้นวางแผน** 1.1. ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษาเพื่อเตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสุขศึกษาและพลศึกษา 1.2 เตรียมส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศได้พัฒนาศักยภาพ 1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	26 เมษายน 66
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ร้อยละ 95 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนสุขศึกษาและพลศึกษา** 2.1.1 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ร้อยละ 5 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้านสุขศึกษาและพลศึกษา **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2.นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา 3.บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้านสุขศึกษาและพลศึกษา	สอน 2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน 2.1.3 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอน **2.2 เพื่อพัฒนาส่งเสริมความเป็นเลิศทางสุขศึกษาและพลศึกษา (งานศิลปหัตถกรรม)** 2.2.1 กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาสุขภาพระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 2.2.2 กิจกรรมการแข่งขันคีตะมวยไทยระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 2.2.3 กิจกรรมการแข่งขั้นแอโรบิคระดับชั้น ป.1-ป.6 และระดับชั้น ม. 1-ม.3 2.2.4 กิจกรรมการแข่งขันแม่ไม้มวยไทยระดับชั้น ป.1-ป.6 และระดับชั้น ม.1-ม.3 **2.3 กิจกรรมการแข่งขันสุขศึกษาและพลศึกษา ทักษะวิชาการเอกชน** 2.3.1 กิจกรรมการแข่งขันตอบปัญหาสุขภาพระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 2.3.2 กิจกรรมการแข่งขันคีตะมวยไทย	ตุลาคม - ธันวาคม ตุลาคม – ธันวาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 และนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางกีฬา ร้อยละ50 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้ สุขศึกษาและพลศึกษา ได้รับการพัฒนาฝึกอบรมความรู้ด้าน สุขศึกษาและพลศึกษา	ระดับชั้นประถมศึกษาและมัธยมศึกษา 2.3.3 กิจกรรมการแข่งขันแอโรบิค ระดับชั้นประถมศึกษา 2.3.4 กิจกรรมการแข่งขันแม่ไม้มวยไทยระดับชั้น ป.1-ป.6 และระดับชั้น ม.1-ม.3 **2.4 กิจกรรม Open House** 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.4.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ภาคเรียนที่ 2
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบสอบถาม 2. แบบประเมินความพึงพอใจ 3. แบบทดสอบ	**3.ขั้นตรวจสอบ / ติดตาม / ประเมินผล** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปแผนงานกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษาในภาพรวม 4.2 จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของ	28 มีนาคม – 1 เมษายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	หน่วยงาน 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา **ฝ่าย** วิชาการ

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

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นายอำนวย สังข์ทองหลาง)	(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนการงานอาชีพ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการงานอาชีพได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านการงานอาชีพ	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมทำงานการกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเพื่อ 1.1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพเพื่อเตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนการงานอาชีพ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการงานอาชีพได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 เพื่อจัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ	26 เมษายน 2566 19 มิถุนายน 2566 19 มิถุนายน 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนงานอาชีพ** 2.1.1 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อ ภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ม.1-ม.3ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านการงานอาชีพ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดกระบวนการเรียนรู้ได้ตามหลักสูตรแกนกลางขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2551	**2.1.2 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน** 2.1.2.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ เพื่อเตรียมกิจกรรมชมรม - ป.1-ป.3 เป็นชมรมตามครูประจำชั้น - ป.4-ป.5 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ป.6 และ ม.3 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ - ม.1-ม.2 เป็นชมรมที่นักเรียนเลือกตามความสนใจ 2.1.2.2 กำกับติดตามการดำเนินการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางการงานอาชีพได้พัฒนาศักยภาพ** **2.2.1 กิจกรรมการแข่งขันงานศิลปหัตกรรมนักเรียน** 2.2.1.1 การแข่งขันประดิษฐ์ของใช้จากเศษวัสดุเหลือใช้หรือวัสดุในท้องถิ่น ป. 4-6, ม.1-3 2.2.1.2 การแข่งขันจัดสวนถาดแบบชื้น ป.4-6, ม.1-3 2.2.1.3 การแข่งขันแปรรูปอาหาร ป.4-6, ม.1-3 2.2.1.4 การแข่งขันทำน้ำพริก ผักสด	ตลอดปีการศึกษา ตุลาคม -ธันวาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	เครื่องเคียง ป.4-6, ม.1-3 2.2.1.5 การแข่งขันโครงงานอาชีพ ป.4-6, ม.1-3 **2.2.2 กิจกรรมการแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน** 2.2.2.1 การแข่งขันประดิษฐ์ของใช้จากเศษวัสดุเหลือใช้หรือวัสดุในท้องถิ่น ป. 4-6, ม.1-3 2.2.2.2 การแข่งขันจัดสวนถาดแบบชิ้น ป.4-6, ม.1-3 2.2.2.3 การแข่งขันแปรรูปอาหาร ป.4-6, ม.1-3 2.2.2.4 การแข่งขันทำน้ำพริก ผักสด เครื่องเคียง ป.4-6, ม.1-3 2.2.2.5 การแข่งขันโครงงานอาชีพ ป.4-6, ม.1-3 **2.3 กิจกรรม Open House** 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตุลาคม – ธันวาคม ธันวาคม -มกราคม

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

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ **ฝ่าย** วิชาการ

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

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

(นางอุไรวรรณ ธนูศร)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

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

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

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

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

สอดคล้องกับผลลัพธ์ที่พึงประสงค์มาตรฐานการศึกษาของชาติปี 2561 : มาตรฐานที่.....1,2,3.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษได้พัฒนาศักยภาพ 3. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีความสามารถทางด้านภาษาต่างประเทศ	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการทำงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศเพื่อเตรียมพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศเพื่อ 1.1.1 เตรียมพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ 1.1.2 เตรียมเพื่อส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็นเลิศทางภาษาอังกฤษได้พัฒนาศักยภาพ 1.1.3 จัดเตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	26 เมษายน 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้ และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตาม	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** **2.1 พัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ**	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3ร้อยละ 50 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางวิชาการ 3. บุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ	2.1.1 จัดให้มีการสอนเสริม O-NET ให้กับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3 2.1.2 จัดให้มีการสอนโดยใช้สื่อภูมิปัญญา และแหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน 2.1.3 จัดให้มีการแข่งขันทักษะภาษาอังกฤษ ครั้งที่ 10 2.1.4 จัดให้มีกิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp”	ตลอดปีการศึกษา
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐานได้รับการพัฒนาการเรียนรู้มีทักษะในการจัดการ สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่องทำงานได้สำเร็จได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศตามความถนัดและความสนใจ 2. บุคลากรทางการศึกษามีความรู้และทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเบื้องต้นเพื่อการก้าวสู่ศตวรรษที่ 21 (Thailand 4.0)	2.1.5 จัดให้มีกิจกรรมพี่ช่วยน้อง 2.1.5.1 ฝึกทักษะการเขียนระหว่างครูประถม-อนุบาล 2.1.5.2 อบรมทักษะการเรียนการสอนในชั้นเรียน 2.1.6 จัดให้มีกิจกรรม Morning English Assembly 2.1.6.1 อ่าน-เขียนภาษาอังกฤษ 2.1.6.2 นำเสนอภาษาอังกฤษหน้าเสาธง 2.1.7 จัดให้มีกิจกรรม English Club 2.1.8 กำกับติดตามการดำเนินการการพัฒนาประสิทธิภาพของครูและบุคลากรในการเรียนการสอนภาษาต่างประเทศ 2.1.9 ครูส่งแผนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญครบทุกคน **2.2 ส่งเสริมนักเรียนที่มีความเป็น**	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตุลาคม-ธันวาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	เลิศทางภาษาได้พัฒนาศักยภาพ **2.2.1 กิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมนักเรียนครั้งที่ 71 ดังนี้** 2.2.1.1 การแข่งขัน Impromptu Speech 2.2.1.2 การแข่งขัน Story Telling 2.2.1.4 การแข่งขันละครสั้น (Skit) 2.2.1.5 การแข่งขันต่อคำศัพท์ปริศนาคำไขว้ภาษาอังกฤษ (Crossword) 2.2.1.6 การแข่งขันพูดเพื่ออาชีพภาษาจีน **2.2.3 การแข่งขันทักษะทางวิชาการเอกชน** 2.2.3.1 การแข่งขัน Impromptu Speech 2.2.3.2 การแข่งขัน Story Telling 2.3.3 Spelling Bee 2.2.3.3 การแข่งขันพูดเพื่ออาชีพภาษาจีน **2.3 กิจกรรม Open House** 2.3.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่	ตุลาคม-ธันวาคม มกราคม-กุมภาพันธ์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	รับผิดชอบดำเนินการ 2.3.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม Open House 2.3.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม Open House 2.3.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม **2.4 กิจกรรมค่ายภาษาอังกฤษ "English Camp"** 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการกลุ่มสาระการเรียนรู้ 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบดำเนินการ 2.4.3 ดำเนินการจัดกิจกรรม ค่าย English Camp 2.4.4 รายงานผลการดำเนินงานการจัดกิจกรรม ค่าย English Camp 2.4.5 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	มกราคม-กุมภาพันธ์
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการเรียนรู้และมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามเกณฑ์มาตรฐาน 2. นักเรียนชั้น ป.1-ป.6 และ ม.1-ม.3 ได้รับการส่งเสริมความเป็นเลิศทางด้านภาษาอังกฤษ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ	28 มีนาคม – 1 เมษายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบทดสอบ 2. แบบบันทึกการนิเทศ 3. แบบบันทึกผลของการพัฒนา	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลในภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	28 มีนาคม – 1 เมษายน 2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 71	สำรองดำเนินการ	5,000	-	-	5,000
2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	สำรองดำเนินการ	10,000	-	-	10,000
3	โครงการเข้าค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp”	“English Camp”	-	-	100,000	100,000
4	กิจกรรม Open House	สำรองดำเนินการ	-	20,000	-	20,000,
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)			**15,000**	**20,000**	**100,000**	**135,000**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....15,000..... ☑ งบเรียนฟรี.....20,000.....

☑ งบจัดหา.....100,000.....

ผู้เสนอ

(นางละออง แว่นศิลา)

หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ

ผู้พิจารณา

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวงดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566
ของ ฝ่ายวิชาการ

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
1.	**งานบริหารวิชาการ**				
1.1	กระดาษ A4	17,380	-	-	-
1.2	กระดาษโฟโต้	400	-	-	-
1.3	หมึกปริ้น	8,000	-	-	-
1.4	แฟ้ม	280	-	-	-
1.5	กระดาษสี	360	-	-	-
1.6	อุปกรณ์สำนักงาน	3,000	-	-	-
1.7	ค่าเข้าเล่มเอกสารงานวิชาการ	10,000	-	-	-
	รวม	**39,420**	**-**	**-**	**39,420**
2.	**งานพัฒนาหลักสูตร**				
2.1	ค่าดำเนินการ	1,000	-	-	-
2.2	การปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 - กระดาษ A4 - ค่าเข้าเล่ม - ค่าหมึกปริ้น	 2,000 3,600 3,000	-	-	-
2.3	โครงการพัฒนาครูสู่มืออาชีพแบบ PLC ชุมชนการเรียนรู้วิชาชีพ	63,000	-	-	-
	รวม	**72,600**	**-**	**-**	**72,600**
3.	**งานการเรียนการสอน**				
3.1	ติดตามการส่งแผนการจัดการเรียนรู้และประเมินแผนการจัดการเรียนรู้และบันทึกหลัง	1,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
	การสอน				
3.2	โครงการวันวิชาการ Open House				
	➢ ป.1 290 คน *223.50	-	64,815		
	➢ ป.2 290 คน *223.50	-	64,815		
	➢ ป.3 280 คน *223.50	-	62,580		
	➢ ป.4 300 คน *223.50	-	67,050		
	➢ ป.5 340 คน *223.50	-	75,990		
	➢ ป.6 350 คน *223.50	-	78,225		
	➢ ม.1 150 คน *273.50	-	33,525	-	-
	➢ ม.2 141 คน *273.50	-	31,513		
	➢ ม.3 121 คน *273.50	-	27,043		
3.3	กิจกรรมการสอนซ่อมเสริม	1,500			
	- กระดาษ A4				
	- หมึกปริ้น		-	-	-
	รวม	**2,500**	**505,556**	**-**	**508,056**
4.	**งานนิเทศการเรียนการสอน**				
4.1	กระดาษ A4 จัดทำเอกสารฝ่ายวิชาการ	480	-	-	-
4.2	หมึกสี	1,000	-	-	-
4.3	ค่ากระดาษโฟโต้	200	-	-	-
4.4	กระดาษสี	160	-	-	-
	รวม	**1,840**	**-**	**-**	**1,840**
5.	**งานพัฒนาสื่อและนวตกรรม**				
5.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	1,000	-	-	-
5.2	แฟ้ม	420	-	-	-
5.3	กระดาษ A4 80 แกรม	210	-	-	-
5.4	กระดาษโฟโต้ 50 แผ่น	200	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
5.5	หมึกสี รุ่น Epson L3310	980			
	รวม	**2,810**	**-**	**-**	**2,810**
6.	**งานวิจัยในชั้นเรียน**				
6.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	1,000	-	-	-
6.2	กระดาษ A4 80 แกรม	210	-	-	-
6.3	กระดาษโฟโต้ 50 แผ่น	200	-	-	-
	รวม	**1,410**	**-**	**-**	**1,410**
7.	**กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**				
7.1	โครงการเข้าค่ายพักแรม ลูกเสือ – เนตรนารี				
	- ป.1–ป.3 น.ร.*100		86,000		
	- ป.4–ป.5 น.ร.*100		65,000		
	- ป.6 น.ร.*100		35,000		
	- ม.1-ม.3 น.ร.*100		41,200		
7.2	กิจกรรมลูกเสือ	5,000			
	- วันสถาปนาลูกเสือ วันที่ 1 กรกฎาคม 2566				
	- วันเฉลิมพระชนมพรรษา 28 กรกฎาคม 2566				
	- วันมหาธีรราช วันที่ 25 พฤศจิกายน 2566				
7.3	โครงการทัศนศึกษา				
	- ป.1 น.ร.290*100		29,000	-	
	- ป.2 น.ร.290*100		29,000	-	
	- ป.3 น.ร.280*100		28,000	42,000	
	- ป.4 น.ร.300*100		30,000	-	
	- ป.5 น.ร.340*100		34,000	51,000	
	- ป.6 น.ร.350*100		35,000	35,000	

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
	- ม.1 น.ร.150*400 - ม.2 น.ร.141*400 - ม.3 น.ร.121*400		60,000 56,400 48,400	45,000 42,300 36,300	
	รวม	**5,000**	**577,000**	**251,600**	**833,600**
8.	**งานวัดผลประเมินผลและทะเบียน**				
8.1	จัดทำเอกสารการดำเนินงาน	1,000	-	-	-
8.2	โครงการจัดทำแบบทดสอบและคลังข้อสอบ	72,280	-	-	-
8.3	จัดซื้อเอกสารการวัดผล ปพ. 1-3 ปพ. 5-6 และ ปพ. 8	50,000	-	-	-
8.4	การดำเนินการจัดสอบ O-NET,NT,RT 1. รางวัลนักเรียนที่ทำคะแนนเต็มร้อย - สอบ O-NET เต็ม 100 คนละ 1000 บาท - สอบ RT เต็ม 100 คนละ 200 บาท - สอบ NT เต็ม 100 คนละ 200 บาท 2. ค่าอาหาร อาหารว่าง 3. ค่าใบประกาศ	30,000	-	- 3,000	-
	รวม	**153,280**	**-**	**3,000**	**156,280**
9.	**งานห้องสมุด**				
9.1	จัดซื้อหนังสือใหม่	100,000	-	-	-
9.2	ตู้วางหนังสือห้องสมุด	36,900	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
9.3	จัดซื้ออุปกรณ์ในห้องสมุด				
	- เครื่องเย็บกระดาษ	1,899	-	-	-
	- เครื่องเย็บกระดาษ	100			
	- ลูกแม็กใหญ่	350			
	- แลคซีนคละสี	950			
	- กาวลาเทค	130			
	- กาว 2 หน้าแบบบาง	120			
	- กาว 2 หน้าแบบหนา	1,800			
	- สติ๊กเกอร์ใส	750			
	- แฟ้มเก็บงาน	1,100			
	- กระดาษ A 4	2,400			
	- สติ๊กเกอร์ ลาเบล	1,198			
	- เทปใส	110			
	- หมึกเครื่องปริ้น	3,420			
9.4	ยอดนักอ่าน	60	-	-	-
	- เกียรติบัตร				
9.5	สัปดาห์ห้องสมุด				
	- ของรางวัล	5,000	-	-	-
	- กระดาษ A 4	120			
	- กระดาษ A 4 คละสี	420			
	- กระดาษโปสเตอร์สี	450			
	- ฟิวเจอร์บอร์ด A 4	420			
	- สีไม้	855			
9.5	บรรณารักษ์น้อย	60	-	-	-
	- เกียรติบัตร				
	รวม	**158,612**	**-**	**-**	**158,612**
10.	**งานระดับชั้น**				
10.1	ดำเนินการปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	10,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
10.2	2.1 ประชุมผู้ปกครอง		-	-	-
	- ป.1 น.ร.280*50	14,000			
	- ป.1 น.ร.300*50	15,000			
	- ป.3 น.ร.287*50	14,350			
	- ป.4 น.ร.314*50	15,700			
	- ป.5 น.ร.346*50	17,300			
	- ป.6 น.ร.351*50	17,550			
	- ม.1 น.ร.157*50	7,850			
	- ม.2 น.ร.141*50	7,050			
	- ม.3 น.ร.121*50	3,000			
	2.2 อาหารว่างครู	6,050			
	2.3 ค่าดำเนินการปฐมนิเทศผู้ปกครอง	3,000			
10.3	กิจกรรมปฐมนิเทศนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 1 (รับน้อง)	10,000			
	- ค่าเอกสารดำเนิน				
	- ค่าอุปกรณ์จัดทำฐาน				
	- ค่าพวงมาลัย				
10.4	ปัจฉิมนิเทศและพิธีมอบประกาศนียบัตร ม.3	20,000			
	- ดำเนินการ				
	- ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 น.ร 121*150			18,150	
	- ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 347*500			173,500	
	รวม	**160,850**	**-**	**191,650**	**352,500**
11.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย**				
11.1	กิจกรรมวันภาษาไทย	10,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
11.2	กิจกรรมรักการอ่าน -รางวัลมอบให้นักเรียน	5,000	-	-	-
11.3	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
11.4	โครงการพัฒนาทักษะการอ่าน การเขียนคำศัพท์พื้นฐานภาษาไทย	30,000	-	-	-
11.5	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศของนักเรียนด้านภาษาไทย - งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน - การแข่งขันวันการศึกษาเอกชน	20,000	-	-	-
11.6	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
รวม		**66,000**	**20,000**	**-**	**86,000**
12.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์**				
12.1	กิจกรรมชมรมคณิตศาสตร์	2,000	-	-	-
12.2	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศทางคณิตศาสตร์ - งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน - การแข่งขันวันการศึกษาเอกชน	30,000	-	-	-
12.3	ค่ายคณิตศาสตร์ของห้องเรียนวิทย์-คณิต	-	-	20,000	-
12.4	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
รวม		**32,000**	**20,000**	**20,000**	**72,000**
13.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์**				
13.1	กิจกรรมวันวิทยาศาสตร์	-	25,000	-	-
13.2	กิจกรรมส่งเสริมความเป็นเลิศ				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
	ทางวิทยาศาสตร์ - งานศิลปหัตถกรรมนักเรียน - การแข่งขันวันการศึกษาเอกชน	30,000 20,000	- -	- -	- -
13.3	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
13.4	โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์	-	-	490,400	-
	รวม	**50,000**	**45,000**	**490,400**	**585,400**
14.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**				
14.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม	5,000	-	-	-
14.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	20,000	-	-	-
14.3	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
14.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
14.5	โครงการอบรมการออกแบบการจัดการเรียนรู้ประวัติศาสตร์ท้องถิ่น ตามหลักสูตรประวัติศาสตร์”นครชัยบุรินทร์”จังหวัดบุรีรัมย์	36,500	-	-	-
14.6	โครงการการนำหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	36,500			
	รวม	**99,000**	**20,000**	**-**	**119,000**
15.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ**				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
15.1	กิจกรรมการแข่งขันศิลปะหัตกรรมนักเรียน	60,000	-	-	-
15.2	กิจกรรมการแข่งขันทักษะเอกชน	30,000	-	-	-
15.3	กิจกรรม Open House	-	30,000	-	-
15.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
	รวม	**91,000**	**30,000**	**-**	**121,000**
16.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาและพลศึกษา**				
16.1	กิจกรรมแข่งทักษะความเป็นเลิศทางวิชาการ (ศิลปหัถกรรม)	5,000	-	-	-
16.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการทักษะเอกชน	5,000	-	-	-
16.3	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
16.4	กิจกรรม Open House		20,000	-	-
	รวม	**11,000**	**20,000**	-	**31,000**
17.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ**				
17.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรม	5,000	-	-	-
17.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	5,000	-	-	-
17.3	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
17.4	กิจกรรมชมรม	1,000	-	-	-
	รวม	**11,000**	**20,000**	**-**	**31,000**
18.	**กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ**				
18.1	การแข่งขันงานศิลปหัตถกรรมครั้งที่ 71	5,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
18.2	กิจกรรมแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน	10,000	-	-	-
18.3	โครงการเข้าค่ายภาษาอังกฤษ “English Camp”	-	-	100,000	-
18.4	กิจกรรม Open House	-	20,000	-	-
รวม		**15,000**	**20,000**	**100,000**	**135,000**
รวมทั้งสิ้น		**973,322**	**1,277,556**	**1,056,650**	**3,307,528**

ส่วนที่ 2

แผนงาน ฝ่ายประกันคุณภาพทางศึกษาและบุคลากร

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

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

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร 1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร	15-31 พ.ค. 66 1-22 มิ.ย. 66 ทุกวันศุกร์สุดท้ายของทุกเดือน 22-30 มิ.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ : - บุคลากรโรงเรียนมารีย์-อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร 2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** 1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหาร	2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน 2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยงข้องรับทราบ 2.4 รวบรวมข้อมูลความต้อง การพัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากรฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร และฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา 2.6 จัดทำทำเนียบครู 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การด้านต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่ 2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ - ถ่ายภาพครูใหม่ - ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง - จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2566 **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากร ฝ่ายประกัน	22-30 มิ.ย. 66 1 ก.ค. 66 1-15 มิ.ย. 66 16-25 มิ.ย. 66 23 พ.ค. 66 24-26 พ.ค. 66 1 มิ.ย. 66 15-30 มิ.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร 2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ปกครองและนักเรียนร้อยละ 100 **เครื่องมือการติดตาม :** - แบบสอบถามความพึงพอใจ	คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวย การและผู้จัดการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	11-14 ก.พ. 67 2-6 มี.ค. 67 16-31 มี.ค. 67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram “IQ BRAND”	120		15	1,800		
2	ป้ายไวนิล ทำเนียบพนักงาน					2,000		
3	ค่าล้างรูปภาพ	โฟโต	20		100	2,000		
4	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	กาวสองหน้า , กระดาษแข็ง				1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน)						**6,800**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 6,800 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 6,800 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางรวงทอง ศรีศุภมิตร)	(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
หัวหน้างานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** งานวิจัย นโยบายและแผน

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

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

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)**	
1. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชน	1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้	
	1.1.1เตรียมสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder)	20 มิ.ย. 66
	1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	1 ก.ค. 66
2. เพื่อสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	1.1.3 เตรียมดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	27 มิ.ย. 66
	1.1.4 เตรียมเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	18 ก.ย. 66
3. เพื่อดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของผู้อำนวย- การ และผู้จัดการ	**2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)**	
4. เพื่อเผยแพร่ผลงานวิจัยระดับโรงเรียนแก่ผู้ที่เกี่ยวข้องตามช่องทางต่าง ๆ เช่น การประชุมครูประจำเดือน/เว็บไซต์โรงเรียน/วารสารโรงเรียน	**2.1 สำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน (Stakeholder)**	
	2.1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและประสานงานกับฝ่ายต่าง ๆ	28 มิ.ย. 66
	2.1.2 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ	12 – 30 ส.ค. 66
	2.1.2.1 ผู้ปกครองต่อการบริหารโรงเรียน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ - คณะครู ผู้ปกครอง นักเรียน ชุมชน โดยเก็บแบบสอบถามร้อยละ 10 จากกลุ่มตัวอย่าง **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** - เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. เก็บแบบสอบถามได้ร้อยละ 10 จากกลุ่มตัวอย่าง 2. ร้อยละ 81 ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงพอใจต่อการบริหารจัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เครื่องมือการติดตาม** 1. แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อโรงเรียน ของผู้ปกครองและชุมชน 2. แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อโรงเรียน ของครูและนักเรียน	2.1.2.2 ชุมชนต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.2.3 ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจเพื่อกรอกข้อมูล 2.1.2.4 รวบรวมแบบ สอบถามความพึงพอใจ 2.1.2.5 สรุปผลการสำรวจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.2.6 นำผลสรุปจากการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.2.7 นำผลการสำรวจตามมตินโยบายพิจารณาจากผู้อำนวยการ เผยแพร่ให้รับทราบ 2.1.3 ทำแบบสอบถามความพึงพอใจ 2.1.3.1 ครูต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.3.2 นักเรียนต่อการบริหารโรงเรียน 2.1.3.3 ส่งแบบสอบถามความพึงพอใจเพื่อกรอกข้อมูล 2.1.3.4 รวบรวมแบบ สอบถามความพึงพอใจ 2.1.3.5 สรุปผลการสำรวจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.3.6 นำผลสรุปจากการสำรวจแบบสอบถามความพึงพอใจเสนอต่อผู้อำนวยการ 2.1.3.7 นำผลการสำรวจตามมตินโยบายพิจารณาจากผู้อำนวยการ เผยแพร่ให้รับทราบ **2.2 จัดทำโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2566**	20 ส.ค. 66 1 พ.ย. 66 20 พ.ย. 66 28 พ.ย. 66 15 ม.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ 2.3.2 รวบรวมแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของแต่ละฝ่าย 2.3.3 ตรวจสอบปรับปรุงแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของแต่ละฝ่าย 2.3.4 นำเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อลงนามอนุมัติ 2.3.5 นำมาปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้บริหาร 2.3.6 ทำจัดรูปเล่มแผน ปฏิบัติการประจำปีฉบับรวมทุกฝ่ายและฉบับแยกแต่ละฝ่าย	10 พ.ค. 66
	2.4 จัดทำโครงการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2566 – 2570 2.4.1 จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนและประชุมคณะกรรมการ 2.4.2 คณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาสำรวจปัญหาและความต้องการในการพัฒนาการจัดการศึกษา และนำมาจัดทำจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2.4.3 เสนอร่างแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาต่อคณะกรรมการเห็นชอบ 2.4.4 จัดทำเอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาฉบับปรับปรุง ปี 2566 – 2570 2.4.5 สรุป/ รายงานผล	20 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	30 มิ.ย. 66
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำ เนินงานตามแผนของฝ่าย	1-30 ก.ค. 66
	3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานวิจัยนโยบายและแผน	1-5 ก.พ. 67
	3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุง เครื่องมือวิเคราะห์ สังเคราะห์ ผลการประเมินวิจัย นโยบายและแผน	
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	1-30 ม.ค. 67
	4.1 สรุปผลการประเมินของฝ่ายวิจัยนโยบายและแผน	1-30 ม.ค. 67
	4.2 นำผลงานประเมินจากแบบสอบถามมารวบรวมและวิเคราะห์ สรุป พัฒนา	1-30 ม.ค. 67
	4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัย นโยบายและแผน

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	อบรมจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	-กลุ่มเป้าหมาย ผู้บริหาร หัวหน้างานศึกษานิเทศก์ - ค่าอาหาร เครื่องดื่ม - ค่าสำรองดำเนินการ				5,000		
2	ค่าเข้าเล่มแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา	เข้าสันกาวปกแข็ง	300		10	3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันบาทถ้วน)						**8,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 8,000 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 8,000 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
สุภาวดี พูนประโคน	
(นางสาวสุภาวดี พูนประโคน)	(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
ผู้เห็นชอบ	**ผู้อนุมัติ**
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2566

หน่วยงานที่รับผิดชอบงานวิจัย นโยบายและแผน **ฝ่าย**ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.1 2.2

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

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

ดังนั้นทางงานนโยบายและแผน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ “จัดทำแผนปฏิบัติการและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปี 2566” ขึ้นเพื่อให้ เพิ่มประสิทธิภาพของการบริหารจัดการศึกษาของของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สืบต่อไป

2.วัตถุประสงค์

เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ และฝ่ายบริหารตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีกรอบและแนวทางในการใช้การบริหารจัดการศึกษาที่ทันสมัย สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี 2566 ร้อยละ 100

3.2เชิงคุณภาพ

3.2.1 ฝ่ายตามโครงสร้างการบริหารการศึกษามีแผนงาน/โครงการ /กิจกรรมการบริหารงานครบทุกฝ่ายอย่างมีคุณภาพและนำไปปฏิบัติได้จริง

3.2.2 ครู และบุคลากรมีความเข้าใจในการเขียนแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.3ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ฝ่ายต่าง ๆ ตามโครงสร้างการบริหาร ร้อยละ 100 มีแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

3.2.2 บุคลากรร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจในการเขียนแผนงาน

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรม 1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	 10 เม.ย. 66 11 เม.ย. 66 12 เม.ย. 66	3,720 บาท	 สมบัติ พิมพ์จันทร์ สุภาวดี พูนประโคน อภิชญา ทานผดุง
2. ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 กำหนดปฏิทินการเขียนแผนงานโครงการและกิจกรรม 2.2 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อผู้อำนวยการ 2.3 จัดพิมพ์แผนปฏิบัติการของแต่ละฝ่าย 2.4 จัดรูปแบบรูปเล่มแผนปฏิบัติการแต่ละฝ่าย	 25 เม.ย. 66 30 เม.ย. 66 1-15 พ.ค. 66 10 พ.ค. 66		
3. ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการ 3.2 ปรับปรุงแก้ไข **4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาเป็นการศึกษาต่อไป	 30 มิ.ย 66 30 มิ.ย 66 5 ก.ค. 66 5 ก.ค. 66		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 3,720 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 3,720 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจแผนปฏิบัติการประจำปี 2566 (5 ระดับ)

7.2 แบบลงชื่อรับแผนปฏิบัติการประจำปี 2566

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สามารถจัด ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาได้สอดคล้องกับนโยบายของภาครัฐ สอดคล้องแผนพัฒนาการศึกษาของสังฆมณฑลนครราชสีมา และสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2566

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	Doble A 80 Gram	120		6	720		
2	ค่าเข้าเล่ม	เข้าสันกาวปกแข็ง	200		15	3,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันเจ็ดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**3,720**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 3,720 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 3,720 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
สุภาวดี พูนประโคน	.....
(นางสาวสุภาวดี พูนประโคน)	(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อดำเนินการจัดระบบประกันคุณภาพว่าด้วยการประกันคุณภาพภายใน พ.ศ.2553 ให้ครบทั้ง 8 ข้อ 2.เพื่อประสานการดำเนินงานในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง 3.เพื่อดำเนินงานเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ 4.เพื่อสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาแต่ละเดือน/ปี **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ทุกหน่วยงานในโรงเรียน	**1.ขั้นวางแผน (P: PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการประกันคุณภาพภายใน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน 1.1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประกันคุณภาพภายใน เช่น ปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในฯลฯ **2.ขั้นดำเนินการ(ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D: DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง 2.2 ประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2566	19 – 26 พ.ค. 66 19 – 26 พ.ค. 66 26 – 31 พ.ค. 66 26 – 31 พ.ค. 66 1 – 10 มิ.ย. 66 ตามปฏิทินที่กำหนด/อย่างน้อยเดือนละครั้ง

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2.3 จัดทำเอกสาร เครื่องมือการประกันคุณภาพภายในและที่เกี่ยวข้อง	10 – 20 มิ.ย. 66
1.มีการดำเนินการจัดระบบประกันคุณภาพว่าด้วยการประกันคุณภาพภายใน พ.ศ.2553ให้ครบทั้ง 8 ข้อ	2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการปฏิบัติงานประกันคุณภาพภายใน	10 – 20 มิ.ย. 66
2.มีการประสานการดำเนินงานในการเผยแพร่ข้อมูลแก่ผู้เกี่ยวข้อง	2.5 ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อแจ้งปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน	ทุกครั้งที่มีการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพภายใน
3.มีการดำเนินงานเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ	2.6 ดำเนินการตามปฏิทินการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในปีการศึกษา 2566	ตามปฏิทินที่กำหนดในแต่ละเดือน
4.มีการสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาแต่ละเดือน/ปี	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C: CHECK)**	
	3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน	ทุกเดือน
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายในที่ยังไม่สมบูรณ์	ทุกเดือน
1.มีการดำเนินการครบทั้ง 8 ข้อ	3.3 ทบทวน/แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือการประกันคุณภาพภายใน	ทุกเดือน
2.มีการประสานการดำเนินงานเป็นปัจจุบัน	3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการประเมินประกันคุณภาพภายใน	ทุกเดือน
3.มีการเตรียมความพร้อมรับการประเมินจากหน่วยงานต่าง ๆ เป็นปัจจุบัน	**4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A: ACT)**	
4.มีรายงานสรุปผลการดำเนินงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษาเป็นปัจจุบัน	4.1 สรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพภายใน	ภาคเรียนที่ 1 (เดือนกันยายน 66)
เครื่องมือการติดตาม/	4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	ภาคเรียนที่ 1 (เดือนมีนาคม 67) ภาคเรียนที่ 2

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

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	70 แกรม “IQ BRAND”	120		10 รีม	12,00		
2	ค่าเข้าเล่ม	เข้าสันกาวปกแข็ง	200		10 เล่ม	2,000		
3	ค่ากระดาษโฟโต้ จัดทำหน้าปก และพิมพ์รูปภาพ	230 แกรม “JINLAN”	200		5 รีม	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่พันสองร้อยบาทถ้วน)						**4,200**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 4,200 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 4,200 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวดวงใจ แสนกล้า)	(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
ผู้เห็นชอบ	**ผู้อนุมัติ**
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานบุคลากร **ฝ่าย** ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรทุกคน ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ร้อยละ 86 มีการจัดระบบสรรหาคัดเลือกครูและบุคลากร ที่ชัดเจนตรวจสอบได้ **เครื่องมือการติดตาม :**	**1. จัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1. ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรดังนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 1.1.3เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 จัดทำคำสั่งการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 2.2 ประชุมคณะกรรมการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 2.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 2.4 สำรวจอัตรากำลัง บุคลากรจากทุกฝ่าย	23-30 มี.ค. 66 23-30 มี.ค. 66 23-30 มี.ค. 66 23-30 มี.ค. 66 23-30 มี.ค. 66 1-10 เม.ย. 66 6-31 ม.ค. 66 6-31 ม.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. รายงานสรุปผลการสรรหาคัดเลือกบุคลากร 2. แบบประเมินผลการทดลองงาน 3. แบบสำรวจอัตรากำลัง	2.5 รวบรวมข้อมูลนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ	6-31 ม.ค. 66
	2.6 ประกาศรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน	3 ก.พ.-30 มี.ค. 66
	2.7 เปิดรับสมัครบุคลากรตามอัตรากำลังที่ผู้อำนวยการและผู้จัดการ อนุมัติผ่านทางสถานีวิทยุ Facebook Website โรงเรียน	3 ก.พ.-30 มี.ค. 66
	2.8 แต่งตั้งคณะกรรมการสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	9-30 มี.ค. 66
	2.9 คณะกรรมการตรวจ ข้อสอบสอบคัดเลือกภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	16-24 เม.ย. 66
	2.10 ประกาศผลการสอบคัดเลือก ภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	16-24 เม.ย. 66
	2.11 ทดลองปฏิบัติงานตามระเบียบการปฏิบัติงานของโรงเรียน	27 เม.ย. 66
	2.12 จัดทำแบบประเมินการทดลองงานตามระเบียบการปฏิบัติงานโรงเรียน	20-30 เม.ย. 66
	2.13 คณะกรรมการประเมินผลการทดลองงานของบุคลากร	20-30 เม.ย. 66
	2.14 คณะกรรมการประเมินสรุปผลการทดลองงานของบุคลากรเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติบรรจุแต่งตั้ง	20-30 เม.ย. 66
	2.15 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการ เพื่อจัดทำเอกสารบรรจุแต่งตั้งและนำส่งที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาหรือหน่วยงานต้นสังกัด	1-15 พ.ค. 66
	2.16 สรุปผลการสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่สอบผ่านและไม่ผ่านการทดลองงาน	1-15 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล	
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน	1-15 พ.ค. 66
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์	1-15 พ.ค. 66
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	ทุกครั้งที่มีการจำหน่ายบุคลากรรายภาคเรียนและปีการศึกษา 2566
	4.1 สรุปผลการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร	
	4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาให้มีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บุคลากร (จัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากร)

ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		5	600		
2	หมึกปริ้น		500		1	500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						**1,100**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,100 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,100 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวเกณิกา โกศลสุข)	(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
ผู้รับผิดชอบงานจัดระบบสรรหาและคัดเลือกบุคลากร	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
ผู้เห็นชอบ	**ผู้อนุมัติ**
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานบุคลากร **ฝ่าย** ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบการพัฒนาบุคลากร **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรทุกคน ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ - บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ยังไม่มีใบประกอบวิชาชีพครู **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** - มีการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่าปีละ 20 ชั่วโมง - ครูและบุคลากร	**2. จัดระบบการพัฒนาบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมสำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู 1.1.3 เตรียมรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจนำเสนอผู้แทน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 1.1.4 เตรียมจัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนาศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 1.1.5 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 1.1.6 เตรียมจัดเตรียมการอบรม สัมมนาประสานกับงานกับวิทยากร 1.1.7 เตรียมประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 1.1.8 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา	1มี.ค.- 30เม.ย. 66 1มี.ค.- 30เม.ย. 66 1มี.ค.- 30เม.ย. 66 1มี.ค.- 30เม.ย. 66 1มี.ค.- 30เม.ย. 66 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ร้อยละ 80 ได้รับการอบรมและพัฒนาจากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก - บุคลากร ร้อยละ 90 ที่เรียนต่อมีใบประกอบวิชาชีพครู	1.1.9 เตรียมจัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน 1.1.10 เตรียมประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.1.11 เตรียมสรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง 1.1.12 เตรียมประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้เกิดประโยชน์	ระหว่างการอบรมสัมมนาทุกครั้ง ระหว่างการอบรมสัมมนาทุกครั้ง ครั้งที่มีการอบรมภายใน 7 วันหลังการอบรมเสร็จ
เครื่องมือการติดตาม : - แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา - แบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อวิชาชีพครู	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 สำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 2.4 ประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ 2.5 จัดเตรียมการอบรม สัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร 2.6 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง 2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา 2.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการเรียนต่อ 2.9 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน	ก่อนการอบรมทุกครั้ง 1มี.ค.- 30เม.ย. 66 1 พ.ค. 66 1-30 พ.ค. 66 ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน หลังจากบุคลากรเรียนจบ

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.10 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง	ก่อนการอบรมทุกครั้ง 7วัน
	2.11 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง	หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน
	2.12 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์	หลังการอบรมทุกครั้ง 7วัน
	2.13 รวบรวมเอกสารการพัฒนาตนเอง เช่นใบเกียรติบัตร รูปภาพ	ตามปฏิทินการอบรมและจดหมายเข้าของแต่ละหน่วยงาน
	2.14 สรุปผลการพัฒนาตนเอง	หลังการอบรมเสร็จทุกครั้งภายใน 7วัน
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	ทุกครั้งที่มีการอบรม
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน	ทุกครั้งที่มีการอบรม
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่สมบูรณ์	
	3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม	
	3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	หลังจากบุคลาการเรียนจบรายเดือน/รายภาคเรียนและปีการศึกษา 2566
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนาครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	
	4.2 สรุปผลการเรียนต่อเพื่อขอใบประกอบวิชาชีพครู	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.3 นำผลการประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษา	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บุคลากร(กิจกรรมพัฒนาบุคลากร)

ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ	ครูยืมเรียน	40,000		10	400,000		
3	กระดาษ A4 (จัดพิมพ์ข้อสอบทดสอบความรู้)	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		10	1,200		
4	หมึกปริ้น		500		1	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนสองพันสองร้อยบาทถ้วน)						**402,200**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 402,200 บาท ☐ งบจัดหา.....

รวมเป็นเงิน 402,200 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)	(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
ผู้รับผิดชอบงานพัฒนาบุคลากร	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานบุคลากร **ฝ่าย** ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อประเมินบุคลากร **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** - ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** - มีการประเมินครูและบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรร้อยละ 100 ผ่านการประเมิน และได้รับการปรับขั้นเงินเดือน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินตามระเบียบว่าด้วยการ	**3. ประเมินบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการประเมินบุคลากรดังต่อไปนี้ 1.1.1เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.2 เตรียมจัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.3 เตรียมดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 1.1.4 เตรียมสรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการทุกฝ่ายเพื่อประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2 จัดทำแบบประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร 2.2.1 จัดทำเอกสารสำรวจเครื่องแต่งกายครูและบุคลากร	20 พ.ค. 66 25 พ.ค. 66 1-15 มิ.ย. 66 1-15 มิ.ย. 66 20 พ.ค. 66 25 พ.ค. 66 13 ส.ค. 66 ครั้งที่ 1 13 – 30 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ประเมินครูและบุคลากร 2. แบบรายงานการสรุปผลการประเมินประจำปี	2.2.2 จัดทำเอกสารการออกนอกบริเวณโรงเรียนของพนักงาน ครู และบุคลากร	13 – 30 พ.ค. 66
	2.3 ดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร	13 ก.พ. 67 ครั้งที่ 2
	2.4 สรุปรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการขออนุมัติการปรับขั้นเงินเดือน	4-18 มี.ค. 67
	2.5 ประสานงานกับงานการเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อเบิกจ่ายให้แก่บุคลากร	19-29 มี.ค. 67
	2.6 นำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์เพื่อนำมาพิจารณาและปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป	1 พ.ค. 67
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	15 ก.พ. 67
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงานประเมินบุคลากรที่ยังไม่สมบูรณ์	20 ก.พ. 67
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 สรุปผลการจัดประเมินบุคลากร	28 ก.พ. 67
	4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	10 มี.ค. 67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานบุคลากร (การประเมินบุคลากร) **ฝ่าย** ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบประเมิน	70 แกรม “IQ BRAND”	120		10	1,200		
2	กระดาษการ์ดสี A4	180 แกรม	225		5	1,125		
3	หมึกปริ้น		500		3	1,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันแปดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)						**3,825**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 3,825 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 3,825 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง)

ผู้รับผิดชอบงานการประเมินบุคลากร

ผู้พิจารณา

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานบุคลากร **ฝ่าย** ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** -ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** -ครูและบุคลากรเกิดขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** - ครูและบุคลากรร้อยละ 84 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	**4. เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจจำนวนบุคลากร อายุการทำงาน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนบุคลากร	8 พ.ค. 66 8 พ.ค. 66 14 พ.ค. 66 18 พ.ค. 66 21 พ.ค. 66 25 พ.ค. 66 26 พ.ค. 66 26 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4 รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน	28 พ.ค. 66
	2.5 ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจกับบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น และจำหน่ายบุคลากร	7 พ.ค. 2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2.แบบสรุปผลการรับสวัสดิการครูและบุคลากร 3.รายงานสรุปผลการประเมินการขาด ลา มาสาย ของครูและบุคลากร	2.5.1 การปรับขั้นเงินเดือนตามระเบียบและตามการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากรทุกปีการศึกษา	1-7 พ.ค. 2566
	2.5.2 จัดสวัสดิการชุดสูทครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	มิถุนายน 2566
	2.5.3 พิจารณาเงินโบนัสของผู้บริหาร ครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน	25-31 ธ.ค. 2566
	2.5.4 จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปี โดยมีกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์แลกเปลี่ยนของขวัญ แข่งกีฬา เป็นต้น	25 ธ.ค. 2566
	2.5.5 มอบรางวัลจากกิจกรรมขวัญและกำลังใจบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.6 มอบทองตามอายุการทำงานของบุคลากรตามระเบียบของโรงเรียน	8-26 ก.พ. 2567
	2.5.7 มอบขวัญและกำใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษา ตามระเบียบของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	10-21 พ.ค. 2567
	2.5.8 จัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้กับผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.9 มอบของขวัญวันเกิดให้กับผู้บริหาร	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.10 มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครูและบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.11 จัดกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	มี.ค. - มิ.ย. 67
	2.5.12 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ตามระเบียบของโรงเรียน	22 ก.พ. 67
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	22 ก.พ. 67
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน	22 ก.พ. 67
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน งานเพื่อพัฒนา	
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานบุคลากร (เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร)

ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	5,000		250	1,250,000	
2	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	ซื้อของขวัญจับสลากและงานเลี้ยงสังสรรค์	3,000		250	750,000	
3	กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์		10,000		250	2,500,000	
4	กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	400,000		4	1,600,000	
5	โบนัสทองบุคลากรนานปี	มอบทอง			17	300,000	
6	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	2,000		15	30,000	
7	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	มอบของที่ระลึก	25,000		3	75,000	
8	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	ครูรับรางวัล (ช่อดอกไม้)	1,500		20	30,000	
9	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	มอบซอง หรือซื้อของขวัญ	2,000		15	30,000	
10	ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	ชุดสูท	3,000		200	600,000	
11	กระดาษ A4	70 แกรม “IQ BRAND”	120		15	1,800	
12	หมึกปริ้น		500		6	3,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เจ็ดล้านหนึ่งแสนหกหมื่นเก้าพันแปดร้อยบาทถ้วน)						7,169,800	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 7,169,800 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 7,169,800 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)	(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
หัวหน้างานบุคลากร	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กลุ่มงานบุคลากร **ฝ่าย** ประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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

สังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยน

วิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยน เพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษากลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School) และมีพันธกิจเร่งด่วนด้านการรักษ์โลก รักสิ่งแวดล้อม

ด้วยกระทรวงศึกษาธิการ ได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การจัดการศึกษาทั้งในและนอกระบบนั้น ทั้งนี้ทางสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 41 ได้ให้โรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียนประเมินสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมเรียนรู้และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (สถานศึกษาพอเพียง) ซึ่งเป็นการประเมินระดับคุณภาพ / การปฏิบัติของสถานศึกษาใน 5 ด้าน ซึ่งประกอบด้วย 1. ด้านการบริหารจัดการสถานศึกษา 2. ด้านหลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ 3. ด้านการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 4. ด้านการพัฒนาบุคคลากรของสถานศึกษา 5. ด้านผลลัพธ์/ภาพความสำเร็จ

หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางการด าเนินชีวิตและวีถีปฏิบัติที่พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ ทรงมีพระราชดำรัสชี้แนะแก่พสกนิกรชาวไทยมานานกว่า ๓๐ ปี พระองค์ทรงเน้นย้ำแนวทางการพัฒนา บนหลักแนวคิดพึ่งตนเองเพื่อให้เกิดความพอมีพอกิน พอใช้ โดยใช้หลักความพอประมาณ การคำนึงถึงการมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว และทรงเตือนสติประชาชนคนไทยไม่ให้ประมาท ตระหนักถึงการพัฒนาอย่างเป็นขั้นเป็นตอนที่ถูกต้องตามหลักวิชา และการมีคุณธรรมเป็นกรอบในการปฏิบัติและการดำรงชีวิต

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ ซึ่งเป็นหนึ่งในองค์กรภายใต้กระทรวงศึกษาธิการได้น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงลงสู่วิสัยทัศน์ของโรงเรียน คือ “โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและมีความสุข สอดคล้องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 มุ่งสู่มาตรฐานสากล ” เพื่อเป็นการ
ปลูกฝังผู้เรียนให้ยึดหลักแนวคิดพึ่งตนเอง โดยใช้หลักความพอประมาณ การคำนึงถึงการมีเหตุผล การสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีในตัว ตามแนวทางพระราชดำรัสพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดช รัชกาลที่ ๙ ทรงมีพระราชดำรัสไว้ให้กับปวงชนชาวไทย และเพื่อเป็นการส่งเสริมให้ผู้เรียนได้เข้าถึงแหล่งเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา และจัดประสบการณ์ต่างๆอย่างทั่วถึง ดังนั้นโรงเรียนจึงทำาโครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา เพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนให้เต็มตามศักยภาพ

ดังนั้นโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดโครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษาเพื่อส่งเสริมการจัดกรรมการเรียนรู้บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงลงสู่ห้องเรียน เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วัตถุประสงค์

1. เพื่อส่งเสริมการจัดกรรมการเรียนรู้บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงลงสู่ห้องเรียน
2. เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

1. นักเรียนและครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 100 ประกอบด้วยครูและบุคลากรทางการศึกษา มีส่วนร่วมกับกระบวนการจัดการเรียนรู้บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
2. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีแหล่งเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

3.2 เชิงคุณภาพ

1. นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษามีส่วนร่วมกับกระบวนการจัดการเรียนรู้บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. นักเรียนมีความรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ สามารถเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขอย่างพอเพียงและยั่งยืน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. นักเรียน ครูและบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 80 มีส่วนร่วมกับกระบวนการจัดการเรียนรู้บูรณา

การหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

2. นักเรียนมีความรู้ตามมาตรฐานการเรียนรู้ สามารถเชื่อมโยงสู่การดำรงชีวิตได้อย่างมีความสุขอย่าง

พอเพียงและยั่งยืน ร้อยละ 75

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน 50,000 บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี .....

4.2 งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 500,000 บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

1 มิถุนายน 2566 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2567

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 เครื่องมือ

1. แบบสำรวจการเข้าร่วมกิจกรรม เช่น การส่งแผนการจัดการเรียนรู้
2. แบบสอบถามความพึงพอใจ

6.2 วิธีติดตาม

1. การสำรวจ
2. ประเมินความพึงพอใจในรูปแบบออนไลน์

- รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบียนมาตรฐาน และค่าร้อยละ
- สรุปอภิบายผลการดำเนินงาน

7. วิธีการดำเนินการ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 วางแผนการทำงานดังต่อไปนี้ 1.1.1 เขียนโครงการเสนอฝ่ายบริหาร 1.1.2 ประชุมชี้แจงการจัดทำโครงการ 1.1.3 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามกิจกรรม 1.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้ 1.2.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร 1.2.2 เตรียมการดำเนินการ	10-15 เมษายน 66 16-30 พฤษภาคม 66 1 – 15 มิถุนายน 66 1-15 มิถุนายน 66 1-15 มิถุนายน 66 15-30 มิถุนายน 66	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ น.ส.ดวงตา อรุณรัมย์
2	**ขั้นการดำเนินงาน** **(D : DO)** 2.1 ดำเนินการตามแผนงานที่กำหนด 2.2 จัดทำแหล่งเรียนรู้/ศูนย์เรียนรู้ตามหลัก ของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 2.3 น้อมนำาหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเข้าสู่ห้องเรียน 2.4 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้อมนำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง 2.4 ประชุมสรุปผลการแข่งขันแต่ละสัปดาห์ เพื่อหาแนวทางความร่วมมือกับคณะครู บุคลากรทุกคนทุกฝ่าย	1 กรกฎาคม 66 – 28 กุมภาพันธ์ 67 ทุกวันศุกร์ของสัปดาห์	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ 3.2 ประเมินงานสอบถาม 3.3 ประเมินความพึงพอใจ	16-25 กุมภาพันธ์ 67	
4	**ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวย การและผู้จัดการ 4.2 ประเมินผลโครงการและสรุปผลการดำเนินงาน 4.3 ปรับปรุงแก้ไข / เสนอแนะ	15-28 กุมภาพันธ์ 67	
5	**ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)** - รายงานผลการดำเนินงานผ่านทางเว็บไซด์โรงเรียน ช่องทางสื่อสารต่าง ๆ ของโรงเรียน	1 - 15 เมษายน 67	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา ปีการศึกษา 2566

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	พัฒนาแหล่งเรียนรู้	- ศูนย์การเรียนรู้ตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง	40,000		4	40,000	-	
2	ค่าดำเนินงาน	เอกสาร	10,000			10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนบาทถ้วน)						**50,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

รวมเป็นเงิน 50,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566
ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**งานบริหารประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร**				
1.1	- จัดทำเอกสารดำเนินงาน		-	-	-
	- จัดทำทำเนียบบุคลากร	6,800	-	-	6,800
	รวม	**6,800**			**6,800**
2	**งานวิจัย นโยบายและแผน**				
2.1	โครงการปรับปรุงแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา 2566-2570	8,000	-	-	8,000
2.2	โครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2566	3,720			3,720
	รวม	**11,720**			**11,720**
3	**มาตรฐานคุณภาพการศึกษา**				
3.1	แผนงานมาตรฐานคุณภาพฯ	4,200	-	-	4,200
	รวม	**4,200**			**4,200**
4	**งานบุคลากร**				
4.1	แผนงานจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร	1,100	-	-	1,100
4.2	แผนงานจัดระบบการพัฒนาบุคลากร	402,200	-	-	402,200
4.3	แผนงานประเมินบุคลากร	3,825	-	-	3,825
4.4	กิจกรรมโบนัสประจำปี	1,250,000	-	-	1,250,000
4.5	กิจกรรมคริสต์มาสและปีใหม่	750,000	-	-	750,000
4.6	กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	2,500,000	-	-	2,500,000
4.7	กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	1,600,000	-	-	1,600,000

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.8	โบนัสทองบุคลากรนานปี	300,000	-	-	300,000
4.9	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	30,000	-	-	30,000
4.10	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	75,000	-	-	75,000
4.11	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	30,000	-	-	30,000
4.12	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	30,000	-	-	30,000
4.13	ชุดสวัสดิการครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่	750,000	-	-	750,000
4.14	กระดาษ A4	1,800	-	-	1,800
4.15	หมึกปริ้น	3,000	-	-	3,000
4.16	โครงการขับเคลื่อนหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่สถานศึกษา	50,000			50,000
รวม		**7,219,800**	**0**	**0**	**7,219,800**
รวมทั้งสิ้น		**7,219,800**	**0**	**0**	**7,219,800**

ส่วนที่ 2
แผนงาน
ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** อภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครูผู้สอนและนักเรียนทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม 1.2 เตรียมแผนการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 1.3 เตรียมวางแผนการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทินการติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2.2 ประสานงานกับหัวหน้างานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน 2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 2.4 ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนานักเรียนด้านคุณธรรมจริยธรรม มีระเบียบวินัยในการทำงานและทักษะชีวิตได้แก่	พ.ค.66 ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน พ.ค.66 พ.ค.66 พ.ค.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน /ภาคเรียน /ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. บุคลากรร้อยละ 85 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริมสนับสนุน ในการพัฒนาบุคลากร ในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. บุคลากรในแต่ละงานร้อยละ 90 มีการสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	2.4.1 งานสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก 2.4.2 งานจัดพิธีกรรมทางคริสตศาสนา 2.4.3 งานเผยแผ่คำสอนคริสตศานา 2.4.4 งานฟื้นฟูจิตตารมย์พระวรสารครูคาทอลิก 2.4.5 งานศาสนสัมพันธ์ 2.4.6 งานคริสต์มาสนักเรียน 2.5 สำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมส่งต่อให้ฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.6 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมประสานส่งต่อให้ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมและงานเทคโนโลยี และสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมนำเสนอหัวหน้าฝ่ายอภิบาล	ตลอดปีการศึกษา พ.ย.66 - ก.พ.67 1-20 ก.พ.67 1-20 ก.พ. 67 1-10 มี.ค. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	และแพร่ธรรมผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรเพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	1-15 มี.ค.67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4 สรุปงานจำนวน 2 รีม					160		
2	จัดสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก					10,000		
3	จัดศาสนพิธีกรรมทางคริสตศาสนา					5,000		
4	จัดเผยแผ่คำสอนคริสตศาสนา					1,800		
5	จัดฟื้นฟูด้านจิตตารมย์พระวรสารแก่ครู นักเรียนคาทอลิก					20,000		
6	จัดงานศาสนสัมพันธ์					10,000		
7	จัดงานคริสตมาสนักเรียน					1,585		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นแปดพันห้าร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)						**48,545**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 48,545 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 48,545 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานอภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อสอนคำสอนของพระเป็นเจ้าให้นักเรียนเข้าใจสร้างทัศนคติปลูกฝังความเชื่อทางศาสนา 2. เพื่อให้เด็กมีโอกาสร้างสรรค์เรียนรู้แง่มุมต่างๆของความเชื่อและทางสังคมโดยยึดพระคัมภีร์เป็นหลัก 3. เพื่อให้นักเรียนได้รู้คุณค่าของตนเองที่จะสร้างพระศาสนจักรและสังคมต่อไป **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนคาทอลิก 20 คน ครูสอนคำสอน 3 คน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดครูสอนคำสอนแก่นักเรียนคาทอลิกทุกระดับชั้น 2. มีการส่งเสริมให้นักเรียนได้แสดงความคิดเห็นในแง่มุมต่างๆ โดยยึดพระคัมภีร์เป็นหลัก	**1. งานสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมครูสอนคำสอนและวางแผนการสอนคำสอนนักเรียน 1.2 เตรียมประสานงานกับฝ่ายวิชาการจัดตารางเรียนคำสอน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ(D:DO)** 2.1 ประชุมครูสอนคำสอนร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียนชี้แจงเรื่องการเรียนคำสอนของนักเรียนคาทอลิก 2.2 จัดตารางสอนคำสอนนักเรียน คำสอน 2.3 จัดครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิกตามระดับชั้น 2.4 ดำเนินการสอนคำสอน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน **4 ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)**	เม.ย. 66 เม.ย. 66 พ.ค. 66 พ.ค. 66 พ.ค. 66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. มีการปลูกฝังทัศนคติทางศาสนาเพื่อส่งเสริมทางความเชื่อคาทอลิกให้มีจำนวนเพิ่มขึ้นและเข้มแข็ง **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 มีการจัดครูสอนคำสอนครบทุกระดับชั้น 2. ร้อยละ 85 นักเรียนสามารถแลกเปลี่ยนแง่คิด โดยยึดพระคัมภีร์ 3. ร้อยละ 90 นักเรียนคาทอลิกมีความเชื่อความศรัทธาในคริสตศาสนา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบสอบถามความพึงพอใจ - รายชื่อนักเรียนคาทอลิก	4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานสอนคำสอนแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อปรับปรุง พัฒนา นำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	28 ก.พ. 67 1 มี.ค. 67 30 มี.ค. 67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาลและแพร่ธรรม (งานคำสอนนักเรียน) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าซื้อหนังสือคำสอนเพิ่มเติม					3,000		
2	ค่าอุปกรณ์ที่จำเป็นในการสอนคำสอน เช่น สี ดินสอ ภาพโปสเตอร์ กระดาษสี และกระดาษ A4					1,000		
3	ค่าใช้จ่ายพัฒนาครูสอนคำสอน - ค่าน้ำมันส่งครูไปอบรมคำสอน - ค่าน้ำและอาหารเดินทาง					5,000		
4	ค่ารางวัลนักเรียนคำสอนดีเด่น เช่น สมุด/ดินสอ/ปากกา/หนังสือประวัตินักบุญ/รูปแม่พระ/สายประคำ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา – บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางสาวดวงพร พรสาร)	(นางพิศมัย นพคุณ)
หัวหน้างานคำสอนคริสตศาสนา	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานอภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2.14 **ตัวบ่งชี้ที่**2.2, 14.1, 14.2

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดพิธีกรรมทางศาสนาคริสต์ตามโอกาสต่างๆ 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้มีความรักสามัคคีในหมู่คณะมีความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในการทำพิธีกรรมร่วมกัน 3. เพื่อส่งเสริมบรรยากาศในการร่วมพิธีศักดิ์สิทธิ์ด้วยความเลื่อมใสและศรัทธา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียน และครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ในโอกาสต่างๆ 2. มีการจัดให้นักเรียนได้ร่วมพิธีกรรมอย่างสง่างามทุกระดับชั้น	**2. จัดศาสนพิธีกรรมของศาสนาคริสต์ตามโอกาส** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมวางแผนชี้แจงกับฝ่ายกิจการนักเรียน 1.2 เตรียมประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D:DO)** 2.1 ประชุมชี้แจงร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน 2.2 ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2.3 จัดทำคำสั่งกรรมการรับผิดชอบงาน 2.4 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ 2.5 ดำเนินการจัดพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ดังนี้ 2.5.1 มิสซาเปิดเรียน 2.5.2 มิสซาฉลองศาสนนาม 2.5.3 พิธีฉลองแม่พระบังเกิด 2.5.4 พิธีเปิดเดือนแม่พระ 2.5.5 พิธีฉลองวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ 2.5.6 พิธีมิสซาวันคริสต์มาสและปีใหม่	 มี.ค. 66 มี.ค. 66 มี.ค. 66 27-29 มี.ค. 66 มิ.ย. 66 มิ.ย. 66 8 ก.ย. 66 ต.ค. 66 ต.ค. 66 20 ธ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. จัดให้นักเรียนมีส่วนร่วมในพิธีกรรมตามขั้นตอนต่างๆของพิธีด้วยความเลื่อมใสศรัทธา	2.5.7 มิสซาวันศุกร์ต้นเดือน	ตลอดปีการศึกษา
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)	
	3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานฝ่าย	ตลอดปีการศึกษา
	3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม	ตลอดปีการศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 90 มีการจัดพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ตามโอกาสต่างๆเผยแผ่หลักธรรมคำสอนของคริสต์ศาสนา 2. ร้อยละ 90 ครู และนักเรียนได้เข้าร่วมพิธีกรรมศักดิ์สิทธิ์ 3. ร้อยละ 90 ของนักเรียนต่างความเชื่อให้ความร่วมมือในขณะร่วมพิธีกรรมได้อย่างสง่างาม	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)**	
	4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ	
	4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ	18-20 มี.ค.67
	4.3 สรุปผล แผนงานอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	21-22 มี.ค.67
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบสอบถามความพึงพอใจ		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาลและแพร่ธรรม (งานพิธีมิสซาโอกาสต่างๆ) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	พิธีบูชาขอบพระคุณฉลองศาสนนามและเปิดปีการศึกษา - ค่าดอกไม้ - ค่าจัดทำป้ายติดเวที					200 900		
2	พิธีฉลองแม่พระบังเกิด - ค่าซื้อดอกไม้					1,000		
3	พิธีฉลองชุมชนความเชื่อวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์					-		
4	พิธีเปิดเดือนแม่พระ - ค่าดอกไม้ประดับ - ค่าเทียนแห่แม่พระ - ค่าซ่อมแซมโคมไฟแห่แม่พระ					1,000 200 700		
5	พิธีบูชาขอบพระคุณวันคริสต์มาสนักเรียน - ค่าดอกไม้ประดับ					1,000		
6	พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน					-		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันบาทถ้วน)						**5,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 5,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานอภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

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

มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อเชิญชวนผู้คนที่ยังไม่รู้จักพระเยซูเจ้า ให้ได้มาพบกับพระองค์ 2. เพื่อช่วยเหลือเพื่อนพี่น้องที่กำลังขาดที่พึ่งพิงได้พบหนทางสู่ชีวิตที่ดีและมีความสุข 3. เพื่อเล่าประสบการณ์ พูดถึงพระกิตติคุณของพระเป็นเจ้าสู่พี่น้องที่ยังไม่เคยได้ยินและเตรียมรับการเสด็จมาของพระเยซูเจ้า **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียน และครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดป้ายนิเทศนำเสนอเรื่องพระเยซูเพื่อเชิญชวนผู้คนมารู้จักกับพระเยซูเจ้าโดยการศึกษาจากแหล่งเรียนรู้อันทรงคุณค่า	**3. การเผยแผ่คำสอนคริสต์ศาสนาทั้งภายใน และภายนอก** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมครูในฝ่ายปรึกษาหารือการจัดกิจกรรม 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D:DO)** 2.1 ประชุมครูในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมปรึกษาหารือการจัดกิจกรรม 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.3 ดำเนินกิจกรรม ดังนี้ 2.3.1 จัดป้ายนิเทศ แหล่งเรียนรู้เรื่องพระเยซูเจ้าตามเทศกาลและโอกาสต่าง ๆ 2.3.2 จัดกิจกรรมนำเสนอพระวาจาหน้าเสาธงตอนเช้า **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายอภิบาล	มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 พ.ค.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการนำพระวาจาประจำวันมาให้ข้อคิดแก่ครูนักเรียน จะได้นำไปเป็นแนวทางปฏิบัติเพื่อความสุขของชีวิต **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 มีการจัดบอร์ด มีโบสถ์ที่เป็นแหล่งเรียนรู้อันทรงคุณค่าเรื่องข่าวดีของพระเยซูเจ้า 2. ร้อยละ 90 มีการนำพระวาจาประจำวันมาให้ข้อคิดเพื่อนำไปเป็นแนวปฏิบัติในชีวิตประจำวัน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ	3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	 ก.พ.67 มี.ค.67 28 มี.ค.67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาลและแพร่ธรรม (งานเผยแพร่คำสอนคริสต์ศาสนา) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดซ่อมแซมป้ายคำสอนจากพระคัมภีร์ (ต้นไม้พูดได้)					500	-	
2	จัดบอร์ดเผยแผ่พระวาจา - ค่าทำไวนิลประวัตินักบุญเปโตรและเปาโล - ค่าดอกไม้ประดับพระรูปแม่พระในบริเวณโรงเรียน 3 จุด					800 500	-	
3	กิจกรรมนำเสนอพระวาจา					-	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)						**1,800**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,800 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,800 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานอภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

มาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจุดประกายในการนำคุณค่าพระวรสารมาใช้ในชีวิตประจำวันให้เข้มแข็ง 2. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้กับครูและนักเรียนเกิดการไตร่ตรองการอุทิศตนสร้างฐานสำคัญของการดำเนินชีวิตในสังคมอย่างสันติ 3. เพื่อเพิ่มพูนความเชื่อให้ครูและเตรียมตัวนักเรียนคาทอลิกให้รับศีลศักดิ์สิทธิ์ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** นักเรียนและครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดอบรมฟื้นฟูจิตใจ เพิ่มพูนความเชื่อให้แก่ครูและการเตรียมตัวนักเรียนคาทอลิก ให้ได้รับศีลศักดิ์สิทธิ์	**4.ฟื้นฟูด้านจิตตารมย์พระวรสารแก่ครู และนักเรียนคาทอลิก** **1.ขั้นวางแผน(P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อการจัดกิจกรรมฟื้นฟูจิตใจ 1.2 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ(D:DO)** 2.1 ประชุมครูฝ่ายอภิบาลและครูฝ่ายกิจการนักเรียนวางแผนการจัดกิจกรรมร่วมกัน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรม ดังนี้ 2.4.1 จัดอบรมฟื้นฟูจิตใจครูคาทอลิก 2.4.2 จัดค่ายคำสอนนักเรียนคาทอลิกและเตรียมนักเรียนรับศีลศักดิ์สิทธิ์	เม.ย.66 เม.ย.66 เม.ย.66 เม.ย.66 พ.ค.66 พ.ค.66 พ.ค.66 ตลอดปีการศึกษา มี.ค.67 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดให้ครูและนักเรียนคาทอลิกได้ภาวนาไตร่ตรองสำนึกในพระเมตตาของพระเป็นเจ้าที่ประทานความสุขแก่เราในทุกๆ วัน	3. จัดกิจกรรมสวดมนต์ ภาวนาไตร่ตรอง ตอนเช้าก่อนรับประทานอาหารเที่ยงก่อนประชุมเมื่อมีการประชุมและก่อนเลิกเรียน 4. จัดประชุมไตร่ตรองวิถีชีวิตชุมชนวัด (BECs) ของกลุ่มครูและนักเรียนคาทอลิก	ทุกเดือนตลอดปีการศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 85 ของครูและนักเรียนคาทอลิกเข้าค่ายอบรมฟื้นฟูจิตใจ 2. ร้อยละ 85 ของนักเรียนมีการเตรียมตัวและรับศีลศักดิ์สิทธิ์ต่างๆ 3. ร้อยละ 85 ของครูและนักเรียนคาทอลิกมีการสวดภาวนาไตร่ตรองร่วมกัน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ - การนับจำนวนครูและนักเรียนคาทอลิก	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายอภิบาลฯ 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานอภิบาลและแพร่ธรรม **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา ก.พ.67 มี.ค.67 มี.ค.67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาลและแพร่ธรรม (งานฟื้นฟูจิตตารมณ์ฯ) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดอบรมฟื้นฟูจิตใจครูคาทอลิก - ค่าพาหนะเดินทาง - ค่าอาหาร น้ำดื่ม - ค่าที่พัก - ค่าตอบแทนวิทยากร - ค่ากระดาษทำเอกสาร					3,300 7,500 5,000 4,000 [illegible]		
2	จัดกิจกรรมประชุมไตร่ตรองวิถีชุมชนวัด (BECs) ครูคาทอลิก					-		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						**20,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 20,000 บาท ☐ งบจัดหา – บาท

รวมเป็นเงิน 20,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานอภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.1 (2.1.8)

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่4**ประเด็นที่** 4.1,

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน: มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.1

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมศาสนสัมพันธ์ 2. เพื่อให้ความรู้แก่เยาวชนทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษาในการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก 3. เพื่อส่งเสริม ให้เยาวชนต่างความเชื่อได้ใช้หลักธรรมในศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. เยาวชนกลุ่มเป้าหมาย (พุทธ คริสต์ อิสลาม) 2. นักเรียนกลุ่มเป้าหมายร่วมกิจกรรมทางพุทธศาสนา **เชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมความร่วมมือทางศาสนา 2. มีการจัดให้ความรู้กับเยาวชนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียนเรื่อง	**5. งานศาสนสัมพันธ์** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานศาสนสัมพันธ์ 1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการและผู้เกี่ยวข้องของงานศาสนสัมพันธ์ 1.3 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการจากแต่ละงานของฝ่าย 2.2 ประชุมคณะกรรมการชี้แจงและปรึกษาหารือในการจัดกิจกรรมตามแผนงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2.3 ประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องในการจัดกิจกรรม 2.4 ดำเนินงานศาสนสัมพันธ์ ดังนี้ 2.4.1 ร่วมงานตามประเพณีทางศาสนาพุทธ 2.4.2 เยี่ยมผู้นำทางศาสนาโอกาสวันสำคัญ 2.4.3 กิจกรรมค่ายเยาวชน (พุทธ คริสต์ อิสลาม) **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C:CHECK)**	มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ศาสนสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก 3. มีการส่งเสริมให้เยาวชนต่างความเชื่อได้ใช้หลักธรรมในศาสนาที่ตนนับถือมาใช้ในการอยู่ร่วมกันอย่างสันติ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 85 มีการจัดกิจกรรมสนับสนุนงานศาสนสัมพันธ์ 2. เยาวชนร้อยละ 85 ของผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีความรู้ และเข้าใจในเรื่องศาสนสัมพันธ์และการอยู่ร่วมกันด้วยความรัก **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดกิจกรรม	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานศาสนสัมพันธ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ ปรับปรุงเครื่องมือ **4. ขั้นสรุป/รายงาน /ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงาน งานศาสนสัมพันธ์แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผล แผนงานศาสนสัมพันธ์เพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	ก.พ.67 มี.ค.67 มี.ค.67 มี.ค.67 มี.ค.67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาลและแพร่ธรรม (งานศาสนสัมพันธ์) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางวิจิตร อาสาสุข)

หัวหน้างานศาสนสัมพันธ์

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

....

ผู้อนุมัติ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ....

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ (บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานอภิบาลและแพร่ธรรม **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้นักเรียนได้เรียนรู้ประวัติความเป็นมาและวัฒนธรรมของวันคริสต์มาส 2. เพื่อให้นักเรียนมีความสนุกสนานกับการแลกเปลี่ยน/มอบและแบ่งปันความรักแก่กันและกัน และกล้าแสดงออกในความสามารถของตน 3. เพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม มีวินัย รู้รักสามัคคี มีน้ำใจและการทำงานร่วมกันในหมู่คณะ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน	**6.กิจกรรมคริสต์มาสนักเรียน** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมวางแผน/ชี้แจงกับฝ่ายกิจการนักเรียนฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.2 เตรียมจัดคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D:DO)** 2.1 เชิญฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการเข้าร่วมประชุมปรึกษาหารือการดำเนินงาน และชี้แจงการดำเนินกิจกรรมคริสต์มาสนักเรียน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการชี้แจงทำความเข้าใจการทำงานต่างๆที่ได้รับมอบหมาย 2.4 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกคนทราบ	เม.ย.66 เม.ย.66 เม.ย.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้เกี่ยวกับวันคริสต์มาส 2. นักเรียนได้รับการพัฒนาด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์ สังคม ชื่นชม รักแบ่งปันความสุขแก่ผู้อื่นอย่างสนุกสนานเพลิดเพลิน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 90 ได้ร่วมกิจกรรม 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีความรู้เกี่ยวกับวันคริสต์มาส 3. นักเรียนร้อยละ 90 มีความสนุกสนานเพลิดเพลินกับเพื่อนๆ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบสอบถามความพึงพอใจ	2.5 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ - การระดมทุน - จัดหารางวัล (ของขวัญ) - จัดทำหมายเลขรางวัลและฉลาก - กำหนดฐานลุ้นรางวัลและเฉลี่ยรางวัลไปแต่ละฐาน - ดำเนินกิจกรรมตามฐานต่างๆตามที่กำหนด - ทำแบบประเมินความพึงพอใจ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบการเตรียมงาน เตรียมรางวัล อุปกรณ์ต่างๆ เพื่อให้เกิดความพร้อมในการทำกิจกรรม 3.2 แก้ไขทันที เมื่อเกิดความไม่เรียบร้อย หรือไม่สอดคล้อง **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงานผล แก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมและนำเสนอผู้อำนวยการ ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการ 4.3 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ธ.ค.66 1-20 ธ.ค.66 26 ธ.ค.66 20-31 ม.ค.67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน อภิบาลและแพร่ธรรม (กิจกรรมคริสต์มาสนักเรียน) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4 ทำแบบประเมิน					85		
2	ค่าจัดทำป้ายติดเวที					1,000		
2	ค่ากระดาษทำฉลากจับรางวัลวันคริสต์มาส					500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)						**1,585**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,585 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,585 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาววรลักษณ์ กีรัตน์)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** ส่งเสริมคุณธรรมนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาส่งเสริมผู้เรียนให้เป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมผู้เรียนให้มีทักษะชีวิตในการทำความดี สร้างคนดีสู่สังคมต่อไป 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมนักเรียนตลอดปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครูผู้สอนและนักเรียนทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนงานส่งเสริมคุณธรรมร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง 1.2 เตรียมแผนการส่งเสริมสนับสนุน ในการพัฒนาคุณธรรมให้มีประสิทธิภาพ 1.3 เตรียมวางแผนการรวบรวมและการสรุปรายงานการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 กำหนดการแบบฟอร์ม ปฏิทินการติดตามงานส่งเสริมคุณธรรม 2.2 ประสานงานกับหัวหน้างานต่างๆในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม เพื่อแจ้งแบบฟอร์มปฏิทินการสรุปงาน และการรวบรวมงาน 2.3 ประชาสัมพันธ์ให้ทุกกลุ่มงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมได้ทราบ 2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนานักเรียนด้านคุณธรรม มีทักษะชีวิตและการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ ได้แก่ 1. <u>จัดทำโครงการโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์</u> 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานของโครงการ	พ.ค.66 ทุกวันศุกร์สุดท้ายของทุกเดือน พ.ค.66 พ.ค.66 พ.ค.66 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานส่งเสริมคุณธรรมนักเรียน 2. มีการทำโครงการ/กิจกรรม ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาคุณธรรม และยกระดับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานของงานส่งเสริมคุณธรรมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา	1.2 ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ 1.3 กำกับติดตาม และประเมินผลการดำเนินงาน 1.4 สรุปและรายงานผลการจัดกิจกรรม	
	2. <u>จัดทำโครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง</u> 2.1 แต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบกิจกรรม 2.2 ประชุมคณะกรรมการชี้แจงการจัดกิจกรรมและหน้าที่ต่างๆให้คณะกรรมการทราบ 2.3 ประชาสัมพันธ์ให้ฝ่ายที่เกี่ยวข้องให้ทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.4 กำกับติดตามงาน การดำเนินงาน 2.5 สรุปผลและรายงานการจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา
	3. <u>จัดทำโครงการพัฒนาคุณธรรม นำพลังสร้างความดีสู่สังคม</u> (โครงงาน 1 ห้องเรียน 1 คุณธรรม นำสู่ตลาดนัดคุณธรรม) 3.1 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบกิจกรรมต่างๆ ที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุตามตัวชี้วัด 3.2 ประชุมคณะกรรมการที่รับผิดชอบงานชี้แจงให้เข้าใจภาระงานต่างๆที่ตนเองรับผิดชอบ 3.3 ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานต่างๆอย่างมีประสิทธิภาพ 3.4 ดำเนินงานโครงงาน 1 ห้องเรียน 1 คุณธรรม และให้นักเรียนนำเสนอผลงานการทำโครงงานคุณธรรมของห้องเรียนโดยการจัดตลาดนัดคุณธรรม 3.5 กำกับติดตามการดำเนินงาน 3.6 สรุปผลและรายงานการจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมร้อยละ 95 มีการวางแผนร่วมกัน 2. ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมร้อยละ 95 มีการส่งเสริม สนับสนุน ในการพัฒนาคุณธรรมอย่างเป็นรูปธรรมและมีคุณภาพ 3. ร้อยละ 95 มีการสรุปผลงานการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)**	ก.พ.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
- แบบสอบถามความพึงพอใจ	3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการในการพัฒนานักเรียน ประสานส่งต่อให้ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักเรียนทราบ และจัดกิจกรรมอบรม/ประชุม/สัมมนา/จัดกิจกรรมพัฒนาต่อไป 3.2 รวบรวมข้อมูล ผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา/จัดกิจกรรมพัฒนาส่งต่อฝ่ายวิชาการ/งานเทคโนโลยีสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 สรุปผลการดำเนินงานแต่ละกิจกรรมของฝ่ายอภิบาล เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและ แพร่ธรรม ส่งรายงานต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ ทุกภาคเรียนปีการศึกษา 4.2 ส่งผลสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายอภิบาลให้กับงานวิจัยนโยบาย และฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนต่อไป	มี.ค.67

แบบแสดงงบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษทำเอกสารดำเนินการ	Duble A 1 รีม	80		-	80		
2	โครงการโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์					14,300		
3	โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง					100,000		
4	โครงการพัฒนาคุณธรรมนำพลังสร้างความดีสู่สังคม ป.1 ป.2 ป.3 ป.4 ป.5 ป.6 ม.1 ม.2 ม.3	สำรองดำเนินการ				 12,550 13,000 13,700 16,350 15,950 15,850 12,000 11,200 10,300		
รวมเป็นเงิน						**120,900**		
5	โครงการเสริมสร้างสันติพิทักษ์สิทธิ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์					10,000		
6	งานพัฒนาวินัยนักเรียน					-		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองแสนสี่หมื่นห้าพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						**245,280**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 74,380 บาท ☑ งบจัดหาจากผู้ปกครองร่วมกิจศรัทธา 50,000 บาท ☑ งบเรียนฟรี 120,900 บาท

รวมเป็นเงินทั้งสิ้น 245,280 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุส

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

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

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

1. หลักการและเหตุผล

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

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

นักบุญยอเซฟ กาลาซานส์ เกิดที่ประเทศอิตาลีท่านได้ยึดแบบอย่างของพระเยซูคริสตเจ้าในเรื่องความรักเมตตาต่อเด็กเล็กๆ ท่านได้รับศีลบวชเป็นพระสงฆ์เมื่ออายุได้ 28 ปี และได้มาที่กรุงโรม ที่กรุงโรมนี่เอง ที่ท่านได้มีความรู้สึกสะเทือน

ใจที่ได้แลเห็นสภาพของการเจริญชีวิตของพวกเด็กๆในแถบทราสเตเวเร ท่านจึงได้ตั้งโรงเรียนสอนเรียนให้พวกเขาโดยไม่คิดค่าตอบแทนใดๆ ท่านได้ตัดสินใจที่จะขยายกิจการในด้านการศึกษาแบบคริสตชนโดยอาศัยโรงเรียนเป็นสื่อกลางและได้ตั้งคณะนักบวช เรียกว่า “ สโกโลบี ” ซึ่งได้แพร่หลายไปอย่างรวดเร็วมากในทวีปยุโรป ในการทำงานแพร่ธรรมนักบุญยอแซฟกาลาซานส์ต้องทนทุกข์ยากลำบากมาก ทั้งจากองค์กรของท่านเองและทั้งจากคนในพระศาสนาจักรเองด้วย ท่านได้ถูกสบประมาทถูกเบียดเบียนเคี่ยวเข็ญ ถูกเขาจับกุมแต่ท่านก็ได้สู้ทนทุกสิ่งทุกอย่างเยี่ยงวีรบุรุษและด้วยความเพียรทนจนถึงที่สุด แม้ว่าในภายหลังทุกคนได้เข้าใจท่าน ถึงกระนั้นท่านก็ได้สิ้นใจอย่างน่าสงสาร เมื่ออายุได้ 92 ปี บรรดาประชาชนได้เป็นทุกข์เสียใจถึงการจากไปของท่าน พระสันตะปาปาปีโอที่ 12 ได้แต่งตั้งให้ท่านเป็นนักบุญองค์อุปถัมภ์ของบรรดาโรงเรียนคาทอลิกทั้งหลาย

โรงเรียนคริสต์คาทอลิกในประเทศไทยมีมาตั้งแต่สมัยกรุงศรีอยุธยา ในรัชสมัยสมเด็จพระนารายณ์มหาราช ในปี พ.ศ. 2203 พระองค์ทรงอนุญาตให้คณะมิชชันนารีชาวฝรั่งเศสเข้ามาเผยแผ่ศาสนาและสร้างโรงเรียน จากนั้นโรงเรียนแบบคริสต์คาทอลิกจึงได้แผ่ขยายไปทั่วประเทศไทยและได้รับความไว้วางใจจากผู้ปกครองที่ส่งบุตรหลานมารับการศึกษาอบรมในโรงเรียนคาทอลิกเป็นจำนวนมากตั้งแต่แรกเริ่มจนถึงปัจจุบัน

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

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

อย่างไรก็ตามตลอดระยะเวลา 355 ปีที่ผ่านมา พบว่าการจัดการศึกษาคาทอลิกได้ค่อยๆหันเหออกไปจากอัตลักษณ์ของตน สถาบันการศึกษาคาทอลิกบางแห่งกลายพันธุ์ผันตนไปสู่ธุรกิจการศึกษาและมุ่งพัฒนาผู้เรียนให้เป็นคนเก่งมีความเป็นเลิศทางด้านสติปัญญา แต่ขาดมิติทางด้านจิตใจและจิตวิญญาณส่งผลให้ได้ผู้สำเร็จการศึกษาที่ขาดวินัย ไร้จิตอาสา ถูกพัดพาด้วยกระแสบริโภคนิยมสุดโต้งด้วยผลิตผลที่กล่าวมาข้างต้นสถาบันการศึกษาคาทอลิกจึงเป็นเพียงโรงงานผลิต

คนเก่งที่ออกไปทำลายสังคมและประเทศชาติมากกว่าที่จะเป็นโรงบ่มเพาะคนให้เป็นมนุษย์ผู้มีจิตใจสูงเพื่อออกไปจรรโลงสังคมและประเทศชาติ จึงถึงเวลาแล้วที่โรงเรียนคาทอลิกต้องหันกลับมาไตร่ตรองและทบทวนบทบาทของตนเองเพื่อมุ่งสู่อัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกอย่างแท้จริง

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

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ที่มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) เกิดความตะหนักและร่วมมือกันในการพัฒนาสถาบันมารีย์อนุสรณ์ไปสู่โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

2.2 เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีความเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู และอยู่อย่างพอเพียง

2.3 เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรคนดี สร้างความดีสู่สังคม ตามวิถีคริสต์ต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูและบุคลากรทุกคนได้เข้าร่วมโครงการนี้

3.1.2 นักเรียนทุกคนเข้าร่วมโครงการนี้

3.1.3 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เข้าสู่แนวทางการเป็นโรงเรียนคุณธรรม

3.1.4 ผู้ปกครองและชุมชนร้อยละ 70 เข้าร่วมโครงการนี้

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูและบุคลากรเกิดความตระหนักและร่วมมือกันขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรม

3.2.2 ครู บุคลากรและนักเรียนเป็นผู้มีความรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญูและอยู่อย่างพอเพียง

3.2.3 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์อย่างแท้จริง

3.2.4 ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) ร้อยละ 90 มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 90 ของครูที่บรรลุอัตลักษณ์ 4 รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

3.3.2 ร้อยละ 90 ของโรงเรียนที่บรรลุอัตลักษณ์ 4 รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

3.3.3 ร้อยละ 90 ของผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจต่อโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	**<u>ขั้นวางแผน</u> (P:PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและฝ่ายพัฒนาบุคลากร 1.2 เตรียมประชุมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ฝ่าย ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อ ต่อยอดการดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรมของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 1.3 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆ 1.4 เตรียมทำแบบประเมินโรงเรียนคุณธรรมตามกระบวนการต่างๆ	เม.ย.66	-	ม.สมพิศ หมวดประโคน
2	**<u>ขั้นดำเนินการ</u> (D:DO)** 2.1 เขียนโครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ นำเสนอเพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆ 2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินกิจกรรม 2.4 ดำเนินกิจกรรมพัฒนานักเรียนตามอัตลักษณ์ 4 ได้แก่	เม.ย.66		ม.สมพิศ หมวดประโคน
	2.4.1 กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์รักเมตตา	ตลอดปีการศึกษา	10,100	ม.กานดา กลมประโคน
	2.4.2 กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ซื่อสัตย์	ตลอดปีการศึกษา	2,000	ม.มลฤดี เฮงขวัญ
	2.4.3 กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์กตัญญู	ตลอดปีการศึกษา	1,200	ม.วาสนา แสงชา
	2.4.4 กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์อยู่อย่างพอเพียง	ตลอดปีการศึกษา	1,000	ม.ภาริณี วรรณทวี
	2.5 ประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองได้ทราบถึงการดำเนินงาน กิจกรรมโครงการโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์	พ.ค. - มิ.ย.66		นางพิศมัย นพคุณ
	2.6 ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรมของโรงเรียนด้านต่างๆ	ตลอดปีการศึกษา		นางพิศมัยและคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	2.7 ดำเนินการต่อเนื่องตามกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม			

3	**<u>ขั้นประเมินผล</u>** (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ กำกับติดตามงานด้านต่างๆอย่างต่อเนื่อง 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์	ตลอดปีการศึกษา		นางพิศมัย นพคุณ
4	**ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามแบบสังเกต 4.2 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	 ก.พ. 2567 ก.พ. 2567 ก.พ. 2567		 นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ 14,300 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 14,300 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6.2 ชุมชนในกลุ่มเป้าหมาย

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ครูและนักเรียนเป็นผู้มีความรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

8.2 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรคนดีตามวิถีคริสต์

8.3 ผู้มีส่วนได้เสีย (Stakeholders) มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์รักเมตตา		-		-	-		
2	กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ซื่อสัตย์ (วินัย) - ค่ากระดาษทำเกียรติบัตรเด็กดีศรีมารีย์ - ค่ากระดาษทำเกียรติบัตรห้องเรียนวินัยดีเด่น - ค่ากระดาษทำรายการบันทึกให้คะแนนวินัยนักเรียน					2,300 2,000 255		
3	กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์กตัญญู					-		
4	กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์อยู่อย่างพอเพียง - ค่าจัดทำแบบบันทึกการรับจ่ายนักเรียน					9,575		

	- ค่ากระดาษทำแบบบันทึกการออมเงินนักเรียน - ค่ากระดาษทำแบบบันทึกเศษอาหารเป็นศูนย์					85 85		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสี่พันสามร้อยบาทถ้วน)						**14,300**		

สรุปงบประมาณ ☑ งบโรงเรียน 14,300 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 14,300 บาท

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางสมพิศ หมวดประโคน)

หัวหน้าโครงการโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

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

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

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนคาทอลิกเป็นสนามการแพร่ธรรมของพระศาสนจักรประกาศยืนยันความรัก ความเมตตาของพระเจ้าที่มีต่อมนุษย์ อบรม เลี้ยงดู ชี้นำเยาวชนชายหญิงไปสู่ความดี ความสมบูรณ์พร้อมทั้งให้แง่ความเป็นมนุษย์ และการเป็นคริสตชนเพื่อพระอาณาจักรสวรรค์

พระเจ้าได้ทรงมอบพันธกิจการอภิบาลในสถานศึกษาให้กับเรา ปัจจัยที่จะทำให้พันธกิจนี้สำเร็จไปได้ย่อมขึ้นอยู่กับการศึกษาอบรม จะช่วยให้เด็กและเยาวชนแต่ละคนมีคุณธรรมจริยธรรมตามจิตอารมณ์ของพระคริสต์และสามารถพัฒนาศักยภาพของตนทุกมิติจนกลายเป็นบุคคลที่สมบูรณ์

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

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

1 กิจกรรมระดมทุนช่วยเหลือผู้ยากไร้

2. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ประสบภัย

3. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ปกครองนักเรียนที่เสียชีวิต

4. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ด้อยโอกาส

5. กิจกรรมเยี่ยมผู้ป่วย

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนานักเรียนและปลูกฝังคุณค่าด้านจิตใจให้มีจริยธรรมคุณธรรม มีความเคารพรักกันและแบ่งปันความสุขแก่กันและกัน ผนึกกำลังกันทำความดีเพื่อส่วนรวม

2. เพื่อพัฒนานักเรียนให้เป็นนักคิดที่มีจิตอาสา ช่วยเหลือผู้อื่น ให้ความยุติธรรม ความรัก ความเมตตาการให้อภัยและสันติสุข

3. เพื่อพัฒนาให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนคาทอลิกที่มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับเชื่อถือไว้วางใจของผู้ปกครองและสังคมต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1. ครู บุคลากรทุกคนเข้าร่วมโครงการ

3.1.2 นักเรียนทุกคนเข้าร่วมโครงการ

3.1.3 ผู้ปกครองชุมชนร้อยละ 70 เข้าร่วมโครงการ

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครู บุคลากร และนักเรียนมีความเข้าใจ มีความรักเมตตา ยินดียื่นมือช่วยเหลือเพื่อนมนุษย์ที่ประสบปัญหาต่างๆ

3.2.2 ชุมชนในกลุ่มเป้าหมายได้รับการช่วยเหลือบรรเทาใจในยามทุกข์ยากลำบาก

3.2.3 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นโรงเรียนที่มีคุณภาพทางด้านการพัฒนานักเรียนในทุกมิติ

3.3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละของครู บุคลากร บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

3.3.2 ร้อยละ 85 ของผู้มีส่วนได้เสีย มีความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการของโรงเรียน

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	**<u>ขั้นวางแผน</u> (P:PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนกับทุกฝ่ายในโรงเรียน 1.2 เตรียมประชุมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ฝ่ายในการดำเนินกิจกรรมของโครงการ 1.3. เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆ 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ	เม.ย.66	-	นางพิศมัย นพคุณ
2	**<u>ขั้นดำเนินการ</u> (D:DO)** 2.1 เขียนโครงการเยี่ยมผู้ป่วยช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ ให้เป็นพลัง เพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆตามแผน 2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการดังนี้ 1. กิจกรรมระดมทุนในการช่วยสร้างกำลังใจและเพิ่มความสุขให้ผู้อยากไร้ 2. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ประสบภัย 3. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ปกครองนักเรียนที่เสียชีวิต 4. กิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ด้อยโอกาส 5.กิจกรรมเยี่ยมบรรเทาใจผู้เจ็บป่วย 6. ค่าใช้จ่ายดำเนินการสรุปงาน 2.5 ประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองได้ทราบถึงการดำเนินงาน	เม.ย.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา มี.ค.67 ตลอดปีการศึกษา	 - 30,000 20,000 20,000 30,000 -	น.ส.ศุภลักษณ์ วาปีกัง นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ น.ส.ศุภลักษณ์ และคณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ น.ส.ศุภลักษณ์ วาปีกัง น.ส.ศุภลักษณ์ วาปีกัง

	กิจกรรมโครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง 2.6 ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานของโครงการ 2.7 ดำเนินการต่อเนื่องตามกระบวนการของแต่ละกิจกรรม			
3	**<u>ขั้นประเมินผล</u>** (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ กำกับติดตามงานด้านต่างๆอย่างต่อเนื่อง 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์			
4	**ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามและแบบสังเกต 4.2 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในการศึกษาต่อไป			

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ 50,000 บาท 5.2 งบจัดหาจากการเชิญผู้ปกครองร่วมกิจศรัทธา 50,000 บาท

รวม 100,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6.2 ชุมชนในกลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

7.2 การสังเกต

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 ครูและนักเรียนเป็นผู้มีความรักเมตตา เอื้ออาทร ต่อผู้ยากไร้ ผู้ป่วย ผู้ด้อยโอกาส และผู้ประสบกับความทุกข์ยาก โดยการยินดียื่นมือช่วยเหลือเสมอ

8.2 ผู้มีส่วนได้เสียมีความพึงพอใจต่อโรงเรียน

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมระดมทุนจากผู้ปกครอง					-		
2	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ประสบภัย					30,000		
3	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ปกครองนักเรียนที่เสียชีวิต					20,000		
4	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมช่วยเหลือบรรเทาใจผู้ด้อยโอกาส					20,000		
5	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมเยี่ยมบรรเทาใจผู้เจ็บป่วย					30,000		
6	ค่าใช้จ่ายดำเนินการสรุปงาน					-		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนบาทถ้วน)						**100,000**		

สรุปงบประมาณ ☑ งบโรงเรียน 50,000 บาท ☑ งบจัดหาจากการเชิญผู้ปกครองร่วมกิจศรัทธา 50,000 บาท

รวมเป็นเงิน 100,000 บาท

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณาและเห็นชอบโครงการ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติงบประมาณ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาคุณธรรม นำพลังสร้างความดีสู่สังคม **ปีการศึกษา 2566**

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

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

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

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

1. หลักการและเหตุผล

มนุษย์ทุกคนมีเมล็ดพันธุ์ดีอยู่ในตัว ถ้าเราสามารถบ่มเพาะให้เมล็ดพันธุ์แห่งความดีนี้ ให้งอกงามแพร่กระจายออกไปวงกว้าง ก็จะก่อเกิดพลังแห่งความดีขึ้นทั่วสังคม เป็นคำกล่าวของศาสตราจารย์นายแพทย์ประเวศ วะสี ศูนย์วัฒนธรรม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้นำแนวคิดนี้มาดำเนินงานการพัฒนาส่งเสริมความดี ให้เกิดขึ้นกับนักเรียน โดยให้ความสำคัญของการอบรมบ่มเพาะเมล็ดพันธุ์แห่งความดีนี้ ให้เจริญงอกงามพร้อมทั้งร่างกายและจิตใจ ส่งเสริมการทำงานร่วมกันเป็นทีม เป็นหมู่คณะ การดูแลเอาใจใส่ด้วยความรักและเข้าใจ เติมเต็มในโอกาสที่เหมาะสม

จึงได้จัดทำโครงการพัฒนาคุณธรรม นำพลังสร้างความดีสู่สังคม (โครงงานคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 คุณธรรม) เพื่อให้เมล็ดพันธุ์แห่งความดีในจิตใจเด็กจะได้งอกงามนำไปสู่การเปลี่ยนแปลง เติบใหญ่เป็นคนดีของสังคมต่อไป

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและยกระดับการขับเคลื่อนการทำความดีของนักเรียน สนับสนุนการทำงาน โดยใช้กระบวนการทำงานเป็นทีม ติดตามเสริมพลังให้นักเรียนทำความดีอย่างต่อเนื่อง

2.2 เพื่อส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพ และเรียนรู้กระบวนการต่างๆของการทำงานร่วมกัน

2.3 เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรคนดี สร้างคนดีสู่สังคมตามวิถีคริสต์ต่อไป

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าร่วมโครงการจำนวน 2,083 คน

3.1.2 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เข้าสู่แนวทางการเป็นโรงเรียนคุณธรรม

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนเกิดความตระหนักและร่วมมือกันขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรม

3.2.2 นักเรียนเกิดการเรียนรู้กระบวนการทำงานเป็นหมู่คณะ และเป็นโรงเรียนคุณธรรมอย่างแท้จริง

3.2.3 ผู้มีส่วนได้เสีย มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.1 ร้อยละ 90 ของผู้เรียนมีความตระหนัก และร่วมมือกันขับเคลื่อนโรงเรียนคุณธรรม

3.2 ร้อยละ 90 ของผู้เรียน เกิดการเรียนรู้การทำงานร่วมกัน และบรรลุการเป็นโรงเรียนคุณธรรม

3.3 ร้อยละ 90 ของผู้มีส่วนได้เสีย มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

<table>
<tr><th>ลำดับ</th><th>รายการ</th><th>ระยะเวลา</th><th>งบประมาณ</th><th>ผู้รับผิดชอบ</th></tr>
<tr><td>1</td><td><u>ขั้นวางแผน</u> (P:PLAN)
1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายสิ่งแวดล้อมและฝ่ายบุคลากร
1.2 เตรียมประชุมกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องทั้ง 4 ฝ่าย ในการดำเนินการ และต่อยอดการดำเนินงาน
1.3 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน
1.4 เตรียมทำแบบประเมินตามกระบวนการต่างๆ</td><td>เม.ย.66</td><td>-</td><td>ม.ธรรมธาราธาร</td></tr>
<tr><td>2</td><td><u>ขั้นดำเนินการ</u> (D:DO)
2.1 เขียนโครงการพัฒนาคุณธรรม นำพลังสร้างความดีสู่สังคม นำเสนอเพื่อขออนุมัติการดำเนินการ
2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆ ตามแผนงาน
2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการดังนี้
1. จัดกิจกรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงงานคุณธรรม นำสู่ตลาดนัดคุณธรรม โดยมีนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ดังนี้
<table>
<tr><th>ระดับชั้น</th><th>จำนวน (คน)</th><th>ค่ารายหัว บาท/ต่อคน</th><th>เป็นเงิน (บาท)</th></tr>
<tr><td>ป.1</td><td>251</td><td>50</td><td>12,550</td></tr>
<tr><td>ป.2</td><td>260</td><td>50</td><td>13,000</td></tr>
<tr><td>ป.3</td><td>274</td><td>50</td><td>13,700</td></tr>
<tr><td>ป.4</td><td>327</td><td>50</td><td>16,350</td></tr>
</table></td><td>เม.ย.66
พ.ค.66
พ.ค.66
ตลอดปีการศึกษา
ตลอดปีการศึกษา
ตลอดปีการศึกษา</td><td>120,900</td><td>ม.ธรรมธาราธาร
นางพิศมัย นพคุณ
นางพิศมัย นพคุณ
ม.ธรรมธาราธาร
ม.วิจิตร
ม.ปาริชาติ
ม.จิรุดาภรณ์</td></tr>
</table>

	ป.5	319	50	15,950	ตลอดปีการศึกษา	ม.สมพิศ
	ป.6	317	50	15,850	ตลอดปีการศึกษา	ม.ธัญจิรา
	รวม	**1,748**	**-**	**87,400**	ตลอดปีการศึกษา	ม.มลฤดี
	ม.1	120	100	12,000	ตลอดปีการศึกษ	ม.โยธิน
	ม.2	112	100	11,200	ตลอดปีการศึกษา	ม.ฐาปนัจ
	ม.3	103	100	10,300	ตลอดปีการศึกษา	ม.ปวีณา
	รวม	**335**	**-**	**33,500**	ตลอดปีการศึกษา	
	รวมทั้งสิ้น	**2,083**	**-**	**120,900**		
	2.5 ประชาสัมพันธ์ให้ครู นักเรียน ผู้ปกครองได้ทราบถึงการดำเนินงาน โครงการพัฒนาคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 โครงงานคุณธรรม นำสู่ตลาดนัดคุณธรรม				พ.ค. - มิ.ย.66	ม.กุลปรียา
	2.6 ประชุมติดตามความก้าวหน้าการดำเนินงานด้านต่างๆ 2.7 ดำเนินการต่อเนื่องตามกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม				เดือนละ 1 ครั้ง	นางพิศมัย นพคุณ
3	**<u>ขั้นประเมินผล</u>** (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ กำกับติดตามงานด้านต่างๆอย่างต่อเนื่อง 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์				ตลอดปีการศึกษา	นางพิศมัย นพคุณ
4	**ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 4.3 นำผลสรุป เสนอผู้บริหาร และนำคำเสนอแนะของผู้บริหารมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป				ก.พ. 2567 ก.พ. 2567 มี.ค. 2567	ม.ธรรมธาราธาร ม.ธรรมธาราธาร นางสาวศุภลักษณ์

5. งบประมาณ

5.1 ☐ งบประมาณ ---- บาท 5.2 ☑ งบเรียนฟรี 120,900 บาท

รวม 120,900 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 นักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรมตามอัตลักษณ์ 4 รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

8.2 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรคนดีตามวิถีคริสต์

8.3 ผู้มีส่วนได้เสีย มีความพึงพอใจต่อโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์

แบบแสดงงบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาคุณธรรม นำพลังสร้างความดีสู่สังคม (โครงงาน 1 ห้องเรียน 1 คุณธรรม นำสู่ตลาดนัดคุณธรรม) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ชั้น ป.1 จำนวน 251 คน	สำรองดำเนินการ	50		-	12,550		
	ชั้น ป.2 จำนวน 260 คน	สำรองดำเนินการ	50		-	13,000		
	ชั้น ป.3 จำนวน 274 คน	สำรองดำเนินการ	50		-	13,700		
	ชั้น ป.4 จำนวน 327 คน	สำรองดำเนินการ	50		-	16,350		
	ชั้น ป.5 จำนวน 319 คน	สำรองดำเนินการ	50		-	15,950		
	ชั้น ป.6 จำนวน 317 คน	สำรองดำเนินการ	50		-	15,850		
	ชั้น ม.1 จำนวน 120 คน	สำรองดำเนินการ	50		-	12,000		
	ชั้น ม.2 จำนวน 112 คน	สำรองดำเนินการ	100		-	11,200		
	ชั้น ม.3 จำนวน 103 คน	สำรองดำเนินการ	100					
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนสองหมื่นเก้าร้อยบาทถ้วน)						**120,900**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน - บาท ☑ งบเรียนฟรี 120,900 บาท

รวมเป็นเงิน 120,900 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบโครงการ	ผู้อนุมัติโครงการ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการเสริมสร้างสันติ พิทักษ์สิทธิ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติคุ้มครองเด็ก พ.ศ.2546 ได้กำหนดถึงการคุ้มครองเด็ก ซึ่งเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน โดยมีกำหนดให้ปฏิบัติต่อเด็กไม่ว่ากรณีใดให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของเด็กเป็นสำคัญ และไม่มีการเลือกปฏิบัติอย่างไม่เป็นธรรม

กฎหมายพระศาสนาจักรคาทอลิก มาตรา 796 วรรค 1 ระบุว่า “ในบรรดาเครื่องมือเพื่อให้การศึกษาคริสตชนพึงถือว่าโรงเรียนมีคุณค่ายิ่ง เหตุว่าโรงเรียนให้ความช่วยเหลือหลักแก่บิดามารดาในการทำหน้าที่ให้การศึกษาแก่บุตรหลาน” และปรัชญาการศึกษาคาทอลิกถือว่า การศึกษาเป็นเครื่องมือที่ทรงประสิทธิภาพในการพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ เพื่อให้บรรลุถึงความดีงามตามหลักพระคริสตธรรมพระศาสนาจักรคาทอลิก ซึ่งถือว่าไม่มีสถาบันใดที่จะทำหน้าที่แทนโรงเรียนได้ และโรงเรียนคาทอลิกต้องมุ่งพัฒนามนุษย์ในทุกมิติ โดยเฉพาะอย่างยิ่งพันธกิจในการปลูกฝังคุณค่าของมนุษย์ตามสิทธิอันชอบธรรมของโรงเรียนคาทอลิกที่สอดคล้องกับพันธกิจในการรับใช้มนุษย์ทั้งมวล ซึ่งเป็นต้นกำเนิดในองค์พระคริสตเจ้า พระองค์คือผู้ทำให้มนุษย์เป็นผู้มีเกียรติมีศักดิ์ศรี ทำให้ชีวิติมนุษย์มีความหมายและเป็นต้นแบบที่โรงเรียนคาทอลิกมอบให้กับนักเรียนทุกคน

ดังนั้นโรงเรียนคาทอลิกเชื่อว่าเด็กและเยาวชนทุกคนมีสิทธิที่จะเติบโตในสภาพแวดล้อมที่มั่นคงปลอดภัยและเอื้ออาทร มีสิทธิที่จะได้รับการรับฟังและได้รับความเคารพในฐานะบุคคล มีสิทธิที่จะได้รับการเห็นคุณค่าโดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ภาษาวัฒนธรรม ศาสนา เพศ ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมของครอบครัวและมีสิทธิได้รับการปกป้องคุ้มครองจากการทำร้ายต่างๆ การถูกทอดทิ้ง ล่วงละเมิด และการถูกเอารัดเอาเปรียบ

ด้วยเหตุผลนี้โรงเรียนมารีอนุสรณ์ จึงเห็นความสำคัญของการจัดการศึกษาที่มุ่งพัฒนาเด็กและเยาวชนในทุกมิติ และถือเป็นพันธกิจอันสำคัญในการสร้างความมั่นใจและเป็นหลักประกันว่าเด็กและเยาวชนได้รับการปกป้องดูแล มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัยมั่นคง และอบอุ่นด้วยความรัก และทุ่มเทเอาใจใส่ หนุนนำให้เด็กแต่ละคนได้พัฒนาเต็มศักยภาพที่พระเจ้าประทานให้

จึงได้จัดทำโครงการเสริมสร้างสันติ พิทักษ์สิทธิ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ จัดทำแบบประเมินด้านต่างๆ โดยมีกิจกรรมส่งเสริมโครงการดังนี้

1. งานอบรมให้ความรู้ความเข้าใจ การเคารพในศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์
2. งานช่วยเหลือเยียวยา เพิ่มประสิทธิภาพการปกป้องคุ้มครองนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ในการปกป้องคุ้มครองนักเรียนให้ปลอดภัยและอยู่ในสภาพแวดล้อมที่เหมาะสม สามารถเติบโตและพัฒนาศักยภาพได้อย่างเต็มที่

2. เพื่อให้นักเรียนได้มีความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ ในความเป็นมนุษย์ที่ต้องอยู่ร่วมกันด้วยกา รให้เกียรติให้ความเคารพซึ่งกันและกัน และการไม่ละเมิดใดๆต่อผู้อื่น

3. เพื่อการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิ และป้องกันการละเมิดใดๆอันจะเกิดขึ้นกับนักเรียน

4. เพื่อลดความเสี่ยงให้เหลือน้อยที่สุด และปกป้องคุ้มครองผลประโยชน์ของเด็กและเยาวชนซึ่งอยู่ในสภาวะล่อแหลมอันอาจจะได้รับอันตราย

5. เพื่อป้องกันการทำร้ายต่างๆรวมทั้งการถูกทอดทิ้ง การละเมิดทางเพศ

6. เพื่อช่วยเหลือเยียวยา แก้ไขปัญหาให้กับนักเรียนที่พบปัญหาในด้านสวัสดิภาพของนักเรียนในวัยเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน

3.1.2 นักเรียนกลุ่มเสี่ยงทุกคน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 นักเรียนทุกคนได้รับความคุ้มครองอย่างเสมอภาค เคารพในศักดิ์ศรี

3.2.2 โรงเรียนมีมาตรการเพื่อป้องกันแก้ไขเยียวยานักเรียน กรณีเกิดการละเมิดด้วยความเป็นธรรมแก่ทุกคน โดยคำนึงถึงนักเรียนเป็นสำคัญ

3.2.3 นักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยงได้รับการช่วยเหลือเยียวยา ปรับเปลี่ยนตนเองและสำเร็จการศึกษาได้อย่างมีความสุข

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 85 มีแผนงานในการดำเนินงานปกป้องคุ้มครองนักเรียน

3.3.2 ร้อยละ 85 ของนักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ รู้คุณค่าของความเป็นมนุษย์ที่ต้องอยู่ด้วยกันโดยการเคารพให้เกียรติ ไม่ละเมิดต่อผู้อื่น

3.3.3 ร้อยละ 85 ของนักเรียนอยู่ในสภาวะที่ไม่มีความเสี่ยง

3.3.4 ร้อยละ 85 ของนักเรียนที่มีปัญหาได้รับการช่วยเหลือเยียวยา และเรียนจบในชั้นเรียนของตนเองเมื่อจบปีการศึกษา

4. ขั้นตอนดำเนินการ / กิจกรรม และสถานที่จัดกิจกรรม

ลำดับ	รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1	**<u>ขั้นวางแผน</u> (P:PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการกำหนดใช้แนวทางการปฏิบัติเพื่อปกป้องคุ้มครองนักเรียน 1.2 เตรียมแผนส่งเสริมพัฒนาบุคลากรในการดำเนินงานให้มีความรู้ ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ในการดูแลนักเรียนให้มีสวัสดิภาพ 1.3 เตรียมเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องในการดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการ 1.4 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานด้านต่างๆ	1 – 20 เม.ย.66	-	นางพิศมัย นพคุณ
2	**<u>ขั้นดำเนินการ</u> (D:DO)** 2.1 จัดทำโครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิ และคุ้มครองนักเรียน นำเสนอเพื่อขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานด้านต่างๆตามแผนงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆของโครงการดังนี้ 2.4.1 กิจกรรมอบรมให้ความรู้ด้านจิตวิทยา และให้คำปรึกษาแก่นักเรียน 2.4.2 กิจกรรมช่วยเหลือเยียวยา เพิ่มประสิทธิภาพการปกป้องคุ้มครองนักเรียน 2.5 ประชุมติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงานของโครงการด้านต่างๆ 2.6 ดำเนินการต่อเนื่องตามกระบวนการของโครงการ	เม.ย.66 เม.ย.66 เม.ย.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ทุกสิ้นเดือน ตลอดปีการศึกษา	10,000 - - -	นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3	**<u>ขั้นประเมินผล</u> (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ควบคุมการดำเนินงานต่างๆ	ตลอดปีการศึกษา		นางพิศมัย นพคุณ

	3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์			นางพิศมัย นพคุณ
4	**ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมและสอบถาม แบบสังเกต 4.2 สรุปผลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้บริหาร 4.3 นำผลสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	 1-28 ก.พ. 2567 1-31 มี.ค. 2567 1-30 เม.ย. 2567		 นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ นางพิศมัย นพคุณ

5. งบประมาณ

5.1 งบประมาณ 10,000 บาท 5.2 งบจัดหา -------- บาท

รวม 10,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

6.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 นักเรียนทุกคน หรือผู้อยู่ในภาวะเสี่ยงอันจะต้องได้รับอันตราย จะต้องได้รับการดูแลเอาใจใส่อย่างเหมาะสมต่อเหยื่อที่ถูกล่วงละเมิดทุกประเภท ไม่ว่าจะเป็นเรื่องเพศ ทางร่างกาย ทางอารมณ์ หรืออาจจะถูกปล่อยปละละเลย

8.2 นักเรียนที่มีพฤติกรรมเสี่ยง หรือนักเรียนที่มีปัญหาได้รับการช่วยเหลือเยียวยาอย่างเหมาะสมและสามารถปรับเปลี่ยนตนเอง ตั้งใจเรียนจนสำเร็จการศึกษาตามระดับชั้นของตนเองเมื่อจบปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการเสริมสร้างสันติ พิทักษ์สิทธิ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวิทยากรนักจิตวิทยาให้ความรู้ด้านสุขภาพจิต		-		-	8,000		
2	ค่าอาหารว่างวิทยากร		-		-	500		
3	ค่าอาหารกลางวัน		-		-	1,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอโครงการ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้พิจารณาและเห็นชอบโครงการ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติงบประมาณ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** ส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 7,10 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 7.1,7.2,7.6, 10.6

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีวินัยมีความรับผิดชอบและปฏิบัติตนตามกฎระเบียบของโรงเรียน 2. เพื่อส่งเสริมนักเรียนให้มีโอกาสโดยยินดียอมรับตัวเอง และพร้อมแก้ไขปรับปรุงตนเองให้เหมาะสมกับการเป็นนักเรียน 3. เพื่อให้โรงเรียนมีแผนในการพัฒนาด้านวินัยนักเรียนและแก้ไขนักเรียนที่มีปัญหาทางพฤติกรรม **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. โรงเรียนมีแผนงานในการพัฒนานักเรียนให้เป็นผู้มีวินัยอย่างมีประสิทธิภาพ	**2.งานพัฒนาวินัยนักเรียน** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 1.2 เตรียมประชุมกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 1.3 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.4 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ประชุมครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมปรึกษาหารือการจัดกิจกรรมพัฒนาวินัยนักเรียน 2.2 ประชุมชี้แจงกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 2.4 ดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้ 2.4.1 กิจกรรมอบรมวินัยนักเรียนเป็นสายชั้น 2.4.2 จัดกิจกรรมปรับพฤติกรรมนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่เหมาะสม	เม.ย.66 เม.ย.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. นักเรียนได้รับการพัฒนาวินัยอย่างต่อเนื่องทุกคน 3. นักเรียนที่ประสบปัญหาได้รับโอกาสในการแก้ไขตัวเอง	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ติดตาม ตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาวินัยนักเรียน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขงานหรือกิจกรรมที่ไม่สมบูรณ์ 3.3 ประเมินผลการดำเนินงานและประเมินความพึงพอใจ	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ. 67
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ร้อยละ 85 ของนักเรียนมีวินัยและรับผิดชอบ ปฏิบัติตามระเบียบของสถานศึกษา 2. ร้อยละ 85 ของนักเรียนที่ประสบปัญหาพบหนทางในการแก้ปัญหาสามารถเรียนจบในชั้นที่ตนกำลังศึกษาอยู่ 3. ผู้ปกครองมีความพึงพอใจและศรัทธาในการดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้วยความรักและเมตตาของโรงเรียน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบบันทึกพฤติกรรมนักเรียน - แบบบันทึกการให้คะแนนวินัยนักเรียน	**4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวม แบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 วิเคราะห์ผลการประเมินรายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 4.3 สรุปผล รายงานผลการดำเนินงานพัฒนาวินัยต่อผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.4 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ก.พ. 67 มี.ค.67 มี.ค.67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์ (งานพัฒนาวินัยนักเรียน) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมพัฒนาวินัยนักเรียน					-		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ศูนย์บาทถ้วน)						0		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน -- บาท ☐ งบจัดหา -- บาท

รวมเป็นเงิน 0 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวธัญจิรา ทองเรือง)

หัวหน้างานพัฒนาวินัยนักเรียน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** บริการและช่วยเหลือ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครูผู้สอนและนักเรียนทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมใน	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้างานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนงานบริการและช่วยเหลือ 1.2 เตรียมแผนการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 1.3 เตรียมวางแผนการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานบริการและช่วยเหลือทุกสัปดาห์/ทุกเดือน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทินการติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานบริการและช่วยเหลือ 2.2 ประสานงานกับหัวหน้างานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมเพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน 2.3 ประชาสัมพันธ์งานบริการและช่วยเหลือให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ 2.4 ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบริการและช่วยเหลือให้เกิดมีประสิทธิภาพ 2.4.1 งานอนามัยโรงเรียน 2.4.2 งานโภชนาการ	พ.ค.66 ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน พ.ค.66 พ.ค.66 พ.ค.66 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
การกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน /ภาคเรียน /ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. บุคลากรร้อยละ 85 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. บุคลากรในแต่ละงานร้อยละ 90 มีการสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	2.4.3 งานปฏิคม 2.5 สำรวจข้อมูลความต้องการพัฒนางานบริการและช่วยเหลือ ส่งต่อให้ฝ่ายกิจการนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.6 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานบริการและช่วยเหลือ ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมส่งต่อให้ฝ่ายกิจกรรมนักเรียนและฝ่ายวิชาการในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมนำเสนอหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ผู้แทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการและผู้จัดการทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรเพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	27 – 31 พ.ค.66 พ.ย.66 - ก.พ.67 1-20 ก.พ.67 1-20 ก.พ. 67 1-10 มี.ค. 67 1-15 มี.ค.67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4 ทำเอกสาร					85		
2	งานห้องพยาบาล					1,596		
3	กิจกรรมตรวจสุขภาพและฉีดวัคซีนนักเรียน					5,160		
4	งานโภชนาการ					3,820		
5	งานปฏิคม					10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหกร้อยหกสิบเอ็ดบาทถ้วน)						**20,661**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 20,661 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 20,661 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** บริการและช่วยเหลือ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

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

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1**ตัวบ่งชี้ที่** 4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพของนักเรียน 2. เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพของบุคลากร 3. เพื่อจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 4. เพื่อจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา 5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. นักเรียนของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทั้งหมด 2. บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	**งานอนามัยโรงเรียน** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพยาบาล 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาสุขภาพของนักเรียน 1.3 เตรียมกำหนดการตรวจสุขภาพประจำปีของนักเรียนและบุคลากร 1.4 เตรียมจัดหาวัสดุ/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 1.5 เตรียมจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา 1.6 เตรียมทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ดำเนินการสำรวจความต้องการยาสามัญประจำบ้านในตู้ยาที่ห้องพยาบาล 2.2 ดำเนินการจัดซื้อยาที่ต้องการเพิ่มเติม	เม.ย 66 เม.ย.66 เม.ย.66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการจัดตรวจสอบสุขภาพประจำปีของครู เจ้าหน้าที่และนักเรียน 2. มีการจัดห้องพยาบาลและยาประจำห้องพยาบาลอย่างเพียงพอ 3. ส่งนักเรียนเข้าพักรักษาต่อที่โรงพยาบาลเมื่อนักเรียนเจ็บป่วยหนัก 4. จัดฉีดวัคซีนให้กับนักเรียนระดับป.5และป.6 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครู เจ้าหน้าที่และนักเรียนร้อยละ 85 ได้ตรวจสุขภาพประจำปี 2. ร้อยละ 85 มีการจัดบรรยากาศห้องพยาบาล เวชภัณฑ์และยาสามัญประจำบ้าน 3. ร้อยละ 85 ของนักเรียนที่เจ็บป่วยได้รับการดูแลรักษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ	2.3 จัดตู้ยาแยกประเภทยาใช้ภายในและยาใช้ภายนอก อุปกรณ์ต่างๆและเขียนชื่อกำกับให้เห็นชัดเจน 2.4 ดำเนินงานอนามัยโรงเรียนดังนี้ - งานปฐมพยาบาล - งานสร้างภูมิคุ้มกัน (ฉีดวัคซีน) - งานตรวจสุขภาพนักเรียน - งานตรวจสารเสพติดนักเรียน 2.5 ประสานงานกับหน่วยสาธารณสุขเพื่อตรวจสุขภาพและฉีดวัคซีนนักเรียน 2.6 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการดำเนินของงานพยาบาลในโรงเรียน 3.2 สำรวจยาที่ยังเหลืออยู่และแยกยาที่หมดอายุการใช้งานออกทำลาย 3.3 ประเมินความพึงพอใจ 3.4 ปรับปรุงกิจกรรมที่ยังไม่สมบูรณ์ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์และสรุปผลข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 4.2 สรุปผลการดำเนินงานของงานพยาบาลแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	เม.ย.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.ค. 2566 5 พ.ค.66 มิ.ย.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ก.พ.67 ก.พ.67 ก.พ. 67 มี.ค.67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ (การจัดซื้อยางานอนามัยโรงเรียน) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ		รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคา ต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หม
				บาท	สต.		บาท	สต.	เ
1.		กระดาษ A4	ควอลิตี้A4 80 แกรม	80		2 รีม	160		
2.		พลาสเตอร์ปิดแผล	พลาสเตอร์ Tensoplast ผ้า	75		4 กล่อง	300		
3.		ยานวดคลาย กล้ามเนื้อ	ยานวดคลายกล้ามกล้ามเนื้อ Dosanac	50		1 โหล	600		
4.		ยาละลายเสมหะ บรรเทาอาการไอ สำหรับเด็ก 60 ml.	Flemex Kid ยาละลาย เสมหะบรรเทาอาการไอ	55		6 ขวด	330		
5.		แอมโมเนีย	แอมโนเนียหอมสหการ 450 ml.	106		1 ขวด	106		
6.		ยาแก้แพ้	คลอเฟน-วาย ยาบรรเทา อาการแพ้	100		1กระปุก	100		
	รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งพันห้าร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน)						**1,596**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,596 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 1,596 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางปรียาภรณ์ มาตหนองแวง)

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

หัวหน้างานพยาบาล

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ (ค่ารับรองเจ้าหน้าที่มาบริการด้านสุขภาพนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A4 ทำเอกสารแจ้งผู้ปกครอง					160		
2	ค่ารับรองเจ้าหน้าที่บริการด้านสุขภาพนักเรียน - น้ำดื่ม/อาหารว่าง - อาหารกลางวัน					1,500 3,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)						**5,160**		

สรุป

ประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,160 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 5,160 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางปรียาภรณ์ มาตหนองแวง)	(นางพิศมัย นพคุณ)
หัวหน้างานพยาบาล	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** บริการและช่วยเหลือ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 8,9 **เป้าหมายข้อที่** 1,3

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดอาหารและเครื่องดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัยและปลอดภัยแก่นักเรียนและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนเลือกรับประทานอาหารที่สะอาดเป็นประโยชน์ต่อร่างกาย 3. เพื่อปลูกจิตสำนึกให้นักเรียนทุกระดับมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร 4. เพื่อพัฒนาสถานที่อุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหารแก่นักเรียนและบุคลากรจะได้สะอาดปลอดภัยจากเชื้อโรค **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. นักเรียนทุกระดับชั้นของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	**งานโภชนาการ** **1.ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านโภชนาการ 1.2 เตรียมสำรวจความต้องการอาหารของนักเรียน 1.3เตรียมจัดทำตารางอาหารกลางวัน 1.4 เตรียมอุปกรณ์และสถานที่ในการประกอบอาหาร 1.5 เตรียมเขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1ประชุมและวางแผน 2.2จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.3 จัดอบรมผู้ประกอบอาหารและน้ำดื่มเพื่อให้ความรู้ในการประกอบอาหารที่สะอาดและมีคุณภาพ	 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 มี.ค.66 พ.ค. 66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2.บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. นักเรียนทุกคนได้รับประทานอาหารที่สะอาดถูกสุขอนามัยและปลอดภัย 2. นักเรียนสามารถเลือกรับประทานอาหารที่สะอาดและมีประโยชน์ต่อร่างกาย 3. นักเรียนมีจิตสำนึกและมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร 4. มีสถานที่และอุปกรณ์ประกอบอาหารที่สะอาด **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.ผู้เรียนร้อยละ 85 ได้รับอาหารและน้ำดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัยและปลอดภัย 2. นักเรียนร้อยละ 85 มีสุขภาพดี 3.โรงเรียนได้รับการยอมรับจากการรับรองจากหน่วยงานส่งเสริมสุขภาพด้านคุณภาพการจัดอาหารแก่นักเรียน **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1.แบบประเมินความพึงพอใจ 2. แบบสำรวจความต้องการอาหารของนักเรียน	2.4 ดำเนินการประกอบอาหารและจัดหาน้ำดื่มที่สะอาดให้กับนักเรียนและบุคลากร 2.5 ทำแบบสำรวจความต้องการอาหารของนักเรียน 2.6 ทำแบบประเมินความพึงพอใจ **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 รวบรวมแบบสำรวจความพึงพอใจ 3.2 กำกับดูแลการดำเนินงานโภชนาการของนักเรียน **4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 วิเคราะห์และสรุปผลข้อมูล 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน งานโภชนาการนำเสนอหัวหน้าฝ่ายอภิบาลแทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	พ.ค. 66 พ.ค. 66 ก.พ. 67 ตลอดปีการศึกษา มี.ค. 67 มี.ค. 67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ (ค่ารับรองวิทยากรให้ความรู้ด้านโภชนาการ) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมให้ความรู้ทางโภชนาการนักเรียน - น้ำดื่ม/อาหารว่าง - ค่าตอบแทนวิทยากร - ค่ากระเช้าผลไม้					 80 2,000 1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันแปดสิบบาทถ้วน)						**3,080**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 3,080 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 3,080 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางวรินทร เอิบอิ่ม)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ ผู้อนุมัติ

....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) (บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ (ค่าใช้จ่ายกิจกรรมสำรวจความต้องการอาหาร) **ฝ่าย**อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 จัดทำแบบสำรวจความต้องการอาหารกลางวันนักเรียน					740		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						**740**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 740 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 740 บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	....
(นางวรินทร เอิบอิ่ม)	(นางพิศมัย นพคุณ)
หัวหน้างานโภชนาการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ยุทธศาสตร์ข้อที่เป้าหมายข้อที่

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียนและสร้างแรงจูงใจให้เกิดความเชื่อถือและศรัทธาต่อโรงเรียน 2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีจิตใจแห่งการรับใช้บริการ 3. เพื่อสร้างอาณาจักรแห่งความรัก ความยุติธรรมสันติ และความชื่นชมยินดีกับพี่น้องต่างสถาบันต่างความเชื่อ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ตามหน่วยงานทางภาครัฐและภาคเอกชนที่ขอความช่วยเหลือมา **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการให้ความร่วมมือด้านการต้อนรับจากภาครัฐและเอกชน 2. มีแผนงานในการดำเนินงานด้านปฏิคมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**	**งานปฏิคม** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ 1.2 เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานปฏิคม 2.3 ประชุมคณะผู้รับผิดชอบงานปฏิคม 2.4 ดำเนินงานปฏิคมตามหนังสือจากหน่วยงานต่างๆที่ขอความอนุเคราะห์ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่และดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆให้ครบและพร้อมนำไปใช้งานในครั้งต่อไป 3.2 ประเมินความพึงพอใจการสอบถามจากผู้ใช้บริการ	เม.ย.66 พ.ค.66 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ทุกครั้งหลังจากการปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ 2. ร้อยละ 98 ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่างๆ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินความพึงพอใจ	**4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ นำผลการสรุปรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการ ผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงาน ตลอดปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมต้อนรับแขก (ในโรงเรียน) - ค่าน้ำดื่ม - อาหารว่าง - อาหารกลางวัน					 500 1,500 8,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางปาริชาติ วาปีโส)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566
ของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม (ระดับขั้นพื้นฐาน)

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
1.	**งานอภิบาลและแพร่ธรรม**				
1.1	ค่ากระดาษ Duble A 2 รีม	160	-	-	-
1.2	ค่าใช้จ่ายงานสอนคำสอนคริสต์ศาสนา	10,000	-	-	-
1.3	ค่าใช้จ่ายงานพิธีมิสซาโอกาสต่างๆ	5,000	-	-	-
1.4	ค่าใช้จ่ายงานเผยแผ่คำสอนคริสต์ศาสนา	1,800	-	-	-
1.5	ค่าใช้จ่ายงานฟื้นฟูจิตตารมณ์พระวรสารแก่ครูและนักเรียน	20,000	-	-	-
1.6	ค่าใช้จ่ายงานศาสนสัมพันธ์	10,000	-	-	-
1.7	ค่าใช้จ่ายงานคริสต์มาสนักเรียน	1,585	-	-	-
	รวม	**48,545**	**-**	**-**	**48,545**
2.	**งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์**				
2.1	ค่ากระดาษ Duble A 1 รีม	80	-	-	-
2.2	ค่าใช้จ่ายโครงการโรงเรียนคุณธรรมวิถีคริสต์	14,300	-	-	-
2.3	ค่าใช้จ่ายโครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง	50,000	-	50,000	-
2.4	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาคุณธรรม นำพลังสร้างความดีสู่สังคม	-	120,900	-	-
2.5	ค่าใช้จ่ายโครงการสร้างสันติ พิทักษ์สิทธิ์ เคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์	10,000	**-**	**-**	**-**
2.6	งานพัฒนาวินัยนักเรียน	-	-	-	-
	รวม	**74,380**	**120,900**	**50,000**	**245,280**
3.	**งานบริการและช่วยเหลือ**				
3.1	ค่ากระดาษ Duble A 1 รีม	85	-	-	-
3.2	ค่ายาใช้ในห้องพยาบาล	1,596	-	-	-
3.3	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมฉีดวัคซีนนักเรียน	5,160	-	-	-
3.4	ค่าใช้จ่ายงานโภชนาการ	3,820	-	-	-
3.5	ค่าใช้จ่ายงานปฏิคม	10,000	-	-	-

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัดหา	สรุป รายจ่าย
	รวม	20,661	-	-	20,661
รวมทั้งสิ้น		143,586	120,900	50,000	314,486

ส่วนที่ 2
แผนงาน
ฝ่ายกิจการนักเรียน

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

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

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

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - บุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียน	**1. ขั้นวางแผน (P :PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	23 มีนาคม 2566 25 มีนาคม 2566 15 พ.ค. 66 – ก.ย. 66 (เทอม 1) พ.ย.66 - ก.พ.67 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน	26 มีนาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน 2.2.2 งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับวันสำคัญของชาติพระมหากษัตริย์ 2.2.3งานส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ 2.2.4 งานส่งเสริมประชาธิปไตย 2.2.5 งานกีฬา 2.2.6 งานสัมพันธ์ชุมชน 2.2.7 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.3.1 งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน 2.3.2 งานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับวันสำคัญของชาติพระมหากษัตริย์ 2.3.3งานส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ 2.3.4 งานส่งเสริมประชาธิปไตย 2.3.5 งานกีฬา 2.3.6 งานสัมพันธ์ชุมชน 2.3.7 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	5 พ.ค.66 - มี.ค.67 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 100 วางแผนร่วมหัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารกิจการนักเรียน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายกิจการนักเรียน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัด	26 พ.ค. 66 – ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.66-ก.ย.66)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	อบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.66-ก.พ.67)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียน	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา นำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน/ผู้อำนวยการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	26 พ.ค.66-มี.ค.67 ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.66-ก.ย.66) ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.66-ก.พ.67)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายกิจการนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียน

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

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

(นายชนเทพ สังข์ทองหลาง)
หัวหน้างานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 หน่วยงาน ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน งานฝ่าย กิจการนักเรียน

ใมใตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สพฐ. มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.1-2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1,2 ประเด็นที่1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

สนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อส่งเสริมกิจกรรมต่างๆ ให้กับนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่1-มัธยมศึกษาปีที่ 3 2.เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามค่านิยม 12 ประการ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 1.3 ประชุมคณะกรรมการงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน 1.4 เตรียมจัดกิจกรรมนักเรียนระดับโรงเรียนแก่นักเรียน	10 พ.ค. 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนชั้นชั้นประถมศึกษาปีที่1-มัธยมศึกษาปีที่ 3 เข้าร่วมกิจกรรมตามที่กำหนด	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D :DO)** **2.1 กิจกรรมอุ่นไอรักในอ้อมกอด** 2.1.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรม 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย	15 พ.ค. 2566 (ชนเทพ สังข์ทองหลาง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียนทุกคน 2.นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามค่านิยม 12 ประการ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 90 เข้าร่วมในแผนงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมนักเรียน 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียน 3.แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน	**ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 รวมกันที่อาคารแมรี่โดม 2. กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ ประธานกล่าวเปิดงาน 3. ผู้บริหารเดินจับมือ นำนักเรียนไป ณ อาคารดอมินิค 4. พิธีกรกล่าวเชิญประธานลั่นฆ้อง 3 ครั้ง 5. ผู้บริหารและครูที่ปรึกษานั่งยังเก้ารับรอง 6. นักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ลั่นฆ้องคนละ 1 ครั้ง และเดินไปสวมกอดผู้บริหารครูที่ปรึกษาตามลำดับ 7. ครูที่ปรึกษานำนักเรียนเข้าห้องเรียน 2.1.3 รายงานต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป **2.2 กิจกรรมอบรมจริยธรรม** 2.2.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมอบรมจริยธรรม 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. นักเรียนชั้นนักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 2 รวมกันที่หอประชุมวันทามารีย์ 2. กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ ประธานกล่าวเปิดงาน	14 ก.ค. 2566 (กัลยา มั่งคั่ง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	3. ผู้บริหารให้โอวาทแก่คณะครูและนักเรียน 4. ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมจริยธรรม ดังนี้ - เรียนเชิญวิทยากร - แบ่งกลุ่มอบรม รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง 5. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกล่าวขอบคุณวิทยากร 2.2.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป	
	2.3 กิจกรรมงามอย่างไทย 2.3.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมงามอย่างไทย 2.3.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 รวมกันที่อาคารแมรี่โดม 2. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 - นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 แต่งกายด้วยชุดผ้าไทยทุกวันอังคาร 3. กิจกรรมงามอย่างไทย - จัดให้ความรู้และฝึกปฏิบัติการไหว้งามอย่างไทยให้กับนักเรียนหลังเคารพธงชาติ ทุกวันอังคาร	ตลอดปีการศึกษา (เดือนเพ็ญ เขียวรัมย์)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	- ครูประจำชั้นฝึกปฏิบัติการไหว้งามอย่างไทยให้แก่นักเรียนในชั่วโมงโฮมรูม 2.3.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป **2.4 กิจกรรมวันไหว้ครู** 2.4.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 2.4.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันไหว้ครูประจำปีการศึกษา 2566 2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู 4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู ดังนี้ - จัดให้มีการฝึกซ้อมตัวแทนถือพานไหว้ครูที่ถูกต้อง/พิธีการ - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 2.4.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป **2.5 กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ** 2.5.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ	15 มิ.ย. 2566 (อภิญญา วิชัยรัมย์) ตลอดปีการศึกษา (ศิริพักตร์ บรรจง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	นักเรียนเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2566 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำนักเรียน นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.5.3. ประชุมครูฝ่ายกิจการนักเรียนและคณะกรรมการ เพื่อวางแผนคัดเลือกสภานักเรียนประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อเข้าร่วมกับทางฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑลนครราชสีมาในโครงการ “ผู้นำเยาวชน สู่โรงเรียน คุณธรรมตามวิถีคริสต์” 2.5.4. ทำหนังสือขออนุญาตผู้ปกครอง 2.5.5. ทำหนังสือขออนุญาตนำนักเรียนออกนอกสถานที่ จากสำนักงานเขตพื้นที่บุรีรัมย์ เขต 3 2.5.6. นำตัวแทนนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม ตามวันและเวลาที่ฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑลนครราชสีมากำหนด 2.5.7 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ประชุมคณะกรรม เพื่อเป็นการกระจายกระบวนการทำงานในการกำกับติดตาม ชี้แจงตัวชี้วัดความสำเร็จ และรับทราบปัญหาในการพัฒนาและส่งเสริมต่อไป 3.2 แบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 3.3 สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุปการดำเนินงาน นำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน ส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน ฝ่าย กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**กิจกรรมอุ่นไอรักในอ้อมกอด**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าป้ายไวนิล		1,800			1,800
	-ค่าป้ายโฟม		500			500
2	**กิจกรรมอบรมจริยธรรม**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าป้าย		800			800
	-ค่าวิทยากร		3,000			3,000
	-ค่าปิ่นโตภัตตาหาร		500			500
	-น้ำอาหารว่าง		100			100
	-ค่ากระดาษ A4		100			100
3	**กิจกรรมงามอย่างไทย**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่ากระดาษ A4 5 รีม		500			500
	-ค่ากระดาษเกียรติบัตร		300			300
4	**กิจกรรมวันไหว้ครู**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าป้าย		1,300			1,300
	-พวงมาลัย		500			500
	-เครื่องดื่ม		100			100
	-ค่ากระดาษโฟโต้		100			100
5	**กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าลงทะเบียน		15,000			15,000
	-ค่าน้ำมันรถ		3,000			3,000

	-ค่าป้ายไวนิล -ค่าประกันภัยอุบัติเหตุเดินทาง -ค่าเบี้ยเลี้ยง -ค่าเอกสารและแฟ้มเก็บงาน		1,000 1,000 10,000 300			1,000 1,000 10,000 300
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)						**45,900**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน.....45,900.....** ☐ **งบจัดหา.....**

ผู้เสนอ

(นางอภิญญา วิชัยรัมย์)

หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 หน่วยงาน ส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญของชาติ พระมหากษัตริย์ งานฝ่าย กิจการนักเรียน
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สพฐ. มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.1-2.4
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1,2 ประเด็นที่1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4
สนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ -เพื่อจัดงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน เกี่ยวกับวันสำคัญของชาติ พระมหากษัตริย์ ระดับโรงเรียนแก่นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่1-มัธยมศึกษาปีที่ 3	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน (วันสำคัญ ชาติ พระมหากษัตริย์) 1.2 เตรียมจัดงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนระดับโรงเรียนแก่นักเรียน	ตลอดปีการศึกษา
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-มัธยมศึกษาปีที่ 3 ร่วมงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับวันสำคัญของชาติ พระมหากษัตริย์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** นักเรียนร่วมงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับวันสำคัญของ ชาติ พระมหากษัตริย์ ทุกคน	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D :DO)** **2.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี** 2.1.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี 2.1.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชร	2 มิ.ย. 2566 (ดวงเดือน ศรีคุณ)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับวันสำคัญของ ชาติ พระมหากษัตริย์ ตามที่กำหนด 2. นักเรียนร้อยละ 90 เห็นความสำคัญของการเข้าร่วมงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับวันสำคัญของ ชาติ พระมหากษัตริย์ 3. นักเรียนร้อยละ 90 มีคุณธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการร่วมงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับวันสำคัญของ ชาติ พระมหากษัตริย์ นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-, มัธยมศึกษาปีที่ 3 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียนเกี่ยวกับวันสำคัญของ ชาติ พระมหากษัตริย์	สุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา 2.1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.1.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี 2.1.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมต่อคณะครูในโรงเรียน -ดำเนินการจัดกิจกรรม แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้ - ช่วงเช้า เทิดพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี - ช่วงบ่าย บำเพ็ญประโยชน์ 1. วันแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ 2. ทางรถไฟ 3. บ้านยายอ่อน 4. ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.1.6 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.1.7 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.1.8 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)
3. แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน	2.1.9 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.2 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรีสินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว** 2.2.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรี สินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว 2.2.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรี สินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 2.2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรี สินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรี สินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว 2.2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรี สินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว ดังนี้	27 กรกฎาคม 2566 (นุชรุจี ศรีคำ)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	-ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมต่อคณะครูในโรงเรียน -ดำเนินการจัดกิจกรรม แบ่งออกเป็น 2 ช่วง ดังนี้ - ช่วงเช้า เทิดพระเกียรติเนื่องในวันเฉลิมพระชนพรรษา พระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรี สินทรมหาวชิราลงกรณ พระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว - ช่วงบ่าย บำเพ็ญประโยชน์ 1. วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ 2. ทางรถไฟ 3. บ้านยายอ่อน 4. ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.2.6 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.2.7 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.2.8 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.2.9 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.3 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ** 2.3.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	11 ส.ค. 2566 (มนทกานต์ ดาทอง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	2.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองที่จะเข้าร่วมกิจกรรม และทำ หนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกิจกรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ปีการศึกษา 2566 2.3.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม โดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.3.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.3.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.3.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.4 กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร** 2.4.1 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการเพื่อวางแผนจัดกิจกรรม 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.4.3 ประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการจัดกิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดกิจกรรมต่อคณะครูในโรงเรียน	12 ต.ค. 2566 (รีนา การชนะชาติ)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	-ดำเนินการจัดกิจกรรม ตามแผนที่วางไว้ - พิธีน้อมรำลึกในพระมหากรุณาธิคุณรัชกาลที่ 9 - วางพวงมาลา ถวายแด่พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร เป็นอันเสร็จพิธี 2.4.4 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมโดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.4.5 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.4.6 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.4.7 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป **2.5 กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ** 2.5.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 2.5.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาตินำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.5.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ 2.5.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ ดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองที่จะเข้าร่วมกิจกรรม และทำ หนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกิจกรรม	4 ธ.ค. 2566 (อรดี ศรีรัตน์)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	- ดำเนินการจัดกิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ ปีการศึกษา 2566 2.5.5 ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม โดยตอบแบบประเมินความพึงพอใจ 2.5.6 รวบรวมข้อมูล แบบประเมินและผลการดำเนินกิจกรรม 2.5.7 วิเคราะห์ข้อมูล เสนอแนะข้อบกพร่อง/ควรปรับปรุง/แก้ไข 2.5.8 ประเมินผลและสรุปรายงานผลการดำเนินกิจกรรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุป รวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน ส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญของชาติ พระมหากษัตริย์ ฝ่าย กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าป้าย		800			800
	-ค่าดอกไม้		800			800
	-ค่ามาลัยกร		200			200
	-ค่าเอกสาร แฟ้มสรุป		200			200
2	**กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระปรเมนทรรามาธิบดีศรี สินทรมหาวชิราลงกรณพระวชิรเกล้าเจ้าอยู่หัว**	สำรองดำเนินการ				
	ค่าป้าย		800			800
	ค่าดอกไม้		800			800
	ค่ามาลัยกร		200			200
	ค่าเอกสารแฟ้มสรุปงาน		200			200
3	**วันแม่แห่งชาติ**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าน้ำ นม ขนม		8,000			8,000
	-ค่าป้ายไวนิล		1,000			1,000
	-ค่าดอกไม้		800			800
	-ค่ามาลัยกร		200			200

4	**วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าป้าย		800			800
	-ค่าพวงมาลา		1,500			1,500
	-ค่าเอกสาร แฟ้มสรุปงาน		200			200
5	**วันพ่อแห่งชาติ**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าน้ำ นม ขนม		8,000			8,000
	-ค่าป้ายไวนิล		1,000			1,000
	-ค่าดอกไม้		800			800
	-ค่ามาลัยกร		200			200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหกพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**26,500**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน.....26,500.....** ☐ **งบจัดหา.....**

ผู้เสนอ

(นางมนทกานต์ ดาทอง)

หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญของชาติ พระมหากษัตริย์

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 หน่วยงาน ส่งเสริมประชาธิปไตย งานฝ่าย กิจการนักเรียน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สพฐ. มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.1-2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1,2 ประเด็นที่1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

สนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้นักเรียนได้แสดงความคิด แสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการตัดสินใจในการเลือกตั้งสภานักเรียน 2.เพื่อให้นักเรียนได้แสดงความคิด แสดงออกการเป็นผู้นำมีความมุ่งมั่นในการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่มีจิตอาสา 3.เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามค่านิยม 12 ประการ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 1.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย	25 พ.ค. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.นักเรียนได้แสดงความคิดแสดงออกถึงความมุ่งมั่นในการตัดสินใจในการเลือกตั้งสภานักเรียน 2.นักเรียนได้แสดงความคิดแสดงออกการเป็นผู้นำมีความมุ่งมั่นในการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่มีจิตอาสา **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียนตามที่กำหนด 2.นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมงานสภานักเรียนตามที่กำหนด **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน นักเรียนชั้น	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D :DO)** **2.1 เลือกตั้งสภานักเรียน** 2.2.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรม 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 รวมกันที่อาคารแมรี่โดม 2. กล่าวรายงานวัตถุประสงค์ ประธานกล่าวเปิดงาน 3. ผู้บริหารให้โอวาทแก่คณะครูและนักเรียน 4. ผู้บริหารกดเปิดหีบเลือกตั้ง 5. นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 เดินไปลงคะแนนครั้งละ 4 คน ตามลำดับ 6. ผู้ช่วยผู้อำนวยการกดปิดหีบเลือกตั้ง 2.2.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป **2.2 งานสภานักเรียน** 2.2.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1 ประชุมคณะกรรมสภานักเรียน	9 มิ.ย. 2566 (กัลยา มั่งคั่ง) ตลอดปีการศึกษา (เพ็ญศรี มะนิตรัมย์) (ธีรนันท์ พิมแมน)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
ประถมศึกษาปีที่ 4 - นักเรียนมัธยมศึกษาปีที่ 3 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน	2 แต่งตั้งคณะกรรมสภานักเรียน • มอบหมายหน้าที่สภานักเรียน - เป็นตัวแทนของนักเรียนในการร่วมทำกิจกรรมของโรงเรียน-ชุมชน - ประสานงานระหว่างนักเรียนกับครูในโรงเรียนในกิจการงานของโรงเรียน - ริเริ่มและจัดทำโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อโรงเรียน นักเรียน และชุมชนตามความเห็นชอบ ของผู้บริหารโรงเรียน - ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีทั้งในด้านการเรียน การเสียสละ การเข้าร่วมกิจกรรมการ ให้ความร่วมมือ การเคารพกฎระเบียบข้อบังคับ ฯลฯ 2.2.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ประชุมคณะกรรม เพื่อเป็นการกระจายกระบวนการทำงานในการกำกับติดตาม ชี้แจงตัวชี้วัดความสำเร็จ และรับทราบปัญหาในการพัฒนาและส่งเสริมต่อไป 3.2 แบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 3.3 สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อ	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	ปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุปการดำเนินงาน นำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน ส่งเสริมประชาธิปไตย ฝ่าย กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**กิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าบำรุงเครื่องลงคะแนน		3,000			3,000
	-ค่าอาหาร เครื่องดื่ม		1,000			1,000
	วิทยากร					
	-ค่ากระเช้าผลไม้		800			800
	-ค่าป้ายไวนิล		1,000			1,000
2	**กิจกรรมงานสภานักเรียน**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าเกียรติบัตรปฏิบัติงานสภานักเรียน		300			300
	-ค่าเอกสาร แฟ้มสรุปงานกิจกรรมงานสภานักเรียน		200			200
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันสามร้อยบาทถ้วน)						**6,300**

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

(นางเพ็ญศรี มะนิตรัมย์)

หัวหน้างานส่งเสริมประชาธิปไตย

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 5 หน่วยงาน ส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ งานฝ่าย กิจการนักเรียน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สพฐ. มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.1-2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1,2 ประเด็นที่1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

สนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 1(1.3), 2.1,2.2,2.3,2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อฝึกให้นักเรียนแสดงออกถึงความรักต่อพระพุทธศาสนา รู้จักแบ่งปันทำบุญ ฟังเทศนาธรรมคำสอนเนื่องในโอกาสวันเข้าพรรษา 2.เพื่อให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมไทย 3.เพื่อให้นักเรียนได้แสดงออกถึงความสามารถของตนเองและมีส่วนร่วมกับเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ 4.เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามค่านิยม 12 ประการ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษาเพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 1.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเข้าพรรษา	24 ก.ค. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ 100 ของนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.นักเรียนแสดงออกถึงความรักต่อพระพุทธศาสนา รู้จักแบ่งปันทำบุญ ฟังเทศธรรมคำสอนเนื่องในโอกาสวันเข้าพรรษา 2.นักเรียนได้แสดงออกถึงความความภาคภูมิใจในวัฒนธรรมไทย 3.นักเรียนได้แสดงออกถึงความสามารถของตนเองและมีส่วนร่วมกับเพื่อนๆ พี่ๆ น้องๆ 4.นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามค่านิยม 12 ประการ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมวันเข้าพรรษาตามที่กำหนด **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมงานนักเรียน	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระง่านร่วม/โครงการ) (D :DO)** **2.1 กิจกรรมวันเข้าพรรษา** 2.1.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรมธรรมะวันเข้าพรรษา 3. ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเข้าพรรษา 4. ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา ดังนี้ - นิมนต์พระสงฆ์มาอบรมธรรมมะ - เชิญชวนและรณรงค์ทำความดีวันเข้าพรรษา - บำเพ็ญประโยชน์เขตพื้นที่รับผิดชอบโดยนักเรียนระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 2.1.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป **2.2 วันลอยกระทง** 2.2.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย	31 ก.ค. 2566 (จอมขวัญ เจริญสูงเนิน) 27 พ.ย. 2566 (โสรญา สีอุเป)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-,มัธยมศึกษาปีที่ 3 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียน 3. แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน	**ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 3. ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 4. ดำเนินการจัดกิจกรรมวันลอยกระทงดังนี้ - ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ช่วงเช้า จัดกิจกรรมประดิษฐ์กระทงในห้องเรียน 5. ดำเนินกิจกรรมวันลอยกระทงที่ว่างไว้ 2.2.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป **2.3 วันเด็กแห่งชาติ** 2.3.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.3.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	12 ม.ค. 2567 (ณัฐรียา อันแสน)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 3. ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ 4. ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ ดังนี้ -คณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม - ดำเนินการจัดฐานสนุกสนาน - จัดหารางวัลให้นักเรียนที่ร่วมกิจกรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ 2.3.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมต่อไป	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ประชุมคณะกรรม เพื่อเป็นการกระจายกระบวนการทำงานในการกำกับติดตาม ชี้แจงตัวชี้วัดความสำเร็จ และรับทราบปัญหาในการพัฒนาและส่งเสริมต่อไป 3.2 แบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 3.3 สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	4.4 สรุปการดำเนินงาน นำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน ส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ ฝ่าย กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**กิจกรรมวันเข้าพรรษา**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าป้าย		800			800
	-ค่าพระวิทยากร		3,000			3,000
	-ค่าปิ่นโตภัตตาหาร		600			600
	-ค่าน้ำ อาหารว่าง		500			500
	-ค่ากระดาษ A4		120			120
	-ค่ากระดาษทำเกียรติบัตร		200			200
2	**กิจกรรมวันลอยกระทง**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าป้ายไวนิล		1,500			1,500
	-ค่าเอกสารและแฟ้มเก็บงาน		300			300
3	**กิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าขนมแจกเด็กๆ และของรางวัล		20,000			20,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นเจ็ดพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**27,620**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน..... 27,620.....** ☐ **งบจัดหา.....**

ผู้เสนอ

(นางสาวโสรญา สีอุเป)

หัวหน้างานส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 6 หน่วยงาน งานกีฬา ฝ่าย กิจการนักเรียน

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

ตอบสนองแผนพัฒนาฝ่าย : พันธกิจข้อที่.....1.....ยุทธศาสตร์ข้อที่....1.....เป้าหมายข้อที่..1...

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ .....1.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่....1.2,1.4.....

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนได้ออกกำลังกาย พัฒนาทักษะกีฬาด้านต่างๆ 2.เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีสุขภาพและสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน 3.เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย มีความสามัคคีในหมู่คณะ ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ 4.เพื่อให้นักเรียนได้ออกกำลังกาย มีการพัฒนาทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ และด้านสังคม 5.เพื่อเป็นการเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่าง	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรงานกีฬา 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมงานกีฬา เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 1.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมงานกีฬา	5 ก.ค .2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
นักกีฬาระหว่างสโมสรชมรมและโรงเรียนต่างๆ		
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนร่วมกิจกรรมกีฬาสีภายใน MS GAMES ครั้งที่ 42 **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.นักเรียนได้ออกกำลังกายพัฒนาทักษะกีฬาด้านต่างๆ 2.นักเรียนมีสุขภาพและสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน 3.นักเรียนมีน้ำใจเป็นนักกีฬา รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย มีความสามัคคีในหมู่คณะ ส่งเสริมให้นักเรียนใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ 4.นักเรียนได้ออกกำลังกายมีการพัฒนาทางด้านร่างกาย ด้านอารมณ์ และด้านสังคม **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมตามกำหนด **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมงานนักเรียน	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D :DO)** **2.1 กิจกรรมกีฬาสีภายใน MS GAMES ครั้งที่ 42** 2.1.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อวางแผนกิจกรรมกีฬาภายในโรงเรียน 2. แต่งตั้งคณะกรรมการที่รับผิดชอบนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 3. ประชุมคณะกรรมการดำเนินงานกีฬาภายในโรงเรียน เพื่อ - ดำเนินการจัดแบ่งสีตามที่กำหนดตามความเหมาะสม - กำหนดตารางการแข่งขัน - จัดทำตารางการฝึกซ้อม 4. ดำเนินการแข่งขันตามตารางการแข่งขัน 2.1.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป **2.2 กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย** 2.2.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย	12 ก.ค. 2566 (นิฤมล บุญลอย) 15 ส.ค. 2566 (Sport Day22-26 ส.ค. 66) 8-12 พ.ย. 2566 (อำนวย สังข์ทองหลาง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-,มัธยมศึกษาปีที่ 3 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรมนักเรียน 3. แบบประเมินคุณธรรมจริยธรรมตามอัตลักษณ์ของโรงเรียน	**ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 3. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 4. กำหนดตารางการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 5. ดำเนินการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกาย - ช่วงชั้นที่1 - ช่วงชั้นที่2 - ช่วงชั้นที่3 6. สรุปผลการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 7. ประเมินผลและสรุปโครงการทดสอบสมรรถภาพทางกาย 2.2.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหาร เพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป **2.3 Excersice friday** 2.3.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.3.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน**	9 พ.ย. 2566 10 พ.ย. 2566 11 พ.ย. 2566 19 พ.ย. 2566 ทุกวันศุกร์ ตลอดปีการศึกษา (นิภารัตน์ ไชยริบูรณ์)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	1. ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 3. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดกิจกรรม Excersice friday 4. กำหนดตารางการกิจกรรม Excersice friday 5. ดำเนินการจัดกิจกรรม Excersice friday 2.3.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป **2.4 Anusorn Swimming Cup 2023 (MS.S.C) ครั้งที่ 3** 2.4.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.4.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2. นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อขออนุมัติเข้าร่วมการแข่งขัน 3. แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบกิจกรรมว่ายน้ำ Anusorn Swimming Cup 2023 (MS.S.C) ครั้งที่ 3 4. คัดเลือกนักกีฬาประเภทว่ายน้ำเพื่อเข้าร่วมการแข่งขัน	21-22 ต.ค. 2566 (ชนเทพ สังข์ทองหลาง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	5. ประสานงานกับฝ่ายธุรการ การเงินทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองของนักกีฬาเพื่อขออนุญาตเข้าร่วมการแข่งขัน 6. ดำเนินการแข่งขันตามวันเวลาที่กำหนด 2.4.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป **2.5 แข่งขันกีฬาว่ายน้ำ ปีการศึกษา 2566** 2.5.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.5.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียนร่วมกับกลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา 2. นำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่อขออนุมัติเข้าร่วมการแข่งขัน 3. แต่งตั้งบุคลากรผู้รับผิดชอบกิจกรรม 4. คัดเลือกนักกีฬาและฝึกซ้อมนักกีฬา 5. ประสานงานกับฝ่ายธุรการ การเงินทำหนังสือแจ้งผู้ปกครองของนักกีฬาเพื่อขออนุญาตเข้าร่วมการแข่งขัน 6. ดำเนินการแข่งขันตามวันเวลาที่กำหนด 7. ส่งครูเข้าร่วมรับการอบรมว่ายน้ำในระดับต่าง ๆ เพื่อพัฒนาครูอย่างต่อเนื่อง 8. ส่งนักกีฬาเข้าร่วมรับการอบรมว่ายน้ำ/เข้าค่ายนักกีฬา ของทางสมาคมว่ายน้ำแห่งประเทศไทย	ตลอดปีการศึกษา (ชนเทพ สังข์ทองหลาง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	2.5.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ประชุมคณะกรรม เพื่อเป็นการกระจายกระบวนการทำงานในการกำกับติดตาม ชี้แจงตัวชี้วัดความสำเร็จ และรับทราบปัญหาในการพัฒนาและส่งเสริมต่อไป 3.2 แบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 3.3 สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุปการดำเนินงาน นำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน งานกีฬา ฝ่าย กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด	สรุปรายรับ			
	กิจกรรมกีฬาสีภายใน MS GAMES ครั้งที่ 42	มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**กิจกรรมกีฬาสีภายใน MS GAMES ครั้งที่ 42**	สำรองดำเนินการ				
	-เงินสนับสนุนคณะสีๆละ 10,000 x 6		10,000		24,500	60,000
	-ค่าป้ายไวนิลกิจกรรมกีฬา		3,000			3,000
	-ค่าสีน้ำมันตีเส้นสนามฟุตบอล/สนามกรีฑา		1,000			1,000
	-ค่าป้ายผ้าแพร		1,000			1,000
	-ค่าแต่งตัวคนถือป้ายโรงเรียน		3,500			3,500
	-ค่าของที่ระลึกแม่สี 6 สี		5,000			5,000
	-ค่าน้ำดื่มและอาหารคณะกรรมการผู้ตัดสิน		8,000			8,000
	-ค่าทำสูจิบัตรการแข่งขันกีฬา 40 เล่ม		1,500			1,500
	ค่าสรุปโครงการ		500			500
	ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ		5,000			5,000
2	**กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าเอกสารต่างๆและแฟ้มสรุปรายงานผลการทดสอบ		3,000			3,000
3	**กิจกรรม Excersice friday**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าเอกสารสรุปงาน		500			500

4	**กิจกรรม Marie Anusorn Swimming Cup 2023 (MS.S.C) ครั้งที่ 3** -ค่าดำเนินการจัดการแข่งขัน Marie Anusorn Swimming Cup 2023 (MS.S.C) ครั้งที่ 3				200,000	
5	**กิจกรรมแข่งขันกีฬาว่ายน้ำ ปีการศึกษา 2566** - รายการแข่งขันว่ายน้ำว่ายน้ำ AONSIRI SWIMMING CHAMPIONSHIP 2023 ครั้งที่1 - รายการแข่งขันว่ายน้ำ The Mall Korat Swimming Cup ครั้งที่ 24 - รายการแข่งขันว่ายน้ำ Anusorn Swimming Cup 2023 (MS.S.C) ครั้งที่ 3 - รายการแข่งขันว่ายน้ำระหว่างโรงเรียนส่วนกลาง - รายการแข่งขันว่ายน้ำโรงเรียนรุ่งอรุณวิทยา - รายการแข่งขันว่ายน้ำอนุบาลมุกดาหารสปริ้นเตอร์ ครั้งที่ 1 - รายการแข่งขันว่ายน้ำ The Mall Korat	6,000 7,000 6,000 80,00 9,000 10,000 7,000				6,000 7,000 6,000 80,00 9,000 10,000 7,000

	Swimming Cup ครั้งที่ 25 - รายการแข่งขันว่ายน้ำชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย ภาค 3 ประจำปี 2567 - รายการแข่งขันว่ายน้ำชิงชนะเลิศแห่งประเทศไทย ประจำปี 2567	12,000 12,000				12,000 12,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามแสนแปดหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)						**385,500**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน.....161,000.....** ☐ **งบจัดหา..... 224,500.....**

ผู้เสนอ

(นางสาววันทนา แผ้วพลสง)
หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน ฝ่าย กิจการนักเรียน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1,2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 10 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 9 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 9.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ4 : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.3

สนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนแสดงออกถึงความรักต่อพระพุทธศาสนา รู้จักแบ่งปันทำบุญ สร้างความสัมพันธ์อันดีงามระหว่างชุมชนและโรงเรียน 2.เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนกล้าคิด กล้าแสดงออก และรู้จักแบ่งปันแก่ผู้ด้อยโอกาส 3. เพื่อให้นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามค่านิยม 12 ประการ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชน 1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรม งานสัมพันธ์ชุมชนเพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 1.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรม งานสัมพันธ์ชุมชน	24 ก.ค. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนร่วมกิจกรรม **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.นักเรียนแสดงออกถึงความรักต่อพระพุทธศาสนา รู้จักแบ่งปันทำบุญ สร้างความสัมพันธ์อันดีงามระหว่างชุมชนและโรงเรียน 2.นักเรียนกล้าคิด กล้าแสดงออก และรู้จักแบ่งปันแก่ผู้ด้อยโอกาส 3.นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ตามค่านิยม 12 ประการ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.นักเรียนร้อยละ 90 เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D :DO)** **2.1 กิจกรรมถวายเทียนพรรษา** 2.1.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมถวายเทียนเข้าพรรษา 3. ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมถวายเทียนเข้าพรรษา 4. ประสานงานกับครูหัวหน้าระดับชั้นเพื่อชี้แจงในสายชั้น 5. ประสานงานกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน 6. ดำเนินการจัดกิจกรรม ถวายเทียนเข้าพรรษาดังนี้ - ระดมทุนจากคณะครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง - เชิญชวนและรณรงค์ทำความดีวันเข้าพรรษา - ถวายเทียนพรรษา (วัดอีสาน) 7. ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนด 2.1.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป	26 ก.ค. 2566 (พัชรินทร์ พวงเพ็ชร)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	2.2 กิจกรรมรักและแบ่งปัน 2.2.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อวางแผนงาน 2. แต่งตั้งบุคลากรเพื่อรับผิดชอบตามหน้าทีที่ได้รับมอบหมาย 3. นำคำสั่งแต่งตั้งเสนอผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการเพื่ออนุมัติ 4. ประสานงานกับครูหัวหน้าระดับชั้นเพื่อชี้แจงในสายชั้น 5. ประสานงานกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน 6. ประชาสัมพันธ์งาน/เรียนเชิญผู้ปกครอง/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชนเข้าร่วมกิจกรรม 7. ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนด 2.2.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป	24 ธ.ค. 2566 (พรรณี อุตรรัมย์) (ขนิษฐา นนท์กระโทก)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ประชุมคณะกรรม เพื่อเป็นการกระจายกระบวนการทำงานในการกำกับติดตาม ชี้แจงตัวชี้วัดความสำเร็จ และรับทราบปัญหาในการพัฒนาและส่งเสริมต่อไป 3.2 แบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 3.3 สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา(A:ACT) 4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุปการดำเนินงาน นำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน ฝ่าย กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	กิจกรรมถวายเทียนพรรษา -ค่าเทียนถวายวัด อีสาน	สำรองดำเนินการ			30,000	30,000
2	**กิจกรรมรักและแบ่งปัน** -ค่าป้ายไวนิล -ค่ากระดาษ A4 -ค่ากระดาษสี -ค่ากระดาษกาว -ค่ากระดาษห่อของขวัญ -ค่าสก็อตเทป -ค่าสมุดปกแข็ง -ค่าสำรองจ่ายอื่นๆ เช่น เอกสารแฟ้มสรุปงาน	สำรองดำเนินการ	 1,500 100 1,500 500 500 50 150 500		60,000	60,000 1,500 100 1,500 500 500 50 150 500
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)						**94,800**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน..... 4,800.....** ☑ **งบจัดหา..... 90,000.....**

ผู้เสนอ

(นายสมจิตร เวียงใต้)

หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชน

ผู้พิจารณา

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 8 หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฝ่าย กิจการนักเรียน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่1 ประเด็นพิจารณา 1.1,1.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1ประเด็นพิจารณา1.1,1.2

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 7,10 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7.1,7.2,7.6,10.6

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลา/ดำเนินงาน/ (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อการดูแลช่วยเหลือนักเรียนด้านความเป็นอยู่และพัฒนาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิตและสภาพแวดล้อมทางสังคม 2. เพื่อให้นักเรียนได้รู้จักตนเอง สามารถปรับตัวมีทักษะทางด้านสังคมและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข 3.เพื่อให้นักเรียนมีความตระหนักในการหลีกเลี่ยงอันตรายจากสิ่งเสพติดทั้งหลาย 4.เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการปกป้อง และคุ้มครองความปลอดภัยทั้งในด้านร่างกายและจิตใจ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนเรื่องต่างๆ 1.2 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เยี่ยมบ้านนักเรียน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียนเพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 1.4 ประชุมคณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนร่วมกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน		
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.นักเรียนสามารถดูแลช่วยเหลือตนเองด้านความเป็นอยู่และพัฒนาด้านสุขภาพกาย สุขภาพจิตและสภาพแวดล้อมทางสังคม 2.นักเรียนได้รู้จักตนเองสามารถปรับตัวมีทักษะทางด้านสังคมและอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข 3.นักเรียนมีความตระหนักในการหลีกเลี่ยงอันตรายจากสิ่งเสพติดทั้งหลาย 4.นักเรียนทุกคนได้รับการปกป้อง และคุ้มครองความปลอดภัยทั้งในด้านร่างกายและจิตใจ	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D :DO)** **2.1 เยี่ยมบ้านนักเรียน** 2.1.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมบุคลากรในฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อวางแผนงาน 2. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้กับครูที่ปรึกษา 3. การสร้างรวบรวมแบบสอบถามและแบบทดสอบ เช่น แบบประเมินจุดแข็งจุดอ่อน แบบประเมินพฤติกรรมเด็ก (SDQ : Strength and Difficulties Questionnaire) มี 5 กลุ่ม 1) ด้านอารมณ์ 2) เด็กอยู่ไม่นิ่ง 3) ด้านความประพฤติ 4) ด้านความสัมพันธ์กับเพื่อน 5) สัมพันธภาพทางสังคม 4. อบรมให้ความรู้พื้นฐานแก่คณะกรรมการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ตลอดปีการศึกษา (จิราภรณ์ ประโมทโก) (นภาพร บัตรประโคน)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ร้อยละ 90 เข้าร่วมกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน 2.ร้อยละ 90 เข้าร่วมกิจกรรมตามกำหนด **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 2. แบบสอบถามความพึงพอใจการเข้าร่วมกิจกรรม	5. ออกเยี่ยมบ้านนักเรียนและการติดต่อผู้ปกครอง เพื่อให้ครูได้เห็นสภาพจริงของสภาพแวดล้อมและสภาพความเป็นอยู่ทางครอบครัวของนักเรียน 7. ดำเนินกิจกรรมตามแผนงานที่กำหนดไว้ 2.1.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป **2.2 งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคติดต่อ** 2.2.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.2.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมคณะกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคติดต่อ 2. แต่งตั้งคณะกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคติดต่อ 3. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมเกี่ยวข้องกับยาเสพติดและโรคติดต่อ 4. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง 5. สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง 6. ตรวจค้นหาสารเสพติดและสิ่งผิดกฎหมาย 7. สุ่มตรวจปัสสาวะนักเรียนปีละ 1 ครั้ง 8. รณรงค์ต่อต้านยาเสพติดและโรคติดต่อ 9. ดำเนินการอบรมนักเรียนกลุ่มเสี่ยง	26 มิ.ย.2566 (กัญญภัทร์ นิลนนท์)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	10. จัดกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์เช่น กิจกรรมลานกีฬาต้านยาเสพติด 11. การรายงานข้อมูลยาเสพติดให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง 12. ดำเนินการจัดอบรมเรื่อง ยาเสพติดให้โทษ 2.2.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป **2.3 กิจกรรมงานรักษาความปลอดภัยนักเรียน** 2.3.1 ประชุมนัดหมายกำหนดการจัดกิจกรรมร่วมกับคณะคุณครู 2.3.2 ประชุมคณะกรรมการติดตามงานที่ได้รับมอบหมาย **ขั้นตอนการดำเนินงาน** 1. ประชุมคณะกรรมงานรักษาความปลอดภัยนักเรียน 2. แต่งตั้งคณะกรรมงานรักษาความปลอดภัยนักเรียน 3. จัดทำสถิติข้อมูลนักเรียนที่มีพฤติกรรมไม่พึ่งประสงค์ 4. ประสานงานกับครูประจำชั้นและผู้ปกครองนักเรียนกลุ่มเสี่ยง 5. สร้างเครือข่ายเฝ้าระวัง 6. ดำเนินกิจกรรมงานรักษาความปลอดภัยนักเรียน ดังนี้ 6.1 การล่วงละเมิดทางร่างกายและจิตใจ 6.2 การทำร้ายตัวเองและการฆ่าตัวตาย	ตลอดปีการศึกษา (วิรัช หมวดประโคน)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	6.3 สารเสพติด 6.4 การทะเลาะวิวาท 6.5 การถูกล่อลวงและลักพา 6.6 สื่อลามกอนาจาร 6.7 พฤติกรรมชู้สาว 6.8 อบายมุข ต่างๆ 7. จัดกิจกรรมส่งเสริมเวลาว่างให้เกิดประโยชน์ 2.3.3 รายงานผลต่อคณะผู้บริหารเพื่อรับฟังความคิดเห็นและแนวทางในการพัฒนาต่อไป	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 ประชุมคณะกรรม เพื่อเป็นการกระจายกระบวนการทำงานในการกำกับติดตาม ชี้แจงตัวชี้วัดความสำเร็จ และรับทราบปัญหาในการพัฒนาและส่งเสริมต่อไป 3.2 แบบประเมินการเข้าร่วมกิจกรรม 3.3 สรุปผลการประเมินการจัดกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุงพัฒนา (A:ACT) 4.1 สรุปผล การจัดกิจกรรม 4.2 นำผลการประเมินวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป 4.3 กำกับ ติดตามประเมินผลการดำเนินกิจกรรม 4.4 สรุปการดำเนินงาน นำเสนอหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฝ่าย กิจการนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	**กิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าน้ำมันรถออกเยี่ยมบ้าน		20,000			20,000
	-ค่ากระดาษ A4 แบบประเมินพฤติ SDQ		4,800			4,800
	-ค่าเข้าเล่มเอกสารเยี่ยมบ้านค่าสรุปโครงการ		4,800			4,800
2	**กิจกรรมงานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคติดต่อ**	สำรองดำเนินการ				
	-ค่าค่าอบรม/วิทยาการ		3,000			3,000
	-ค่ากระเช้าของขวัญ		800			800
	-ค่าอาหาร เครื่องดื่มวิทยากร		1,000			1,000
	-ค่าเอกสาร แฟ้มสรุปงาน		500			500
3	**กิจกรรมงานรักษาความปลอดภัยนักเรียน**	สำรองดำเนินการ				
	-เอกสาร/กระดาษ A4 แฟ้มสรุปงาน		1,000			1,000
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นห้าพันเก้าร้อยบาทถ้วน)						**35,900**

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน.....35,900.....** ☐ **งบจัดหา.....**

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวละออง แว่นศิลา)	(นางภริตพร นวลเท่า)
หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566
ของ ฝ่ายกิจการนักเรียน

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน				
1.1	ค่าเข้าเล่มสรุปงานฝ่ายกิจการนักเรียน	3,500	-	-	-
1.2	ค่าน้ำหมึกเครื่องปริ้นส์	2,400	-	-	-
1.3	ค่ากระดาษ A4	2,400	-	-	-
	รวม	**8,300**	**0**	**0**	**8,300**
2.	แผนงานส่งเสริมกิจกรรมนักเรียน				
2.1	กิจกรรมอุ่นไอรักในอ้อมกอด	2,300	-	-	-
2.2	กิจกรรมอบรมจริยธรรม	4,500			
2.3	กิจกรรมงามอย่างไทย	800	-	-	-
2.4	กิจกรรมวันไหว้ครู	2,000	-	-	-
2.5	กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ	36,300			
	รวม	**45,900**	**0**	**0**	**45,900**
3.	แผนงานส่งเสริมกิจกรรมวันชาติ พระมหากษัตริย์				
3.1	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี	2,000	-	-	-
3.2	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว รัชกาลที่ 10	2,000	-	-	-
3.3	กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ	10,000	-	-	-
3.4	วันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิ	2,500			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	เบศรมหาภูมิพลอดุลยเดช มหาราช บรมนาถบพิตร				
3.5	กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ	10,000	-	-	-
	รวม	**26,500**	**0**	**0**	**26,500**
4.	แผนงานส่งเสริมประชาธิปไตย				
4.1	กิจกรรมเลือกตั้งสภานักเรียน	5,800	-	-	-
4.2	กิจกรรม งานสภานักเรียน	500	-	-	-
	รวม	**6,300**	**0**	**0**	**6,300**
5.	แผนงานส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ				
5.1	กิจกรรมวันเข้าพรรษา	5,820	-	-	-
5.2	กิจกรรมวันลอยกระทง	1,800	-	-	-
5.3	กิจกรรมงานวันเด็กแห่งชาติ	20,000	-	-	-
	รวม	**27,620**	**0**	**0**	**27,620**
6.	แผนงานกีฬา				
6.1	กิจกรรมกีฬาสีภายใน MS GAMES ครั้งที่ 42	91,000	-	24,500	
6.2	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	3,000	-	-	-
6.3	กิจกรรม Excersice friday	500	-	-	-
6.4	กิจกรรม Marie Anusorn Swimming Cup 2023 (MS.S.C) ครั้งที่ 3			200,000	
6.5	กิจกรรม แข่งขันกีฬาว่ายน้ำ ปีการศึกษา 2566	69,000	-	-	-
	รวม	**163,500**	**0**	**224,500**	**388,000**
7.	แผนงานสัมพันธ์ชุมชน				
7.1	กิจกรรมถวายเทียนพรรษา -เทียนถวายวัด	-	-	30,000	-
7.2	กิจกรรมรักและแบ่งปัน	4,800	-	60,000	-
	รวม	**4,800**	**0**	**90,000**	**94,800**

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
8.	แผนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน				
8.1	กิจกรรม เยี่ยมบ้านนักเรียน	29,600	-	-	-
8.2	กิจกรรม งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและโรคติดต่อ	5,300	-	-	-
8.3	กิจกรรม งานรักษาความปลอดภัยนักเรียน	1,000	-	-	-
รวม		**35,900**	**0**	**0**	**35,900**
รวมทั้งสิ้น		**318,820**	**-**	**314,500**	**633,220**

ส่วนที่ 2
แผนงาน
ฝ่ายธุรการ-การเงิน

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา	1-31 พ.ค. 66 เดือนละ 1 ครั้ง 1พ.ค.66-15มี.ค.67
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน 2. ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการ	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงาน 2.1.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทินการติดตามสรุปงานของงาน แต่ละงานในฝ่าย 2.1.2 ประสานงานกับงาน แต่ละงานในฝ่ายธุรการ–การเงิน เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวมงาน 2.1.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายให้บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินและผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ	1-31 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ - การเงิน 2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายธุรการ–การเงิน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.2.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ – การเงิน และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	พ.ค. 66 - มี.ค. 67
ตัวชี้วัดความสำเร็จ สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ทุกภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.3 รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน 2.3.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายธุรการ – การเงิน นำเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้แทน ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ – การเงิน ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	พ.ค. 66 - มี.ค. 67
เครื่องมือการติดตาม แบบสรุปรายงานการดำเนินงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายธุรการ–การเงิน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา	พ.ค. 66 - มี.ค. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายธุรการ–การเงิน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน และงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	พ.ค. 66 - มี.ค. 67
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	
	4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายธุรการ–การเงิน นำเสนอหัวหน้าฝ่าย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	1-31 มี.ค. 67
	4.2 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายธุรการ–การเงิน ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	1-31 มี.ค. 67

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	10	1,000	-	
2	กระดาษการ์ดขาว	HI-TECH 120 แกรม	100	-	1	100	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	4	2,000	-	
4	แฟ้มใส่เอกสาร	ตราช้าง ขนาด A4	125	-	1	125	-	
5	กล่องใส่เอกสาร	ขนาด 2 ช่อง	75	-	1	75	-	
6	แผ่นพลาสติกทำปก	ขนาด A4	75	-	1	75	-	
7	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	1	50	-	
8	คลิปดำ	ตราม้า No.110	30	-	2	60	-	
9	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	6	90	-	
10	ปากกาลบคำผิด	Pental 4.2 ml.	60	-	2	120	-	
11	ปากกา	Faber-Castell	15	-	6	90	-	
12	ค่าเข้าเล่มงาน	งานฝ่ายสรุปงาน	90	-	20	1,800	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันห้าร้อยแปดสิบห้าบาทถ้วน)						**5,585**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน .....5,585..... บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)	(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
หัวหน้างานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 1 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปี 2566

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

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

เพื่อให้งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน มีการดำเนินงานตามแผนงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพได้มาตรฐานตามแผนงาน ทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ตลอดปีการศึกษา 2566

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสิ้นเปลืองใช้งานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ปฏิบัติงานทุกคน

3.2 ด้านคุณภาพ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและตรงตามความต้องการ

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน(P:PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	พ.ค. 2566	600	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	**ขั้นดำเนินการ (D:DO)** 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1–10 มิ.ย.66 1 ก.ค.66 – 31 มี.ค.67		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.67 – 30 เม.ย.67		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.67 – 30 เม.ย.67		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 600 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2566 – 30 เมษายน 2567

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล ประเมินจากสภาพจริงและเอกสารการเบิกวัสดุอุปกรณ์

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ-การเงินมีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกคนใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2566

หน่วยงาน บริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	1	100	-	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	1	500	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หกร้อยบาทถ้วน)						**600**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 600 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)	(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
ผู้เห็นชอบ	**ผู้อนุมัติ**
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 2. เพื่อดำเนินงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงาน งานธุรการ **เป้าหมายเชิงปริมาณ** ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานธุรการ	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 1.1.2 เตรียมดำเนินงานธุรการ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานธุรการ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงาน งานธุรการ **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานธุรการ 2.1.1 ประสานงานกับงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน 2.1.2 ประชาสัมพันธ์งานธุรการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	พ.ค. 2566 15พ.ค.66-15มี.ค.67 15พ.ค.66-15มี.ค.67 พ.ค.66- มี.ค.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานธุรการ	2.2 ดำเนินงานธุรการให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น 2.2.2 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องาน เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป 2.2.3 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	พ.ค.66- มี.ค.67
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวกและมีความพึงพอใจในการให้บริการงานธุรการ	2.3 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงาน 2.3.1 รวบรวมและสรุปการดำเนินงานเพื่อนำเสนอหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน 2.3.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานนำเสนอหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน	พ.ค.66- มี.ค.67
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน	ทุกเดือน
เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานธุรการ	3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานธุรการ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ	มีนาคม 67
	4.2 สรุปผล รายงาน งานธุรการให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-31 มีนาคม 67

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ธุรการ **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	50	5,000	-	
2	หมึกพิมพ์	HP 107 A	1,000	-	6	6,000	-	
3	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	TOSHIBA 2309A	3,500	-	3	10,500	-	
4	กระดาษไขโรเนียว	RISO Type F	2,140	-	1	2,140	-	
5	หมึกเครื่องโรเนียว	RISO Type F	1,070	-	1	1,070	-	
6	กระดาษการ์ดขาว	HI-TECH	100	-	1	100	-	
7	แผ่นพลาสติก	ขนาด A4	150	-	1	150	-	
8	ซองจดหมาย	สีขาว No.9	1,000	-	1	1,000	-	
9	สันแฟ้ม	ขนาด A4	5	-	10	50	-	
10	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	2	100	-	
11	คลิปดำ	ตราม้า	30	-	2	60	-	
12	ลวดเย็บกระดาษ	แม็กซ์ No.10	15	-	6	90	-	
13	ลวดเสียบกระดาษ	ตราม้า No.1	20	-	6	120	-	
14	ปากกา	Faber-Castell	15	-	6	90	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหกพันสี่ร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						**26,470**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 26,470 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางปุณณิศา นพคุณ)

หัวหน้างานธุรการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารการรับจดหมายจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งในและนอกโรงเรียน 2. เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารออกภายในและภายนอกโรงเรียน 3. เพื่อประสานงานและทำเอกสารหน่วยงานต่างๆ ให้บุคลากรภายในโรงเรียน 4. เพื่อดำเนินการจัดทำเอกสารหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าฝ่าย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้จัดการและผู้อำนวยการ	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินงาน 1.1.3 เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานสารบรรณ **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 ดำเนินการติดต่อประสานงานกับหน่วยงานภาครัฐและเอกชน หรือต้นสังกัดตามนโยบาย หรือที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการหรือผู้จัดการ 2.1.1 เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลค่าการศึกษาบุตร ค่าช่วยเหลือบุตร บุคลากรภายในโรงเรียน 2.1.2 ประสานงานเอกสารงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา การบรรจุ แต่งตั้ง เสนอ ผอ.	 พ.ค.66 พ.ค.66 เดือนละ 1 ครั้ง 15พ.ค.66-15มี.ค.67 รายเดือน รายเดือน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อ รับบริการงานสารบรรณ	2.1.3 ดำเนินการประสานงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาจัดทำเอกสารขออนุญาตครูต่างชาติ	พ.ค.66 และ พ.ย.66
	2.1.4 ดำเนินการประสานงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา จัดทำใบอนุญาตประกอบวิชาชีพ ต่อใบอนุญาตประกอบวิชาชีพครู	พ.ค.66 และ พ.ย.66
เป้าหมายเชิงคุณภาพ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานสารบรรณ	2.2 ดำเนินการจัดทำเอกสารการรับจดหมายหน่วยงานต่างๆ	
	2.2.1 การรับจดหมายและการแยกเอกสารของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเตรียมลงทะเบียนหนังสือรับเข้า แยกประเภทหนังสือรับเข้า บันทึกนำเสนอผู้จัดการ และ ผู้อำนวยการ ลงนามแจ้งหน่วยงานหรือฝ่ายต่างๆ ดำเนินงาน	15พ.ค.66–31มี.ค.67
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวกและมีความพึงพอใจในการให้บริการงานสารบรรณ	2.2.2 การรับจดหมายและการแยกเอกสารของแต่ละหน่วยงาน เพื่อเตรียมลงทะเบียนหนังสือออก	15พ.ค.66–31มี.ค.67
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน	ทุกเดือน
	3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานสารบรรณ	มีนาคม 67
เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานสารบรรณ	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผล รายงาน งานสารบรรณแก่หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	1-31 มีนาคม 67

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน สารบรรณ **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	20	2,000	-	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	2	1,000	-	
3	แฟ้มใส่เอกสาร	ตราช้าง ขนาด A4	125	-	6	750	-	
4	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	2	100	-	
5	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	6	90	-	
6	ปากกา	Faber-Castell	15	-	4	60	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่พันบาทถ้วน)						**4,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 4,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางปุณณิศา นพคุณ) หัวหน้างานสารบรรณ	(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง) ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
ผู้เห็นชอบ	**ผู้อนุมัติ**
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ) ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานฝ่ายต่างๆ ทำการรวบรวมข้อมูลจัดทำงบประมาณโครงการ/กิจกรรมของแต่ละฝ่าย 2. เพื่อให้กระบวนการด้านการรับเงินและการจ่ายเงินมีความถูกต้อง โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้และให้เป็นไปตามระเบียบที่โรงเรียนกำหนดไว้	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงดำเนินการ 1.1.3 เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานการเงิน **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)**	พ.ค. 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานการเงิน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :**	**2.1 การรับเงิน** 2.1.1 รับเงินค่าธรรมเนียมการศึกษาค่าเรียนพิเศษ รายได้อื่นๆ โดยออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ mas school 2.1.2 ลงบันทึกรายรับประจำวันในระบบ mas school และสมุดบัญชีรายรับประจำวันของโรงเรียน 2.1.3 สรุปรายงานรายรับประจำวันเพื่อมาตรวจสอบยอดเงินสดในมือให้ตรงกับใบเสร็จ 2.1.4 นำเงินฝากธนาคารให้ตรง	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานการเงิน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับความพึงพอใจในการให้บริการงานการเงิน **เครื่องมือการติดตาม :** แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานการเงิน	ตามยอดรายรับประจำวันรวบรวมเข้าแฟ้ม 2.1.5 สรุปบัญชีการรับเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร **2.2 การจ่ายเงิน** 2.2.1 ดำเนินการจ่ายเงินตามแบบฟอร์มการขอเบิกจ่ายตามโครงการที่ได้รับอนุมัติในการเบิกจ่าย 2.2.2 ทำการเบิกเงินทดรองจ่ายเพื่อนำมาจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ที่เกิดขึ้นในแต่ละวัน 2.2.3 ลงบันทึกรายการจ่ายเงินในระบบและสมุดบัญชีรายจ่ายประจำวัน 2.2.4 ประมวลผล รายงานรายจ่ายประจำวันพร้อมแนบรายจ่าย เพื่อตรวจสอบ 2.2.5 สรุปรายการค่าใช้จ่ายส่งให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน 3.3 ผู้บริหาร ติดตามตรวจสอบผลการจ่ายเงินให้ถูกต้องตามระเบียบและแนวทางงบประมาณเป็นประจำทุกวัน พร้อมเสนอเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด หากถูกต้องตรงกันผู้จัดการ ลงลายมือชื่อ กำกับ 3.4 ประเมินผลการบริหารจัดการเป็นประจำทุกเดือน 3.5 รายงานตัวชี้วัดระดับผลสำเร็จในการใช้จ่ายงบประมาณ **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ	ตลอดปีการศึกษา ทุกเดือน 1-31 มี.ค. 67 ทุกวัน 1-31 มี.ค. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.2 สรุปผล รายงาน งานการเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน และนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	60	6,000	-	
2	กระดาษใบเสร็จค่าธรรมเนียม	กระดาษใบเสร็จ	350	-	60	21,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	6	3,000	-	
4	หมึกพิมพ์	Canon 279A	500	-	6	3,000	-	
5	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	Fuji Xerox 305 DF	600	-	8	4,800	-	
6	กระดาษไขโรเนียว	RISO Type F	2,140	-	1	2,140	-	
7	หมึกเครื่องโรเนียว	RISO Type F	1,070	-	1	1,070	-	
8	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	4	200	-	
9	คลิปดำ	ตราม้า No.110	30	-	4	120	-	
10	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	4	60	-	
11	ปากกาลบคำผิด	Pental 4.2 ml.	60	-	2	120	-	
12	ปากกา	Faber-Castell	15	-	6	90	-	
13	เทปใส		30	-	1	30	-	
14	ยางวง		70	-	3	210	-	
15	ถุงใส่เหรียญ 3x5		25	-	10	250	-	
16	ถุงใส่เหรียญ 5x8		40	-	10	400	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสองพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)						**42,490**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 42,490 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวสมาพร วาปีกัง)	(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
หัวหน้างานการเงิน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
ผู้เห็นชอบ	**ผู้อนุมัติ**
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ปีการศึกษา 2566

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

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

หน่วยงานที่เกี่ยวกับการศึกษาโดยเฉพาะโรงเรียน เป็นหน่วยงานหนึ่งที่ต้องใช้เงินในการดำเนินงานและพัฒนาบุคลากร จึงจำเป็นต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารการเงินของโรงเรียนเป็นอย่างดีไม่ว่าจะเป็นนโยบายการจัดสรรเงินเพื่อการศึกษา แนวทางการปฏิบัติในการบริหารการเงินในโรงเรียนซึ่งประกอบด้วย งานการรับเงินการจ่ายเงินการเก็บรักษาเงินการนำส่งการซื้อการจ้างบัญชีพัสดุการตรวจสอบและรายงานการเงินเป็นต้น

ดังนั้นเพื่อให้งานบริหารด้านการเงินของโรงเรียนเป็นระบบ และสามารถตรวจสอบได้ ทางฝ่ายการเงินจึงมีการติดตามนักเรียนค้างชำระค่าธรรมเนียมการเรียน และค่าใช้จ่ายต่างๆ ตลอดปีการศึกษา 2566

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด

2.2 เพื่อลดจำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ นักเรียนในปีการศึกษา 2566 ชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ตามที่โรงเรียนกำหนด

3.2 ด้านคุณภาพ โรงเรียนสามารถเก็บค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นได้

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	1–31 พ.ค. 2566	5,000	ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
2.	**ขั้นดำเนินการ (D:DO)** 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 จัดทำเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา 2.3 แจกเอกสารให้ผู้ปกครองได้รับทราบ	1–10 มิ.ย.66 1 ก.ค.66 – 31 มี.ค.67		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.67 – 30 เม.ย.67		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.67– 30 เม.ย.67		ม.สมาพร ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 5,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 5,000 บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

1 พฤษภาคม 2566 – 30 เมษายน 2567

7. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. รายงานสรุปการรับชำระเงินตามชั้นเรียน
2. รายงานนักเรียนค้างชำระตามปีการศึกษา

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้ปกครองชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด
2. จำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น มีจำนวนลดลง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ปีการศึกษา 2566

หน่วยงาน การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	20	2,000	-	
2	หมึกพิมพ์ Canon	LBP 6030	500	-	6	3,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันบาทถ้วน)						**5,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 5,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)	(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จิตรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนเป็นงานที่สำคัญ เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายที่อาจเกิดขึ้นได้กับผู้ปกครองหรือความรับผิดชอบของโรงเรียนถ้าต้องประสบอุบัติเหตุภัยที่คาดไม่ถึงทั้งทางด้านชีวิต สูญเสียอวัยวะ ทุพพลภาพและอื่นๆ เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับเด็กนักเรียนในโรงเรียน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการ เรื่อง การประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนอย่างต่อเนื่องโรงเรียนจึงตระหนักถึงความสำคัญ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้จึงต้องจัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียนในโรงเรียนนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายผู้ปกครองเมื่อนักเรียนเกิดอุบัติเหตุ

2.2 เพื่อเป็นสวัสดิการให้กับนักเรียนในโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุ

2.3 เพื่อสร้างความสัมพันธ์และเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียน บ้าน และชุมชน

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ ผู้ปกครองนักเรียนตระหนักในความสำคัญและให้นักเรียนเข้าร่วมการประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.2 ด้านคุณภาพ นักเรียนที่เข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุ ถ้าเกิดอุบัติเหตุที่บ้านหรือโรงเรียน จะได้รับความคุ้มครอง เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระของผู้ปกครองได้เป็นอย่างดี

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	1–31 พ.ค. 66	252,000	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	**ขั้นดำเนินการ (D : DO)** 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดูแลการเกิดอุบัติเหตุของนักเรียนทั้งในโรงเรียนและที่บ้าน ตลอดปีการศึกษา	1–10 มิ.ย.66 15พ.ค.66-30เม.ย.67		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	มี.ค.67		ม.ปิยะนุช ม.อัจฉรา ม.สมาพร
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	มี.ค.67		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 252,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2566 – 30 เมษายน 2567

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. แบบสอบถามความพึงพอใจ
2. บัญชีรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมโครงการ
3. แบบสรุปรายการจ่ายเงินค่ารักษาพยาบาลตามโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. นักเรียนและผู้ปกครองมีความพึงพอใจ ในการเข้าร่วมโครงการประกันอุบัติเหตุของนักเรียนในโรงเรียน เพราะเมื่อเกิดอุบัติเหตุ ทางโรงเรียนจะจ่ายค่ารักษาพยาบาลให้ทันที เพื่อเป็นการแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายกับผู้ปกครอง
2. ผู้ปกครองให้นักเรียนเข้าร่วมโครงการในปีต่อๆ ไป

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม ประกันอุบัติเหตุของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หน่วยงาน การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	ค่ารักษาพยาบาล (ประกันอุบัติเหตุนักเรียน)					252,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองแสนห้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)						**252,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 252,000 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวสมาพร วาปีกัง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จีการี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2566

หน่วยงานที่รับผิดชอบ การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

การรับสมัครนักเรียนเพื่อเข้ามาเรียนในโรงเรียน เป็นหน้าที่หนึ่งของการบริหารจัดการศึกษาของโรงเรียน ที่ต้องดำเนินการให้เป็นระบบ เพื่อให้ชุมชนได้รับทราบการประชาสัมพันธ์ อย่างทั่วถึง การคัดเลือกนักเรียนที่มีความพร้อมย่อมส่งเสริมให้การจัดการศึกษาเป็นไปอย่างรวดเร็วและใกล้เคียงกัน การสร้างความเข้าใจของบุคลากรที่ทำหน้าที่ในการสัมภาษณ์ การสร้างแบบวัดและประเมินผลนักเรียนจึงต้องสอดคล้องกันและเข้าใจในกฎระเบียบร่วมกัน จึงจะส่งผลให้ได้นักเรียนที่มีคุณภาพอย่างแท้จริง

ด้วยเหตุนี้ ทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2566 เพื่อสรุปรายได้จากการรับสมัครนักเรียน ส่งเสริมและพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

2.2 เพื่อส่งเสริมและพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษา

3. เป้าหมาย

3.1 ด้านปริมาณ

3.1.1 โรงเรียนสามารถนำข้อมูลไปใช้ในการบริหารจัดการงานด้านการบริการของสถานศึกษาได้ ในระดับดี

3.1.2 โรงเรียนสามารถนำข้อมูลที่ได้จากการสรุปผลไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานให้บรรลุตามเป้าหมาย ในระดับดี

3.2 ด้านคุณภาพ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มมากขึ้น และมีการส่งเสริมพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียนในแต่ละปีการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ในการดำเนินการ	ธ.ค.65	6,960	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	**ขั้นดำเนินการ (D : DO)** 2.1 กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการศึกษา 2.2 ดำเนินการรับสมัครนักเรียนปีการศึกษา 2566	ธ.ค.65 ม.ค.66–ธ.ค.66		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	ม.ค.67-มี.ค.67		ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน	มี.ค.67		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 6,960 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 ธันวาคม 2565 – 31 มีนาคม 2567

7. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. แบบสรุปรายได้จากการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2566
2. แบบรายงานตรวจสอบชำระเงินตามรายการลงทะเบียนนักเรียนใหม่

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีการส่งเสริมและพัฒนาระบบการรับสมัครนักเรียน
2. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีรายได้จากการจัดการศึกษาเพิ่มขึ้น

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม รับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2566

หน่วยงาน การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	10	1,000	-	
2	กระดาษสี	210 X 297 มม.	100	-	10	1,000	-	
3	หมึกพิมพ์	HP 107 A	1,000	-	1	1,000	-	
4	ซองใส	ใส่เอกสารใบสมัคร	60	-	60	3,600	-	
5	ลิ้นแฟ้ม	ตราช้าง (8 มม.)	150	-	1	150	-	
6	ปากกา	Faber-Castell	15	-	10	150	-	
7	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	4	60	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หกพันเก้าร้อยหกสิบบาทถ้วน)						**6,960**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบประมาณ 6,960 บาท ☑ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ เพื่อดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานตามที่สำรวจหรือตามที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.1.3 เตรียมสำรวจความต้องการในการจัดซื้อ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้อง	 พ.ค. 66 พ.ค. 66 เดือนละ 1 ครั้ง 15 พ.ค.66 - 15 มี.ค.67
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อรับบริการงานจัดซื้อ	**2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 นำเสนอความต้องการจากการสำรวจ 2.2 จัดแยกประเภทวัสดุสำนักงานที่จะซื้อ 2.3 ดำเนินการจัดซื้อแต่งตั้งคณะกรรมการ 2.4 สำรวจร้านค้าเพื่อเปรียบเทียบราคา 2.5 นำเสนอเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2.6 เบิกจ่าย การจัดซื้อดำเนินการจัดซื้อ 2.7 รับสินค้าสรุปการจัดซื้อและใบเสร็จ	 พ.ค.66-มี.ค.67
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความ	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงานนำมาวิเคราะห์	 ทุกเดือน ทุกเดือน มี.ค. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
พึงพอใจในการให้บริการงานจัดซื้อ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** 1. มีการจัดซื้อวัสดุสำนักงานตามที่สำรวจหรือตามที่อยู่ในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม 2. ครู นักเรียน ผู้ปกครองและผู้มาติดต่อ ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานจัดซื้อ **เครื่องมือการติดตาม :** 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายวัสดุสิ้นเปลือง 2. แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานจัดซื้อ	4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป	มี.ค. 67

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน จัดซื้อ **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	10	1,000	-	
2	หมึกพิมพ์ 279A	HP Laser jet pro12a	500	-	2	1,000	-	
3	คลิปดำ	ตราม้า	30	-	5	150	-	
4	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	2	100	-	
5	ลวดเสียบกระดาษ	ตราม้า No.1	20	-	5	100	-	
6	ลวดเย็บกระดาษ	แม็กซ์ No.10	15	-	6	90	-	
7	ปากกา	Faber-Castell	15	-	6	90	-	
8	ปากกาลบคำผิด	Pental 4.2 ml.	60	-	2	120	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันหกร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						**2,650**	**-**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 2,650 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวสมาพร วาปีกัง)
หัวหน้างานจัดซื้อ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 6 **หน่วยงาน** วัสดุสำนักงาน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)**	
1. เพื่อสำรวจวัสดุสำนักงานที่คงเหลือในสต็อก	1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ	
2. เพื่อสำรวจความต้องการใช้วัสดุสำนักงานของแต่ละฝ่ายของโรงเรียน	1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน	พ.ค. 66
3. เพื่อสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบ	1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ	พ.ค. 66
4. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน	1.1.3 เตรียมสำรวจวัสดุสำนักงานที่คงเหลือในสต็อกของงานวัสดุสำนักงาน	เดือนละ 1 ครั้ง
5. เพื่อดำเนินการสำรวจและทำทะเบียนคุมวัสดุสำนักงานของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่มในทุกปีการศึกษา	1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานวัสดุสำนักงาน	15 พ.ค. 66 - 15 มี.ค. 67
	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)	
	2.1 สำรวจราคาสินค้า	
	2.2 นำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณา	
	2.3 ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ	
	2.4 ประสานงานกับจัดซื้อ	พ.ค.66 – มี.ค.67
	2.5 ดำเนินการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน	
	2.6 รับวัสดุสำนักงานมาจากงานจัดซื้อ	
	2.7 นำวัสดุสำนักงานลงทะเบียน	
	2.8 ทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย	
	2.9 ประสานการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานให้กับงานฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ผู้มาติดต่อรับบริการงานวัสดุสำนักงาน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	ทุกเดือน
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการสำรวจวัสดุสำนักงานที่คงเหลือในสต็อกของงานวัสดุสำนักงาน 2. มีการสำรวจความต้องการใช้วัสดุสำนักงานของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 3. มีการสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบการจัดซื้อ 4. มีการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานและสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน 5. ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานวัสดุสำนักงาน	3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	ทุกเดือน
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงานนำมาวิเคราะห์	มี.ค.67
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานวัสดุสำนักงาน	4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป	มี.ค.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม : 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน 2. สมุดทะเบียนคุมวัสดุสำนักงาน 3. แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานวัสดุสำนักงาน		

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน วัสดุสำนักงาน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	5	500	-	
2	หมึกพิมพ์	HP 107 A	1,000	-	2	2,000	-	
3	แฟ้มใส่เอกสาร	ตราช้าง ขนาด A4	125	-	2	250	-	
4	คลิปดำ	ตราม้า	30	-	4	120	-	
5	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	2	100	-	
6	ลวดเสียบกระดาษ	ตราม้า No.1	20	-	2	40	-	
7	ลวดเย็บกระดาษ	แม็กซ์ No.10	15	-	4	60	-	
8	ปากกา	Faber-Castell	15	-	6	90	-	
9	ปากกาลบคำผิด	Pental 4.2 ml.	60	-	2	120	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						**3,280**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
เปรมปรี	
(นายเปรมปรี วาปีทะ)	(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
หัวหน้างานวัสดุสำนักงาน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)**	
1. เพื่อจัดหาอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากร และผู้ปกครอง	1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ	
	1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน	พ.ค.66
	1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงดำเนินการ	พ.ค.66
	1.1.3 เตรียมวางแผนจัดหาอุปกรณ์การเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ	เทอมละ 1 ครั้ง
2. เพื่อให้บริการจำหน่ายอุปกรณ์การเรียนและสินค้าอุปโภค-บริโภคแก่นักเรียน บุคลากรและผู้ปกครอง	1.1.4 เตรียมวางแผนสั่งซื้อเครื่องแบบนักเรียน	ธ.ค.65-ม.ค.66
	1.1.5 เตรียมสำรวจราคาและดำเนินการจัดหา จัดซื้อ สินค้าอุปโภคและบริโภค เพื่อเตรียมจำหน่ายในมินิมาร์ท	รายสัปดาห์
	1.1.6 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง	พ.ค.66-มี.ค.67
	2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)	
เป้าหมายเชิงปริมาณ	2.1 จัดเตรียมและจำหน่ายอุปกรณ์	1พ.ค.66-
ครู นักเรียน ผู้ปกครองและชุมชนผู้มาติดต่อรับบริการ	การเรียน สินค้าอุปโภคและบริโภคแก่นักเรียน ครู บุคลากรและผู้ปกครอง	30เม.ย.67
	2.2 บริการเติมเงินใส่บัตรประจำตัวแก่นักเรียน ครู บุคลากร และผู้ปกครอง	พ.ค.66-เม.ย.67
	2.3 ตรวจสอบข้อมูลสินค้าจากเครื่อง	รายสัปดาห์
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2.4 ตรวจสอบข้อมูล การลงรับสินค้าและการปรับปรุงสินค้า	รายสัปดาห์

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการให้บริการด้านการเติมเงินและการซื้อสินค้าภายในสถานศึกษา	2.5 ตรวจสอบยอดเติมเงินในแต่ละวันให้ครบถ้วน	ทุกวัน
	2.6 สรุปรายงานยอดขาย	
	2.7 ตรวจเช็คสินค้าคงเหลือในระบบและการปรับปรุงสินค้าให้ตรงกับยอดหน้าร้าน	ทุกวัน รายสัปดาห์
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของผู้ใช้บริการได้รับความสะดวกในการให้บริการด้านการเติมเงินและการซื้อสินค้าภายในสถานศึกษา	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** **(C : CHECK)**	
	3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงาน	ทุกเดือน
	3.2 ตรวจสอบรายการสินค้าคงเหลือจากเครื่อง	รายสัปดาห์
	3.3 ตรวจสอบนับสต็อกสินค้าให้ตรงกับยอดคงเหลือ	รายสัปดาห์
	3.4 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	ทุกเดือน
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา **(A : ACT)**	
เครื่องมือการติดตาม : แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการ งานมินิมาร์ท	4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ	
	4.2 ปรับปรุงรายการสินค้าให้ตรงกับยอดสินค้าในแต่ละวัน	ก.พ.67-มี.ค.67
	4.3 รายงานสรุปยอดขายจากเครื่อง	
	4.4 สรุปผล รายงาน งานมินิมาร์ท ให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อนำมาพัฒนาต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน มินิมาร์ท งานฝ่ายธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท		
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	5	500	-	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	5	2,500	-	
3	แฟ้มใส่เอกสาร	ตราช้าง ขนาด A4	125	-	2	250	-	
4	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	2	100	-	
5	คลิปดำ	ตราม้า No.110	30	-	2	60	-	
6	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	24	360	-	
7	ลวดเสียบกระดาษ	ตราม้า No.1	80	-	1	80	-	
8	ปากกาลบคำผิด	Pental 4.2 ml.	60	-	2	120	-	
9	ปากกา	Faber-Castell	15	-	24	360	-	
10	ถุงใส่เหรียญ 3x5		25	-	10	250	-	
11	ถ่าน Panasonic		35	-	8	280	-	
12	ยางวง		70	-	2	140	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันบาทถ้วน)						**5,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวพัชริดา ประทุมปี)

หัวหน้างานมินิมาร์ท

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)**	
1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน ในการกำหนดแผนงานเงินอุดหนุน	1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายธุรการ-การเงินเพื่อ	
	1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ–การเงิน ในการกำหนดแผนงานเงินอุดหนุน	พ.ค.66 – มิ.ย.66
2. เพื่อดำเนินงานเงินอุดหนุนให้มีประสิทธิภาพ	1.1.2 เตรียมดำเนินงานจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเงินอุดหนุน	พ.ค.66 – มิ.ย.66
3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานงานเงินอุดหนุน	1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานเงินอุดหนุน	พ.ค.66 – มี.ค.67
	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)	
	2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงาน	พ.ค.66 – มิ.ย.67
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อรับบริการงานเงินอุดหนุน	2.1.1 ประสานงานกับงานแต่ละงานตามโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน	
	2.1.2 ประชาสัมพันธ์งานเงินอุดหนุน ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	
	2.2 ดำเนินงานเงินอุดหนุนให้มีประสิทธิภาพ	พ.ค.66 – มี.ค.67
เป้าหมายเชิงคุณภาพ ครู นักเรียน ผู้ปกครอง และผู้มาติดต่อ ได้รับ	2.2.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	
	2.2.2 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องานเพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ความสะดวก พึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน	2.2.3 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 80 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก และมีความพึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน	2.3 ดำเนินการงานเอกสารหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน	พ.ค.66 – มี.ค.67
	2.3.1 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับเงินอุดหนุนรายบุคคล นำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนต่อต้นสังกัดตรวจสอบรับการอุดหนุน	
เครื่องมือการติดตาม : แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานเงินอุดหนุน	2.3.2 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับเงินอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพนำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียนเพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนต่อต้นสังกัดตรวจสอบรับการอุดหนุน	
	2.3.3 จัดทำเอกสารคำร้องขอรับการอุดหนุนโครงการอาหารเสริม (นมโรงเรียน) นำเสนอคณะกรรมการบริหารโรงเรียน เพื่ออนุมัติรับรองจำนวนนักเรียนและดำเนินการส่งคำร้องขอรับการอุดหนุนโครงการอาหารเสริม	
	2.4 รวบรวมและสรุปรายงาน	พ.ค.66 – มี.ค.67
	2.4.1 รวบรวมและสรุปการดำเนินงานเพื่อนำเสนอหัวหน้าฝ่าย	
	2.4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)	
	3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงิน	ม.ค.67 – มี.ค.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานของงานเงินอุดหนุน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานเงินอุดหนุน 4.2 สรุปและรายงานผลเงินอุดหนุนให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงินและนำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ม.ค.67 – มี.ค.67

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานเงินอุดหนุน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	10	1,000	-	
2	กระดาษสี	210 X 297 มม.	100	-	10	1,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	2	1,000	-	
4	แฟ้มใส่เอกสาร	ตราช้าง ขนาด A4	125	-	16	2,000	-	
5	ลิ้นแฟ้ม	ตราช้าง (8 มม.)	150	-	4	600	-	
6	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	2	100	-	
7	คลิปดำ	ตราม้า No.110	30	-	2	60	-	
8	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	2	30	-	
9	ลวดเสียบกระดาษ	ตราม้า No.1	80	-	1	80	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันแปดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						**5,870**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,870 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)

หัวหน้างานเงินอุดหนุน

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 8 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2566

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานเงินอุดหนุน **ฝ่าย** ธุรการ-การเงิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

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

ลักษณะโครงการ ☐ ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

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

ทั้งนี้ โรงเรียนจะต้องนำงบประมาณที่ได้รับไปบริหารจัดการทุกๆ ด้าน ทั้งค่าวัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ค่าสาธารณูปโภค และในด้านการจัดการเรียนการสอน เพื่อสนองรับนโยบายรัฐบาลและให้สอดคล้องกับนโยบายเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ จึงได้ดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2566 ขึ้น โดยทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 2566

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อกำกับ ติดตาม และควบคุม การดำเนินโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2566

2.2 เพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

3. เป้าหมาย

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

3.2 ด้านคุณภาพ นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	**ขั้นวางแผน(P:PLAN)** 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรม 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 ทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1–31 พ.ค. 2566	6,220	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	**ขั้นดำเนินการ (D:DO)** 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1–10 มิ.ย.66 1 ก.ค.66 – 31 มี.ค.67		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	**ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 พ.ย.66–30 เม.ย.67		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
4.	**ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 พ.ย.66–30 เม.ย.67		ฝ่ายธุรการ-การเงิน

5. งบประมาณ

รายละเอียดเกณฑ์การจัดสรรงบประมาณ

1. ค่าจัดการเรียนการสอน (เงินอุดหนุนรายหัว)

ระดับก่อนประถมศึกษา	867	บาท/คน/ภาคเรียน (1,734 บาท/คน/ปี)
ระดับประถมศึกษา	969	บาท/คน/ภาคเรียน (1,938 บาท/คน/ปี)
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	1,785	บาท/คน/ภาคเรียน (3,570 บาท/คน/ปี)

2. ค่าหนังสือเรียน

ก่อนประถมศึกษา	200	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	656	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	650	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	653	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	707	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	846	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	859	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	808	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2	921	บาท/คน/ปีการศึกษา
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3	996	บาท/คน/ปีการศึกษา

3. ค่าเครื่องแบบนักเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	325	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับประถมศึกษา	400	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	500	บาท/คน/ปีการศึกษา

4. ค่าอุปกรณ์การเรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	290	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับประถมศึกษา	440	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	520	บาท/คน/ปีการศึกษา

5. ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

ระดับก่อนประถมศึกษา	451	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับประถมศึกษา	503.50	บาท/คน/ปีการศึกษา
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น	923.50	บาท/คน/ปีการศึกษา

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2566 – 30 เมษายน 2567

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

แบบประเมินการจัดโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2566

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2566

หน่วยงาน การเงิน **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	10	1,000	-	
2	กระดาษสี	210 X 297 มม.	100	-	10	1,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	2	1,000	-	
4	แฟ้มใส่เอกสาร	ตราช้าง ขนาด A4	125	-	16	2,000	-	
5	ลิ้นแฟ้ม	ตราช้าง (8 มม.)	150	-	6	900	-	
6	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	3	150	-	
7	คลิปดำ	ตราม้า No.110	30	-	2	60	-	
8	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	2	30	-	
9	ลวดเสียบกระดาษ	ตราม้า No.1	80	-	1	80	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หกพันสองร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**6,220**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....6,220.....บาท ☑ งบเรียนฟรี.....40,000,000.....บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อฝึกการประหยัดอดออมให้กับเด็กนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2. เพื่อดำเนินงานเครดิตยูเนี่ยนให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อจัดทำบัญชีรายรับรายจ่ายของเครดิตยูเนี่ยน 4. เพื่อจัดระบบการรับเงิน การจ่ายเงิน จัดทำบัญชี สรุปรายงานทางการเงิน งบประมาณและสินเชื่อให้เป็นไปตามระเบียบของเครดิตยูเนี่ยน **5.** เพื่อทำให้งานบริการด้านต่างๆ ของเครดิตมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1. ประชุมคณะกรรมการเพื่อรายงานการปฏิบัติงาน 1.1.1. เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2. เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.1.3. เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานเครดิตยูเนี่ยน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** **2.1. การรับเงิน** 2.1.1. รับเงินฝากทุกประเภท และรายได้อื่นๆ โดยออกใบเสร็จรับเงินผ่านระบบ “เครดิตก้าวหน้า” 2.1.2. สรุปรายงาน รายรับประจำวันเพื่อมาตรวจสอบยอดเงินสดในมือให้ตรงกับรายงาน 2.1.3. รับเงินฌาปนกิจสงเคราะห์สวัสดิการของสมาชิกสก.5 และสรุปรายงานบันทึกข้อมูล 2.1.4 นำเงินเบิกจากธนาคาร เข้าระบบการเงิน ตรวจสอบให้ตรงตามยอดรายรับประจำวัน พร้อมรวบรวมและเก็บเอกสารสิ้นวัน 2.1.5. สรุปบัญชีการรับเงินให้หัวหน้าฝ่ายธุรการ - การเงินในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหาร	พ.ค.66-มี.ค.67 ทุกวัน

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม : แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้มารับบริการงานเครดิตยูเนี่ยน	**2.4. การจัดระบบบัญชี** 2.4.1 จัดทำบัญชีรายงานการเงิน ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเป็นปัจจุบัน 2.4.2 สรุปรายการเงินสดย่อยประจำวันให้ตรงกับรายงานประจำวัน (สิ้นวัน) 2.4.3 สรุปรายงานรายรับ-รายจ่ายยอดคงเหลือให้ครบถ้วนและสมบูรณ์ ในการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารให้รับทราบ เพื่อวางแผนใช้จ่ายในเดือนถัดไป 2.4.4 บันทึกบัญชี จัดทำงบ ทำรายงานปิดบัญชีสิ้นเดือนและสิ้นปี ปรับปรุงรายการทางบัญชี ตรวจสอบความถูกต้องและจัดเก็บเอกสารให้เรียบร้อย	ทุกสัปดาห์
	2.5. ด้านงานบริการต่างๆ 2.5.1 ติดต่อประสานงานกับบุคคลภายในหน่วยงานเดียวกันหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่น 2.5.2 ให้บริการข้อมูลแก่ผู้มาติดต่องาน การสมัครสมาชิก การเงิน เงินกู้ เพื่อให้ได้รับข้อมูลที่จะนำไปใช้ประโยชน์ได้ต่อไป 2.5.3 ให้คำปรึกษาในโครงการเงินออมของนักเรียนแต่ละระดับชั้น 2.5.4 ผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อนำมาใช้ปฏิบัติงานตามภาระงาน เอกสารการสมัครสมาชิกสมทบ/สามัญ เอกสารคำขอกู้ และเอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	ทุกเดือน
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล **(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ – การเงิน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานของงานเครดิตยูเนี่ยน	ก.พ.67-มี.ค.67
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	ก.พ.67-มี.ค.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	(A : ACT) 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงานนำมาวิเคราะห์ 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน เครดิตยูเนี่ยนมารีย์บุรีรัมย์ **ฝ่าย** ธุรการ – การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.	
1	เครื่องปริ้นเตอร์	EPSON L3110	4,500	-	1	4,500	-	
2	หมึกพิมพ์	EPSON L3110	500	-	10	5,000	-	
3	หมึกพิมพ์สมุดเงินฝาก	Olivette PR2	450	-	6	2,700	-	
4	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	30	3,000	-	
5	แฟ้มใส่เอกสาร	ตราช้าง ขนาด A4	125	-	2	250	-	
6	ไส้แฟ้ม	ขนาด A4	25	-	10	250		
7	ลิ้นแฟ้ม	ตราช้าง (8 มม.)	150	-	2	300	-	
8	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	2	100	-	
9	คลิปดำ	ตราม้า No.110	30	-	3	90	-	
10	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	6	90	-	
11	ลวดเสียบกระดาษ	ตราม้า No.1	20	-	6	120	-	
12	ปากกาลบคำผิด	Pental 4.2 ml.	60	-	2	120	-	
13	ปากกา	Faber-Castell	15	-	12	180	-	
14	ถ่าน	Panasonic	35	-	2	70	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นหกพันเจ็ดร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						**16,770**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 16,770 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวสุพิชญา รอดภัย)	(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
เจ้าหน้าที่เครดิตยูเนี่ยนมารีย์บุรีรัมย์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน

ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบอุดหนุน	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน				
1.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	5,585	-	-	5,585
1.2	โครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ปี 66	600	-	-	600
	รวม	**6,185**	**-**	**-**	**6,185**
2.	งานธุรการ				
2.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	26,470	-	-	26,470
	รวม	**26,470**	-	-	**26,470**
3.	งานสารบรรณ				
3.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	4,000	-	-	4,000
	รวม	**4,000**	**-**	**-**	**4,000**
4.	งานการเงิน				
4.1	ดำเนินการตามแผนงาน	42,490	-	-	42,490
4.2	โครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนค้างชำระ ปี 2566	5,000	-	-	5,000
4.3	โครงการประกันอุบัติเหตุนร.	252,000	-	-	252,000
4.4	โครงการรับสมัครนักเรียนใหม่	6,960	-	-	6,960
	รวม	**306,450**	**-**	**-**	**306,450**
5.	งานจัดซื้อ				
5.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,650	-	-	2,650
	รวม	**2,650**	**-**	**-**	**2,650**
6.	งานวัสดุสำนักงาน				
6.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	3,280	-	-	3,280
	รวม	**3,280**	**-**	**-**	**3,280**
7.	งานมินิมาร์ท				
7.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	5,000	-	-	5,000
	รวม	**5,000**	**-**	**-**	**5,000**
8.	งานเงินอุดหนุน				
8.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	5,870	-	-	5,870
8.2	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษา ปี 2566	6,220	40,000,000	-	40,006,220

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบอุดหนุน	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
รวม		**12,090**	**40,000,000**	**-**	**40,012,090**
9.	งานเครดิตยูเนี่ยน				
9.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	16,770	-	-	16,770
รวม		**16,770**	**-**	**-**	**16,770**
รวมทั้งสิ้น		**382,895**	**40,000,000**	**-**	**40,382,895**

ส่วนที่ 2
แผนงาน ฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานบัญชีและทรัพย์สิน **ฝ่าย** บัญชีและทรัพย์สิน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาการบันทึกบัญชีและทรัพย์สินให้มีประสิทธิภาพสามารถตรวจสอบระบบข้อมูลได้ 2. เพื่อพัฒนารายงานทางบัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้องทันเวลาให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานภายในและภายนอก 3. เพื่อนำเสนอข้อมูลทางบัญชีและทรัพย์สินอย่างชัดเจนและโปร่งใสแสดงข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับประสิทธิภาพและโอกาสทางการเงิน	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สินร่วมกับฝ่ายธุรการ-การเงินและฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงดำเนินการ 1.1.3 เตรียมศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการ 1.1.4 เตรียมจัดทำตารางการปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1 การบันทึกรายการบัญชีและทรัพย์สิน 2.1.1 ลงบันทึกรายการรายรับ-รายจ่ายในระบบ Mass School ตามเอกสารประจำวันจากงานการเงิน 2.2 สร้างรายงานทางบัญชีและทรัพย์สิน 2.2.1 สร้างรายงานรายรับ-จ่ายประจำวันเพื่อตรวจสอบยอดเงินสดในมือให้ตรงกับใบเสร็จ	พ.ค. 2566 ทุกวัน ทุกวัน
เป้าหมายเชิงปริมาณ ทุกฝ่ายงานในโรงเรียนมารีย์		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
อนุสรณ์ ฝ่ายบัญชีสำนักมิสซังคาทอลิกนครราชสีมา และบริษัทตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก	2.2.2 สร้างรายงานเปรียบเทียบยอดขายในระบบ School Bright ประจำวัน	ทุกวัน
	2.2.3 สร้างเอกสารรายงานบัญชีการจ่ายเงินเดือนผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่สนับสนุน	20-25 ของทุกเดือน
เป้าหมายเชิงคุณภาพ :	2.2.4 สร้างเอกสารรายงานบัญชีการจ่ายเงินเดือนพนักงาน	27-30 ของทุกเดือน
1. มีการบันทึกรายการทางบัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ซึ่งรวมถึงการบันทึกและจัดประเภทรายได้ ค่าใช้จ่าย ทรัพย์สิน หนี้สิน และส่วนของเจ้าของอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ	2.2.5 สร้างเอกสารรายงานบัญชีการจ่ายเงินสอนพิเศษเย็นครู	30-1 ของเดือนถัดไป
	2.2.6 สร้างเอกสารรายงานการจ่ายเงินประกันสังคม 5% พนักงาน	1-15 ของเดือนถัดไป
	2.2.7 สรุปจำนวนเงินค่าจ้างครูและพนักงานประจำปี 2566 (ภ.ง.ด.1ก.) เพื่อนำส่งกรมสรรพากร	ธ.ค.2566-ม.ค.2567
2. มีการสร้างรายงานทางบัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้องทันเวลา ซึ่งให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน รายงานเหล่านี้ประกอบด้วยงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และงบการเงินอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจ การวิเคราะห์ และการรายงานภายนอก	2.2.8 สรุปแบบรายการนำส่งภาษีนายจ้างยื่นแทนลูกจ้างประจำปี 2566 เพื่อนำส่งกรมสรรพากร	เม.ย.2567
	2.3 การจัดระบบบัญชีและนำเสนอข้อมูล	
	2.3.1 จัดทำบัญชีและสินทรัพย์แสดงสถานะเพื่อนำเสนอข้อมูลทางการเงิน โดยแยกเป็นหมวดหมู่ 1. รายงานงบดุล 2. รายงานงบกำไรขาดทุน 3. รายงานแยกประเภท 4. รายงานงบทดลอง 5. รายงานลูกหนี้และเจ้าหนี้ มีการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารให้รับทราบเพื่อวางแผนค่าใช้จ่ายในเดือนถัดไป	1-15 ของเดือนถัดไป
3. มีการนำเสนอข้อมูลทางบัญชีและทรัพย์สินอย่างชัดเจน โปร่งใส ตอบคำถามและให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับประสิทธิภาพและโอกาส	2.3.2 สรุปงบประมาณประจำปี 1/2566 เพื่อรับการเข้าตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก	มิ.ย.-ก.ค. 2567
	2.3.3 สรุปรายการสินทรัพย์และคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี 2566	1-30 เม.ย. 2567

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ทางการเงินของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ประจำเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	2.3.4 สรุปงบประมาณประจำปี 2566 นำเสนอผู้บริหารให้ได้รับทราบผลการดำเนินงาน	1-30 พ.ค. 2567
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. มีการบันทึกรายการทางบัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้องเชื่อถือได้อย่างเป็นระบบระเบียบและเป็นปัจจุบัน 2. มีการสร้างรายงานทางบัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้องทันเวลาเป็นปัจจุบัน 3. มีการนำเสนอข้อมูลทางบัญชีและทรัพย์สินอย่างชัดเจน โปร่งใส ให้ข้อมูลเชิงลึกเป็นปัจจุบัน	2.3.5 สรุปงบประมาณประจำปี 2566 เพื่อรับการเข้าตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก	พ.ค.-มิ.ย. 2567
	2.3.6 ปรับปรุงระบบบัญชีก่อนปิดปีการศึกษา 2566 เพื่อกระทบยอดยกไปปีการศึกษา 2567	1-31 ก.ค. 2567
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล **(C : CHECK)**	
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานทางบัญชีและทรัพย์สิน	พ.ค.-มิ.ย. 2567
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. รายงานงบดุล 2. รายงานงบกำไรขาดทุน 3. รายงานแยกประเภท 4. รายงานงบทดลอง 5. รายงานสมุดรายวันทั่วไป 6. รายงานลูกหนี้และเจ้าหนี้	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** **(A : ACT)** 4.1 สรุปผล รายงาน งานบัญชีและทรัพย์สิน นำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	พ.ค.-มิ.ย. 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บัญชีและทรัพย์สิน **ฝ่าย** บัญชีและทรัพย์สิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	10	1,000	-	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 3050	500	-	3	1,500	-	
3	กล่องเก็บเอกสารอเนกประสงค์	Fiona KASSA HOME	250		2	500		
4	กาวแท่ง	ตราช้าง 40 กรัม	50	-	1	50	-	
5	คลิปดำ	ตราม้า No.110	30	-	4	120	-	
6	ลวดเย็บกระดาษ	ตราแม็กซ์ No. 10	15	-	4	60	-	
7	ปากกาลบคำผิด	Pental 4.2 ml.	60	-	1	60	-	
8	ปากกา	Faber-Castell	15	-	10	150	-	
9	ดินสอ		5		3	15		
10	ยางลบ		5		2	10		
11	เทปใส		30	-	1	30	-	
12	ค่ากระดาษปกสี		130	-	3	390	-	
13	แผ่นปกใส		150	-	1	150	-	
14	เข้าเล่มสันกาวปกแข็งงบการเงินประจำปี		200		20	4000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสองพันสี่ร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)						**8,035**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 8,035 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน/หน่วยงาน

ของ ฝ่ายบัญชีและสินทรัพย์ ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบอุดหนุน	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบัญชีและสินทรัพย์				
1.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	8,035	-	-	8,035
รวม		**8,035**	**-**	**-**	**8,035**

ส่วนที่ 2
แผนงาน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานบริหารงานทั่วไป **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 4.1 **เป้าหมายข้อที่** 4.1.

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการปฏิบัติตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** บุคลากรฝ่ายบริหารงานทั่วไป จำนวน 22 คน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกันกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนด	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 1.2 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป 2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการการปฏิบัติตามแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่ 2.2.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2.2.2 งานโสตทัศนูปกรณ์ 2.2.3 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร 2.2.4 งานยานพาหนะ	27 มี.ค. 66 28 มี.ค. 66 17 เม.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
แผนงานบริหาร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครูฝ่ายบริหารงานทั่วไปร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2. ครูฝ่ายบริหารงานทั่วไปร้อยละ 90 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - รายงานสรุปผลการดำเนินงาน งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป	2.3 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา ได้แก่ 2.3.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป 2.3.2 งานโสตทัศนูปกรณ์ 2.3.3 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร 2.3.4 งานยานพาหนะ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของแต่ละงานส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของแต่ละงาน ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งต่อให้ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและ	30 ต.ค. 66 เทอม 1 25 เม.ย. 67 เทอม 2 20 พ.ค. 66 - 25 ต.ค. 67 (ครั้งที่1) 2 พ.ย. 66 - 25 มี.ค. 67 (ครั้งที่ 2) 30 ต.ค. 66 เทอม 1 25 เม.ย. 67 เทอม 2 30 พ.ย. 66 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 67 (ครั้งที่ 2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	30 พ.ย. 66 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 67 (ครั้งที่ 2)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าแฟ้มเก็บงาน		50	-	5	250	-	
2	ค่ากระดาษ A4	ควอลิตี้ A4 70 แกรม	120	-	10	1,200	-	
3	กระดาษโฟโต้A4		200	-	1	200	-	
4	คลิ๊ปดำหนีบกระดาษ	SDI BINDER CLIP SIZE : 32 MM	5	-	10	50	-	
6	หมึกเติม EPSON	หมึกเติม EPSON 100 ML	850	-	1	850	-	
7	ค่าเข้าเล่ม	เข้าเล่มรายงาน/สรุปงาน	90	-	5	450	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันบาทถ้วน)						**3,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นางสาวสุชาดา ประโมทะโก)	(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** โสตทัศนูปกรณ์ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)**	
1. เพื่อให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน	1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน	27 มี.ค. 66
	1.2 เตรียมให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน	10 พ.ค. 66
2. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน	1.3 เตรียมติดตั้ง ซ่อมแซมบำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน	20 เม.ย. 66
3. เพื่อทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1.4 เตรียมสรุปรายงานการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	25 เม.ย. 66
4. เพื่อสรุปรายงานการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1.5 เตรียมสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	15-30 ก.ย. 66 (1) 8-27 ก.พ. 67 (2)
5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ**(D : DO)**	
	2.1 ประชุมหรือประชาสัมพันธ์ชี้แจงการให้บริการการใช้โสตทัศนูปกรณ์ แก่ ครูนักเรียนในโรงเรียน	10 พ.ค. 66
	2.2 จัดทำแบบบันทึกการขอใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์	7 พ.ค. 66
เป้าหมายเชิงปริมาณ	2.3 จัดทำตารางบันทึกการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์	8 พ.ค. 66
1. ห้องเรียนทุกห้องทำการภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์		10 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ห้องประชุมทุกห้อง ได้แก่ - ห้องประชุมวันทามารีย์ - ห้องประชุมใต้วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ - ห้องประชุมเล็กอาคารแมรี่โดม - อาคารแมรี่โดม - โรงอาหารยออากิม **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ห้องเรียนทุกห้องทำการมีโสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ 2. ห้องประชุมทุกห้องมีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ร้อยละ 90 ของห้องเรียนทำการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีโสตทัศนูปกรณ์ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบบันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์งาน	2.4 ชี้แจงแนวปฏิบัติการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ แก่นักเรียนและครู ในช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือน เว็บไซต์ หรือติดบอร์ด 2.5 ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนตามที่มีผู้ใช้บริการร้องขอ 2.6 จัดทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 2.7 ประสานงานส่งหมายเลขทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ ในงานโสตทัศนูปกรณ์ ให้กับงานจัดซื้อและงานพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน 2.8 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 บันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.2 บันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 3.4 ตรวจเช็คทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 3.5 สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปสถิติการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์เป็นรายวัน/สัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	16 พ.ค. 66 - 15 มี.ค. 67 30 เม.ย.-13 พ.ค. 66 8 พ.ค.66-15 มี.ค.67 15-30 ก.ย. 66 (1) 8-27 ก.พ. 67 (2) ตลอดปีการศึกษา 15-30 ก.ย. 66 และ 8-27 ก.พ. 67 10-20 ก.ย. 66 และ 15 - 20 มี.ค. 67 21 ต.ค. 66 เทอม 1 20 มี.ค. 67 เทอม 2 1 ต.ค. 66 เทอม 1 15 มี.ค. 67 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2. แบบบันทึกการใช้ห้องประชุม 3. รายงานสรุปผลงานโสตทัศนูปกรณ์	4.2 สรุปผลบันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียน 4.3 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 4.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานโสตทัศนูปกรณ์ เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อส่งต่อให้กับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	30 ต.ค. 66 เทอม 1 31 มี.ค. 67 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโสตทัศนูปกรณ์ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120	-	2 รีม	240	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		200	-	1 รีม	200	-	
3	ค่าเข้าเล่ม		90	-	3	270	-	
4	ถ่านไมล์ลอย		480	-	21	10,080	-	
5	สาย HDMI		890	-	41	36,490	-	
6	ขาไมล์		1,200	-	2	2,400	-	
7	คอไมล์		20	-	16	320	-	
8	จอ LCD		2,500,000	-	1	2,500,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองล้านห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)						**2,550,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 2,550,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายกวีพงษ์ พลเสพ)
หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)**	
1. เพื่อดำเนินการจัดระบบความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียน	1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน	27 มี.ค. 66
	1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน	18 เม.ย. 66
	1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา	23 เม.ย. 66
2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การป้องกันภัยจากยุง	1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน	8 พ.ค. 66
	1.5 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน	9 พ.ค. 66
3. เพื่อการซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์เกี่ยวกับระบบความปลอดภัยในโรงเรียน	1.6 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย	21 พ.ค. 66
4. เพื่อสรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	1.7 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วมการซ้อมป้องกันอัคคีภัย	21 พ.ค. 66
	1.8 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมัน และยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง	7 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.9 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนดขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง	8 พ.ค.66
เป้าหมายเชิงปริมาณ	1.10 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยและกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	9 พ.ค. 66
-นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน .....คน	1.11 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย	25 ก.ย.66
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ **(D : DO)**	
1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย	2.1 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน	7 พ.ค. 66
2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร	2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่	20 พ.ค. 66
	2.2.1 กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร	
	2.2.2 การซ้อมอัคคีภัย	20 พ.ค. 66
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2.2.3 การพ่นหมอกควันกันยุง	28 พ.ค. 66
1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย	2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน	13 พ.ค. 66 7 พ.ค. 66
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร	2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน	3 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกเวรจราจร 2. รายงานสรุปผลกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย 3. รายงานสรุปผลกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 4. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร	2.5 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย 2.6 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็นต้น **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน 3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและความปลอดภัยต่อไป 3.3 บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ 3.4 สำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่จัดทำป้ายจราจร 4.2 สรุปผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน 4.3 รายงานสรุปกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย 4.4 รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง 4.5 สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป	7 พ.ค. 66 10 พ.ค. 66 17 เม.ย. 66 13 พ.ค. 66 16พ.ค.66–15 มี.ค. 67 25 ก.พ. 67 17 พ.ค. 66 วันที่ 30 ของทุกเดือน 30 พ.ค. 66 30 ก.ย. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.6 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน	25 ต.ค. 66 เทอม 1 25 มี.ค. 67 เทอม 2
	4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป	29 ต.ค. 66 เทอม 1 25 มี.ค. 67 เทอม 2 30 ต.ค. 66 เทอม 1 27 มี.ค. 67 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมงานจราจร) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ทาสีพื้นจราจร		5,000		1	5,000		
4	ป้ายจราจร		3,000		1	3,000		
5	กรวยจราจร		256		10	2,560		
6	เสื้อกั๊กจราจร		90		18	1,620		
7	อบรมความรู้กฎจราจร		2,000		1	2,000		
8	ค่าดำเนินการ		500		1	500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						**15,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 15,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายสาโรจน์ บูชารัมย์)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ค่าวิทยากรอบรม		3,000		1	3,000		
4	เติมน้ำยาดับเพลิง		895		4	3,580		
5	น้ำมันเชื้อเพลิง		600		1	600		
6	กระเช้าของขวัญวิทยากร		1,000		1	1,000		
7	ค่าอาหารว่างวิทยากร		1,000		5	1,000		
8	ค่าดำเนินการ		500		1	500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายสาโรจน์ บูชารัมย์)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120	-	1	120	-	
2	กระดาษโฟโต้ A4		200	-	1	200	-	
3	ค่าน้ำมัน		500	-	8	4,000	-	4 ครั้ง/เทอม
4	ค่าน้ำยากันยุง		10,180	-	1	10,180	-	
5	ค่าดำเนินการ		500	-	1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						**15,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 15,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายสาโรจน์ บูชารัมย์)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานยานพาหนะ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)**	
1. เพื่อให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนแก่นักเรียน และบุคลากร	1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบงาน	17 เม.ย. 66
	1.2 เตรียมยานพาหนะและคนขับให้พร้อมตามที่ผู้ใช้บริการร้องขอ	10 พ.ค. 66
2. เพื่อจัดจ้างยานพาหนะแก่บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน	1.3 เตรียมประสานงานในการจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ	11 พ.ค. 66
3. เพื่อดำเนินการเรื่องเอกสารของยานพาหนะของโรงเรียน	1.4 เตรียมสำรวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน	7 พ.ค. 66
4. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.5 เตรียมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	25 ก.ย.66 และ 20 มี.ค.67
	2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ**(D : DO)**	
เป้าหมายเชิงปริมาณ	2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน	20 เม.ย. 66
1.นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน.....คน	2.2 จัดทำแบบบันทึกขอใช้บริการ ให้กับผู้ใช้บริการไว้ใช้กรอกข้อมูลในการขอใช้	8 พ.ค. 66
2. บุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน.....คน	2.3 จัดทำตารางการขอใช้บริการยานพาหนะของโรงเรียน ตามแบบบันทึกที่มีการร้องขอ	8 พ.ค. 66 8พ.ค.66 - 20มี.ค.67
	2.4 จัดซื้อจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ	15 พ.ค. 66
	2.5 ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการยานพาหนะ	12 พ.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการยานพาหนะด้วยความสะดวกปลอดภัย 2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมียานพาหนะพร้อมใช้ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** - ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรได้รับบริการยานพาหนะด้วยความสะดวกปลอดภัย **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. สรุปสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2. สรุปรายงานผลการใช้บริการยานพาหนะ 3. สรุปรายการการต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน	2.6 จัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับส่ง นักเรียน 2.7 จัดกิจกรรมต่อทะเบียนและภาษีรถยนต์ 2.8 เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียนส่งต่อให้ฝ่ายธุรการ – การเงินดำเนินการต่อไป 2.9 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรในโรงเรียน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1ตรวจสอบบันทึกสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 3.2 สำรวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 สรุปรายงานผลการใช้บริการยานพาหนะ 4.3 สรุปรายการการต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน 4.4 สรุปและรายงานผลความพึงพอใจในการใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรในโรงเรียน 4.5 สรุปการใช้ยานพาหนะส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประสานส่งต่องานเทคโนโลยี 4.6 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายเพื่อรายงานต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการและ	8 พ.ค.66 - 20 มี.ค. 67 25 ต.ค.66 และ 25 มี.ค.67 8 พ.ค.66 - 20 มี.ค. 67 2 มี.ค. 67 25 ต.ค. 66 เทอม 1 25 มี.ค. 67 เทอม 2 26 ต.ค. 66 เทอม 1 26 มี.ค. 67 เทอม 2 26 ต.ค. 65 เทอม 1 26 มี.ค. 66 เทอม 2 30 ต.ค. 65 เทอม 1 31 มี.ค. 66 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ข้อมูลส่งต่องานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานยานพาหนะ (กิจกรรมต่อทะเบียนและภาษีรถยนต์) **ฝ่าย**บริหารงานทั่วไป

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

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 462,636 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
(นายตัณติกร สุขศรี)	(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
หัวหน้างานยานพาหนะ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานยานพาหนะ (กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียน)

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม		2,840		2	5,680		1ครั้ง/เทอม
4	ค่าดำเนินการประชุม		500		2	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดพันบาทถ้วน)						**7,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 7,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายตัณติกร สุขศรี)

หัวหน้างานยานพาหนะ

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 5 **หน่วยงาน** พัสดุ-ครุภัณฑ์ **ฝ่าย** บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้** 2.2, 2.3, 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)**	
1. เพื่อสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์	1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อ	2 พ.ค. 66
2. เพื่อสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน	1.1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน	5 พ.ค. 66
3. เพื่อสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา อนุมัติดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบ	1.1.2 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ	เดือนละ 1 ครั้ง
4. เพื่อดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน	1.1.3 เตรียมสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์	15 พ.ค. 66
5. เพื่อดำเนินการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่มและทุกปีการศึกษา	1.1.4 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ ครุภัณฑ์	15 มี.ค. 67
เป้าหมายเชิงปริมาณ	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)**	
ผู้มาติดต่อรับบริการงานพัสดุและครุภัณฑ์	2.1 สำรวจราคาสินค้า	พ.ค.66 – มี.ค.67
	2.2 นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา	
	2.3 ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ	
	2.4 ประสานงานกับจัดซื้อ	
	2.5 ดำเนินการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์	
	2.6 รับพัสดุ ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ	
	2.7 นำพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงทะเบียน	
	2.8 ทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย	
	2.9 ประสานการเบิกจ่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ให้กับงานฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ 2. มีการสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน 3. มีการสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา อนุมัติดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง 4. มีการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน 5. ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ **เครื่องมือการติดตาม :** 1. แบบสรุปการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ 2. สมุดทะเบียนคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ 3. แบบสอบถามความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** **(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** **(A : ACT)** 4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงานนำมาวิเคราะห์ 4.2 สรุปผลการดำเนินงาน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป	 ทุกสิ้นเดือน ทุกสิ้นเดือน 10 มี.ค.67 31 มี.ค.67

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน พัสดุ-ครุภัณฑ์ งานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	A4 ขนาด 70 แกรม	100	-	5	500	-	
2	หมึกพิมพ์	EPSON L360	800	-	2	1,600	-	
3	สมุดบันทึกเบิก	สมุดปกแข็ง 70 แกรม	100	-	4	400	-	
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				500	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามพันบาทถ้วน)						**3,000**	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบ เรียนฟรี	งบ จัดหา	สรุปรายจ่าย
2.1	กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป	**3,000**	-	-	-
2.2	กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์	**2,550,000**	-	-	-
2.3	กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร				
	- กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร				
	- การซ้อมอัคคีภัย	15,000	-	-	-
	- การพ่นหมอกควันกันยุง	10,000	-	-	-
		15,000	-	-	-
	รวม	**40,000**	-	-	-
2.4	กลุ่มงานยานพาหนะ				
	- กิจกรรมต่อทะเบียนและภาษีรถยนต์	462,636	-	-	-
	- กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียน	7,000	-	-	-
	รวม	**469,636**	-	-	-
2.5	กลุ่มงานพัสดุ-ครุภัณฑ์	**3,000**			
รวมทั้งสิ้น (สามล้านหกหมื่นห้าพันหกร้อยสามสิบหกบาทถ้วน)		**3,065,636**	**-**	-	**3,065,636**

ส่วนที่ 2
แผนงาน
ฝ่ายอาคารสถานที่

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม **ฝ่าย** อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)**	
1.เพื่อให้บริการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและสถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	27 มี.ค.66
2.เพื่อให้บริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้บริการ	27 มี.ค.66
3.เพื่อสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	17 เม.ย.66
4.เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	27 มี.ค.66
5.เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	17 เม.ย.66 (1) 20 ต.ค.66 (2)
	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	15 พ.ค.66 (1) 27 ต.ค. 66 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน 2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน **2.ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ 2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน	20 เม.ย. 66 (1) 20 ต.ค. 66 (2) 10 พ.ค.66 (1) 20 ก.พ. 67 (2) 20 เม.ย.66 (1) 23 ต.ค.66 (2) 10 พ.ค.66 11 พ.ค.66 15 พ.ค.66 (1) 31 มี.ค.67 (2) 20 เม.ย.66 5 พ.ค.66 –15 มี.ค.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	
	2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	20 เม.ย.66
	2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ	15 พ.ค.66 - 31 มี.ค.67
	2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน	25 ต.ค.66 (1) 25 มี.ค.67 (2)
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
	3.1 สำรวจความพึงพอใจ	
	- กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	20 ก.ย.66 เทอม1 25 มี.ค.67 เทอม2
	4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม	
	- กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	20 ก.ย.66 เทอม1 25 มี.ค.67 เทอม2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	- กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20 -25ก.ย.66 เทอม 1 20–25ก.พ.67 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมสุขาน่าใช้) **ฝ่าย**อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	น้ำยาล้างห้องน้ำ ยางรีดน้ำ ผ้าเช็ดมือ สบู่ น้ำหอมปรับอากาศ					5,000		
4	ค่าดำเนินการ					560		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันบาทถ้วน)						**6,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 6,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดทำฐานการเรียนรู้สวนเกษตร					9,000		
4	ค่าดำเนินการ					680		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นบาทถ้วน)						**10,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมขยะเป็นศูนย์)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		5 รีม	600		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		2 รีม	400		
3	ค่ากรอบใบประกาศ		100		20	2,000		
4	ค่ารางวัล					2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าพันบาทถ้วน)						**5,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 5,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม Big Cleaning Day)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่นน้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก ไม้กวาด เป็นต้น					2,180		
4	ค่าดำเนินการ		500		1	500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันบาทถ้วน)						**3,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 3,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดบอร์ดเทอม 1		200		161	32,200		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสองพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**32,520**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 32,520 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมห้องเรียนสะอาด)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่าไม้กวาด ไม้ถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก					380		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าร้อยบาทถ้วน)						**500**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 500 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมธนาคารขยะ)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	งบจัดการ		180		1	180		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าร้อยบาทถ้วน)						**500**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 500 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าป้ายไวนิล		3,200		7	22,400		
3	ลวดติดป้าย					280		
	รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นสามพันบาทถ้วน)					**23,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 23,000 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม **ฝ่าย** อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมสุขาน่าใช้					6,000	-	
2	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน					10,000	-	
3	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์					5,000	-	
4	กิจกรรม Big Cleaning Day					3,000	-	
5	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้					16,420	-	
6	กิจกรรมห้องเรียนสะอาด					500	-	
7	กิจกรรมธนาคารขยะ					500	-	
8	กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ					23,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						**64,420**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 64,420 บาท ☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนั้นท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** งานซ่อมบำรุง **ฝ่าย** อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)**	
1.เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและสถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	20 เม.ย.66
2.เพื่อให้บริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้บริการ	26 เม.ย.66
3.เพื่อสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	1.3 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน	25 เม.ย.66
4.เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงาน	1.4 เตรียมวางแผนการซ่อมแซมสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดานและอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดถึงระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้และเพียงพอต่อความต้องการ	20 มี.ค.66
5.เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.5 จัดทำกิจกรรมซ่อมบำรุง	27 มี.ค.66 (1) 20 ต.ค.67 (2)
	1.6 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	15 มี.ค.66 (1) 20 ต.ค.67 (2)
	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใชบริการซ่อมบำรุงอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน	10 พ.ค.66 (1) 27 ต.ค. 67 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**2.ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)**	
เป้าหมายเชิงปริมาณ		
1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน	2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน สำรวจอุปกรณ์สำนักงานห้องเรียนและห้องประกอบการตลอดถึงเครื่องสาธารณูปโภคให้สมบูรณ์พร้อมใช้	8 พ.ค. 66 (1) 20 ต.ค. 67 (2)
2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	2.2 จัดทำบันทึกการแจ้งซ่อม	8 พ.ค.66 (1) 20 ก.พ. 67 (2)
	2.3 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน	31 มี.ค.66 (1) 23 ต.ค.67 (2)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2.4 ดำเนินการจัดทำกิจกรรมซ่อมบำรุง	16 พ.ค.66 - 31 มี.ค.67
1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม	2.5 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	23 เม.ย.66
	2.8 ให้บริการซ่อมแซมสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดานและอุปกรณ์สำนักงาน ตลอดถึงระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้และเพียงพอต่อความต้องการ	16 พ.ค.66 (1) 18 มี.ค.67 (2)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	2.9 บันทึกการแจ้งซ่อมต่างๆ	ตลอดปีการศึกษา
	2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการการซ่อมสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน	18 ต.ค.66 (1) 26 มี.ค.67 (2)
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)**	
	3.1 สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมซ่อมบำรุง	25 ก.ย.66 และ 15 มี.ค.67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุปการซ่อมบำรุง	3.2 ตรวจเช็คโต๊ะ เก้าอี้ กระดานและอุปกรณ์สำนักงานตลอดถึงระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ **4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมซ่อมบำรุง นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	18 เม.ย.66 20 ต.ค.66 (1) 31 มี.ค.67 (2) 20 ก.ย.66 เทอม1 31 มี.ค.67 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมซ่อมบำรุง)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการ					200,000		
2	ค่าปรับปรุงซ่อมแซมบำรุงวัสดุครุภัณฑ์ในห้องเรียน อาคารเรียนและห้องปฏิบัติการ					288,320		
3	เครื่องปืนฉีดน้ำ		2,660		3	7,980		ล้างแอร์
4	กระดาษ A4		120		10 รีม	1,200		
5	ค่าจัดทำรูปเล่มสรุปงาน		5		500	2,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนบาทถ้วน)						**500,000**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 500,000 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

ผู้เสนอ

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

หัวหน้างานซ่อมบำรุง

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566
ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
2.1	กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม				
	- กิจกรรมสุขาน่าใช้	6,000	-	-	-
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน	10,000	-	-	-
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	5,000	-	-	-
	- กิจกรรม Big Cleaning Day	3,000	-	-	-
	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	16,420	-	-	-
	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	500	-	-	-
	- กิจกรรมธนาคารขยะ	500	-	-	-
	- กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	23,000	-	-	-
	รวม	**64,420**	-	-	-
2.2	กลุ่มงานซ่อมบำรุง	**500,000**	-	-	-
รวมทั้งสิ้น (ห้าแสนหกหมื่นสี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)		**564,420**	**-**	-	**564,420**

ส่วนที่ 2
แผนงาน
ฝ่ายเทคโนโลยีทางทางการศึกษา

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา

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

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

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา 2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4. มีการถ่ายภาพครูและนักเรียนใหม่ **ตัวชี้วัดความสำเร็จ :** 1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา 2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่าย	2.3 ประชาสัมพันธ์งานใน Stakeholder ให้กับผู้ที่เกี่ยงข้องรับ ทราบ 2.4 รวบรวมข้อมูลความต้อง การพัฒนาอบรมในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2.6 จัดทำบัตรประจำตัวครูและนักเรียน 2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ 2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การด้านต่าง ๆ เช่น บันทึกภาพครูใหม่ และนักเรียนใหม่ 2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้ - ถ่ายภาพครูใหม่ และนักเรียนใหม่ - จัดเตรียมเครื่องพิมพ์บัตร และหมึกพิมพ์บัตร **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	1-15 มิ.ย. 66 16-25 มิ.ย. 66 23 พ.ค. 66 24-26 พ.ค. 66 1 มิ.ย. 66 15-30 มิ.ย. 66 11-14 ก.พ. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เทคโนโลยีทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ 3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีเทคโนโลยีและสารสนเทศที่ทันสมัยและเป็นปัจจุบัน ร้อยละ 90 4. นักเรียนและบุคลากร ร้อยละ 100 มีภาพประจำตัวในระบบสารสนเทศของโรงเรียน **เครื่องมือการติดตาม :** - แบบสอบถามความพึงพอใจ	การศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา นำเสนอหัวหน้าฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ผู้อำนวย การและผู้จัดการ 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	2-6 มี.ค. 67 16-31 มี.ค. 67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าบัตรเปล่า	13.56 Mhz	11.23		2,000	22,470		
2	ค่าหมึกพิมพ์บัตร	ตลับพิมพ์สี,ตลับพิมพ์ดำ				37,129		
3	ค่าล้างรูป	ล้างรูป 4x6	5		900	4,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกหมื่นสี่พันเก้าสิบเก้าบาทถ้วน)						**64,099**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 64,099 บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 64,099 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นายสุพจน์ มูลรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **หน่วยงาน** งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ **ฝ่าย** ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 3, 4 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 5 ,6 ,8 **เป้าหมายข้อที่** 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)**	
1. เพื่อสำรวจหัวข้อสารสนเทศโรงเรียนตามความต้องการแต่ละหน่วยงานตามกฎกระทรวง	1.1 ประชุมคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศดังต่อไปนี้	
	1.1.1. เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการดำเนินงานสารสนเทศจากตัวแทนของแต่ละฝ่ายของโรงเรียน	23-27 เม.ย. 66
2. เพื่อจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน	1.1.2. เตรียมดำเนินการสำรวจหัวข้อสารสนเทศตามความต้องการ	23-27 เม.ย. 66
3. เพื่อรายงานสารสนเทศโรงเรียนตามช่องทางต่าง ๆ	1.1.3. เตรียมประสานคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศตรวจสอบสารสนเทศ	30 เม.ย. 66
4. เพื่อประเมินการใช้ระบบสารสนเทศโรงเรียน	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)**	
	2.1 กิจกรรมงานสารสนเทศ	
	2.1.1แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศ	10-15 พ.ค. 66
เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ระบบสารสนเทศโรงเรียน	2.1.2 ดำเนินการสำรวจหัวข้อสารสนเทศตามความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อกฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553	20-24 พ.ค. 66
เป้าหมายเชิงคุณภาพ :	2.1.3 กำหนดปฏิทินติดตามข้อมูลสารสนเทศจากทุกฝ่ายในโรงเรียน	20-24 พ.ค. 66
1. มีการสำรวจหัวข้อสารสนเทศโรงเรียนตาม		20-24 ก.พ. 67

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ความต้องการแต่ละหน่วยงานตามกฎกระทรวง	2.1.4 รวบรวมข้อมูลสารสนเทศ จากฝ่ายอื่น ๆ ของโรงเรียน	25-31 ก.พ.67
2. มีการจัดทำระบบสารสนเทศโรงเรียน	2.1.5 จัดทำสารสนเทศโรงเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อตามกฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553	1 มี.ค. 67
3. มีการรายงานสารสนเทศโรงเรียนตามช่องทางต่าง ๆ	2.1.6 ประสานคณะกรรมการดำเนินงานสารสนเทศตรวจสอบสารสนเทศ	5 มี.ค. 67
4. มีการประเมินการใช้ระบบสารสนเทศโรงเรียน	2.1.7 นำเสนอสารสนเทศตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน	11 เมี.ค. 67
	2.1.8 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	11 มี.ค. 67
ตัวชี้วัดความสำเร็จ :	2.1.9 จัดทำรูปเล่มสารสนเทศเป็นรายภาคเรียนหรือรายปี	30 มี.ค. 67
1. ร้อยละ 80 สารสนเทศของแต่ละฝ่ายมีความเป็นระบบชัดเจนตรวจสอบได้ง่าย	2.1.10 จัดทำแบบประเมินการใช้สารสนเทศ	
	2.2 กิจกรรมระบบเครือข่ายของโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา
2. ได้สารสนเทศที่มีความถูกต้องชัดเจน จำนวน 10 เล่ม	2.2.1 ปรับปรุงระบบอินเตอร์เน็ตภายในโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา
	2.2.2 พัฒนาเว็บไซต์โรงเรียน และสื่อออนไลน์ของโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา
3. ผู้มีส่วนได้เสียพึงพอใจการนำเสนอสารสนเทศผ่านช่องทางต่าง ๆ ร้อยละ 80	2.2.3 ซ่อมบำรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	
	2.3 กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเทคโนโลยี	1-30 ส.ค. 66
4. ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องพึงใจในบริการอินเตอร์เน็ตไร้สาย ร้อยละ 85	2.4.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	1-10 ต.ค. 66
	2.4.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ การจัดโครงการเตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	1-30 พ.ย. 66
	2.4.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	ตลอดปีการศึกษา
เครื่องมือการติดตาม :	2.4.4 ดำเนินงานตามแผนงาน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. แบบประเมินการใช้สารสนเทศ	2.4.5 ตรวจสอบติดตามผลการอบรมปรับปรุงแก้ไข รายการ	15-20 ก.พ. 67
	2.4.6 สรุปรายงานผลการดำเนิน งาน	25-30 มี.ค. 67
	2.4.8 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	
	2.4 กิจกรรมเทคโนโลยีโครงการเรียนฟรี 15 ปี	4 มิ.ย. 66
	2.5.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ	10 มิ.ย. 66
	2.5.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ การจัดโครงการเตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.4 ดำเนินงานตามแผนงาน	1-25 ก.พ. 67
	2.5.5 ตรวจสอบติดตามผลการอบรมปรับปรุงแก้ไขรายการ	1-25 ก.พ. 67
	2.6.6 สรุปรายงานผลการดำเนิน งาน	1-5 มี.ค. 67
	2.5.8 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานเพื่อนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C: CHECK)	11 มิ.ย. 66
	3.1 นำเสนอสารสนเทศตามช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์โรงเรียน	30 มิ.ย. 66
	3.2 นำสารสนเทศไปใช้โดยส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	11 มี.ค. 67
	3.3 ดำเนินการแจกแบบประเมินการใช้สารสนเทศให้แก่หัวหน้าฝ่ายเพื่อดำเนินการในการประเมิน	
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)	สัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน1-2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.1 รวบรวมแบบประเมินการใช้สารสนเทศและประมวลผล 4.2 สรุปผลรายงานการใช้สารสน เทศแก่หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 สรุปผลแผนงานเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อนำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานต่อไป	สัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน1-2 สัปดาห์สุดท้ายของภาคเรียน1-2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม กิจกรรมงานสารสนเทศ

หน่วยงาน งานเทคโนโลยีสารสนเทศ **ฝ่าย** เทคโนโลยีทางการศึกษา

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	70 แกรม “IQ BRAND”	120		30	3,600	
2	ค่าหมึกพิมพ์	Canon,HP	350		10	3,500	
3	ค่าเข้าเล่ม	เข้าเล่มสันปก	50		10	500	
4	ค่ากระดาษPhoto	180 แกรม	250		2	500	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (แปดพันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						**8,100**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 8,100 บาท ☐ งบจัดหา ..... บาท

รวมเป็นเงิน 8,100 บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นายสุพจน์ มูลรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ระบบเครือข่าย

หน่วยงาน งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ **ฝ่าย** เทคโนโลยีทางการศึกษา

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	ค่าสัญญา3BB	1000/500 Mb	16,000	-	12	192,000		
2	ปรับปรุงระบบเครือข่าย	สัญญาณ อินเตอร์เน็ต	50,000		1	50,000		
3	สำรองซ่อมบำรุงห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์		50,000		1	50,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองแสนเก้าหมื่นสองพันบาทถ้วน)						292,000		

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 292,000 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวม 292,000 บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นายสุพจน์ มูลรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม กิจกรรมยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิทยาการคำนวณ

หน่วยงาน งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ **ฝ่าย** เทคโนโลยีทางการศึกษา

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

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 2,350 บาท ☐ งบจัดหา.....บาท

รวม 2,350 บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นายสุพจน์ มูลรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม กิจกรรมเรียนฟรีอย่างมีคุณภาพ 15 ปี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานเทคโนโลยีสารสนเทศ **ฝ่าย** เทคโนโลยีทางการศึกษา

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

สรุปงบประมาณ

งบโรงเรียน - บาท ☑ งบเรียนฟรี 112,000 บาท

รวม 112,000 บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นายสุพจน์ มูลรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** งานประชาสัมพันธ์ **ฝ่าย** เทคโนโลยีทางการศึกษา

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 10 **เป้าหมายข้อที่** 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน 2. เพื่อประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของผู้อำนวย-การ 3. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** 1.บุคลากร ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.บุคลากรนอกโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ**	**1. ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานประชาสัมพันธ์ดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้างานประชาสัมพันธ์ ในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 1.1.2 เตรียมแต่งตั้งตัวแทนจากแต่ละงานของแต่ละฝ่าย 1.1.3 เตรียมประสานงานการจัดทำวารสาร/จุลสารโรงเรียนหรือตามนโยบายของผู้อำนวยการ 1.1.4 เตรียมให้การบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่บุคลากรในและนอกโรงเรียน 1.1.5 เตรียมเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของโรงเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ 1.1.6 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้ บริการ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)**	22-26 พ.ค. 66 22-26 พ.ค. 66 22-26 พ.ค. 66 1 ก.พ. 67 1 ก.พ. 67 1 มี.ค. 67 11 มี.ค.67

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ประชาสัมพันธ์ผ่านช่องทางต่าง ๆ	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)**	
	4.1รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์	21-23 ก.พ. 67
	4.2สรุปผลรายงานการบริการข้อมูลประชาสัมพันธ์แก่หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	11-14 มี.ค. 67
	4.3 สรุปผลแผนงานประชาสัมพันธ์เพื่อนำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานต่อไป	25-29 มี.ค. 67

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ **ฝ่าย** เทคโนโลยีทางการศึกษา

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ป้ายประชาสัมพันธ์	ป้ายไวนิล				50,000	
2	วารสาร ปีละ 1 ฉบับ	4 สี	70		3,500	245,000	
3	แผ่นพับ	ขนาด A4 สี	8		1,000	8,000	
4	เอกสารดำเนินงาน	70 แกรม “IQ Brand”	120		5 รีม	600	
5	กล้องถ่ายรูป	กล้องNikon เลนส์กล้อง ฟิลเตอร์เลนส์ Memery 256GB แบตกล้อง	49,900 7,900 1,656 1,650 1,790		1 1 1 3 1	49,900 7,900 1,656 4,950 1,790	
6	ค่าภาษีป้าย	ภาษีป้ายประชาสัมพันธ์ให้เทศบาลฯรายปี	20,000		1	20,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามแปดหกหมื่นเก้าพันเจ็ดร้อยเก้าสิบหกบาทถ้วน)						**389,796**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 389,796 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

รวมเงิน 389,796 บาท

ผู้เสนอ

(นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นายสุพจน์ มูลรังษี)

ผู้ช่วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566

ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

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

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

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

ส่วนที่ 2
แผนงาน
ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับที่ 1 **หน่วยงาน** งานบริหารฝ่ายปฐมวัย **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1,2,3 **ประเด็น**ที่ 1.1-1.4,2.1-2.6,3.1-3.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1-4 **ตัวบ่งชี้ที่** 4.1-4.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - บุคลากรปฐมวัยทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัยเพื่อ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 งานบริหารฝ่ายปฐมวัย	10 เมษายน 2566 24 เมษายน 2566 15 พ.ค. 66 – ต.ค. 66 (เทอม 1) พ.ย.66-มี.ค.67 (เทอม 2) 28 เมษายน 2566 15 พ.ค. 66 – ต.ค. 66

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.ครูปฐมวัยร้อยละ 100 วางแผนร่วมหัวหน้าฝ่ายบริหารปฐมวัยในการกำหนดแผนงานบริหารปฐมวัย 2. ครูปฐมวัยร้อยละ 100 ได้รับการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 3. สามารถรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1.แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายปฐมวัย	2.2.2 งานพัฒนาหลักสูตร 2.2.3 งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.2.4 งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.2.5 งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย 2.2.6 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.2.7 งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 2.2.8 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.2.9 งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย 2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.3.1 งานบริหารฝ่ายปฐมวัย 2.3.2 งานพัฒนาหลักสูตร 2.3.3 งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.3.4 งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.3.5 งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย 2.3.6 งานวิจัยในชั้นเรียน 2.3.7 งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 2.3.8 งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน 2.3.9 งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายปฐมวัยประสานส่งต่อให้กับฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา**	ทุกเดือนของ ภาคเรียนที่ 1 15 พ.ค. 66 – ต.ค. 66 ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.66-มี.ค.67)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	(A : ACT) 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายปฐมวัย นำเสนอหัวหน้าฝ่ายปฐมวัย ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการทุกสัปดาห์ (ไม่เกินวันพุธของสัปดาห์ต่อไป) 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายปฐมวัย ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรเพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน	ทุกเดือนของ ภาคเรียนที่ 1 15 พ.ค. 66 – ต.ค. 66 ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.66-มี.ค.67)

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายปฐมวัย **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	70 แกรม	90	-	3	270	-
2	หมึก brother dcp t220 c, m ,y , bk	brother dcp t220	285	-	4	1,140	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันสี่ร้อยสิบบาทถ้วน)						1,410	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน..... 1,410..... ☐ งบจัดหา

.....

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางธนวรรณ สนโศรก)	(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้างานบริหารฝ่ายปฐมวัย	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่.....2.....หน่วยงาน งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....ฝ่าย..... ปฐมวัย.....
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....2.....ยุทธศาสตร์ข้อที่ ...3, 4.....เป้าหมายข้อที่....1...
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....2.3....ประเด็นที่ 2.1-2.4,2.6,3.1-33.....
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ....2,3,4....ตัวบ่งชี้ที่.2.1-2.4,2.6,3.1-3.3,4.1-4.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2. เพื่อประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้นแต่ละปีการศึกษา 3.เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	**1. ขั้นวางแผน(P:PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาหลักสูตร 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำหลักสูตรโรงเรียน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร 1.1.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	5 พฤษภาคม 2566 5 พฤษภาคม 2566 5 พฤษภาคม 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ -ครูผู้สอน ระดับปฐมัย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.เพื่อจัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา	**2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 จัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา	8 พฤษภาคม 2566 8 พฤษภาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2.เพื่อประสานกับงานการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560	2.1.1 จัดประชุมสัมมนาดำเนินการพัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนแต่ละปีการศึกษา 2.1.2 ประชุมปรับปรุงหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560ปีการศึกษา 2565	
3. เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	2.1.3 ดำเนินการให้ครูปฐมวัย ได้ทบทวนเวลาเรียนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละระดับชั้น 2.1.4 รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มให้หัวหน้าฝ่ายปฐมวัยเสนอต่อผู้แทนรับใบอนุญาติ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.1.5 นำเสนอขออนุมัติการใช้หลักสูตร 2.2 จัดประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา 2.2.1 ประสานงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2565 2.2.2 ประสานงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการนำผลการนิเทศมาสะท้อนในการนำหลักสูตรโรงเรียนไปสู่การจัดประสบการณ์การเรียนรู้	12 พฤษภาคม 2566 2 มิถุนายน2566 2 มิถุนายน2566 12 พฤษภาคม 2566 12 พฤษภาคม 2566 12 พฤษภาคม 2566 12 พฤษภาคม 2566
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูร้อยละ 100 จัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. ครูร้อยละ 100 ประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้นแต่ละปีการศึกษา ไปสู่การปฏิบัติ	2.2.3 ประสานงานกับการจัดประสบการณ์ในแต่ละระดับชั้น เพื่อติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดประสบการณ์ทุกสัปดาห์	8 มีนาคม 2567
3. ครูร้อยละ 100 ประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	2.3.เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560	8 มีนาคม 2567
4.ครูร้อยละ 100 สอนเทคนิคการสอบแบบ stem and streams	2.3.1 จัดทำแบบประเมินหลักสูตรโรงเรียนให้ครอบคลุมใน 3 กลุ่ม ดังนี้ ครู ผู้ปกครอง	8 มีนาคม 2567
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินการใช้หลักสูตร สำหรับผู้ปกครอง	2.3.2 แจกแบบประเมินการใช้หลักสูตร 2.3.1.1 ผู้ปกครอง 30% ของผู้ปกครองระดับปฐมวัย	8 มีนาคม 2567 8 มีนาคม 2567
2. แบบประเมินการใช้หลักสูตรสำหรับครู	2.3.1.2 ครู100 % ของครูระดับปฐมวัย 2.3.3 รวบรวมและวิเคราะห์แบบประเมินการใช้หลักสูตร	12 มีนาคม 2567 12 มีนาคม 2567
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** **(A:ACT)** 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต 4.2 นำผลการใช้หลักสูตรไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	20 มีนาคม 2567

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร **ฝ่าย**ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินการจัดทำเอกสารแบบสอบถามประเมินหลักสูตร	"กระดาษ A4" 80 แกรม	90	-	5	450	-
2	ประชุมสัมมนาปรับปรุงเรื่องหลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	สำรองดำเนินการ	-	-	-	9,500	-
3.	โครงงาน stem and streamss	กิจกรรม stem and streamss	-	-	-	18,000	-
4	ห้องเรียน ICEP	การจัดการเรียนการสอนห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย				364,500	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สามแสนเก้าหมื่นสองพันสี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						392,450	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 28,000 ☐ งบจัดหา.....364,500.....

ผู้เสนอผู้พิจารณา

.....

(นางสาวชรินรัตน์ นวะสิมัยนาม)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร

ผู้พิจารณา

.....

(นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้เห็นอนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 ปีการศึกษา 2566 ฝ่าย ปฐมวัย

โครงการ ห้องเรียน ICEP **ผู้รับผิดชอบ** นางนันทัชพร อ้นนอก

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 3,4 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ สี่ : มาตรฐานที่ 2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 -2.4 ,2.6, 3.1 -3

ตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 3 4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.4,2.6,3.1-33

ลักษณะกิจกรรม ☐ใหม่ ☑ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้จัดทำโปรแกรมห้องเรียนพิเศษ Intensive Communicative English Program (ICEP) ในปีการศึกษา 2566 เป็นโปรแกรมที่สอดคล้องกับหลักสูตรปฐมวัยที่ต้องการให้จัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบเข้มข้นโดยเฉพาะในรายวิชา อังกฤษ คณิตศาสตร์และวิทยาศาสตร์ที่ให้มีการจัดการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษพร้อมกับครูผู้สอนชาวต่างชาติเจ้าของภาษา เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้ปกครองที่มีความสนใจให้เด็กได้เรียนรู้และพัฒนาศักยภาพทางด้านภาษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาเพื่อแสวงหาความรู้และลงมือปฏิบัติได้เหมาะสมตามวัย

2.2 เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กปฐมวัยให้มีความรู้ความสามารถทางด้านการออกเสียง และการสื่อสารสามารถประสมคำและอ่านคำได้ถูกต้องตามสำเนียงเจ้าของภาษา

2.3 เพื่อจัดการเรียนการสอนสำหรับเด็กให้มีความพร้อมด้านภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารได้เหมาะสมตามวัย

2.4 เพื่อให้เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- เด็กนักเรียนระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1-3 จำนวน 9 ห้องเรียน (จำนวน 243 คน)

ระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1 จำนวน 3 ห้องเรียน

ระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 2 จำนวน 3 ห้องเรียน

ระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 3 จำนวน 3 ห้องเรียน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาเพื่อแสวงหาความรู้และลงมือปฏิบัติได้เหมาะสมตามวัย

3.2.2 เด็กปฐมวัยมีความรู้ความสามารถทางด้านการออกเสียง และการสื่อสาร สามารถประสมคำและอ่านคำได้ถูกต้องตามสำเนียงเจ้าของภาษา

3.2.3 เด็กมีความพร้อมด้านภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารได้เหมาะสมตามวัย

3.2.4 เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- เด็กนักเรียนระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1-3 จำนวน 9 ห้องเรียน ร่วมกิจกรรมคิดเป็นร้อยละ 100

4. วันเวลาในการจัด : ตลอดปีการศึกษา

5. สถานที่ : โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. งบประมาณ

ตั้งไว้ 364,500 บาท

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามมีการนิเทศการเรียนการสอนเทอมละ 1 ครั้ง

7. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมฝ่ายปฐมวัยเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานดูแลพฤติกรรมนักเรียน 1.3 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ	3 เมษายน 2566 3 เมษายน 2566 10 เมษายน 2566		นางนันทัชพร อ้นนอก
2.ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการเรียนการสอนห้อง ICEP 2.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดโครงการห้องเรียน ICEP และนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ	18 เมษายน 2566 18 เมษายน 2566 24 เมษายน 2566		

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 เพื่อจัดเตรียมการเรียนการสอน 2.4ดำเนินการจัดการเรียนการสอนห้อง ICEP ดังนี้ - เน้นการสนทนาภาษาอังกฤษกับครูต่างชาติที่เป็นเจ้าของภาษา - พบปะครูต่างชาติทุกวันเพื่อให้เด็กมีทักษะภาษาทางด้านการออกเสียง และการฟังที่ถูกต้อง - จัดประสบการณ์เรียนรู้โดยใช้หลักสูตรการศึกษาปฐมวัย - จัดทำสื่อการเรียนการสอนตามแผนการจัดประสบการณ์ - จัดทำใบงานตามแผนการจัดประสบการณ์ - จัดทำแบบประเมินการเรียนการสอน - จัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day 2.5 รวบรวมข้อมูล แบบประเมิน และผลการดำเนินกิจกรรม	15 พฤษภาคม 2566		
3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล			
4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต			

8. เครื่องมือการติดตามและการประเมินผล

แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดการเรียนการสอนห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 เด็กสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาเพื่อแสวงหาความรู้และลงมือปฏิบัติได้เหมาะสมตามวัย

9.2 เด็กปฐมวัยมีความรู้ความสามารถทางด้านการออกเสียง และการสื่อสาร สามารถประสมคำและอ่านคำได้ถูกต้องตามสำเนียงเจ้าของภาษา

9.3 เด็กมีความพร้อมด้านภาษาเพื่อใช้ในการสื่อสารได้เหมาะสมตามวัย

9.4 เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย งาน/กิจกรรม

งาน/โครงการ ห้องเรียน ICEP **ฝ่าย** ปฐมวัย

สรุปประเภทงบประมาณ

ตั้งไว้ 364,500 บาท จ่ายจริง ..... บาท คงเหลือ ..... บาท

รายการ	**จำนวน**
1. ค่าหนังสือ	
- อนุบาล 1 = 395 เล่ม เล่มละ 68 บาท	26,860
- อนบาล 2 = 460 เล่ม เล่มละ 68 บาท	31,280
- อนุบาล 3 = 510 เล่ม เล่มละ 68 บาท	34,680
2. ค่าจัดทำแผนการเรียนการสอน	
(กระดาษ A4 70 แกรม รีมละ 90 บาท)	
- อนุบาล 1 = 5 รีม	450
- อนุบาล 2 = 5 รีม	450
- อนุบาล 3 = 5 รีม	450
3. ค่าหมึกสี	16,830
4. ค่าจัดทำสื่อการเรียนการสอน	
- อนุบาล 1 = 40 หน่วย หน่วยละ 800 บาท	32,000
- อนุบาล 2 = 40 หน่วย หน่วยละ 800 บาท	32,000
- อนุบาล 3 = 40 หน่วย หน่วยละ 800 บาท	32,000
5. ค่าจัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day	
- อนุบาล 1 = 3 ห้อง ห้องละ 15,000	45,000
- อนุบาล 2 = 3 ห้อง ห้องละ 15,000	45,000
- อนุบาล 3 = 3 ห้อง ห้องละ 15,000	45,000
6. ค่าทำแบบประเมินการเรียนการสอน	
- อนุบาล 1 = 3 ห้อง ห้องละ 1,500 บาท	4,500
- อนุบาล 2 = 3 ห้อง ห้องละ 1,500 บาท	4,500
- อนุบาล 3 = 3 ห้อง ห้องละ 1,500 บาท	4,500
7. ค่าใบประกาศ	9,000
รวม	**364,500**

รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น 364,500 บาท

ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....

(นางนันทัชพร อ้นนอก)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **หน่วยงาน** งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1,2,3 **ประเด็นที่** 1.1-1.4,2.1-2.6,3.1-3.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,2,3,4 **ตัว**บ่งชี้ 1.1-1.4,2.1-2.6,3.1-3.4,4.4-4.4

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อจัดระบบการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ 2.เพื่อจัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น 3.เพื่อกำกับ ติดตามการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และประเมินแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 4.เพื่อกำกับ ติดตามการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการแผนการจัดประสบการณ์ 1.1.1 เตรียมจัดระบบการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ 1.1.2 เตรียมครูเข้าสอนตามระดับชั้น 1.1.3 เตรียมจัดตารางสอน 1.1.4 เตรียมติดตามการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และประเมินผลการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 1.1.5 เตรียมครูผู้สอนเข้าสอนแทน 1.1.6 เตรียมกำกับ ติดตามการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 1.1.7 เตรียมกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 1.1.8 เตรียมจัดโครงการวันวิชาการ Open House **2.ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ภาระงานโครงการ) **(D : DO)**	2 พ.ค. 2566 2 พ.ค. 2566 2 พ.ค. 2566 2 พ.ค. 2566 2 พ.ค. 2566 2 พ.ค. 2566 2 พ.ค. 2566 มิถุนายน 2566 ธันวาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ ครูผู้สอนระดับปฐมวัย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.มีการจัดระบบการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ 2.มีการจัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น 3.มีการติดตามการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และประเมินแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 4.มีการกำกับ ติดตามการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู	**2.1 จัดระบบงานการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ**	
	2.1.1 ประชุมและประสานงานการแต่งตั้งครูผู้สอนในระดับชั้น	3 พ.ค. 2566
	2.1.2 ประชุมหัวหน้าสายเพื่อจัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น	3 พ.ค. 2566
	2.1.3 แต่งตั้งครูผู้สอน	
	2.2 จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้น	5 พ.ค. 2566
	2.2.1 ประชุมหัวหน้าระดับชั้นและครูผู้สอน	5 พ.ค. 2566
	2.2.2 จัดครูเข้าสอนตามระดับชั้นแต่ละชั้น	5 พ.ค. 2566
	2.2.3 นำเสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ	5 พ.ค. 2566
	2.2.4 ประกาศและชี้แจงให้ครูผู้สอนในระดับชั้นรับทราบ	5 พ.ค. 2566
	2.3 จัดตารางการจัดประสบการณ์เรียนรู้	
	2.3.1 ดำเนินการจัดตารางการจัดประสบการณ์เรียนรู้ตามระดับชั้น	8 พ.ค. 2566
	2.3.2 นำเสนอตารางการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้สอนให้ผู้อำนวยการและผู้จัดการอนุมัติ	8 พ.ค. 2566
	2.3.3 นำตารางการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้ครูผู้สอนใช้จัดประสบการณ์เรียนรู้	8 พ.ค. 2566
	2.4 ติดตามการเขียนแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้และประเมินการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.4.1 ประสานกับหัวหน้าสายชั้นในการกำกับ ติดตาม การจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรให้ครบถ้วน	11 พ.ค. 2566 - 8 มี.ค. 2567
	2.4.2 ประสานงานกับหัวหน้าสายชั้นในการประเมินแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครูผู้สอนภาคเรียนละ 1 ครั้ง	1 มิ.ย. 2566
	2.5 จัดครูผู้สอนเข้าจัดประสบการณ์เรียนรู้แทน	
	2.5.1 ประสานงานระดับชั้นฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อสำรวจการลาครูในแต่ละวัน	
	2.5.2 จัดครูเข้าจัดประสบการณ์เรียนรู้แทนตามระดับชั้นในและวัน	
	2.6 กำกับ ติดตาม การจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู	
	2.6.1 ประสานกับงานระดับชั้นฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อติดตามการเข้าสอนของครู เช่น การเข้า –ออก ในชั่วโมงสอน	
	2.6.2 ประสานกับงานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการใช้แผนการจัดประสบการณ์ของครูผู้สอน	
	2.7 โครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพ PLC (Professional Learning Community) “ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”	5 เม.ย. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.7.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	8-9 พ.ค. 2566
	2.7.2 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”	พ.ค. 2566
	2.7.3 ออกแบบ/จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนว Active Learning	พ.ค. – ก.ค.
	2.7.4 จัดการเรียนรู้สู่ชั้นเรียน	
	2.8 กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	6 มิ.ย. 2566
	2.8.1 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	
	2.8.2 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้กำกับประจำแต่ละฐาน	6 มิ.ย. 2566
	2.8.3 ดำเนินกิจกรรมให้มีประสิทธิภาพ	13 มิ.ย. 2566
	2.8.4 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม	
	2.9 จัดทำโครงการวันวิชาการ Open House	
	2.9.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	ธ.ค. 2566
	2.9.2 จัดกิจกรรมการจัดประสบการณ์ที่สอดแทรกพัฒนาการครบทั้ง 4 ด้าน	ธ.ค. 2566
		ธ.ค. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.9.3 จัดกิจกรรมโชว์ผลงานเด็ก 2.9.4 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1.ครูร้อยละ 100 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2.ครูร้อยละ 100 มีการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ตามแผนการจัดประสบการณ์	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 3.2 ปรับปรุง แก้ไข การดำเนินงานตามแผนงานการจัดประสบการณ์เรียนรู้	8 มี.ค.2567
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2. รายงานแบบประเมินการส่งแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการจัดประสบการณ์รายบุคคลและภาพรวม 4.2 สรุปรายงานการจัดครูเข้าสอนแทน 4.3 สรุปการจัดตารางสอน 4.4 สรุปรายงานติดตาม การเขียน	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	แผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 4.5สรุปการกำกับ ติดตามการจัดประสบการณ์เรียนรู้ของครู 4.6 สรุปกิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน 4.7 สรุปการจัดทำโครงการวันวิชาการ Open House	20 มี.ค.2567

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A 4 จัดทำเอกสารแบบประเมินแผนการจัดประสบการณ์	-	80	-	5	400	-
2	กระดาษ A4 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์เรียนรู้	-	80	-	44	3,520	-
3	โครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพ PLC (Professional Learning Community) “ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”	-	-	-	-	10,470	-
4	กิจกรรมส่งเสริมรักการอ่าน	-	-	-	-	1,500	-
5	โครงการวันวิชาการ Open House	-	-	-	-	28,400	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสี่พันสองร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)						44,290	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....15,890..... ☑งบเรียนฟรี...28,400.....

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา)	(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าแผนงานการจัดประสบการณ์เรียนรู้	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย
ผู้เห็นชอบ	**ผู้อนุมัติ**
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	**ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

ลำดับที่ 1 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)"ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ"

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ **ฝ่าย** ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ **ยุทธศาสตร์ข้อที่** **เป้าหมายข้อที่**

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ **ประเด็นพิจารณาที่**

ลักษณะโครงการ ☑ ใหม่ ☐ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 4 พ.ศ.2562 ระบุถึงหลักการจัดการศึกษาว่า ผู้เรียนทุกคนสามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้ ต้องจัดการศึกษาที่พัฒนาผู้เรียนตามธรรมชาติและเต็มศักยภาพ ซึ่งครูทุกคนมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องแสวงหาวิธีการที่จะช่วยให้เด็กนักเรียนทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติดังกล่าว ซึ่งนวัตกรรมใหม่สำหรับครูคือ Professional Learning Community (PLC) โดยที่ PLC ย่อมาจาก Professional Learning Community ซึ่งหมายถึง Community of practict (cop) หมายถึงการรวมตัว ร่วมมือร่วมใจ และร่วมเรียนรู้ร่วมกันของครู ผู้บริหาร และเด็กนักเรียน บนพื้นฐานความสัมพันธ์แบบกัลยาณมิตร มีวิสัยทัศน์ คุณค่า เป้าหมาย และภารกิจร่วมกัน โดยทำงานร่วมกันแบบทีม เรียนรู้ที่ครูเป็นผู้นำร่วมกัน และผู้บริหารแบบผู้ดูแลสนับสนุน สู่การเรียนรู้และพัฒนาวิชาชีพเปลี่ยนแปลงคุณภาพตนเองสู่คุณภาพการจัดการเรียนรู้ที่เน้นความสำเร็จหรือประสิทธิผลของผู้เรียนเป็นสำคัญและความสุขของการทำงานร่วมกันของสมาชิกในชุมชนการเรียนรู้

ดังนั้นงานบริหารวิชาการจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อขับเคลื่อนกระบวนการ PIC (Professional Learning Community) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพในสถานศึกษาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนโดยกระบวนการ PIC อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 เพื่อให้ผู้บริหาร ครู ได้เห็นประโยชน์และตระหนักเกี่ยวกับชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ PLC (Professional Learning Community)

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

ครูและบุคลากรร้อยละ 80 เข้าร่วมโครงการชุมชนแห่งการเรียนรู้ทางวิชาชีพ (PIC)

3.2. เชิงคุณภาพ

คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ มีความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ

และพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)“ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 80 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์สามารถพัฒนา

ศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)“ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพได้”

3.3.2 ร้อยละ 80 คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์มีความพึงพอใจต่อการพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ในชั้นเรียนในกระบวนการ PIC

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรม/ปฏิทินการดำเนินงาน

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน (P : Plan)			
1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ	1 เม.ย. 66		
1.2 ประชุมคณะกรรมการโครงการ เพื่อร่วมนำเสนอ ระดมความคิด แลกเปลี่ยนเรียนรู้ สร้างแผนการดำเนินงาน และกำหนดวัตถุประสงค์	5 เม.ย. 66	10,470	ธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ ภัณฑิรา บัญดิษรัมย์
1.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	10 เม.ย. 66		
1.4 เสนองานโครงการต่อผู้อำนวยการ	15 เม.ย. 66		
2. ขั้นดำเนินการ (D : Do)			
2.1 จัดอบรมเชิงปฏิบัติการ “การพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community) ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”	8-9 พ.ค. 66 พ.ค. 66		
2.2 ออกแบบ/จัดทำแผนการจัดการเรียนรู้ตามแนว Active Learning	พ.ค. - ก.ค.		
2.3 จัดการเรียนรู้สู่ชั้นเรียน			
3. ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : Check)			
3.1 คณะกรรมร่วมนิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ โดยใช้การนิเทศแบบ Coaching ด้วยกระบวนการ PLC (ครั้งที่ ๑)	มิ.ย. 66 มิ.ย. 66		

รายการ	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
3.2 ปรับปรุงแก้ไขแผนการจัดการเรียนรู้ 3.3 คณะกรรมร่วมนิเทศ ติดตาม การจัดการเรียนรู้ โดยใช้การนิเทศแบบ Coaching ด้วยกระบวนการ PLC (ครั้งที่ ๒)	ก.ค. 66		
4. ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา (A : Act) 4.1 สร้างนวัตกรรม หรือแบบอย่างที่ดี (Best Practice) วิธีการสอน สื่อ/นวัตกรรม /เทคโนโลยี 4.2 นำเสนอแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ที่เป็นแนวปฏิบัติที่ดี (Best Practice)	 ส.ค. 66 ส.ค. 66		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 10,470 บาท 5.2 งบจัดหา ..... บาท

รวม 10,470 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

แบบสอบถามความพึงพอใจ

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

คณะครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ มีความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ และสามารถพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community)“ ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพได้

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

ชื่อโครงการ พัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพแบบ PLC (Professional Learning Community) "ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ"

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัฒนากาเรียนการสอน **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A4	70 แกรม double A	120	-	7	720	-
2	ค่าอาหาร	อาหารเที่ยง อาหารเย็น	100	-	65	6,500	-
3	ค่าอาหารว่าง	อาหารว่างเช้า อาหารว่างบ่าย	50	-	65	3,250	-
รวม (สามหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน)						**10,470**	**-**

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 10,470 บาท ☐ งบจัดหา ..... บาท

ผู้เสนอ

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมรักการอ่าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1,2,3 **ประเด็นที่** 1.1-1.4,2.1-2.6,3.1-3.4

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

1.หลักการและเหตุผล

การอ่านเป็นทักษะทางภาษาที่มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ ด้วยเหตุนี้พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 24 จึงไม่เพียงระบุให้สถานศึกษาต้องจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนเท่านั้น หากยังต้องให้ผู้เรียนรักการอ่าน เพื่อให้เกิดการใฝ่รู้อย่างต่อเนื่องอีกด้วย

การอ่านเป็นการแสวงหาความรู้ที่ครอบคลุมกิจกรรมหลายด้าน เช่น การรับรู้ การตระหนัก การพัฒนา การสนองตอบ และการใช้จินตนาการ เป็นต้น การอ่านจึงสัมพันธ์กับการทำงานของสมอง การตอบสนองทางร่างกาย และอารมณ์ ซึ่งจะส่งผลไปถึงการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ บุคลิกภาพตลอดจนการประพฤติปฏิบัติของผู้อ่านเอง ด้วยคุณค่าดังกล่าว จึงเป็นเหตุให้มีกิจกรรมรักการอ่านขึ้น เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน อันจะเป็นประโยชน์ต่อการเรียนรู้ และการดำรงชีวิต ของนักเรียนทั้งในปัจจุบันและในอนาคต

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ด้วยการอ่านหนังสือ

2.2 เพื่อปลูกฝังให้นักเรียนมีนิสัยรักการอ่าน

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ

1. นักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

1. นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างในการแสวงหาความรู้ จากการอ่านหนังสือด้วยตนเองเสมอ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. นักเรียนร้อยละ 90 มีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมรักการอ่าน

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ	มิถุนายน 2566	1,500	นางสาววราภรณ์ แสงน้ำ
1.1 ประชุมคณะกรรมการ			
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม			
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ			
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด	สิงหาคม 2566		
2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียน/ทุกสายชั้น			
2.2 จัดกิจกรรมรักการอ่าน			
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม 2567		
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ			

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 1,500 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการรักการอ่าน

7.2 รายงานผลการจัดโครงการรักการอ่าน

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 นักเรียนรู้จักใช้เวลาว่างในการอ่านหนังสือด้วยตนเอง

8.2 นักเรียนเห็นคุณค่าของการอ่านและมีนิสัยรักการอ่าน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการรักการอ่าน ฝ่าย วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษ A 4 จัดทำเอกสารแบบประเมินแผนการจัดกิจกรรม	-	80	-	1	80	-
2	หมึกปริ้นส์งาน	-	950	-	1	950	-
3	พลาสติกเคลือบ	-	275	-	1	275	-
4	กระดาษโฟโต้	-	195	-	1	195	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)						1,500	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน ----1,500 บาท ☐ งบเรียนฟรี------ บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาววราภรณ์ แสงน้ำ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานจัดประสบการณ์เรียนรู้ **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1,2,3 **ประเด็นที่** 1.1-1.4,2.1-2.6, 3.1-3.4,4.1-4.4

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

1.หลักการและเหตุผล

เป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา คือการจัดการศึกษาตลอดชีวิตและการสร้างสังคมชุมชน ให้เป็นสังคม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ โดยการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียน โดยการศึกษาเป็น กระบวนการพัฒนาชีวิตและสังคม เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ดังนั้นสถานศึกษาจึงเล็งเห็นความสำคัญการมีส่วนร่วมมือกันระหว่างบ้าน ชุมชน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาวิถีการเรียนรู้ของผู้เรียนชุมชน มีการจัดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบเพื่อเป็นสื่อในการออกแบบการเรียนรู้และประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า และองค์กรต่างๆอย่างทั่วถึง ในขณะเดียวกันก็เป็นโอกาสอันดีของโรงเรียนที่จะได้ประชาสัมพันธ์ผลงาน ชื่อเสียงและความพร้อมในการจัดการศึกษาของโรงเรียนในทุกด้าน พร้อมกับการให้ข้อมูลโดยตรงกับผู้ปกครองเพื่อประกอบการตัดสินใจในการเลือกสถานศึกษาให้กับบุตรหลานซึ่งจะเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดี และก่อให้เกิดทัศนคติที่ดีในอนาคต จึงเป็นเหตุผลให้มีโครงการ Open House ขึ้น

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดประสบการณ์เรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของเด็กปฐมวัยเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2.2 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถผ่านกิจกรรมเสริมประสบการณ์การลงมือปฏิบัติจริง การทำงานเป็นกลุ่ม การจัดนิทรรศการต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยร้อยละ 90

2. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 90

3.2 เชิงคุณภาพ

1. การประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2. ครูและเด็กมีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผู้ปกครองร้อยละ 90 สนใจการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาภายในโรงเรียน

2. ผู้เรียนร้อยละ 90 ได้แสดงความรู้ความสามารถต่างๆ

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ	ธันวาคม 2566	28,400	นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ นางสาวสุพรรษา คงมี
1.1 ประชุมคณะกรรมการ			
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม			
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ			
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด	ธันวาคม 2566		
2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะทุกสายชั้น			
2.2 จัดกิจกรรมประกวดผลงานนักเรียนทุกสายชั้น			
2.2 จัดกิจกรรม Open House			
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม 2567		
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ			

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน - บาท 5.2 งบเรียนฟรี 28,400 บาท

รวม 28,400 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

7.2 รายงานผลการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เกิดการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

8.2 ได้ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของครู นักเรียน โรงเรียน ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ

8.3 นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถจากกิจกรรมเสริมประสบการณ์ การลงมือปฏิบัติจริง

ผ่านการจัดกิจกรรมนิทรรศการ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการงานวันวิชาการ Open House **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	จำนวนเงิน	
					บาท	สต.
1	งบประมาณดำเนินการงาน Open House	-	10,000	-	-	-
2	ระดับชั้นเตรียมอนุบาล	-	-	-	-	-
3	ระดับชั้นอนุบาล 1	-	5,520	-	-	-
4	ระดับชั้นอนุบาล 2	-	6,440	-	-	-
5	ระดับชั้นอนุบาล 3	-	6,440	-	-	-
		-	28,400	-	-	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นแปดพันสี่ร้อยบาทถ้วน)				28,400		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน -บาท ☑งบเรียนฟรี 28,400 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวสุพรรษา คงมี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานนิเทศการจัดประสบการณ์ **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 3 **ประเด็นที่.....**3.1-3.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 3 **ตัวบ่งชี้ที่** 3.1-3.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	**1. ขั้นวางแผน**	
1.เพื่อจัดระบบการนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ภายในโรงเรียน	1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการนิเทศภายใน	9 มิ.ย.2566
2.เพื่อจัดทำเครื่องมือนิเทศร่วมกับงานจัดประสบการณ์เรียนรู้	1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการนิเทศภายใน	9 มิ.ย.2566
3.เพื่อดำเนินการนิเทศตามรูปแบบต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางปฏิบัติงานนิเทศ	9 มิ.ย.2566
4.เพื่อสรุปรายงานผลการนิเทศในแต่ละภาคเรียน	1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการนิเทศ ได้แก่ แบบฟอร์มการนิเทศ ปฏิทิน การนิเทศ ฯลฯ	9 มิ.ย.2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ		
- ครูผู้สอนระดับปฐมวัย	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2.1 จัดทำคำสั่งการนิเทศและนำเสนอให้ผู้อำนวยการลงนามอนุมัติการแต่งตั้ง	30 มิ.ย.2566
1. มีการวางแผนการนิเทศ กำกับ ติดตาม ตรวจสอบและนำผลไปสะท้อนให้ครูระดับปฐมวัยนำไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมอ	2.2 ประชุมคณะกรรมการการนิเทศภายในเพื่อชี้แจงรายละเอียดแผนงานนิเทศปีการศึกษา 2566	30 ก.ค.2566
2. มีการจัดทำเครื่องมือนิเทศ 3. มีการดำเนินการนิเทศ	2.3 จัดทำเอกสารเครื่องมือการนิเทศและที่เกี่ยวข้อง	6-7 ก.ค.2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
4. มีการสรุปรายงานผลการนิเทศในการเรียนการสอนครูระดับปฐมวัยครอบคลุมสะท้อนคุณภาพครู 5. มีการจัดทำสรุปผลรายงานการดำเนินการนิเทศในแต่ละภาคเรียน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครูร้อยละ 80 ออกแบบและจัดการเรียนรู้ที่ตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลและพัฒนาทางด้านสติปัญญา 2. ครูร้อยละ 95 สร้างสรรค์ห้องเรียน/แหล่งเรียนรู้หลากหลาย 3. ครูร้อยละ 80 มีการวัดและประเมินผลที่มุ่งเน้นการพัฒนา การเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นรายบุคคล 4. ครูร้อยละ 100 ได้ให้คำแนะนำคำปรึกษาและแก้ไขปัญหา นำผลไปปรับปรุงการเรียนการสอนอย่างสม่ำเสมออย่างมีคุณภาพ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - แบบประเมินการนิเทศการจัดประสบการณ์	2.4 จัดทำตารางและปฏิทินการนิเทศ 2.5 จัดอบรมครูที่เป็นคณะกรรมการการนิเทศ 2.6 ประสานงานกับงานการเรียนการสอนเพื่อแจ้งปฏิทินการนิเทศครูผู้สอนผู้สอนระดับปฐมวัย 2.7 ดำเนินการนิเทศตามปฏิทินการนิเทศของภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2566 **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานนิเทศที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือนิเทศ 3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการนิเทศของครูผู้สอนระดับปฐมวัย **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปผลการนิเทศรายบุคคลและภาพรวม 4.2 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	6-7 ก.ค.2566 14 ก.ค.2566 9 มิ.ย.66- ก.ย.66 ภาคเรียนที่ 1 1 พ.ย.66 -มี.ค 67 ภาคเรียนที่ 2 ก.ค. 66 – ก.พ.67 ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายภาคเรียนและรายปีการศึกษา รายเดือน/รายภาคเรียนและรายปีการศึกษา เมษายน 2567

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์ ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	กระดาษA4 70 แกรม		90	-	3	270	-
2	กระดาษหน้าปกสี		100		3	300	
5	เทปแลคซีน		35		3	105	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)						675	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....675..... ○ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวจุฑารัตน์ ใจเพียร)

หัวหน้างานนิเทศการจัดประสบการณ์

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.สุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 5 หน่วยงาน งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย ฝ่าย วิชาการปฐมวัย
หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางชวนชม ธงศรี นางสาวธันยาภรณ์ กะการัมย์ ฝ่าย วิชาการปฐมวัย
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 . ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 ,4 เป้าหมายข้อที่ 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 1,2 ประเด็นที่ 1.1-1.4,3.4
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน: มาตรฐานที่ 1,3,4, ตัวบ่งชี้ที่ 1.1-1.4,3,4,4.1-4,4

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน / เดือน / ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อจัดทำคู่มือแบบประเมินพัฒนาการเด็กตามหลักสูตรปฐมวัยพ.ศ. 2560 2.เพื่อจัดทำแบบฟอร์มรวบรวมผลการประเมินพัฒนาการของเด็กจากครูผู้สอนในแต่ละดับชั้นของเด็กปฐมวัยปีที่ 1 ถึง 3 ของแต่ละภาคเรียน 3. เพื่อสรุปรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** -. ผู้เรียนระดับปฐมวัยปีที่ 1-3 **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.มีการจัดทำคู่มือวัดผลประเมินพัฒนาการเด็กตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ 2560	**1 . ขั้นวางแผน (P: PLAN)** 1.1 เตรียมจัดทำคู่มือการวัดผลและประเมินพัฒนาการตามหลักสูตรปฐมวัยพุทธศักราช 2560 1.2 ประชุมครูผู้สอนระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1-3เกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลพัฒนาการเด็ก 1.3 ทำคู่มือการวัดผลประเมินผลเด็กตามหลักสูตรปฐมวัยพุทธศักราช 2560 **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงงาน) (D: DO)** 2.1 จัดทำแบบฟอร์มรวบรวมผลการประเมินพัฒนาการของเด็กจากครูผู้สอนในแต่ระดับชั้นปฐมวัยปี 1-3 ของแต่ละภาคเรียน	เมษายน 2566 พฤษภาคม 2566 พฤษภาคม 2566 พฤษภาคม 2566

วัตถุประสงค์ / เป้าหมาย	กิจกรรม / ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน / เดือน / ปี)
2.มีการจัดทำแบบฟอร์มรวบรวมผลการประเมินพัฒนาการของเด็กจากครูผู้สอนในแต่ละระดับชั้นปฐมวัยปี 1-3 ของแต้ละภาคเรียน 3.มีสรุปรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กปฐมวัยแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครูร้อยละ 100 จัดทำคู่มือประเมินพัฒนาการตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560 2. ครูร้อยละ 90 สรุปรายงายสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา **เครื่องมือการติดตาม / ประเมินผล** -รายงานสรุปพัฒนาการของเด็กปฐมวัย	2.2 ครูทำแบบฟอร์มการวัดผลประเมินผลตามหลักสูตรปฐมวัย พุทธศักราช 2560 ให้ครบตาม 4 ด้านของพัฒนาการของเด็กปฐมวัย -ด้านร่างกาย -ด้านอารมณ์-จิตใจ -ด้านสังคม -ด้านสติปัญญา 2.3 ประชุมชี้แจงการใช้แบบฟอร์มการบันทึกประเมินพัฒนาการเด็ก 2.4 กำกับติดตามแบบฟอร์ม การบันทึกผลเพื่อประสานงานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.5 รวบรวมบันทึกผลการประเมินพัฒนาการเด็กทั้ง 4 ด้าน **3.ขั้นการตรวจสอบ ติดตามประเมิน** **(C: CHECK)** 3.1รวบรวมการสรุปพัฒนาการของเด็กทุกระดับชั้นปฐมวัยปีที่ 1-3 จากครูผู้สอน 3.2 จัดทำรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กและเปรียบเทียบผลพัฒนาการของเด็กแต่ระดับชั้นและแต่ละปีการศึกษา **4 ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** **(A:ACT)**	กันยายน 2566 กุมภาพันธ์ 2566 มีนาคม 2566 มีนาคม 2566

	-ส่งรายงานสรุปพัฒนาการของเด็กแต่ละระดับชั้นปฐมวัยปีที 1-3 ให้หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย เพื่อนำไปเสนอต่อให้ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการโรงเรียน	

แบบแสดงประมาณค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหมาตรฐาน/คุณลักษณเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาหน่วย		จำนวนหนาวย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
1	กระดาษ A4(70แกรม)จัดทำแบบบันทึกพัฒนาเด็กปฐมวัย		110	-	20	2,200	-	
2	กระดาษ A4(70แกรม)จัดทำแบบบันทึกพัฒนาเด็กปฐมวัย		110	-	50	5,000	-	
3	กระดาษหน้าปก (สีฟ้า) (150 แกรม)		130	-	2	260	-	
4	กระดาษหน้าปก (สีชมพู) (150 แกรม)		130	-	2	260	-	
5	กระดาษหน้าปก (สีเหลือง) (150 แกรม)		130	-	2	260	-	
6	กระดาษไข		2,700	-	1	2,700	-	
7	หมึกโล		1,100	-	1	1,100	-	
รวมประมาณค่าใช้ (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาท)						11,780	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

[√] งบประมาณโรงเรียน 11,780 บาท [ ] งบจัดหา.....

บาท

ผู้นำเสนอ

(นางชวนชม ธงศรี)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน

ผู้พิจารณา

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 6 **หน่วยงาน** งานวิจัยในชั้นเรียน **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....3,4.....ประเด็นที่....3.1-3.2,4.1-4.4.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ .....3,4..... ตัวบ่งชี้..... 3.1-3.2,4.1-4.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ครูระดับปฐมวัยทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. ครูระดับปฐมวัยทุกคนร่วมกับฝ่ายวิชาการในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 2. มีสรุปรายงานการส่งงานวิจัยในชั้นเรียน	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 เพื่อประสานงานการเรียนการสอนฝ่ายปฐมวัยในการส่งเสริมครูทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.1 เตรียมประชุม/ อบรม การทำวิจัยในชั้นเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) **(D : DO)** 2.1 ประชุม/อบรม การทำวิจัยในชั้นเรียน 2.2 จัดทำเอกสารรวบรวมข้อมูลดำเนินการวิจัยในชั้นเรียนตามรูปแบบต่างๆที่กำหนด 2.3 ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อที่กำหนดของ ปีการศึกษา 2566 2.4 โครงการวิจัยในชั้นเรียน 2.4.1 ประชุมคณะกรรมการ 2.4.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม 2.4.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ	พ.ค. 2566 มิ.ย. 2566 พ.ค. 2566 ก.ค- ส.ค. 2566 ส.ค. – ต.ค. 2566 พฤษภาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูทุกคน มีการศึกษาวิจัยและพัฒนาการจัดการเรียนรู้ในวิชาที่ตนรับผิดชอบและใช้ผลในการปรับการจัดประสบการณ์สอน 2. ครูร้อยละ 90 มีการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)** 3.1 กำกับ ติดตาม การทำวิจัยในชั้นเรียนของครูระดับปฐมวัยทุกคน 3.2 กำกับ ติดตาม การวิจัยไปใช้ในการพัฒนาผู้เรียน/งานที่ปฏิบัติ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลงานจัดทำวิจัยของครูระดับปฐมวัยทุกคน	ส.ค. – ต.ค. 2566 พ.ย. –ธ.ค. 2566 ธ.ค.2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบบันทึกการส่งงานวิจัยในชั้นเรียน 2. แบบประเมินผลงานวิจัยในชั้นเรียนของครูในแต่ละระดับชั้น	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)** 4.1 สรุปผลการจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเป็นรายบุคคล 4.2 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการศึกษาต่อไป	ก.พ. 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานวิจัยในชั้นเรียน **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	ค่าเอกสารดำเนินจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	สำรองดำเนินการ	100	-	10	1,000	-
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000	

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวปริศนา จุฬารัมย์)

หัวหน้างานวิจัยในชั้นเรียน

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวงจักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **หน่วยงาน** งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **ฝ่าย** ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2,3 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 6 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 2,3 **ประเด็นที่** 2.5,3.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2,3 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.5,3.3

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประสานงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ในการส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาล -ปฐมวัยปีที่ 3 **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ครูระดับปฐมวัย **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการประสานงานจัดประสบการณ์เรียนรู้ในการส่งเสริมให้ครูผลิตสื่อ/นวัตกรรมตั้งแต่ระดับเตรียมอนุบาล-ปฐมวัยปีที่ 3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. ครูร้อยละ 100 มีการผลิตสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2. ครูทุกคนมีการส่งสื่อ/นวัตกรรมและนำไปจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 1.1.2 เตรียมสำรวจความต้องการผลิตสื่อ/นวัตกรรม 1.1.3 จัดทำปฏิทินติดตามงาน 1.1.4 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ แบบสำรวจความต้องการผลิตสื่อ/นวัตกรรมแต่ละระดับชั้น แบบบันทึกการส่งสื่อ/นวัตกรรม การยืมคืน ปฏิทินการส่งสื่อ 1.1.5 เตรียมจัดโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล 1.1.6 เตรียมจัดโครงการ Project Approach **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) **(D : DO)** 2.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรมชี้แจงแผนงานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม 2.2 สำรวจความต้องการ การผลิตสื่อ/นวัตกรรมในแต่ละระดับได้ดังนี้ - เตรียมอนุบาล จัดทำบัตรคำ ก-ฮ / A-Z พร้อมรูปภาพ	พ.ค.2566 พ.ค.2566 พ.ค.2566 พ.ค.2566 พ.ค.2566 พ.ค.2566 พ.ค.2566 พ.ค.2566 พ.ค.2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
อย่างสม่ำเสมออย่างมีคุณภาพร้อยละ 80 **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบบันทึกการส่งสื่อ/นวัตกรรม 2. แบบประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน	-อนุบาล 1 จัดทำบัตรคำ ก-ฮ / A-Z พร้อมรูปภาพ - อนุบาล 2 จัดทำบัตรคำพร้อมรูปภาพ - อนุบาล 3 จัดทำบัตรคำ 2.3 ประสานงานกับครูผู้สอนให้ผลิตสื่อ/นวัตกรรมตรงกับหน่วยการจัดประสบการณ์เรียนรู้ 2.4 จัดทำเอกสารแบบบันทึกเครื่องมือในการประเมินสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 2.5 ดำเนินการกำกับติดตามการผลิตสื่อ/นวัตกรรมตามปฏิทินการพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมของภาคเรียนที่ 1 และภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566	มิ.ย.2566 มิ.ย.2566 เทอมละ 1 ครั้ง
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้เด็กๆมีความรู้ความเข้าใจเรื่องโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล 2.เด็กระดับปฐมวัยได้เข้าร่วมโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล	2.6 จัดทำโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล 2.6.1 ประชุมคณะกรรมการวางแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการเสนองานต่อผู้อำนวยการ 2.6.2 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 2.6.3 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามโครงการ	เดือนมิถุนายน 2566-เดือนมีนาคม 2567
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้แบบโครงาน Project Approach	2.7 จัดทำโครงการ Project Approach **2.7.1** ประชุมคณะกรรมการแผนการดำเนินงานประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการเสนองานต่อผู้อำนวยการ **2.7.2** จัดทำสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน Project Approach **2.7.3** เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)**	ภาคเรียนที่ 1-ภาคเรียนที่ 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนาสื่อ/นวัตกรรมการเรียนการสอน 3.3 ทบทวน/แก้ไขปรับปรุงเครื่องมือการประเมินสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน 3.4 วิเคราะห์สังเคราะห์ผลการส่งสื่อทั้ง 4 ระดับชั้น **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** **(A : ACT)** 4.1 สรุปผลการส่งสื่อ/นวัตกรรมรายบุคคลและภาพรวม 4.2 สรุปการจัดทำโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล 4.3 สรุปการจัดทำโครงการ Project Approach 4.4 นำผลการประเมินมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	ทุกเดือน ทุกเดือน สรุปผลรายภาคเรียนและรายปีการศึกษา2566

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับที่	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.		บาท	สต.
1.	กระดาษA4	70แกรม				90	
2.	โครงการอบรมโค้ดดิ้งสู่สังคมดิจิทัล		-	-	-	11,550	
3.	โครงการ Project Approach		-	-	-	40,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						51,550	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน.....90..... ☑ งบเรียนฟรี.....51,550.....

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางสาวสุนีย์ นิลพาทย์)	(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้างานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย
ผู้เห็นชอบ	**ผู้อนุมัติ**
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม อบรมโค้ดดิ้งระดับปฐมวัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ พัฒนาสื่อ / นวัตกรรม **ฝ่าย** ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 2,3 **ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6 เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2,3 **ประเด็นที่** 2,5,3,3

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

1.หลักการและเหตุผล

กระทรวงศึกษาธิการได้ดำเนินการทบทวนหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 และได้บรรจุสาระวิทยาการคำนวณไว้ในหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน ฉบับปรับปรุง 2560 ซึ่งมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศ และเป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยให้มนุษย์มีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์คิดอย่างมีเหตุผลเป็นระบบ พัฒนาทักษะด้านโค้ดดิ้งสู่สังคมดิจิทัลในอนาคตเป็นการส่งเสริมสนับสนุนและเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ สังคมในยุคนี้เป็นสังคมยุคดิจิทัลที่สื่อและเทคโนโลยีมีอิทธิพลต่อการดำเนินชีวิตโลกถูกย่อให้เล็กลงด้วยเทคโนโลยีการติดต่อสื่อสารการสืบค้นข้อมูลต่างๆเป็นไปอย่างสะดวกและรวดเร็วนั้นส่งผลต่อวิธีคิดตั้งแต่วัยเด็กจนถึงคนสูงวัยการอยู่อย่างคนร่วมสมัยในยุคดิจิทัลต้องมีการปรับตัวอย่างไร เพื่อให้มีประสิทธิภาพและเท่าทันเทคโนโลยีสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลานั้นต้องพัฒนาความรู้มีการคิดวิเคราะห์ข้อมูลข่าวสารและการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ ตลอดจนรูปแบบการศึกษาที่เปลี่ยนเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิตและการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพในสังคมเพื่อใช้ชีวิตอย่างสร้างสรรค์อย่างคนร่วมสมัยในยุคดิจิทัล

ดังนั้นกลุ่มงานพัฒนาสื่อ / นวัตกรรม ฝ่ายปฐมวัยจึงได้จัดโครงการอบรมโค้ดดิ้ง ในกับนักเรียนระดับปฐมวัยเพื่อพัฒนาที่มีการบูรณาการกับวิชาอื่นอย่างสร้างสรรค์และเชื่อมโยงกับชีวิตจริงเพื่อให้ผู้เรียนเกิดสมรรถนะสำคัญตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐานและเป็นทักษะของคนในศตวรรษที่ 21 ที่จำเป็นต้องทำให้เกิดกับผู้เรียนทุกระดับตั้งแต่ระดับปฐมวัยจนถึงการศึกษาขั้นพื้นฐาน

2.วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อให้เด็กๆมีความรู้เข้าใจเรื่องโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล

2.2. เด็กระดับปฐมวัยได้เข้าร่วมโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ

ร้อยละ 100 ของเด็กปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เข้าอบรม โค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถใช้เทคโนโลยี โค้ดดิ้งสู่สังคมดิจิทัลอย่างมีประสิทธิภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. เด็กร้อยละ 80 สนใจโครงการอบรมโค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล
2. ผู้เรียนร้อยละ 80 สามารถใช้เทคโนโลยี โค้ดดิ้ง สู่สังคมดิจิทัล

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมคณะกรรมการ	พ.ค 66		
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม	พ.ค 66	11,550	
1.3 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการ	พ.ค 66		
2. ขั้นดำเนินการ			
2.1 ประชุมคณะกรรมการเสนองานต่อผู้อำนวยการ	พ.ค 66		นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ นางสาวภัณฑิรา บัญดิษรัมย์
2.2 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	พ.ค 66		
2.3 ดำเนินงานตามแผนงาน	มิ.ย 66		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล			
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	มิ.ย 66		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน - บาท 5.2 งบเรียนฟรี 11,550 บาท **รวม 11,550 บาท**

6. สถานที่ดำเนินการ

ห้องคอมพิวเตอร์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบบันทึกการเข้าอบรม

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

เด็กระดับปฐมวัย มีความรู้ความเข้าใจ และสามารถใช้เทคโนโลยี โค้ดดิ้งได้อย่างมีประสิทธิภาพ

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับที่	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.		บาท	สต.
1.	กระดาษ A4	70 แกรม double A	90	-	20	1,800	
2.	หมึกเครื่องปริ้น Connon G1010	Bk,col	750		5	3,750	
3.	ค่าวิทยากร	วิทยากร	2,000	-	3	6,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						11,550	

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน..... ☑ งบเรียนฟรี.....11,550.....

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวภัณฑิรา บัญดิษรัมย์)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม Project Approach

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน **ฝ่าย** ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 2,3 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 6 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1,2,3 **ประเด็นที่** 2,5,3,3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 1,2,3 **ประเด็นที่** 2,5,3,3

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

1. หลักการและเหตุผล

Project Approach (การสอนแบบโครงการ) เป็นการเรียนที่มุ่งเน้นให้เด็กมีส่วนร่วมและกระตุ้นให้เด็ก ๆ ได้เรียนรู้ด้วยตัวเอง พร้อมเปิดโอกาสให้เด็กเรียนรู้ในสิ่งที่เด็กสนใจเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมรอบ ๆ ตัวเด็ก และตอบสนองตามความต้องการที่หลากหลายของเด็ก ๆ โดยเป็นกิจกรรมเชิงปฏิบัติที่เน้นให้เด็กลงมือทำได้ด้วยตัวเอง การสอนแบบโครงการนี้ถือเป็นเครื่องมือการสอนที่ดีอย่างยิ่งสำหรับคุณครู เพราะจะแสดงให้เห็นถึงสิ่งต่าง ๆ ตั้งแต่แนวคิดในเรื่องแห่งความเป็นจริง การตั้งคำถามจากความสนใจที่แท้จริง และการค้นหาคำตอบในเชิงลึกของเด็กในหัวข้อหรือเรื่องที่เด็กสนใจ แล้วยังส่งเสริมทักษะและกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ผ่านการสำรวจ การสืบค้น การจดบันทึก และการคิดวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ตามเรื่องที่เด็กสนใจ ผ่านประสบการณ์ตรงที่หลากหลาย ตลอดจนการใช้ความคิดสร้างสรรค์ทางศิลปะที่สรุปออกมาเป็นชิ้นงาน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้แบบโครงาน Project Approach

2.2 เพื่อให้เด็กได้ลงมือปฏิบัติเชิงสร้างสรรค์ที่ออกมาเป็นชิ้นงานหรือผลงาน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 เด็กนักเรียนระดับปฐมวัย (อนุบาลปีที่ 1 – อนุบาลปีที่ 3) จำนวน..... คน

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กนักเรียนระดับปฐมวัยได้ลงมือปฏิบัติเชิงสร้างสรรค์ที่ออกมาเป็นชิ้นงานหรือผลงานได้อย่างภาคภูมิใจ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 เพื่อส่งเสริมให้เด็กได้เรียนรู้แบบโครงงาน Project Approach

3.3.2 เพื่อให้เด็กได้ลงมือปฏิบัติเชิงสร้างสรรค์ที่ออกมาเป็นชิ้นงานหรือผลงาน

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ	17 เมษายน – 10 พฤษภาคม 2566	นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
1.1 ประชุมคณะกรรมการ		
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม		
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ		
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด	22 พฤษภาคม 2566 – 29 กันยายน 2566	นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
2.1 ครูจัดทำสื่อนวัตกรรมการเรียนการสอน Project Approach		
2.2 จัดการเรียนการสอนตาม		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม 2566	นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ		

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....-.....บาท 5.2 งบเรียนฟรี .....40,000..... บาท

รวมเป็นเงิน..... บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 โครงงาน Project Approach

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เด็กได้ลงมือปฏิบัติเชิงสร้างสรรค์ที่ออกมาเป็นชิ้นงานหรือผลงาน

8.2 เด็กได้เรียนรู้แบบโครงงาน Project Approach

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม Project Approach **ฝ่าย** ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	
1	โครงการ Project Approach ➢ อ.1 คน *100 บาท ➢ อ.2 คน* 100 บาท ➢ อ.3 คน* 100 บาท	สำรองดำเนินการ	- - - -		- - - -	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นบาทถ้วน)			**-**	**40,000**	**-**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน .....-.....บาท ☑ งบเรียนฟรี **.....40,000.....** บาท

รวมเป็นเงิน 40,000 **บาท**

ลงชื่อ .....เสาวลักษณ์ ชัยรัมย์.....ผู้เสนอ
(นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณา
(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ลงชื่อ .....ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 8 **หน่วยงาน** งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ.มาตรฐานที่ ....3....ประเด็นที่..... 3.1-3.2.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่....1.....ประเด็นที่...3.1-3.2.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ .....10..... ตัวบ่งชี้ที่.....10.1.....

วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560 ได้แก่ - โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย - โครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี 2. เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร - โครงการทัศนศึกษา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย - นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี - นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการทัศนศึกษา **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. โรงเรียนได้จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งผลดีต่อคุณภาพของเด็ก 2.เด็กได้รับความรู้และทักษะจากกิจกรรมที่มีประโยชน์	**1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนเพื่อ 1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560 1.1.2 เตรียมจัดจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร **2. ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)**(D : DO)** 2.1 ดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560 **โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย** 1. ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการ 2. ประชุมคณะกรรมการโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย 3. ประชุมชี้แจง ครูที่เกี่ยวข้องกับโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อยเพื่อแบ่งฐานของการจัดโครงการ	พฤษภาคม 2566 กรกฎาคม 2566
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน**

		(วัน/เดือน/ปี)
3. เด็กได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆอย่างสร้างสรรค์ 4.เด็กได้รับประสบการณ์ตรงจากแหล่งเรียนรู้ที่อยู่ภายนอกโรงเรียน **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย 2. นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการ เข้าค่ายศิลปะและดนตรี 3. นักเรียนร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการ ทัศนศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1.แบบประเมินผลการเข้าร่วมโครงการ	4. ดำเนินการจัดโครงการให้มีประสิทธิภาพ 5. กำกับติดตามและประเมินผลการจัดโครงการมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 6. สรุปรายงานผลให้งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย **โครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี** 1. ประชุมแต่งตั้งคณะกรรมการ 2. ประชุมคณะกรรมการโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี 3. ประชุมชี้แจงครูที่เกี่ยวข้องกับโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรีเพื่อแบ่งฐานของการจัดกิจกรรม 4. ดำเนินการจัดโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรีให้มีประสิทธิภาพ 5. กำกับติดตามและประเมินผลการจัดโครงการมาพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขในครั้งต่อไป 6. สรุปรายงานผลให้งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย 2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาเพิ่มเติมนอกเหนือจากหลักสูตร **โครงการทัศนศึกษา** 1. แต่งตั้งคณะกรรมการ 2.ประชุมคณะกรรมการโครงการทัศนศึกษา	18 สิงหาคม 2566 25 สิงหาคม 2566 กรกฎาคม 2566 21 สิงหาคม 2566 28 สิงหาคม 2566 กันยายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3. จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการทัศนศึกษา 4. ดำเนินการโครงการทัศนศึกษา - อนุบาล 1 ไปทัศนศึกษาที่สนามช้างอารีน่า เพื่อไปท่องเที่ยวเกี่ยวกับเมืองกีฬา เช่น สนามฟุตบอล สนามรถแข่ง - อนุบาล 2 ไปทัศนศึกษาที่สนามช้างอารีน่า (บุรีรัมย์คาสเซิล) เพื่อไปศึกษาเกี่ยวกับอารยธรรม ได้แก่ ศาสนสถาน เช่น ปราสาทพนมรุ้ง จำลอง - อนุบาล 3 ไปทัศนศึกษาที่สนามช้างอารีน่า (สวนศิวะ 12) เพื่อไปศึกษาท่องเที่ยวเชิงนิเวศเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ของจังหวัดบุรีรัมย์ 5. กำกับติดตามผลการดำเนินโครงการทัศนศึกษา 6. สรุปรายงานผลให้งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** **(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** (A : ACT)	ธันวาคม 2566 5 มกราคม 2567 22 มีนาคม 2567

	4.1 สรุปแบบประเมินการจัดโครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย 4.2 สรุปแบบประเมินการจัดโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี 4.3 สรุปแบบประเมินการจัดโครงการทัศนศึกษา	

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1.	โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย					22,600	
2.	โครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี					22,600	
3.	โครงการทัศนศึกษา					45,200	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าหมื่นสี่ร้อยบาทถ้วน)						**90,400**	-

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน.....

☑งบเรียนฟรี.....90,400.....

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง)

งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 8 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1 **ประเด็นที่** 1.1, 1.2, 1.3, 1.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.1, 1.2, 1.3, 1.4

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

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยนับเป็นบันไดขั้นแรกแห่งการเรียนรู้ที่สำคัญอย่างยิ่งต่อคุณภาพชีวิตที่ดีงามของเด็ก เพื่อให้เด็กได้เติบโตอย่างมีคุณภาพเป็นคนเก่ง คนดี และใช้ชีวิตอย่างมีความสุข ซึ่งเป็นรากฐานที่สำคัญในการดำเนินชีวิตในปัจจุบัน

การจัดกิจกรรมตามโครงการบ้านวิทยาศาสตร์น้อย จึงเป็นกิจกรรมหนึ่งที่ส่งเสริมให้เด็กได้เรียนรู้ทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ในธรรมชาติ ทั้งสิ่งมีชีวิตและสิ่งไม่มีชีวิตอย่างเป็นระบบ ด้วยการเสาะแสวงหาข้อมูล สืบค้น ทดลอง หาผลสรุป โดยการลงมือปฏิบัติจริงผ่านประสาทสัมผัสทั้งห้า และส่งเสริมให้เด็กมีทักษะกระบวนการวิทยาศาสตร์ ทักษะการแก้ปัญหา สร้างทัศนคติที่ดีด้านการเรียนรู้และกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ให้กับเด็กตั้งแต่ระดับปฐมวัย (อายุ 3-6 ปี) เพราะเป็นช่วงอายุที่มีความสามารถในการเรียนรู้และจดจำมากที่สุด อีกทั้งยังเป็นแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอนวิทยาศาสตร์สำหรับเด็กปฐมวัยอย่างมีคุณภาพและยั่งยืน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้เด็กปฐมวัยได้เรียนรู้และมีประสบการณ์ในการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

2.2 เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้ฝึกการสังเกต รู้จักคิด ตั้งคำถามและค้นหาคำตอบด้วยตนเอง

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 1 นักเรียนจำนวน 107 คน ครู จำนวน 12 คน

3.1.2 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 2 นักเรียนจำนวน 160 คน ครู จำนวน 13 คน

3.1.3 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 3 นักเรียนจำนวน 185 คน ครู จำนวน 14 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กร้อยละ 96 มีประสบการณ์ในการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

3.2.2 เด็กร้อยระ 96 มีทักษะการสังเกต รู้จักคิด ตั้งคำถามและค้นหาคำตอบด้วยตนเอง

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้เด็กปฐมวัยได้เรียนรู้และมีประสบการณ์ในการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

3.3.2 เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้ฝึกการสังเกต รู้จักคิด ตั้งคำถามและค้นหาคำตอบด้วยตนเอง

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียนเพื่อ 1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560 **2. ขั้นดำเนินการ** 2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียนและครูระดับชั้นอนุบาล 1-3 เรื่องโครงการบ้านวิทยาศาสตร์น้อย 2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการกิจกรรมโครงการบ้านวิทยาศาสตร์น้อย 2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดดังนี้ 2.3.1 กิจกรรมที่1 ปั๊มขวดและลิฟต์เทียน 2.3.2 กิจกรรมที่2 กักน้ำไว้ได้	ก.ค. 66 ส.ค. 66	22,600	นางสาวสุวรรณี นครศรี

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2.3.3 กิจกรรมที่3 สนุกกับฟองสบู่ 2.3.4 กิจกรรมที่4 ลูกโป่งพองตัวและขวดบุบเองได้ 2.3.5 กิจกรรมที่5 ระฆังดำน้ำจากขวด 2.3.6 กิจกรรมที่6 ภูเขาไฟระเบิด 2.3.7 กิจกรรมที่7 สีเต้นระบำ 2.3.8 กิจกรรมที่8 ตัวทำละลาย 2.3.9 กิจกรรมที่9 ทอร์นาโดในขวด 2.3.10 กิจกรรมที่10 ไหลแรงหรือค่อย 2.3.11 กิจกรรมที่11 ความลับของสีดำ 2.3.12 กิจกรรมที่12 อากาศและน้ำ 2.3.13 กิจกรรมที่13 หลอดดำน้ำ 2.3.14 กิจกรรมที่14 เมล็ดถั่วเต้นระบำ 2.3.15 กิจกรรมที่15 การละลายของน้ำตาล 2.3.16 กิจกรรมที่16 น้ำ ทราย น้ำมัน 2.3.17 กิจกรรมที่17 ลมอ่อนๆ พัดผ่านห้อง 2.3.18 กิจกรรมที่18 เนินน้ำ 2.3.19 กิจกรรมที่19 ก๊าซฟูฟ่อง 2.3.20 กิจกรรมที่20 น้ำอัดลมเปลี่ยนสี **3. ขั้นติดตามและประเมินผล** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	ก.ย. 66		

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เพื่อส่งเสริมและเปิดโอกาสให้เด็กปฐมวัยได้เรียนรู้และมีประสบการณ์ในการเรียนรู้วิทยาศาสตร์

6.2 เพื่อให้เด็กปฐมวัยได้ฝึกการสังเกต รู้จักคิด ตั้งคำถามและค้นหาคำตอบด้วยตนเอง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมฐานวิทยาศาสตร์		22,600		1	22,600	-	งบเรียนฟรี
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)						22,600	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบเรียนฟรี 22,600 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ
ลงชื่อ .....
(นางสาวสุวรรณี นครศรี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา
ลงชื่อ .....
(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบโครงการ
ลงชื่อ .....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ
ลงชื่อ .....
(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 8 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1,2,3,4 **ประเด็นที่** 1.1-4,2.1-4,3.1-4,4.1-5

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1,2,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.1-4,2.1-4,3.1-4,4.1-5

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

1. หลักการและเหตุผล

การจัดกิจกรรมโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี เพื่อเป็นการส่งเสริมและเตรียมความพร้อมของเด็กให้มีความคิดสร้างสรรค์ สุนทรียภาพ ชื่นชมและเห็นคุณค่าของธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมรอบตัวมีความเชื่อมั่น ในศักยภาพของตนเอง เคารพความคิดเห็นของผู้อื่น มีจินตนาการและความคิดสร้างสรรค์เหมาะสมตามวัย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมสุนทรียะ ครบทั้ง 4 ด้าน คือ ด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และการเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่ายศิลปะและดนตรีในระดับปฐมวัย

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 1-3 นักเรียนจำนวน 452 คน ครู จำนวน 39 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 โรงเรียนได้จัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ส่งผลดีต่อคุณภาพของเด็ก

3.2.2 เด็กได้รับความรู้และทักษะจากกิจกรรมที่มีประโยชน์

3.2.3 เด็กได้ปฏิบัติกิจกรรมต่างๆอย่างสร้างสรรค์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 เด็กร้อยละ 96 เข้าร่วมโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียน เพื่อ 1.1.1 เตรียมดำเนินการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรการศึกษาปฐมวัยพุทธศักราช 2560	กรกฎาคม 2566		
2. ขั้นดำเนินการ 2.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายพัฒนาผู้เรียน และครูระดับชั้นอนุบาล 1-3 เรื่อง โครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี 2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี 2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมตามที่กำหนดดังนี้ 2.3.1 ฐานศิลปะ 2.3.2 ฐานดนตรี	สิงหาคม 2566	22,600	นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง
3. ขั้นติดตามและประเมินผล 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	กันยายน 2566		

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เด็กได้เข้าร่วมโครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรีทุกคน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการเข้าค่ายศิลปะและดนตรี **ฝ่าย** วิชาการ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมฐานศิลปะและดนตรี เด็กอนุบาล 1-3 จำนวน 452*50		22,600		1	22,600	-	งบเรียนฟรี
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นสองพันหกร้อยบาทถ้วน)						22,600	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบเรียนฟรี 22,600 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ
ลงชื่อ .....
(นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา
ลงชื่อ .....
(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบโครงการ
ลงชื่อ .....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ
ลงชื่อ .....
(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 8 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการทัศนศึกษาระดับปฐมวัย

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน **ฝ่าย** วิชาการ

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1,3 **ประเด็นที่** 1.1 – 1.3, 3.1 – 3.3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4,5 **ประเด็นที่** 4.1-4.4,5.1-5.4

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

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

1. หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาในปัจจุบันได้มุ่งเน้นให้เด็กได้เรียนรู้เรื่องราวต่างๆ ตามสภาพแวดล้อมที่เป็นจริงจากประสบการณ์ของตนเอง มุ่งเน้นในเรื่องของความรู้ คุณธรรม กระบวนการเรียนรู้และบูรณาการความรู้ต่างๆตามความเหมาะสม รวมทั้งจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงโดยผสมผสานสาระความรู้ในด้านต่างๆ อย่างได้สัดส่วนและสมดุลกัน

การศึกษาแหล่งเรียนรู้นอกสถานที่จึงเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่สำคัญอย่างมากอยากหนึ่งซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนได้มีโอกาสเรียนรู้ด้วยตนเองทำให้ได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่ศึกษาอย่างแท้จริง ทั้งยังเป็นการเสริมสร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียนอย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นเพราะการพาผู้เรียนไป ทัศนศึกษาถือว่าเป็นวิธีการที่ทำให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงในการเรียนรู้และสามารถพัฒนาผู้เรียนในด้านร่างกาย สติปัญญา จิตใจ อารมณ์และสังคม อีกทั้งเสริมสร้างความสามัคคีในหมู่คณะ ตลอดจนได้รับการเรียนรู้นอกห้องเรียน จึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มพูนและส่งเสริมสมรรถภาพของผู้เรียนให้ดียิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

2.2 เพื่อให้เด็กรู้ถึงถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

2.3 เพื่อให้เด็กรู้จักการนำความรู้มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

2.4 เพื่อให้เด็กเกิดความสนุกสนานและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 1 นักเรียนจำนวน 107 คน ครู จำนวน 12 คน

3.1.2 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 2 นักเรียนจำนวน 160 คน ครู จำนวน 13 คน

3.1.3 ครู บุคลากรและเด็กระดับชั้นอนุบาล 3 นักเรียนจำนวน 185 คน ครู จำนวน 14 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กเกิดความสนใจที่จะแสวงหาความรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้และเพื่อให้เด็กนักเรียนรู้จักนำความรู้จากแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์และแก้ปัญหาในชีวิตประจำวันได้

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

3.3.2 เพื่อให้เด็กรู้ถึงถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

3.3.3 เพื่อให้เด็กรู้จักการนำความรู้มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

3.3.4 เพื่อให้เด็กเกิดความสนุกสนานและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ 1.1 ประชุมคณะกรรมการ / ดำเนินการ 1.2. ประชุมคณะกรรมการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องประชุมวางแผนในการเลือกสถานที่และพิจารณาถึงประโยชน์ที่นักเรียนจะได้ **2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด**			

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
2.1 แบ่งแยกเป็นสายชั้น 2.1.1 อนุบาล 1 ไปทัศนศึกษาที่สนามช้างอารีน่า เพื่อไปท่องเที่ยวเกี่ยวกับเมืองกีฬา เช่น สนามฟุตบอล สนามรถแข่ง 2.1.2 อนุบาล 2 ไปทัศนศึกษาที่สนามช้าง อารีน่า (บุรีรัมย์คาสเซิล) เพื่อไปศึกษาเกี่ยวกับอารยธรรม ได้แก่ ศาสนสถาน เช่น ปราสาทพนมรุ้งจำลอง 2.1.3 อนุบาล 3 ไปทัศนศึกษาที่สนามช้างอารีน่า (สวนศิวะ 12) เพื่อไปศึกษาท่องเที่ยวเชิงนิเวศเกี่ยวกับพันธุ์ไม้ของจังหวัดบุรีรัมย์ **3. ขั้นติดตามและประเมินผล** 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผลการ ดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	3วัน	45,200	ธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1 เพื่อให้เด็กได้เรียนรู้จากประสบการณ์ตรง

6.2 เพื่อให้เด็กรู้ถึงถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

6.3 เพื่อให้เด็กรู้จักการนำความรู้มาใช้เพื่อให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน

6.4 เพื่อให้เด็กเกิดความสนุกสนานและการอยู่ร่วมกันกับผู้อื่น

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ / กิจกรรม โครงการทัศนศึกษาระดับปฐมวัย ฝ่าย วิชาการ

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน / คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.
1	ชั้นอนุบาลปีที่ 1 จำนวน 107 คน					10,700	
2	ชั้นอนุบาลปีที่ 2 จำนวน 160 คน					16,000	
3	ชั้นอนุบาลปีที่ 3 จำนวน 185 คน					18,500	
รวม		สี่หมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน				45,200	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบเรียนฟรี 45,200 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอโครงการ

ลงชื่อ .....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ .....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบโครงการ

ลงชื่อ .....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติโครงการ

ลงชื่อ .....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 9 **หน่วยงาน** งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย **ฝ่าย** ปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่ 1,3 **ประเด็นที่** 1.1-1.4,1-3.1-3.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1,3 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.1-1.4,1-3.1-3.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	**กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน**	**ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)**
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้ปฐมวัยได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย ร่าเริง แจ่มใส ในผลงานของตนเองและผู้อื่น 2.เพื่อให้นักเรียนระดับปฐมวัยมีความมั่นใจในตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสม **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - เด็กปฐมวัยระดับชั้นอนุบาล 3 ร้อยละ 80 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย - บุคลากรระดับปฐมวัยร้อยละ 100 ได้รับการพัฒนาการด้านการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย	**1. ขั้นเตรียมการ (P)** **1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายงานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 1.1.1 เตรียมจัดระบบงานการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 1.1.2 เตรียมจัดครูฝึกซ้อมตามกิจกรรม 1.1.3 เตรียมจัดกิจกรรมการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ภาระงานโครงการ) (D : DO)** **2.1 จัดกิจกรรมการส่งเด็กแข่งขันงานศิลปะหัตกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 72)** .2.1.1 การแข่งขันออกกำลังกายประกอบเพลง 2.1.2 การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Speech) ห้องเรียนปกติ	มิถุนายน 2566 มิถุนายน 2566 มิถุนายน 2566 ตุลาคม - ธันวาคม 2566 พฤศจิกายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.เด็ปฐมวัยระดับชั้นอนุบาล 3 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยแสดงออกถึงการยอมรับและชื่นชมในผลงานของตนเองและผู้อื่น 2.บุคลากรระดับปฐมวัยมีความรู้ความสามารถเพื่อนำไปใช้ในการจัดประสบการณ์เพื่อส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัย **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** -เด็กปฐมวัย ร้อยละ 80 ได้รับการส่งเสริมพัฒนาการที่เหมาะสมตามวัยมีความมั่นใจในตนเองและกล้าแสดงออกอย่างเหมาะสมตามวัย **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - รายงานผลการจัดการแข่งขันทักษะวิชาการ - รายงานผลการจัดกิจกรรมเข้าค่ายภาษาอังกฤษ	2.1.3 การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Speech) ห้องเรียนพิเศษ 2.1.4 การสร้างภาพด้วยการฉีก ตัด ปะ กระดาษ 2.1.5 การประกวดมารยาทไทย 2.1.6 การปั้นดินน้ำมัน 2.1.7 การวาดภาพระบายสี **2.2 จัดกิจกรรมการส่งเด็กแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 72)** 2.2.1 การแข่งขันออกกำลังกายประกอบเพลง 2.2.2 การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Speech) ห้องเรียนปกติ 2.2.3 การแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Speech) ห้องเรียนพิเศษ 2.2.4 การสร้างภาพด้วยการฉีก ตัด ปะ กระดาษ 2.2.5 การประกวดมารยาทไทย 2.2.6 การปั้นดินน้ำมัน 2.2.7 การวาดภาพระบายสี **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 กำกับดูแลและติดตามการดำเนินกิจกรรม 3.2 ประเมินผลและสรุปผลการดำเนินงาน 3.3 รายงานผลการดำเนินงาน	ธันวาคม 2566 ธันวาคม 2566 มีนาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปการจัดทำแผนงานการส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย 4.2 นำข้อเสนอแนะ มาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาต่อไป	เมษายน 2567

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานหัตกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 72)	-ค่าเบี้ยเลี้ยงเด็กในการแข่งขันงานหัตกรรมนักเรียน	50	-	24	1,200		
		- ค่าเบี้ยเลี้ยงครูผู้ฝึกซ้อม	100	-	9	900		
		1.กิจกรรมการแข่งขันออกกำลังกายประกอบเพลง	500	-	-	500		
		- อุปกรณ์ประกอบเพลง	-	-	-	-		
		2. กิจกรรมการแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Speech) ห้องเรียนปกติ	-		-	-		
		3. กิจกรรมการแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ		-				

		(Speech)						
		ห้องเรียนพิเศษ	80		25 โหล	2,000		
		4.กิจกรรมการสร้างภาพด้วยการฉีก ตัด ปะกระดาษ						
		- กระดาษมันปูสีเขียว, สีส้ม, สีแดง, สีเหลือง, สีฟ้า, สีม่วง, สีน้ำตาล, สีน้ำเงิน	35		6	210		
		- กรรไกร	25		1 โหล	300		
		- กระดาษเทา – ขาว	95		12	1,140		
		- กาว	50		-	50		
		5. กิจกรรมการประกวดมารยาทไทย						
		- ค่าดอกไม้ ธูปเทียน	120		30 โหล	3,600		
		6. กิจกรรมการปั้นดินน้ำมัน						
		- ดินน้ำมันไร้สารสีเขียว, สีฟ้า, สีน้ำเงิน, สีแดง, สีเหลือง, สีขาว,สี	30		6	180		
			400		4 โหล	1,600		

		เขียวอ่อน,สี ชมพู่,สีน้ำตาล -กระดานรองปั้น ดินน้ำมัน 7.กิจกรรมการ วาดภาพระบายสี - กระดาษหนังไก่ - สีเทียนจัมโบ้ มาสเตอร์อาร์ต	250		6 โหล	1,500		

2.	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 6)	-ค่าเบี้ยเลี้ยงเด็กในการแข่งขันงานหัตกรรมนักเรียน	50	-	24	1,200		
		- ค่าเบี้ยเลี้ยงครูผู้ฝึกซ้อม	100	-	9	900		
		1.กิจกรรมการแข่งขันออกกำลังกายประกอบเพลง	500	-	-	500		
		- อุปกรณ์ประกอบเพลง	-	-	-	-		
		2. กิจกรรมการแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Speech) ห้องเรียนปกติ	-	-	-	-		
		3. กิจกรรมการแข่งขันพูดภาษาอังกฤษ (Speech) ห้องเรียนพิเศษ	80	-	25 โหล	2,000		
		4.กิจกรรมการสร้างภาพด้วยการฉีก ตัด ปะกระดาษ	35		6	210		
		- กระดาษมันปู						

		สีเขียว, สีส้ม, สีแดง, สีเหลือง, สีฟ้า, สีม่วง, สีน้ำตาล, สีน้ำเงิน	25 95		1 โหล 12	300 1,140		
		- กรรไกร - กระดาษเทา – ขาว - กาว	50		-	50		
		5. กิจกรรมการประกวดมารยาทไทย - ค่าดอกไม้ ธูปเทียน	120		30 โหล	3,600		
		6. กิจกรรมการปั้นดินน้ำมัน - ดินน้ำมันไร้สาร	30 400		6 4 โหล	180 1,600		
		สีเขียว, สีฟ้า, สีน้ำเงิน, สีแดง, สีเหลือง, สีขาว ,สีเขียวอ่อน,สีชมพู่,สีน้ำตาล -กระดานรองปั้นดินน้ำมัน	250		6 โหล	1,500		

		7.กิจกรรมการวาดภาพระบายสี - กระดาษหนังไก่ - สีเทียนจัมโบ้มาสเตอร์อาร์ต						
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสามพันหนึ่งร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						26,360		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 26,360 บาท ☐ งบจัดหา(เรียนฟรี) - บาท

ผู้เสนอ

.....

.....

(นางสาวอุษา ช่อจันทร์)

หัวหน้าแผนงานส่งเสริมพัฒนาการเด็กปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566

ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	**งานบริหารฝ่ายปฐมวัย**				
1.1	กระดาษ A4	270	-	-	-
1.2	หมึก brother dcp t220 c, m ,y , bk	1,140	-	-	-
	รวม	**1,410**	**-**	**-**	**1,410**
2.	**งานพัฒนาหลักสูตร**				
2.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	500	-	-	-
2.2	ประชุมสัมมนาปรับปรุงเรื่องการพัฒนาหลักสูตร	9,500	-	-	-
2.3	โครงงาน stem and streamss	18,000			
2.4	ห้องเรียนICEP			364,500	
	รวม	**28,000**	**-**	**-**	**392,500**
3.	**งานจัดประสบการณ์การเรียนรู้**				
3.1	กระดาษ A4 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์	90	-	-	-
3.2	กิจกรรมรักการอ่าน	1,365	-	-	-
3.3	โครงการวันวิชาการ Open House	-	28,400	-	-
3.4	โครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพ PLC (Professional Learning Community) “ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”	19,750			
	รวม	**21,205**	**28,400**	**-**	**49,605**
4.	**งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้**				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
4.1	หมึกปริ้น EPSON	270	-	-	-
4.2	กระดาษหน้าปกสี	300	-	-	-
4.3	เทปแลคซีน	105	-	-	-
	รวม	**675**	**-**	**-**	**675**
5.	**งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย**				
5.1	กระดาษ A4 (70 แกรม)จัดทำแบบบันทึกประเมินพัฒนาการ	1,800	-	-	-
5.2	หมึกโล	2,140	-	-	-
5.3	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำแบบบันทึกประเมินพัฒนาการ	4,500	-	-	-
5.4	กระดาษไข	5,000	-	-	-
	รวม	**13,440**	**-**	**-**	**13,440**
6.	**งานวิจัยในชั้นเรียน**				
6.1	ค่าเอกสารดำเนินการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	2,430	-	-	-
	รวม	**2,430**			**2,430**
7.	**งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม**				
7.1	เอกสารดำเนินการ แบบประเมินการใช้สื่อ/นวัตกรรม	90	-	-	-
7.2	โครงการอบรมโค้ดดิ้ง	-	11,550	-	-
7.3	โครงการ Project Approach	40,000			
	รวม	**40,090**	**11,550**	**-**	**51,640**
8.	**งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**				
8.1	กิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์	-	22,600	-	-
8.2	โครงการทัศนศึกษาอนุบาล 1-3	-	45,200		
8.3	กิจกรรมเข้าค่ายศิลปะและดนตรี	-	22,600		
	รวม	**-**	**90,400**	**-**	**90,400**
9.	**งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย**				

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
9.1	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานหัตกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 72)	13,180	-	-	-
9.2	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 6)	13,180	-		
รวม		**26,360**		-	**26,360**
รวมทั้งสิ้น		**133,610**	**130,350**	**364,500**	**628,460**

แผนงานกิจการนักเรียนฝ่ายปฐมวัย

ลำดับที่ 1 หน่วยงาน บริหารฝ่ายกิจการนักเรียน ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2เป้าหมายข้อที่ 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการปฏิบัติตามแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน	**1. ขั้นวางแผน (P :PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	16 เมษายน 2566 24 เมษายน 2566 15 พ.ค.– ก.ย. 2566 (เทอม 1) พ.ย.2565-เม.ย.2567 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยกำหนดแผนงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 2. มีการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 จัดทำวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2.2 จัดทำส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายให้มีประสิทธิภาพ 2.2.1 งานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2.2.2 งานกิจกรรมวันสำคัญ	28 เมษายน 2566 22 พ.ค.66 - มี.ค.67 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 28 เมษายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.2.3 งานสัมพันธ์ชุมชน 2.2.4 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.2.5 งานโภชนาการ 2.2.6 งานอนามัยในโรงเรียน 2.2.7 งานกีฬา 2.2.8 งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ 2.2.9 งานคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย 2.3 จัดทำรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียนทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2.3.1งานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน 2.3.2 งานกิจกรรมวันสำคัญ 2.3.3 งานสัมพันธ์ชุมชน 2.3.4 งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน 2.3.5 งานโภชนาการ 2.3.6 งานอนามัยในโรงเรียน 2.3.7 งานกีฬา 2.2.8 งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ 2.2.9 งานคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 2. ครูฝ่ายกิจการนักเรียนร้อยละ 90 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยทุก	**3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายกิจการนักเรียน ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียน ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายวิชาการและงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	พ.ค.66 ทุกเดือนของภาคเรียนที่ 1 (พ.ค.66-ก.ย.66) ภาคเรียนที่ 2 (พ.ย.66-ก.พ.67)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
สัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** - รายงานสรุปผลการดำเนินงานงานบริหารกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	**4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)** 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารกิจการนักเรียน ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 ส่งสรุปรายงานดำเนินงานของฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผนฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	พ.ย.66(ครั้งที่1) เม.ย.67(ครั้งที่2)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับ

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินงานโครงการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	- กระดาษ A 4 70 แกรม สรุปแผนงานฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	90		7	630	-	
		- น้ำหมึกเครื่องปริ้น EPSON	250		4	1,000		
		- กระดาษโฟโต 1แพ็ก	200		1	200		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองพันแปดร้อยสามสิบบาทถ้วน)						**1,830**	-	

ปฐมวัย

สรุปประเภทงบประมาณ☑ งบโรงเรียน..... 1,830.....☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 2 หน่วยงานกิจกรรมวันสำคัญ ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2 เป้าหมายข้อที่ 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ -เพื่อจัดกิจกรรมวันสำคัญให้เด็กมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวันสำคัญต่างๆ	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1. ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมดำเนินการดังนี้ 1.1 เตรียมดำเนินการมอบหมายให้ครูประจำชั้นดูแลพฤติกรรมนักเรียนและรายงานผลพฤติกรรมเด็กนักเรียน 1.2 เตรียมจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	16 เมษายน 2566
เป้าหมายเชิงปริมาณ ร้อยละ90 ของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ร่วมกิจกรรมวันสำคัญ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** -นักเรียนร่วมกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ)** **2.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี** 2.1.1 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี 2.2.2แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินีเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธา	2 มิถุยายน 2566 (นันทิตา ยอดน้ำคำ) 2 มิถุนายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมกิจกรรมวันสำคัญตามที่กำหนด **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบประเมินการร่วมกิจกรรมวันสำคัญนักเรียนชั้นปฐมวัย	พิมลลักษณพระบรมราชินีนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินีเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินีร่วมกิจกรรมดำเนินการจัดกิจกรรมช่วงเช้า **2.2 กิจกรรมวันไหว้ครู** 2.2.1. ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันไหว้ครู 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครูดังนี้ - จัดให้มีการฝึกซ้อมตัวแทนถือพานไหว้ครูที่ถูกต้อง/พิธีการ- ดำเนินการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู **2.3กิจกรรมวันสุนทรภู่** 2.3.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัยเรื่องกิจกรรมวันสุนทรภู่ 2.3.2แต่งตั้งกรรมการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ระดับปฐมวัย	(นันทิตา ยอดน้ำคำ) 15 มิถุนายน 2566 (อรวรรณ ทองพา) 26 มิถุนายน 2566 (นางสาวอรวีร์ เพชรภูวง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	2.3.3 จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.3.4 ดำเนินการจัดกิจกรรรมวันสุนทรภู่ ดังนี้ -ประกวดระบายสี ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 1 -ประกวดปะติดรูปภาพ ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 2 -ประกวดคัดไทย ระดับชั้น อนุบาลปีที่ 3 -การแสดงละครวันสุนทรภู่ โดยคณะคุณครู ระดับปฐมวัย **2.4กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด** 2.4.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมต่อต้านยาเสพติด 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดระดับปฐมวัยเพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.4.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมต่อต้านยาเสพติดและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรรมต่อต้านยาเสพติดดังนี้ -เด็กเข้าร่วมเดินรณรงค์ต่อต้ายยาเสพติด **2.5 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10** 2.5.1 กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 2.5.2 ประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10	26 มิถุนายน 2566 (ทิพย์สุดา ชนะเพีย) 27 กรกฎาคม 2566 (พรธิพา แก้ววิลัย)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	2.5.3 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.5.4 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่10 2.5.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 **2.6 กิจกรรมวันแม่แห่งชาติ** 2.6.1ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.6.2แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.6.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 2.6.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ ดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน -จัดทำหนังสือเชิญผู้ปกครองที่จะเข้าร่วมกิจกรรม และทำ หนังสือเชิญผู้ที่เกี่ยวข้องร่วมกิจกรรม **2.7 กิจกรรมวันลอยกระทง** 2.7.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง 2.7.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันลอยกระทง 2.7.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันลอยกระทง ดังนี้ - จัดกิจกรรมวันลอยกระทง	11 สิงหาคม 2566 (นันทิตา ยอดน้ำคำ) 24 พฤศจิกายน 2566 (อรวรรณ ทองพา)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	2.8 กิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก 2.8.1ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรม เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก 2.8.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลกนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.8.3 ประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯลฯ/วันดินโลก 2.8.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯลฯ/วันดินโลกดังนี้ -ชี้แจงรายละเอียดต่อคณะครูในโรงเรียน - ประกวดระบายสี - มอบรางวัลการประกวดวาดภาพ	4 ธันวาคม 2566 (ทิพย์สุดา ชนะเพีย)
	2.9 กิจกรรมวันคริสต์มาส 2.9.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส 2.9.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.9.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันคริสต์มาส	22 ธันวาคม 2566 (นางสาวอรวีร์ เพชรภูวง)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	2.9.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส ดังนี้ -คณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมผู้ทีเกี่ยวข้องร่วมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม - ดำเนินงานจัดกิจกรรมยามเช้า - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส **2.10 กิจกรรมวันเด็ก** 2.10.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.10.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.10.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็ก 2.10.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก ดังนี้ -คณะกรรมการดำเนินการจัดประชุมผู้ทีเกี่ยวข้องร่วมชี้แจงรายละเอียดกิจกรรม - ดำเนินงานจัดกิจกรรมยามเช้า - จัดหารางวัลให้นักเรียนที่ร่วมกิจกรรม - ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี	12 มกราคม 2566 (นิตยา พุทโธ)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา/ดำเนินงาน/(วัน/เดือน/ปี)
	4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันไหว้ครู 4.3 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันสุนทรภู่ 4.4สรุปแบบประเมินผลการจัดการกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด 4.5 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10 4.6 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันแม่แห่งชาติ 4.7 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมลอยกระทง 4.8 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศรฯลฯ/วันดินโลก 4.9 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส 4.10 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเด็ก 4.11สรุปรวบรวมข้อมูลและรายงานผลการดำเนินงานต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน กิจกรรมวันสำคัญ **ฝ่าย** กิจการฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี	-กระดาษ A 4 70 แกรม	-		-		-	
2	กิจกรรมวันไหว้ครู	-กระดาษ A 4 70 แกรม -ค่าอุปกรณ์ในการจัดบอร์ด และสถานที่	-		-		-	
3	กิจกรรมวันสุนทรภู่	-กระดาษ A 4 (ใบงาน) 70 แกรม -ค่าจัดทำเกียรติบัตร (เด็กทำกิจกรรม)	90 1,000		2 1	180 1,000	-	
4	กิจกรรมต่อต้านยาเสพติด	-กระดาษ A 4 70 แกรม -ค่าอุปกรณ์ในการเดินรณรงค์ต่อต้านยาเสพติด (กระดาษสีและกระดาษแข็ง)	90 1,000		2 1	180 1,000	-	
5	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10	-กระดาษ A 4 70 แกรม	90		1	90	-	
6	กิจกรรมวันแม่	กระดาษ A 4 (เตรียมอนุบาล,อ.1) -กระดาษการ์ดสีฟ้า (อ.2, อ.3) -ค่าน้ำ ขนม	90 3 50		1 455 504	90 805 25,200	-	
7	กิจกรรมวันลอยกระทง	-กระดาษ A 4 70 แกรม	90		2	180	-	
8	กิจกรรมงานวันคล้ายวันพระราช	-กระดาษ A 4 70 แกรม	90		2	180	-	

	สมภพของ พระบาทสมเด็จพระ บรมชนกาธิเบศร/ วันดินโลก							
9	กิจกรรมวัน คริสต์มาส	-กระดาษ A 4 70 แกรม	90		2	180	-	
10	กิจกรรมวันเด็ก	-กระดาษ A 4 -ค่าขนมให้เด็ก -ป้ายไวนิล	90 10,000 1,000		2 1 1	180 10,000 1,000	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สี่หมื่นหนึ่งพันห้าร้อยห้าสิบสามบาทถ้วน)						**41,553**	-	

สรุปงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน ...41,553.....บาท ☐ งบเรียนฟรี บาทงบจัดหาบาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวนันทิตา ยอดน้ำคำ)

หัวหน้างานกิจกรรมวันสำคัญ ระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 หน่วยงานงานสัมพันธ์ชุมชน ฝ่าย กิจการฝ่ายปฐมวัย
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2 เป้าหมายข้อที่ 1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อติดต่อประสานความร่วมมือกับ/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน 2. เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับ/ หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม) เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กนักเรียนระดับอนุบาล 1-3 **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.เด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ร้อยละ 90	**1. ขั้นวางแผน(P: PLAN)** 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 เตรียมติดต่อประสานความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในระดับโรงเรียนในการจัดกิจกรรมต่าง 1.3 จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับบุคคล/หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน (ตามโอกาสและความเหมาะสม **2. ขั้นดำเนินการ(ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D:DO)** **2.1 กิจกรรมวันเข้าพรรษา(แห่เทียน)** 2.1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา 2.1.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเข้าพรรษา	8 พฤษภาคม 2566 27 กรกฎาคม 2566 (ณัชญาภรณ์ แก่นดี)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. เด็กนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ระดับปฐมวัย ร้อยละ 90 เข้าร่วมกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมตามแผนงานต่างๆ	2.1.3ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเข้าพรรษา ดังนี้ -บอกความสำคัญของวันเข้าพรรษา -จัดเตรียมตัวแทน ถวายเทียนที่วัด -คณะครูร่วมกิจกรรมแห่เทียนเข้าพรรษา **2.2กิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน** 2.2.1 ประชุมครูฝ่ายกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน อนุมัติจากอำนวยการโรงเรียน 2.2.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน **2.3 กิจกรรมวันเด็ก(ร่วมกับชุมชน)** 2.3.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็กเพื่อวางแผนจัดกิจกรรมวันเด็ก 2.3.2แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเด็ก นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมวันเด็ก และดำเนินการจัดกิจกรรมวันเด็ก **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน	18 ธันวาคม 2566 (พรสวรรค์ พิมพ์จันทร์) 13 มกราคม 2567 (พรสวรรค์ พิมพ์จันทร์)

	3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจแห่เทียนพรรษา 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมมารีย์ร่วมจิต เสริมชีวิตให้ชุมชน 4.3 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมวันแห่เทียน	-กระดาษ A 4 70 แกรม -ค่าน้ำมันรถ	90 1,000		1 1	90 1,000	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
2	โครงการรักและแบ่งปัน	-กระดาษ A 4 70 แกรม	90		1	90	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
3	กิจกรรมวันเด็ก (ร่วมกับชุมชน)	-ค่าเบี้ยเลี้ยงเด็ก	50		10	500	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันหกร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						1,680	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 1,680 บาท ☐งบเรียนฟรี.....บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชนระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 3 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ กิจกรรม /โครงการรักและแบ่งปัน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1**ยุทธศาสตร์ข้อที่**1 -2 **เป้าหมายข้อที่** 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2 ,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2 ,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่**2.1-2.2

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

.....

1 .หลักการและเหตุผล

โครงการรักและแบ่งปันระดับปฐมวัย เป็นกิจกรรมของการดำเนินงานทางสัมพันธ์ชุมชน ซึ่งทำให้ทางโรงเรียนรับทราบข้อมูล และสภาพปัญหาของของชุมชนอย่างแท้จริง ทำให้สามารถช่วยเหลือเด็กและชุมชนได้ตรงตามความต้องการ และสามารถแก้ปัญหาในชุมชนได้ตรงประเด็น ตลอดจนเป็นการส่งเสริมศักยภาพ และเป็นการการส่งเสริมพัฒนาทางด้านชุมชน

2. วัตถุประสงค์

2.1. เพื่อติดต่อประสานความร่วมมือกับ/หน่วยงาน/องค์กร ทั้งภายในและภายนอกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ภายในโรงเรียน

2.2 . เพื่อจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมความร่วมมือกับ/ หน่วยงาน/องค์กร/ชุมชน ภายในและภายนอก ทั้งภาครัฐและเอกชน(ตามโอกาสและความเหมาะสม)

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1เด็กระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมทั้งภายในและภายนอกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ร้อยละ 90

3.3ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 เด็กนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ระดับปฐมวัย ร้อยละ 90 เข้าร่วมกิจกรรมงานสัมพันธ์ชุมชนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน

4ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานสัมพันธ์ชุมชน 1.3 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติแก้ไข 2.ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 ประชุมเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการออกสัมพันธ์ชุมชน 2.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรมการรู้รักแบ่งปันและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นอนุบาลปีที่ 1-3 2.4ดำเนินการจัดโครงการรักและแบ่งปัน	ธันวาคม	ร่วมกับขั้นพื้นฐาน	นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์

5 สถานที่ดำเนินงาน

5.1 ชุมชน

6. เครื่องมือการติดตาม และประเมินผล

6.1 รายงานสรุปผลการจัดกิจกรรมรู้รักและแบ่งปัน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ครูได้รู้ข้อมูลเกี่ยวกับชุมชนเพื่อในการช่วยเหลือต่างๆ

7.2 สานสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชนกับโรงเรียน

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานสัมพันธ์ชุมชน **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	โครงการรักและแบ่งปัน	-กระดาษ A 4 70 แกรม	90		1	90	-	ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าสิบบาทถ้วน)						90	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 90 บาท ☐งบเรียนฟรี.....บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้างานสัมพันธ์ชุมชนระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางภริตพร นวลเท่า)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ฝ่าย กิจการฝ่ายปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2...,3,4....**ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1 ,3.1-3.2,4.2-4.

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2 ,3,4.....**ตัวบ่งชี้ที่**2.2-2.1

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล–อนุบาล 3 2. เพื่อจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล– อนุบาล 3 3.เพื่อให้ครูได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนครบทุกคน 4. เพื่อส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย **เป้าหมายเชิงปริมาณ**	**1. ขั้นวางแผน(P: PLAN)** 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการงานระบบดูแลนักเรียน เรื่องต่างๆ ดังนี้ 1.2.1 โครงการประชุมผู้ปกครอง 1.2.2 กิจกรรมระเบียบวินัย 1.2.3 โครงการเยี่ยมบ้าน 1.2.4 กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง 1.2.5 โครงการบัณฑิตน้อย 1.2.6 กิจกรรมสภานักเรียน 1.3 เตรียมให้บริการติดตามผลและประเมินผล **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระ** **2.1 โครงการประชุมผู้ปกครอง**	18 พฤษภาคม 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เด็กนักเรียนระดับชั้นเตรียมอนุบาล– อนุบาล 3 **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.มีความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล– อนุบาล 3 2.มีการจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นเตรียมอนุบาล–อนุบาล 3 3.ครูได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนครบทุกคน 4. เพื่อส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงปริมาณ เด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ปีที่ 1-3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ**	2.2.1จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เตรียมอนุบาล-อนุบาล3 วางแผนการดำเนินการกิจกรรมประชุมผู้ปกครอง 2.2.2จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำโครงการประชุมผู้ปกครอง 2.2.3จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดโครงการประชุมผู้ปกครองและกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด 2.2.4ดำเนินตามแผนการจัดโครงการประชุมผู้ปกครอง 2.2.5สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาแก้ไขในครั้งต่อไป **2.2 กิจกรรมระเบียบวินัย** **2**.2.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมระเบียบวินัย 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมระเบียบวินัยระดับปฐมวัย 2.2.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมระเบียบวินัยและ	28-29 พฤษภาคม 2566 (อรทัย สาทิพจันทร์) ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1.ร้อยละ 85มีความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้นเตรียมอนุบาล– อนุบาล 3 2. ครูร้อยละ 85การจัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นเตรียมอนุบาล–อนุบาล 3 3.ครูร้อยละ 85ได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนทุกคน 4.เด็กนักเรียนในระดับชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล3ร้อยละ90 มีระเบียบวินัย 5.เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีเจตคติที่ดีต่อการศึกษา **เครื่องมือการติดตามและประเมินผล** 1. แบบบันทึกการเยี่ยมบ้านนักเรียน 2. สมุดเยี่ยมบ้านนักเรียน	กำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมระเบียบวินัยดังนี้ - ระเบียบแถว - การเดินขึ้นลงบันได - การยืนตรงเคารพธงชาติ - การแต่งกายของเด็กนักเรียน - ความรับผิดชอบ **2.3 โครงการเยี่ยมบ้าน** 2.3.1 เตรียมติดต่อประสานความร่วมมือกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิตของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล– อนุบาล 3 2.3.2 จัดกิจกรรมประสานความสัมพันธ์ระหว่างบ้านกับโรงเรียนของเด็กนักเรียนในระดับชั้นบริบาล–อนุบาล 3 2.3.3 จัดกิจกรรมเยี่ยมบ้านให้กับครู **2.4 เครือข่ายผู้ปกครอง**	(เกตน์สิรี แดงชาติ) สิงหาคม

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. แบบบันทึกระเบียบวินัย	2.4.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องเครือข่ายผู้ปกครอง 2.4.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดเครือข่ายผู้ปกครอง ระดับปฐมวัย 2.4.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง และกำหนดผู้รับผิดชอบเพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.4.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง **2.5โครงการบัณฑิตน้อย** 2.5.1จัดประชุมคณะกรรมการฝ่ายวิชาการระดับปฐมวัย 1-3 วางแผนการดำเนินการกิจกรรมบัณฑิตน้อย 2.5.2จัดคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำกิจกรรมบัณฑิตน้อย 2.5.3จัดประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมบัณฑิตน้อยและกำหนดผู้รับผิดชอบกำหนดวัน/เดือน/ปีที่จัด	(ธนู ชนะศึก) 27 พ.ค. 2566 (พรธิพา แก้ววิลัย)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.5.4ดำเนินตามแผนการจัดกิจกรรมบัณฑิตน้อย -จัดซุ้มดอกไม้ 3 ซุ้ม -พิมพ์วุฒิบัตร -จัดทำช่อดอกไม้และดอกไม้ติดอก -จัดอาหารว่าง -ตกแต่งสถานที่ -จัดทำป้ายไวนิลงานบัณฑิตน้อย 2.5.5 สรุปรายงานผลการดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อนำไปปรับปรุงพัฒนาแก้ไขในครั้งต่อไป **2.6 กิจกรรมสภานักเรียน** **2**.6.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมสภานักเรียน 2.6.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมสภานักเรียน 2.2.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมระเบียบวินัยและกำหนดผู้รับผิดชอบ เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.4 ดำเนินการจัดกิจกรรมสภานักเรียนดังนี้ 1.ส่งตัวแทนแต่ละห้อง 2.มอบปลอกใครให้แก่สภานักเรียน **3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)**	14 มี.ค.2566 (พิศมัย อินรายรัมย์) 16 มิถุนายน 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน **4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปสรุปแบบประเมินผลการจัดโครงการปฐมนิเทศผู้ปกครอง 4.2 สรุปสรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัยของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย 4.3 สรุปแบบประเมินผลโครงการเยี่ยมบ้าน 4.4 สรุปแบบประเมินผลเครือข่ายผู้ปกครอง 4.5 สรุปแบบประเมินผลโครงการยุวบัณฑิต 4.6 สรุปแบบประเมินผลกิจกรรมสภานักเรียน	(เกตน์สิรี แดงชาติ)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** กิจการฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต	
1.	โครงการประชุมผู้ปกครอง	-ค่าดำเนินการโครงการประชุมผู้ปกครอง	25,790		1	25,790		
2.	กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัย	-กระดาษ A4 70 แกรม	90		2	180		
3.	โครงการเยี่ยมบ้าน	-ค่าดำเนินการกิจกรรมเยี่ยมบ้านช่วยนักเรียน	151,420		1	151,420		ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
4.	กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง	-	-		-	-		
5.	โครงการยุวบัณฑิต	-ค่าดำเนินการโครงการยุวบัณฑิต - งบโรงเรียน - งบจัดหา	243,013 5,513 237,500		1 1 1	243,013 5,513 237,500		
6	กิจกรรมสภานักเรียน	-	-		-	-		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนสองหมื่นสี่ร้อยสามบาทถ้วน)						420,403	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน....5,513.....บาท ☐ งบเรียนฟรี.....บาท ☑ งบจัดหา.... 237,500.... บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวเกตน์สิรี แดงชาติ)
หัวหน้างานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
ระดับปฐมวัย

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2566

แผนงาน/โครงงาน/กิจกรรม ประชุมผู้ปกครองของนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์ ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2

ลักษณะกิจกรรม ☐ใหม่ ☑ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เนื่องจากการศึกษาในระดับอนุบาลมีการวัดพัฒนาการของนักเรียนอย่างต่อเนื่อง การจัดประชุมผู้ปกครองจะช่วยให้นักเรียนมีความพร้อมในการศึกษา เข้าใจในการปฏิบัติตนและสร้างทัศนคติที่ดี โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงจัดโครงการประชุมผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล–ชั้นอนุบาลปีที่ 3 เพื่อเป็นการแนะนำแนวทางในการเรียน การปฏิบัติตนของนักเรียนในการปกครองของผู้ปกครองที่ถูกต้องเหมาะสม และเพื่อให้ผู้ปกครองได้รับข้อมูลพื้นฐานในการดำเนินชีวิตของนักเรียนซึ่งเป็นบุตรหลานในโรงเรียน เป็นการช่วยให้นักเรียนมีความพร้อมอันเป็นรากฐานสำคัญที่จะเตรียมตัวเผชิญกับสถานการณ์ใหม่ ๆ ทั้งในด้านการเรียนและความเป็นอยู่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับทราบนโยบายหรือแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ปีการศึกษา 2566

2.2 เพื่อให้ผู้ปกครองได้รับรู้นโยบายและการบริหารงานของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2.3 เพื่อให้ผู้ปกครองและโรงเรียนได้สร้างสัมพันธภาพอันดีต่อกัน อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง บ้าน วัด โรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- ผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล–ชั้นอนุบาลปีที่ 3

3.2 เชิงคุณภาพ

- มีการจัดกิจกรรมผู้ปกครองนักเรียน พบปะสอบถาม พูดคุยกับคุณครูประจำชั้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- ผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล–ชั้นอนุบาลปีที่ 3 ร้อยละ 80 เข้าร่วมกิจกรรมการประชุมผู้ปกครอง

4. วันเวลาในการจัด : ระหว่างวันที่ 27 มิถุนายน 2566 เวลา 08.30 -12.00 น.

5. สถานที่ : ณ หอประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. งบประมาณ

ตั้งไว้ 25,790 บาท

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามประชุมผู้ปกครองของนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา โดยการแจกแบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล-

7. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นวางแผน 1.1 ประชุมฝ่ายกิจการเรียนเพื่อชี้แจงการดำเนินงาน 1.2 แต่งตั้งบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานตามแผนงานดูแลพฤติกรรมนักเรียน 1.3 นำเสนอผู้บริหารเพื่อขออนุมัติ	พฤษภาคม 2566		
2.ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด 2.1 ประชุมหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่ายเพื่อวางแผนจัดเตรียมข้อมูลการประชุมผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล3 2.2 แต่งตั้งบุคลากรครูผู้รับผิดชอบการดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองและนำเสนอต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ 2.3 ประสานงานกับหัวหน้าระดับชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล3 เพื่อการจัดกิจกรรมการประชุมผู้ปกครองนักเรียน 2.4ดำเนินการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล3 ดังนี้ - ระเบียบวินัย - คุณธรรมจริยธรรม - วิชาการ			อรทัย สาทิพจันทร์

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
- อาคารสถานที่ - แนะนำครูสายชั้นอนุบาล 2.5 รวบรวมข้อมูล แบบประเมิน และผลการดำเนินกิจกรรม			
3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล			
4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา 4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต			

8. เครื่องมือการติดตามและการประเมินผล

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมประชุมผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล3

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9 .1.ผู้ปกครองได้รับทราบนโยบายหรือแนวทางในการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ปีการศึกษา2566

9 .2.ผู้ปกครองได้รับรู้นโยบาย และการบริหารงานของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

9 .3.ผู้ปกครองและโรงเรียนได้สร้างสัมพันธภาพอันดีต่อกัน อันจะนำไปสู่การสร้างเครือข่ายความร่วมมือระหว่าง บ้าน วัด โรงเรียน

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย งาน/กิจกรรม

การประชุมผู้ปกครองของนักเรียนชั้นเตรียมอนุบาล-อนุบาล3

แผนงานตามมาตรฐานที่ 1☐ 2 ☑ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐

หน่วยงาน ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

สรุปประเภทงบประมาณ

ตั้งไว้ 25,790 บาท จ่ายจริง ..... บาท คงเหลือ ..... บาท

รายการ	จำนวน
รายจ่าย	
1.ค่าดำเนินการประชุมผู้ปกครองนักเรียน	
-ค่ากระดาษ A4 1 รีม 70 แกรม	90
-ค่าพวงมาลัย	200
-ค่าของว่างประธาน	300
-ค่าปากกา 1 กระปุก	200
2. ค่าอาหารว่างคนละ 50 บาท จำนวน 500 ชิ้น	25,000
รวม สองหมื่นห้าพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน	**25,790**

รวมงบประมาณที่ใช้ทั้งสิ้น 25,790 บาท

ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรทัย สาทิพจันทร์)

ครูผู้รับผิดชอบ

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 **ปีการศึกษา** 2566

ชื่อโครงการ กิจกรรม /โครงการเยี่ยมบ้าน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรมระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1**ยุทธศาสตร์ข้อที่**1 -2 **เป้าหมายข้อที่** 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2 ,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2-2.1,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2 ,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่2.2-2.1**

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

.....

1 .หลักการและเหตุผล

กิจกรรมการเยี่ยมบ้านเด็กระดับปฐมวัย เป็นกิจกรรมของการดำเนินงานตามระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน ซึ่งทำให้ทางโรงเรียนรับทราบข้อมูล และสภาพปัญหาของนักเรียนอย่างแท้จริง ทำให้สามารถช่วยเหลือเด็กได้ตรงตามความต้องการ และสามารถแก้ปัญหาของเด็กได้ตรงประเด็น ตลอดจนเป็นการส่งเสริมศักยภาพ และเป็นการสะท้อนการส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทั้งที่บ้าน และที่โรงเรียน การเยี่ยมบ้านเด็ก จะเริ่ม เดือนพฤษภาคม- เดือนมีนาคม ตามปฏิทินที่กำหนด เช่น ช่วงวันเสาร์ วันอาทิตย์ และช่วงเย็น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อส่งเสริมพัฒนาการของเด็กทั้ง 4 ด้าน ด้านร่างกาย ด้านอารมณ์-จิตใจ ด้านสังคม และด้านสติปัญญา ทั้งทางบ้านและทางโรงเรียน

2.2 เพื่อเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ครู และโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1เด็กระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ชั้นเตรียมอนุบาล-ชั้นอนุบาล3

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ครู นักเรียน และผู้ปกครองเกิดความร่วมมือในการดำเนินงานดูแลช่วยเหลือนักเรียนให้มีคุณภาพ และประสิทธิภาพ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 85 มีความสัมพันธ์ระหว่างครูกับผู้ปกครองในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ของเด็กระดับปฐมวัย

3.3.2 ครูร้อยละ 85 ได้เยี่ยมบ้านเด็กนักเรียนทุกคน

4ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม แต่งตั้งคณะกรรมการ 2. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบโครงการ และกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงาน 3. ดำเนินการเยี่ยมบ้าน 4. ประเมินผลการเยี่ยมบ้าน 5. สรุปรายงานผลการเยี่ยมบ้าน 6. ประชุมทีมงานเพื่อรับทราบผลการดำเนินงานโครงการเยี่ยมบ้าน 7. ดำเนินการ และวางแผนการแก้ไข	ตลอดปีการศึกษา	150,000	นางธนู ชนะศึก

5 สถานที่ดำเนินงาน

5.1 บ้านนักเรียน

6เครื่องมือการติดตาม และประเมินผล

6.1 รายงานสรุปผลการเยี่ยมบ้าน

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ครูได้รู้ข้อมูลเกี่ยวกับเด็ก ในการช่วยเหลือ

7.2 โรงเรียนจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการเด็กได้ตามศักยภาพ

7.3 สานสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนกับบ้าน

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน โครงการเยี่ยมบ้าน **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าดำเนินการกิจกรรมเยี่ยมบ้านช่วยนักเรียน		150,000		1	150,000	-	
	-กระดาษ A4 70 แกรม		90		1	90		
	-กระดาษสีหน้าปก		100		1	100		
	-ลูกแม็กซ์		30		1	30		
	-เทปกาว		50		1	50		
	-ค่าอุปกรณ์ในการเข้าเล่ม 23 เล่ม (เตรียมอนุบาล-อนุบาล 3)		50		23	1,150		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						151,420	-	

สรุปงบประมาณ

☑ **งบโรงเรียน** 151,420 **บาท** ☐ **งบเรียนฟรี**.....**บาท** ☐ **งบจัดหา**.....**บาท**

ผู้เสนอ

.....

(นางธนู ชนะศึก)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2566

แผนงาน/โครงงานยุวบัณฑิต

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์ ฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2

ลักษณะโครงการ ☐ใหม่ ☑ ต่อเนื่อง

หลักการและเหตุผล

การจัดการศึกษาระดับปฐมวัยเป็นการเตรียมความพร้อมทางด้านร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคมเพื่อเข้าเรียนในระดับประถมศึกษา ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะช่วยให้เด็กมีพัฒนาการเต็มตามศักยภาพและศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นตามพระราชบัญญัติการศึกษาภาคบังคับ พ.ศ.2545

โรงเรียนได้จัดพิธีมอบประกาศนียบัตรแก่เด็กที่จบชั้นอนุบาล 3 เป็นชั้นสูงสุดในการศึกษาตามหลักสูตรปฐมวัย ได้รับความสนใจจากเด็กและผู้ปกครองของเด็กอย่างดียิ่ง จึงมีความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการเพื่อยกย่องและสร้างความรู้สึกที่ดีแก่เด็กและผู้ปกครองที่ได้มีโอกาสเข้ามาศึกษาในโรงเรียน ส่งเสริม สนับสนุน ให้แก่เด็กได้ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นอย่างเต็มกำลังความสามารถต่อไป ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ผู้ปกครองรับทราบนโยบายและดำเนินงานของโรงเรียน

2.2 เพื่อให้เด็กมีความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ และรักการเรียนรู้

2.3 เพื่อให้เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการศึกษาและมีความภูมิใจในความสำเร็จของตน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 เด็กที่ผ่านเกณฑ์การตัดสินชั้นอนุบาล 3 ทุกคนเข้ารับประกาศนียบัตรที่โรงเรียนจัดขึ้น

3.1.2 เด็กร้อยละ 90 มีเจตคติที่ดีต่อการศึกษา

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 เด็กมีความภูมิใจในตนเอง รวมทั้งผู้ปกครองเด็กเห็นความสำคัญของการศึกษา

3.2.2 เด็กมีประสบการณ์ตรง และมีความกระตือรือร้นในการศึกษาต่อ

3.2.3 ผู้ปกครองและชุมชนมีความสัมพันธ์ดีต่อกันมากขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 จำนวนเด็กที่เข้าร่วมกิจกรรม

3.3.2 เด็กมีความภูมิใจที่จบหลักสูตรการศึกษาระดับปฐมวัย

.33 3.ผู้ปกครองให้ความร่วมมือและมีความสัมพันธ์ที่ดีกับโรงเรียน

4.ขั้นตอนวิธีดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมชี้แจงโครงการ	พฤษภาคม		
1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการ	มิถุนายน		
2.ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด		186,013	
2.1 สั่งปกประกาศนียบัตร			
2.2 จัดทำประกาศนียบัตร	มกราคม		(นางสาวพิศมัย
2.3 ฝึกซ้อมการรับประกาศนียบัตร			อินรายรัมย์)
2.4 ฝึกซ้อมการแสดง	กุมภาพันธ์		
- อนุบาล 1			
- อนุบาล 2			
3.ขั้นติดตามและประเมินผล	มีนาคม		
4.ขั้นสรุปและรายงาน	มีนาคม		

5.สถานที่ดำเนินการ

หอประชุมเมรี่โดมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. เครื่องมือการติดตามและการประเมินผล

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมโครงการบัณฑิตน้อย

7. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

7.1. ผู้ปกครองและคณะครูมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน และช่วยสนับสนุนโรงเรียนมากยิ่งขึ้น

7.2. เด็กมีความกระตือรือร้นและมีความสุขในการเรียนรู้

7.3. เด็กมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนรู้และภูมิใจในตนเอง

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย งาน/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม โครงการบัณฑิตน้อย ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.		บาท	ส.ต.
1	-ค่าประกาศนียบัตร		120		4	480	
2	-ค่าตกแต่งสถานที่จัดงานยุวบัณฑิต		500		5	2,500	
3	-ค่าทำป้ายหน้าเวที		1,000		1	1,000	
4	-ค่ามาลัยกร		100		4	400	
5	-ค่าน้ำยาซักไฟล์ไลน์ขนาด450มล		37		7	329	
6	-ค่าน้ำยาปรับผ้านุ่มดาวนี		57		7	399	
7	-ค่ากระดาษA4		90		1	90	
8	-ค่าถุงใส่ชุดครุยขนาด 16×24		45		7	315	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สรุปประเภทงบประมาณห้าพันห้าร้อยสิบสามบาทถ้วน)						**5,513**	

☑ งบโรงเรียน...5,513..... บาท ☐ งบเรียนฟรี.....บาท

ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....พิศมัย.....

(นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์)

ผู้เสนอโครงการ

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....

ผู้เห็นชอบกิจกรรม

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายงบจัดหา งาน/กิจกรรม

โครงการ/กิจกรรม โครงการบัณฑิตน้อย ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	**รายการ**	**ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ**	**ราคาต่อหน่วย**		**จำนวนหน่วย**	จำนวนเงิน	
			บาท	**ส.ต.**		**บาท**	**ส.ต.**
1	-ค่าอาหารว่างผู้ปกครอง		35		190	6,650	
2	-ของชำร่วย		100		190	19,000	
3	-ดอกไม้ติดอก		15		190	2,850	
4	-ค่าปกประกาศนียบัตร		100		190	19,000	
5	-ค่าถ่ายภาพบนเวที		350		190	66,500	
6	-ค่าภาพหมู่		350		190	66,500	
7	-ค่าเช่าชุดบัญฑิต		300		190	57,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย(สองแสนสามหมื่นเจ็ดห้าร้อยบาทถ้วน)						**237,500**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☐ งบโรงเรียน..... บาท ☐ งบเรียนฟรี.....บาท ☑ งบจัดหา...**237,500**บาท

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
ลงชื่อ.....พิศมัย.....	ลงชื่อ.....
(นางสาวพิศมัย อินรายรัมย์)	(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
ผู้เสนอโครงการ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย
ลงชื่อ.....	ลงชื่อ.....
ผู้เห็นชอบกิจกรรม	ผู้เห็นชอบกิจกรรม
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 5 หน่วยงาน โภชนาการ **ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย**

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2...,3,4....**ตัวบ่งชี้ที่**2.1-2.2 ,3.1-3.2,4.2-4.

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2..... ,3,4.....**ตัวบ่งชี้ที่**2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดอาหารและเครื่องดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัยและปลอดภัยแก่เด็กและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริมให้เด็กเลือกรับประทานอาหารที่สะอาดเป็นประโยชน์ต่อร่างกาย 3.เพื่อปลูกจิตสำนึกให้ทุกเด็กระดับมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร 4. เพื่อพัฒนาสถานที่อุปกรณ์ที่ใช้ในการประกอบอาหารแก่นักเรียนและบุคลากรจะได้สะอาดปลอดภัยจากเชื้อโรค **เป้าหมายเชิงปริมาณ** 1. เด็กทุกระดับชั้นของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. เด็กทุกคนได้รับประทานอาหารที่สะอาดถูกสุขอนามัยและปลอดภัย	**1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานด้านโภชนาการ 1.2 เตรียมสำรวจความต้องการอาหารของเด็ก 1.3เตรียมจัดทำตารางอาหารกลางวัน 1.4 เตรียมเขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารพิจารณาอนุมัติ **2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)** 2.1ประชุมและวางแผน 2.2จัดทำหนังสือแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.3 ผู้ประกอบอาหารและน้ำดื่มมีความรู้ในการประกอบอาหารที่สะอาดและมีคุณภาพ 2.4 การประกอบอาหารและจัดหาน้ำดื่มที่สะอาดให้กับเด็กปฐมวัย **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตามประเมินผล(C : CHECK)**	28เมษายน2566 18 - พ.ค 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. เด็กสามารถเลือกรับประทานอาหารที่สะอาดและมีประโยชน์ต่อร่างกาย .3 นักเรียนมีจิตสำนึกและมีสุขนิสัยที่ดีในการรับประทานอาหาร .4 มีสถานที่และอุปกรณ์ประกอบอาหารที่สะอาด **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1.เด็กร้อยละ 90 ได้รับอาหารและน้ำดื่มที่สะอาดถูกหลักอนามัยและปลอดภัย 2. เด็กร้อยละ 90มีสุขภาพดี 3.โรงเรียนได้รับการยอมรับจากการรับรองจากหน่วยงานส่งเสริมสุขภาพด้านคุณภาพการจัดอาหารแก่เด็ก **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1.แบบประเมินความพึงพอใจ 2.รายงานผลสรุปงานโภชนาการ 3. แบบสำรวจความต้องการอาหารของเด็ก	3.1 กำกับดูแลการดำเนินงานโภชนาการของเด็ก 3.2 ปรับปรุงแก้ไข้ การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานโภชนาการ **4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)** 4.1 สรุปผลการดำเนินงาน งานโภชนาการ	ตลอดปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานโภชนาการ **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 70 แกรม		90		1	90		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าสิบบาทถ้วน)						**90**		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 90 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์)

ผู้รับผิดชอบ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 6 หน่วยงาน อนามัยในโรงเรียน ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่....1.....ยุทธศาสตร์ข้อที่...1-2.....เป้าหมายข้อที่...1...
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศรอบสี่.: มาตรฐานที่2...,3,4....**ตัวบ่งชี้ที่**2.1-2.2 ,3.1-3.2,4.2-4.
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2..... ,3,4.....**ตัวบ่งชี้ที่**2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการเกี่ยวกับการดูแลรักษาสุขภาพของเด็ก 2. เพื่อจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 3. เพื่อจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา **เป้าหมายเชิงปริมาณ** .1 เด็กระดับปฐมวัยของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทั้งหมด **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการตรวจสอบสุขภาพเด็ก ชั่งน้ำหนัก -วัดส่วนสูงประจำทุกเดือน และตรวจสุขภาพจากทางโรงพยาบาล	**1. ขั้นวางแผน) P:PLAN(** 1.1 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานพยาบาล 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องในการดูแลรักษาสุขภาพของเด็ก 1.3 เตรียมกำหนดการตรวจสุขภาพของเด็กปฐมวัย 1.4เตรียมจัดหาวัสดุ/ยาเบื้องต้นในห้องพยาบาล 1.5 เตรียมจัดทำทะเบียนยา/ครุภัณฑ์/ตรวจสอบคุณภาพยา **2. ขั้นดำเนินการ ภาระงานประจำ/ภาระงาน) (ร่วม/โครงการ (D:DO)** 2.1 ดำเนินการสำรวจความต้องการยาสามัญประจำบ้านในตู้ยาที่ห้องพยาบาล 2.2 ดำเนินการจัดซื้อยาที่ต้องการเพิ่มเติม	เม.ษ.2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดห้องพยาบาลและยาประจำห้องพยาบาลอย่างเพียงพอ 3. ส่งนักเรียนเข้าพักรักษาต่อที่โรงพยาบาลเมื่อเด็กเจ็บป่วยหนัก .4 จัดฉีดวัคซีนให้กับเด็กระดับปฐมวัย **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. เด็กร้อยละ 100 ได้ตรวจสุขภาพ ชั่งน้ำหนักวัดส่วนสูง- 2. ร้อยละ 90 มีการจัดบรรยากาศห้องพยาบาลเวชภัณฑ์และยาสามัญประจำบ้าน 3 ร้อยละ 95 ของเด็กที่เจ็บป่วยได้รับการดูแลรักษาและส่งโรงพยาบาลตามอาการ	2.3 จัดตู้ยาแยกประเภทยาใช้ภายในและยาใช้ภายนอก อุปกรณ์ต่างๆและเขียนชื่อกำกับให้เห็นชัดเจน 2.4 ดำเนินงานอนามัยโรงเรียนดังนี้ - งานปฐมพยาบาล - งานสร้างภูมิคุ้มกัน (ฉีดวัคซีน) - งานตรวจสุขภาพเด็ก 2.5 ประงานงานกับโรงพยาบาลเพื่อตรวจสุขภาพ และฉีดวัคซีน **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการดำเนินของงานอนามัยในโรงเรียน 3.2 สำรวจยาที่ยังเหลืออยู่และแยกยาที่หมดอายุการใช้งานออกทำลาย 3.3 ปรับปรุงแก้ไข้ การดำเนินงานตามแผนดำเนินงานอนามัย **4.ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 สรุปผลการดำเนินงานของงานอนามัยระดับปฐมวัย	พ.ค.2566 ตลอดปีการศึกษา (สุภาวดี อยู่ประทานพร) (สุภาวดี อยู่ประทานพร) (สุรัชนา โวหาร)

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานปฐมพยาบาล(การจัดซื้อยาประจำห้องพยาบาล) **ฝ่าย**กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	ควอลิตี้A4 80 แกรม	90		1รีม	90		
2	Air-x รสมิ้น	บรรเทาอาการท้องอืด ท้องเฟ้อ	750		1 กล่อง	750		
3	น้ำเกลือ	ทำความสะอาดแผล	50		2 ขวด	100		
4	พลาสเตอร์ปิดแผล	พลาสเตอร์ผ้า Tensoplastผ้าใส	65 100		2 กล่อง 1 กล่อง	330		
5	ยาธาตุน้ำขาวขนาด 120 ml	ยาธาตุน้ำขาวตรากระต่ายบิน	65		1โหล	780		
6	ยานวดคลายกล้ามเนื้อ	ยานวดคลายกล้ามกล้ามเนื้อDosanac	60		6หลอด	360		
7	น้ำยาล้างตาขนา120 ml.	น้ำยาล้างตาออฟซ่าร์	50		3 ขวด	150		
8	ยาละลายเสมหะบรรเทาอาการไอสำหรับเด็ก60 ml.	Flemex Kid ยาละลายเสมหะบรรเทาอาการไอ	55		12 ขวด	660		
9	ยาพาราชนิดเม็ด	ยาพารา	500		1 กระปุก	500		
10	ยาพอนสเตน	ยาแก้ปวดประจำเดือน	1500		1 กล่อง	1500		
11	ซาร่า ยาน้ำบรรเทาปวดลดไข้ 60 ml.	ซาร่า ยาน้ำบรรเทาปวดลดไข้สำหรับเด็ก	40		1โหล	480		
12	สำสีก้าน	ล้างแผล	30		6 ห่อ	180		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันแปดร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)						5,880		

สรุปประเภทงบประมาณ ☑งบโรงเรียน 5,880 บาท ☐ งบจัดหา - บาท

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอนามัยระดับปฐมวัย(งานตรวจสุขภาพเด็ก)**ฝ่าย**กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
	กระดาษ A 4		90		3 รีม	270		
	เตรียมอนุบาลสีเขียว		3		6 แผ่น	18		
	อ. 1 สีฟ้า		3		24	72		
	อ. 2 สีชมพู		3		28	84		
	อ. 3 สีเหลือง		3		28	84		
	แล็กซีนสีเขียว		40		1 ม้วน	40		
	แล็กซีนสีฟ้า		40		1	40		
	แล็กซีนชมพู		40		1	40		
	แล็กซีนสีเหลือง		40		1	40		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หกร้อยแปดสิบแปดบาทถ้วน)						688		

สรุปงบประมาณ ☑ งบโรงเรียน ...688.....บาท ☐ งบเรียนฟรี.....บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร)

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาตหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 7 หน่วยงาน กีฬา ฝ่าย กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1ยุทธศาสตร์ข้อที่1-2เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่2,3,4ตัวบ่งชี้ที่2.1-2.2,3.1-3.2,4.2-4.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2,3,4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย 2. เพื่อส่งเสริม ให้เด็กนักเรียนมีศักยภาพที่ดี	**1.ขั้นวางแผน(P :PLAN)** 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อเตรียมการดังนี้ 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายกิจการนักเรียนในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย 1.1.2 เตรียมส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานให้ฝ่ายกิจการนักเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา	16 เมษายน 2566 24 เมษายน 2566 15 พ.ค. 2566 – ก.ย. 2566 (เทอม 1) พ.ย.2566-ก.ย.2567 (เทอม 2)
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.เพื่อส่งเสริมให้เด็กนักเรียนมีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย 2.เพื่อส่งเสริม ให้เด็กนักเรียนมีศักยภาพที่ดี	**2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** **2.1กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า** 2.1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ 2.1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพระดับปฐมวัย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน	มิถุนายน/มกราคม ตลอดปีการศึกษา (อนงค์ ทะเรืองรัมย์)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.1.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.1.4 ดำเนินการจัดกิจกรรรมกิจกรรมส่งเสริมสุขภาพ ดังนี้ - เด็กนักเรียนออกกำลังกายบริหารทุกวันศุกร์ **.22โครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก** 2.2.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย เรื่องโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก 2.2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการจัดโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรักระดับปฐมวัย เพื่อนำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน 2.2.3ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนการจัดโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรักและกำหนดผู้รับผิดชอบ 2.2.4 ดำเนินการจัดโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรักดังนี้ - กีฬาชักกะเย่อ - กีฬาฟุตซอล - กีฬาวิ่งตรง 30 เมตร -กีฬาเก็บลูกบอลใส่ตะกร้า - ขบวนพาเหรด -เชียร์ลีดเดอร์ **กีฬาครูผู้ปกครอง** -กีฬาชักกะเย่อ -กีฬาลอดห่วง **2.3 กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย** 2.3.1 ประชุมฝ่ายกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	กันยายน 2566 (ทานตะวัน การงาน) (ภาคเรียนที่ 1) (ภาคเรียนที่ 2) (อนงค์ ทะเรืองรัมย์)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.3.2 แต่งตั้งคณะกรรมการนำเสนอเพื่อขออนุมัติจากผู้อำนวยการ 2.3.3 ประชุมคณะกรรมการดำเนินการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกายระดับปฐมวัย 2.3.4 กำหนดตารางการทดสอบสมรรถภาพทางกายระดับปฐมวัย 2.3.5 ดำเนินการจัดการทดสอบสมรรถภาพทางกายระดับปฐมวัย	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีสุขภาพกายที่ดี สุขภาพแข็งแรง รู้แพ้ รู้ชนะ รู้อภัย - เด็กนักเรียนร้อยละ 90 มีศักยภาพที่ดี	**3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน	
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานกิจการนักเรียนระดับปฐมวัย	**4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา** 4.1 สรุปแบบประเมินผลการจัดกิจกรรมงานส่งเสริมสุขภาพยามเช้า 4.2 สรุปแบบประเมินผลการจัดโครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก 4.3 สรุปกิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน กีฬา **ฝ่าย** กิจการนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1.	กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า	-กระดาษA4 70 แกรม	90		1	90		
2.	โครงการกีฬาสีอนุบาลลูกรัก	-ค่าใช้ในการจัดโครงการ	40,000			40,000		ร่วมกับระดับขั้นพื้นฐาน
3	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	-กระดาษA4 70 แกรม -แฟ้มสรุปงาน	90 200		1 1	90 200		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสามร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						40,380	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 40,380 ☐งบเรียนฟรี..... ☐ งบจัดหา.....

ผู้เสนอ

ทานตะวัน การนา

(นางสาวทานตะวัน การนา)
หัวหน้างานกีฬา

ผู้พิจารณา

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 8 หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียนระดับปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2.14 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2, 14.1, 14.2

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

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

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อส่งเสริมเด็กใน ด้านความรัก เมตตา 2. เพื่อส่งเสริมเด็กใน ด้านความซื่อสัตย์ 3. เพื่อส่งเสริมเด็กใน ด้านความกตัญญู 4.เพื่อส่งเสริมเด็กใน ด้านความพอเพียง **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - ครูและเด็กระดับปฐมวัยทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1.เด็กระดับปฐมวัยมีความรักเมตตา 2. เด็กระดับปฐมวัยมีความซื่อสัตย์	**1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์จากตัวแทนแต่ละฝ่ายต่างๆระดับปฐมวัย 1. 2 เตรียมเขียนโครงการ/กิจกรรม/งาน/คำสั่งแต่งตั้งนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 1.3 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจผู้ปกครอง **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์จากตัวแทนจากฝ่ายต่างๆระดับปฐมวัย 2.2 ประชุมคณะกรรมการ การดำเนินงานจัดกิจกรรมชี้แจ้งรายละเอียดในการดำเนินงานตามโครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ โดยมีการจัดกิจกรรมของงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ดังนี้ 1. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความรักเมตตา 1.1 เรารักโรงเรียน 1.2 เรารักกัน	เม.ย. 2566 พ.ค. 2566 ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. เด็กระดับปฐมวัยมีความกตัญญู 4. เด็กระดับปฐมวัยมีความพอเพียง **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. เด็กร้อยละ 85 ปฏิบัติตนได้ตามอัตลักษณ์ ด้านรักเมตตา 2. เด็กร้อยละ 85 ปฏิบัติตนได้ตามอัตลักษณ์ ด้านความซื่อสัตย์ 3. เด็กร้อยละ 85 ปฏิบัติตนได้ตามอัตลักษณ์ ด้านความกตัญญู **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินความพึงพอใจจากผู้ปกครอง	2.กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความซื่อสัตย์ 2.1 ของหายได้คืน 2.2 รับผิดชอบหน้าที่ และตรงต่อเวลา 3. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความกตัญญู 3.1 กตัญญูต่อโรงเรียน และประเทศชาติ 3.2 กตัญญูต่อบิดามารดา 3.3 กตัญญูต่อคุณครู 4. กิจกรรมส่งเสริมอัตลักษณ์ ด้านความพอเพียง 4.1 ดำรงชีวิตด้ายความพอเพียง 2.3 ประชาสัมพันธ์ให้คณะครู เด็กทราบทางไลน์ ทางเสียงตามสายทางป้ายประกาศและInternet 2.4 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจจากผู้ปกครอง **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข้ การดำเนินงานตามแผนการส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ด้านต่างๆที่ยังไม่สมบูรณ์ 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานแผนงานการส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลรายงานผลการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา มี.ค.2567 มี.ค.2567

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.3 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียน

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ทำแบบประเมินความพึงพอใจ	กระดาษ A4			1	90		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งร้อยบาทถ้วน)						90		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 90 บาท งบจัดหา - บาท

รวมเป็นเงิน 90 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางสาววันวิสาข์ นิ่มใหม่)

ผู้รับผิดชอบงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 9 หน่วยงาน งานคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียนระดับปฐมวัย

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2.14 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2, 14.1, 14.2

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้เด็กระดับปฐมวัยได้เข้าร่วมกิจกรรมอบรมคุณธรรม 2. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาเด็กปฐมวัยให้มีความรู้ ความเข้าใจในหลักธรรมและนำเอาศาสนามาเป็นเครื่องยึดเหนี่ยวจิตใจและนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - เด็กระดับปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. เด็กร้อยละ 90 ได้เข้าร่วมกิจกรรม	**1.งานจัดอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย** **1. ขั้นวางแผน (P:PLAN)** 1.1 เตรียมประชุมคณะครูในฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม 1.2 เตรียมประชุมชี้แจงหัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 ประชุมฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการจัดกิจกรรม 2.2 ประชุมชี้แจงหัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย 2.3 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	เม.ย. 2566 พ.ค.2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. เด็กร้อยละ 85 นำหลักธรรมตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียนมาปฏิบัติตนใช้ชีวิตประจำวัน และเป็นลูกที่ดีของพ่อแม่ **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** -แบบประเมินความพึงพอใจการเป็นลูกที่ดี	2.4 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบกิจกรรม 2.5 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2.6 ดำเนินการกิจกรรมดังนี้ - กิจกรรม โครงงานคุณธรรมหนึ่งห้องเรียนหนึ่งโครงงานคุณธรรม - โครงการเด็กยุคใหม่ใส่ใจธรรมะ **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานของฝ่ายกิจการงานนักเรียน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข้ การดำเนินงานตามแผน ด้านการอบรมคุณธรรม **4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT)** 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 รายงานสรุปผลการดำเนินงานอบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย 4.3 นำผลการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมไปปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ตลอดปีการศึกษา กรกฎาคม 2566 มี.ค.2567 มี.ค.2567

ผู้เสนอ	ผู้พิจารณา
.....	.....
(นางนางนัยณา แก้วบ้านดู่)	(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
ผู้รับผิดชอบงานคุณธรรมระดับปฐมวัย	หัวหน้าระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ	ผู้อนุมัติ
.....	.....
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)	(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลำดับที่ 9 ปีการศึกษา 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ อบรมคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียนระดับปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่1**ยุทธศาสตร์ข้อที่** 1-2 **เป้าหมายข้อที่** 1

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2,3,4 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.1-2.2

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

1. หลักการและเหตุผล

การจัดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมของเด็กปฐมวัยเป็นแนวทางของสังคมในการเตรียมความพร้อมให้เด็กปฐมวัยอย่างเต็มศักยภาพ สอดคล้องกับการพัฒนาเด็กอย่างเป็นองค์รวมทั้งการพัฒนาด้านร่างกาย อารมณ์ สังคม สติปัญญา และในทางสังคมของเด็กอันจะนำไปสู่การสร้างวินัยและวัฒนธรรมการอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข และเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่สำคัญในการสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจิตใจที่ดีงาม เป็นการพัฒนามนุษย์ที่ยั่งยืนและป้องกันปัญหาสังคมในระยะยาว

2. วัตถุประสงค์

2.1เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ระดับโรงเรียนแก่เด็กนักเรียนระดับปฐมวัย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

เด็กร้อยละ 90 ของเด็กนักเรียนระดับปฐมวัย ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

3.2 เชิงคุณภาพ

เด็กเข้าร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1เด็กร้อยละ 90 ร่วมกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมตามที่กำหนด

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			
1.1 ประชุมครูฝ่ายกิจการและคณะกรรมการจัดกิจกรรมอบรมคุณธรรม	กรกฎาคม 2566	28,000	นางสาวพรพิลาส อาสาสุข
1.2 ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมอบรมคุณธรรม			
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			
2.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายกิจการงานนักเรียน ระดับปฐมวัย เรื่องกิจกรรมอบรมธรรมมะ	กรกฎาคม 2566		
2.2 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการจัดกิจกรรมอบรมธรรมมะ			
2.3 ดำเนินการจัดกิจกรรมอบรมธรรมมะดังนี้	กรกฎาคม 2566		
- จัดกิจกรรมเข้าอบรมธรรมมะเด็กระดับปฐมวัย โดยมีวิทยากร มาให้ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรมจริยธรรม	กรกฎาคม 2566		
3. ขั้นติดตามและประเมินผล			
3.1 ตรวจสอบ ติดตาม ดำเนินงานตามแผน			
3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงาน			

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

6. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

6.1เด็กได้รับความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับคุณธรรม จริยธรรมสามารถนำไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

แผนงานหน่วยงาน โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ **ฝ่าย** กิจการงานนักเรียนระดับปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าอาหารว่างเด็ก		16,500		1	16,500	-	งบเรียนฟรี
2	ค่าของขวัญวิทยากร		4,000		1	4,000	-	
3	ค่าของขวัญเด็กทุกห้อง		6,000		1	6,000	-	
4	ค่าจัดสถานที่		1,500		1	1,500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)						28,000	-	

สรุปงบประมาณ

☐ **งบโรงเรียน บาท** ☑ **งบเรียนฟรี...28,000.....บาท** ☐ **งบจัดหา.....บาท**

ผู้เสนอ

.....

(นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

.....

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าระดับปฐมวัย

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาดหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2566

ฝ่ายปฐมวัย

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	**งานบริหารฝ่ายปฐมวัย**				
1.1	กระดาษ A4	270	-	-	-
1.2	หมึก brother dcp t220 c, m ,y , bk	1,140	-	-	-
	รวม	**1,410**	**-**	**-**	**1,410**
2.	**งานพัฒนาหลักสูตร**				
2.1	จัดทำเอกสารดำเนินงาน	500	-	-	-
2.2	ประชุมสัมมนาปรับปรุงเรื่องการพัฒนาหลักสูตร	9,500	-	-	-
2.3	โครงงาน stem and streamss	18,000			
2.4	ห้องเรียนICEP			364,500	
	รวม	**28,000**	**-**	**-**	**392,500**
3.	**งานจัดประสบการณ์การเรียนรู้**				
3.1	กระดาษ A4 จัดทำแผนการจัดประสบการณ์	90	-	-	-
3.2	กิจกรรมรักการอ่าน	1,365	-	-	-
3.3	โครงการวันวิชาการ Open House	-	28,400	-	-
3.4	โครงการพัฒนาศักยภาพครูสู่ครูมืออาชีพ PLC (Professional Learning Community) “ชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพ”	19,750			

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
	รวม	**21,205**	**28,400**	**-**	**49,605**
4.	**งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้**				
4.1	หมึกปริ้น EPSON	270	-	-	-
4.2	กระดาษหน้าปกสี	300	-	-	-
4.3	เทปแลคซีน	105	-	-	-
	รวม	**675**	**-**	**-**	**675**
5.	**งานประเมินพัฒนาการเด็กปฐมวัย**				
5.1	กระดาษ A4 (70 แกรม)จัดทำแบบบันทึกประเมินพัฒนาการ	1,800	-	-	-
5.2	หมึกโล	2,140	-	-	-
5.3	กระดาษ A4 (70แกรม) จัดทำแบบบันทึกประเมินพัฒนาการ	4,500	-	-	-
5.4	กระดาษไข	5,000	-	-	-
	รวม	**13,440**	**-**	**-**	**13,440**
6.	**งานวิจัยในชั้นเรียน**				
6.1	ค่าเอกสารดำเนินการจัดทำวิจัยในชั้นเรียน	2,430	-	-	-
	รวม	**2,430**			**2,430**
7.	**งานพัฒนาสื่อและนวัตกรรม**				
7.1	เอกสารดำเนินการ แบบประเมินการใช้สื่อ/นวัตกรรม	90	-	-	-
7.2	โครงการอบรมโค้ดดิ้ง	-	11,550	-	-
7.3	โครงการ Project Approach	40,000			
	รวม	**40,090**	**11,550**	**-**	**51,640**

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
8.	**งานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน**				
8.1	กิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์	-	22,600	-	-
8.2	โครงการทัศนศึกษาอนุบาล 1-3	-	45,200		
8.3	กิจกรรมเข้าค่ายศิลปะและดนตรี	-	22,600		
	รวม	**-**	**90,400**	**-**	**90,400**
9.	**งานส่งเสริมพัฒนาเด็กปฐมวัย**				
9.1	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันงานหัตกรรมนักเรียน (ครั้งที่ 72)	13,180	-	-	-
9.2	จัดกิจกรรมการส่งนักเรียนแข่งขันทักษะวิชาการเอกชน (ครั้งที่ 6)	13,180	-		
	รวม	**26,360**	**-**	-	**26,360**

1.	**แผนงานบริหารฝ่ายกิจการนักเรียน**				
	ค่าดำเนินการ				
1.1	- กระดาษ A 4 70 แกรม 7 รีม	630	-	-	-
1.2	- น้ำหมึกเครื่องปริ้น EPSON 250 บาท 4 สี	1,000	-	-	-
1.3	- กระดาษโฟโต 1 แพ็ก	200	-	-	-
	รวม	**1,830**	**-**	**-**	**1,830**
2.	**แผนงานกิจกรรมวันสำคัญ**				
3.1	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระเจ้าสุทิดาพัชรสุธาพิมลลักษณพระบรมราชินี	-	-	-	-
3.2	กิจกรรมวันไหว้ครู	-	-	-	-

3.3	กิจกรรมวันสุนทรภู่	1,180			
3.4	กิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติด	1,080			
3.5	กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษารัชกาลที่ 10	90	-	-	-
3.6	กิจกรรมวันแม่	26,095	-	-	-
3.7	กิจกรรมวันลอยกระทง	180	-	-	-
3.8	กิจกรรมวันคล้ายวันพระราชสมภพของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร/วันดินโลก	180	-	-	-
3.9	กิจกรรมวันคริสต์มาส	180			
3.10	กิจกรรมวันเด็ก	11,180	-	-	-
	รวม	**41,553**	**-**	**-**	**41,553**
3	**แผนงานสัมพันธ์ชุมชน**				
4.1	กิจกรรมวันแห่เทียน	1,090	-	-	-
4.2	โครงการรักและแบ่งปัน	90	-	-	-
4.3	กิจกรรมวันเด็ก (ร่วมกับชุมชน)	500	-	-	-
	รวม	**1,680**	**-**	**-**	**1,680**
4	**แผนงานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน**				
4.1	กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	25,790	-	-	-
4.2	กิจกรรมส่งเสริมระเบียบวินัย	180	-	-	-
4.3	โครงการเยี่ยมบ้าน	151,420	-	-	-
4.4	กิจกรรมเครือข่ายผู้ปกครอง	-	-	-	-
4.5	โครงการยุวบัณฑิต	5,513	-	237,500	-
4.6	กิจกรรมสภานักเรียน	-	-	-	-
	รวม	**182,903**	**-**	**237,500**	**420,403**
5	**งานโภชนาการ**				
5.1	โภชนาการ	90	-	-	-
	รวม	**90**	**-**	**-**	**90**

6	**งานอนามัย**				
6.1	งานปฐมพยาบาล (การจัดซื้อยาประจำห้องพยาบาล)	5,880	-	-	-
6.2	งานอนามัยระดับปฐมวัย (งานตรวจสุขภาพเด็ก)	688	-	-	-
	รวม	**6,568**	**-**	**-**	**6,568**
7	**งานกีฬา**				
7.1	กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพยามเช้า	90	-	-	-
7.2	โครงการกีฬาสีอนุบาลลุกรัก	40,000	-	-	-
7.3	กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	290	-	-	-
	รวม	**40,380**			**40,380**
8	**ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์**				
8.1	กิจกรรมจัดอบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น	90	-	-	
	รวม	**90**	**-**	**-**	**90**
9	**งานคุณธรรมเด็กระดับปฐมวัย**				
9.1	โครงการเด็กยุคใหม่ ใส่ใจธรรมะ		28,000		
	รวม		**28,000**	**-**	**28,000**
รวมทั้งสิ้น		**408,614**	**158,350**	**602,000**	**1,169,054**

ส่วนที่ 3

สรุปงบประมาณ

ตารางสรุปงบประมาณตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1	ฝ่ายวิชาการ	973,322	1,277,556	1,056,650	3,307,528
2	ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร	7,192,520	0	0	7,192,520
3	ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	143,586	120,900	50,000	314,486
4	ฝ่ายกิจการงานนักเรียน	318,820	-	314,500	633,220
5	ฝ่ายธุรการการเงิน	382,895	40,000,000	-	40,382,895
6	ฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	8,035	-	-	8,035
7	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	3,065,636			3,065,636
8	ฝ่ายอาคารสถานที่	564,420	-	-	564,420
9	ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	756,345	112,000	-	868,345
10	ฝ่ายปฐมวัย	408,614	158,350	602,000	1,169,054
รวมทั้งสิ้น		**13,814,193**	**41,668,806**	**2,023,150**	**57,506,139**