



บันทึกข้อความ

ฝ่ายงบประมาณ นโยบาย และแผน
เลขที่รับ..... ๒๕
วันที่ ๒ มิ.ย. 2566
เวลา..... 16.00 น.

ส่วนงาน ศูนย์พัฒนาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” โทร. ๒๒๓๙ ต่อ ๑๒

ที่ อว ๘๑๑๘.๑๑/

วันที่ ๒๙ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ GLC (Global Language Centre) “Learning & Practice Languages” 1/2566

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยศูนย์พัฒนาภาษาต่างประเทศ โรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา ขออนุมัติจัดโครงการบริการวิชาการ GLC (Global Language Centre) “Learning & Practice Languages” 1/2566 ในระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๖ - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ ณ ห้องเรียนของศูนย์ภาษาใต้ห้องสมุดของโรงเรียนสาธิต “พิบูลบำเพ็ญ” มหาวิทยาลัยบูรพา ซึ่งมีการปรับเปลี่ยนดังนี้

๑. ระยะเวลาดำเนินการ จากเดิม ๑๒ มิถุนายน - ๒๒ กันยายน ๒๕๖๖ เปลี่ยนเป็น ๑๙ มิถุนายน - ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖
๒. ผู้รับผิดชอบโครงการ จากเดิม นางสาวณัฐกริชฐา อินทรกุลไชย เปลี่ยนเป็น นางวรรณานัน นันทาเขียน

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อฝึกทักษะด้านการฟัง พูด อ่าน และเขียนภาษาอังกฤษแก่นักเรียน และบุคคลภายนอก เพื่อให้นักเรียน และบุคคลทั่วไปมีโอกาสในการฝึกทักษะทางด้านภาษาอังกฤษกับอาจารย์ชาวต่างประเทศและเพื่อให้ผู้เรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษ และสามารถนำความรู้และทักษะทางภาษาอังกฤษไปใช้ในการติดต่อสื่อสารได้อย่างถูกต้อง ในการนี้ศูนย์พัฒนาภาษาต่างประเทศ มีความประสงค์ขออนุมัติโครงการ โดยใช้งบประมาณจากเงินรายได้ที่เก็บจากนักเรียนที่สมัครเรียน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติโครงการ

(นางวรรณานัน นันทาเขียน)
ประธานโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยฝ่ายศูนย์พัฒนาภาษาต่างประเทศ มีความประสงค์
ขออนุมัติโครงการบริการวิชาการ GLC (Global Language Centre)
Learning & Practice Languages 1/2566 ระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน
ถึงวันที่ ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ทั้งนี้ โครงการได้ระบุไว้ในตาราง
เมตริกซ์เรียบร้อยแล้ว แต่ข้อมูลไม่ตรงตามตารางเมตริกซ์ และ
นำเสนอโครงการอนุมัติไม่เป็นไปตามนโยบายของโรงเรียน
(กำหนดให้นำเสนอผู้อำนวยการก่อนจัดโครงการ/กิจกรรม ๓๐ วัน
ตั้งรายละเอียดข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๑. การจัดโครงการบริการวิชาการ GLC (Global
Language Centre) Learning & Practice Languages 1/2566

ตั้งรายละเอียดที่แนบ

๒. หากเห็นชอบให้ดำเนินการตามข้อ ๑ เห็นควรให้
เบิกจ่ายตามระเบียบ/ประกาศ/ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ในวงเงินค่าใช้จ่าย
จำนวนเงิน ๖๐๐,๐๐๐.-บาท (หกแสนบาทถ้วน) จากเงินรายได้โครงการ
บริการวิชาการ ตามรายละเอียดที่แนบ

๓. เห็นควรแจ้งฝ่ายศูนย์พัฒนาภาษาต่างประเทศ
ผู้รับผิดชอบโครงการ ฝ่ายงบประมาณ นโยบายและแผน งานการเงิน
และงานพัสดุ ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป


๘-มิ.ย.-๖๖

เรียน ผู้อำนวยการ

๑. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติงบประมาณ

โครงการบริการวิชาการ โครงการบริการวิชาการ GLC (Global
Language Centre) "Learning & Practice Languages"
ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๖ ระหว่างวันที่ ๑๙ มิ.ย.๖๖ -๑๕ ก.ย.๖๖
เป็นจำนวนเงิน ๖๐๐,๐๐๐ บาท (หกแสนบาทถ้วน)

๒. ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นให้เบิกจ่ายตามระเบียบว่าด้วย
การบริหารเงินรายได้ในโครงการบริการวิชาการ พ.ศ.๒๕๖๒
(ฉบับที่ ๒) และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเก็บเงินค่าลงทะเบียน
กับนักเรียนที่สนใจ โปรแกรมละ ๖,๐๐๐ บาท

๓. ผู้รับผิดชอบประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง



- 9 มิ.ย. 2566



- 9 มิ.ย. 2566







๑๖ มิ.ย. ๖๖



ข้อเสนอโครงการ

ผู้จัดทำข้อเสนอโครงการ : นางวรรณานันดาเทียน ตำแหน่ง : อาจารย์
 หน่วยงาน : ฝ่ายศูนย์พัฒนาภาษาต่างประเทศ สังกัด : ฝ่ายกิจการพิเศษ
 ชื่อโครงการ : โครงการบริการวิชาการ GLC (Global Language Centre)
 “Learning & Practice Languages” 1/2566

สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานและแผนยุทธศาสตร์ของโรงเรียน

มาตรฐานที่ ๑ คุณภาพของผู้เรียน

๑.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

๑. มีความสามารถในการอ่าน การเขียน การสื่อสาร และการคิดคำนวณ

๓. มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

มาตรฐานที่ ๓ กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๓.๑ จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริง และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้

แผนยุทธศาสตร์

เป้าประสงค์ที่ ๕ โรงเรียนให้บริการด้านการเรียนรู้ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม ร่วมกับสังคมและชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ สนับสนุนการให้บริการด้านการเรียนรู้ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม เพื่อเผยแพร่องค์ความรู้ และนวัตกรรม

กลยุทธ์ที่ ๑๔ ส่งเสริมและสนับสนุนการให้บริการด้านการเรียนรู้ และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมแก่โรงเรียน สังคม ชุมชน

หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศได้ก้าวเข้ามามีบทบาทความสำคัญ ทั้งภาครัฐและ เอกชน ประกอบกับการติดต่อสื่อสารระหว่างกันในกลุ่มประเทศอาเซียนมีมากขึ้น การศึกษาในยุคปัจจุบัน จึงมีความ จำเป็นที่จะต้องก้าวให้ทันเทคโนโลยีสมัยใหม่ซึ่งมีความสัมพันธ์กับชีวิตความเป็นอยู่ของคนเป็นอย่างมาก โดยเฉพาะการเรียนรู้ทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีนมีความสำคัญเพราะเป็นภาษาที่ใช้สื่อสารอย่างแพร่หลายทั่วโลก และเทคโนโลยีด้านต่างๆ ก็ล้วนแต่มีภาษาอังกฤษเข้ามาเกี่ยวข้องทั้งสิ้น เพราะฉะนั้นเด็กยุคใหม่ต้องเข้าใจกระบวนการ การสื่อสาร

ด้วยภาษา...

ด้วยภาษาเพื่อนำไปใช้ในการทำงานหรือประกอบอาชีพ นอกจากนี้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่มีผู้นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากที่สุดภาษาหนึ่งในโลกทำให้กลายเป็นทักษะสำคัญของผู้เรียนในศตวรรษที่ ๒๑

ดังนั้น ฝ่ายศูนย์พัฒนาภาษาต่างประเทศ จึงได้จัดทำโครงการบริการวิชาการ GLC (Global Language Centre) "Learning & Practice Languages" 1/2566 เป็นทางเลือกหนึ่งที่จะช่วยเสริมศักยภาพทางด้านภาษาและเพิ่มความความรู้และทักษะทางด้านภาษา และสามารถนำความรู้ไปต่อยอดการเรียนภาษาภายในโรงเรียน พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและภาษาจีนในการสื่อสารสนทนากับชาวต่างประเทศ ซึ่งสามารถนำสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันให้เกิดประโยชน์และปรับใช้ในการทำกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสฝึกทักษะทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีน
๒. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษและภาษาจีน

กลุ่มเป้าหมาย

๑. นักเรียน จำนวน ๑๐๐ คน

แผนการปฏิบัติการของข้อเสนอโครงการ

ที่	กิจกรรมการดำเนินงาน	เดือน				พ.ค. ๖๖				มิ.ย.๖๖				ก.ค.-ส.ค.๖๖				ก.ย. ๖๖			
		สัปดาห์ที่				๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔
๑	การเตรียมการ/การวางแผน (Plan : P)																				
	๑. วางแผนโครงการ		↔																		
	๒. เขียนโครงการ			↔																	
	๓. เสนอขออนุมัติโครงการ				↔																
๒	การดำเนินการตามแผน (Do : D)																				
	๑. จัดทำตารางสอนและเนื้อหาหลักสูตร			↔																	
	๒. จัดเตรียมเอกสารและวัสดุอุปกรณ์								↔												
	๓. จัดทำแบบประเมิน								↔												
	๔. จัดเตรียมสถานที่								↔												

แผนการปฏิบัติ...

แผนการปฏิบัติการของข้อเสนอโครงการ (ต่อ)

ที่	กิจกรรมการดำเนินงาน	เดือน สัปดาห์ที่	พ.ค. ๖๖				มิ.ย.๖๖				ก.ค.-ส.ค.๖๖				ก.ย. ๖๖				
			๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	๑	๒	๓	๔	
๒	๕. ดำเนินโครงการบริการวิชาการ GLC (Global Language Centre) "Learning & Practice Languages" 1/2566 ตามระยะเวลาที่ระบุไว้																		
๓	การตรวจสอบและการประเมินผล (Check : C)																		
	๑. ประชุมสรุปผลการประเมิน																↔		
	๒. สรุปและประเมินผลการดำเนินโครงการ ในระบบบริหารแผนยุทธศาสตร์																	↔	
๔	สรุปผล การรายงานผลและการปฏิบัติการต่อไป (Action : A)																		
	๑. สรุปผลการดำเนินงานและการพัฒนาปรับปรุง ดำเนินการครั้งต่อไป																	↔	
	๒. ฝ่ายงบประมาณ นโยบายและแผน นำเสนอ รายงานผลการประเมินต่อที่ประชุมผู้บริหารเพื่อให้ ข้อเสนอแนะ																		↔

ระยะเวลาดำเนินการ : ระหว่างวันที่ ๑๙ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๑๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

เวลา ๑๖:๐๐ - ๑๗:๐๐ น.

สถานที่ดำเนินการ : อาคารศูนย์การเรียนรู้ รศ.เชาวน์ มณีวงษ์

โรงเรียนสาธิต "พิบูลบำเพ็ญ" มหาวิทยาลัยบูรพา

แนวทาง...

แนวทางการตรวจสอบและประเมินโครงการ

๑. การประเมินผลตัวชี้วัดกลยุทธ์

ตัวชี้วัดกลยุทธ์	เป้าหมาย	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	เครื่องมือการประเมินผล
๑. โครงการบริการวิชาการของโรงเรียนในการพัฒนาสังคม ชุมชน	บุคคลทั่วไป	จำนวนโครงการ	๗	๑. ใบลงทะเบียนเข้าร่วมโครงการ ๒. สำเนาโครงการที่ได้รับอนุมัติ

๒. การประเมินผลชี้วัดวัตถุประสงค์โครงการ

วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัดวัตถุประสงค์	หน่วยนับ	ค่าเป้าหมาย	เครื่องมือการประเมินผล
๑. เพื่อให้นักเรียนมีโอกาสฝึกทักษะทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีน	นักเรียนผ่านแบบทดสอบวัดความรู้ความสามารถทางด้านภาษาอังกฤษ	ร้อยละ	๘๐	เกียรติบัตร
๒. เพื่อให้นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษและภาษาจีน	นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษและภาษาจีน	ร้อยละ	๘๐	ภาพถ่าย

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. นักเรียนได้ฝึกทักษะทางด้านภาษาอังกฤษและภาษาจีน
๒. นักเรียนมีเจตคติที่ดีต่อการเรียนภาษาอังกฤษและภาษาจีน ตลอดจนสามารถนำความรู้ไปใช้ในการติดต่อสื่อสารและประยุกต์ใช้ทักษะต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คณะกรรมการบริหารโครงการ

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑. รศ.ดร. ตฤณ กิตติการอำพล | ที่ปรึกษาโครงการ |
| ๒. นายเอกยศ มานะสม | ที่ปรึกษาโครงการ |
| ๓. นางวรรณานัน นันทาเขียน | หัวหน้าโครงการ |
| ๔. นางสาวณัฐกริชฐา โกพิมาย | รองหัวหน้าโครงการ |
| ๕. นายมนัส จอมปรี | กรรมการ |
| ๖. นางสาวกุลภัสสรณ์ ตั้งศิริวัฒนากุล | กรรมการ |
| ๗. นางธิดาพร ปล่องทอง | กรรมการ |

คณะกรรมการ...

๒. รายจ่าย

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
๓	ค่าวัสดุอุปกรณ์	/ ๕๐,๐๐๐
๔	ค่าหนังสือเรียน	/ ๓๐,๐๐๐
๕	ค่าถ่ายเอกสาร	/ ๑๐,๐๐๐
๖	ค่าใบประกาศนียบัตร จำนวน ๑๐๐ ใบ ใบละ ๗ บาท	/ ๗๐๐
๗	ค่าพิมพ์เกียรติบัตร จำนวน ๑๐๐ ใบ ใบละ ๒ บาท	/ ๒๐๐
๘	ค่าตอบแทนพนักงานเปิด - ปิดอาคาร (เหมาจ่าย)	/ ๕,๐๐๐
๙	ค่าตอบแทนพนักงานทำความสะอาด (เหมาจ่าย)	/ ๑๕,๐๐๐
๑๐	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่การเงิน	/ ๑๐,๐๐๐
๑๑	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่พัสดุ	/ ๑๐,๐๐๐
๑๒	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่เอกสารโครงการ	/ ๑๐,๐๐๐
๑๓	ค่าดูแลนักเรียนแบบเหมาจ่าย จำนวน ๕ คน คนละ ๑๐,๐๐๐ บาท	/ ๕๐,๐๐๐
๑๔	ค่าตอบแทนกรรมการบริหารโครงการไม่เกิน ๒๐% ของรายได้	/ ๑๒๐,๐๐๐
	รวมจำนวนเงิน	/ ๕๐๒,๙๐๐
	รวมจำนวนเงินคงเหลือทั้งสิ้น	/ ๓๒,๘๑๐

สรุป

รายรับ ๕๓๕,๗๑๐ บาท /
รายจ่าย ๕๐๒,๙๐๐ บาท /
คงเหลือเงินทั้งสิ้น ๓๒,๘๑๐ บาท /