



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน  
แผนงานบริหารงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
และบุคลากร

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร  
แผนงานแผนงานบริหารงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
และบุคลากร ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์  
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



## คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกลุ่มงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 ในการดำเนินงานให้เป็นไปตาม แผนงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์บรรลุตามคำเป้าหมายที่ได้ประกาศไว้

ทั้งนี้ในการดำเนินงานผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ชี้แนะ แนวทางและให้คำปรึกษา จนผลการดำเนินงานในครั้งนี้นำไปสู่ความสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางรวงทอง ศรีสุขุมิตร

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง

หน้า

คำนำ

ก

สารบัญ

ข

รายงานสรุปแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

1

- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

2

- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

3

- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

5

ภาคผนวก

7

- แผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

8

- รายงานการประชุม

10

- ประมวลผลการวางแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

12

- สรุปค่าใช้จ่ายแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

31

- ประมวลผลการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา

34

**สรุปรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม**  
**ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร (แผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ**  
**บุคลากร) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2562**

\*\*\*\*\*

หน่วยงานที่รับผิดชอบ .....งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษา  
 และบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1

1. ผู้รับผิดชอบ
  1. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
  2. นางสาววัชรภรณ์ ฉันทปัญญา
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 27 พ.ค. 2562 ถึง 31 ส.ค. 2562
3. เป้าหมาย
 

|                     |                                                   |
|---------------------|---------------------------------------------------|
| เชิงปริมาณ          | บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจน |
| เชิงคุณภาพ          | มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่าย       |
| พัฒนา               |                                                   |
|                     | คุณภาพการศึกษาและบุคลากร                          |
| ตัวชี้วัดความสำเร็จ | โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและ     |
|                     | ประชาสัมพันธ์                                     |
|                     | สำหรับผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 90              |

**4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)**

มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน จัดประชุมหัวหน้าสายชั้น หัวหน้าสาระ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตรวจสอบข้อมูลและสรุปรายชื่อครูที่ปฏิบัติงาน ประชุมวางแผน นำเสนอผู้บริหาร ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562 และได้สรุปผลการดำเนินงาน โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

**5. งบประมาณ**

ตั้งไว้ 14,600 บาท      จ่ายจริง 2,860 บาท คงเหลือ 11,740 บาท



## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562

6.2 วิธีติดตาม การประเมินผลแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562

### 6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

## 7. สรุปผลการดำเนินงาน

| ที่ | ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ<br>แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม                                                                                 | สภาพความสำเร็จ |          | สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด<br>ความสำเร็จโดยสังเขป                                                                                                                                                                               |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                    | บรรลุ          | ไม่บรรลุ |                                                                                                                                                                                                                                     |
| 1   | บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร | ✓              |          | จากการตรวจสอบแบบประเมินความพึงพอใจของคณะครูในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการวางแผนงานร่วมกัน และรายงานการประชุมฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา ร้อยละ 90.00 ต่อการวางแผนงานร่วมกันทุกคนในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในครั้งนี้ |
| 2   | บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ                        | ✓              |          | จากผลการสรุปการเข้าร่วมอบรมที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้นพบว่าครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์รวมถึงคณะครูและบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพคิดเป็นร้อยละ 92.40                                        |

| ที่ | ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ<br>แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม                                                   | สภาพความสำเร็จ |          | สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด<br>ความสำเร็จโดยสังเขป                                                                                                                                                   |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                    | บรรลุ          | ไม่บรรลุ |                                                                                                                                                                                                         |
| 3   | ครูและบุคลากรร้อยละ 90 เกิดความพึงพอใจในการจัดทำบอร์ดำทำเนียบครูบุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562 | ✓              |          | จากการตรวจสอบแบบรายงานผลแบบสอบถามความพึงพอใจของครู ต่อการจัดทำร้อยละบอร์ดำทำเนียบครูบุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 90.00 มีความพึงพอใจต่อการจัดทำ ร้อยละบอร์ดำทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ได้รับในครั้งนี้ |

## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

- ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาระบบการบริหารงานฝ่ายที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพเนื่องจากบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมตามกระบวนการ PDCA
- บุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร รวมไปถึงบุคลากรและเจ้าหน้าที่ทุกคนในโรงเรียนมารีโยนุสรณ์ได้รับการพัฒนาตามความต้องการของตนเอง
- โรงเรียนมารีโยนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์แต่ผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 90

### 8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

แม้ว่าผลการดำเนินงานจะบรรลุผลตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดเอาไว้ แต่ฝ่ายรับผิดชอบต้องหาวิธีการ กระบวนการที่ชัดเจนในการพัฒนางานบริหารฝ่ายให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น ให้มีการวางแผนประชุมเพื่อการดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง

### 8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

- ไม่มี

ลงชื่อ.....

(นางรวงทอง ศรีสุภูมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ-  
คุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา  
การศึกษาและบุคลากร



สรุปผลการพิจารณา

- ☒ เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า  
☐ ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนิน แผนงานบริหารงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการ  
ศึกษาและบุคลากร ต่อไป ในปีการศึกษา ๒๕๖๑ เพราะงานสำคัญได้  
ดำเนินการร่วมกันตลอดมาจนปัจจุบัน มีการประเมิน ตรวจสอบ โดยคณะกรรมการ  
การเรียนการสอน ทำให้คุณภาพการเรียนของนักเรียนได้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น  
จึงขอความเห็นชอบด้วยดีทุกกลุ่มสาระ

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการ  
สอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัด  
การศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ

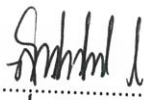


(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา**  
**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความความพึงของบุคลากรฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรที่มีต่อการ  
 บริหารงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2562

| รายการ                                                                                                                     | ค่าเฉลี่ย<br>$\bar{x}$ | ร้อยละ       | แปลผล            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------|------------------|
| 1. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร มีการวางแผน<br>และประชุมการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง                                    | 4.62                   | 92.31        | มากที่สุด        |
| 2. การประชุมทุกครั้งมีวาระการประชุมอย่างชัดเจน                                                                             | 4.92                   | 98.46        | มากที่สุด        |
| 3. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ มีการสำรวจการพัฒนา<br>บุคลากร เช่น อบรม สัมมนา ดูงาน ศึกษาต่อ แล้วพัฒนา<br>ตามเป้าหมายที่กำหนด | 4.77                   | 95.38        | มากที่สุด        |
| 4. ฝ่ายพัฒนามีการเสนอเพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้ได้รับการ<br>พัฒนาอย่างต่อเนื่อง                                              | 4.77                   | 95.38        | มากที่สุด        |
| 5. บุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้รับการพัฒนา<br>อย่างทั่วถึง และมีความพึงพอใจระดับใด                                 | 4.69                   | 93.85        | มากที่สุด        |
| <b>เฉลี่ย</b>                                                                                                              | <b>4.75</b>            | <b>95.08</b> | <b>มากที่สุด</b> |

จากตารางที่ 1 พบว่าบุคลากรฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร มีความพึงพอใจ  
 ต่อการบริหารฝ่ายในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.75 คิดเป็นร้อยละ 95.08  
 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่ 2 การประชุมทุกครั้งมีวาระการประชุมอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ย 4.92  
 คิดเป็นร้อยละ 98.46 รองลงมาคือ ข้อที่ 3 3. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ มีการสำรวจการ  
 พัฒนาบุคลากร เช่น อบรม สัมมนา ดูงาน ศึกษาต่อ แล้วพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด ข้อที่ 4. ฝ่าย  
 พัฒนามีการเสนอเพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีค่าเฉลี่ย 4.77 คิดเป็น  
 ร้อยละ 95.38 ส่วนข้อที่พบมีความพึงพอใจน้อยที่สุดคือ ข้อที่ 1 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ  
 บุคลากร มีการวางแผนและประชุมการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีค่าเฉลี่ย 4.62 คิดเป็นร้อยละ  
 92.31

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา**  
**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 2 แสดงความความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากร  
 ทางการศึกษาปีการศึกษา 2562

| รายการ                                                                                | ค่าเฉลี่ย<br>$\bar{x}$ | SD          | ร้อยละ       | แปลผล            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------|--------------|------------------|
| 6. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำ<br>บอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา  | 4.87                   | 0.35        | 97           | มากที่สุด        |
| 7. ครูสามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียน                                          | 4.67                   | 0.49        | 93           | มากที่สุด        |
| 8. ครูสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบ<br>ครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้ | 4.67                   | 0.62        | 93           | มากที่สุด        |
| <b>เฉลี่ย</b>                                                                         | <b>4.74</b>            | <b>0.49</b> | <b>94.33</b> | <b>มากที่สุด</b> |

จากตารางที่ 2 พบว่าความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู และ  
 บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562 ในภาพรวมมีความพึงพอใจ มาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.74  
 คิดเป็นร้อยละ 94.33 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่ 1 บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จาก  
 การจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.87 คิดเป็นร้อย  
 ละ 97

**สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูในครั้งนี้**

1. สามารถนำข้อมูลรายชื่อครูไปใช้ในการทำงานได้
2. รู้จักบุคลากรภายในโรงเรียนได้ครบถ้วน

**ท่านสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร**

1. นำข้อมูลไปใช้ในงานเอกสารส่วนอื่นๆ ได้



ภาคผนวก



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร  
 ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร  
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1  
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1  
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 4.1

| วัตถุประสงค์/<br>เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน<br>(วัน/เดือน/ปี)                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>วัตถุประสงค์</b><br>1. เพื่อวางแผน<br>ร่วมกับหัวหน้าฝ่าย<br>พัฒนาคุณภาพ<br>การศึกษาและบุคลากร<br>ในการกำหนดแผนงาน<br>บริหารฝ่ายพัฒนา<br>คุณภาพการศึกษาและ<br>บุคลากร<br>2. เพื่อส่งเสริม<br>สนับสนุนในการพัฒนา<br>บุคลากรในฝ่ายพัฒนา<br>คุณภาพการศึกษาและ<br>บุคลากรให้มี<br>ประสิทธิภาพ<br>3. เพื่อรวบรวมและ<br>สรุปรายงาน การ<br>ดำเนินงานในฝ่าย<br>พัฒนาคุณภาพ<br>การศึกษาและบุคลากร | <b>1. ขั้ววางแผน (P : PLAN)</b><br>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ<br>ต่อไปนี้<br>1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่าย<br>พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการ<br>กำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ<br>การศึกษาและบุคลากร<br>1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึง<br>พอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการ- การ<br>และผู้จัดการ<br>1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การ<br>ดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ<br>บุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา<br><b>2. ขั้วดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน<br/>           ร่วม/โครงการ) (D : DO)</b><br>2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตาม<br>สรุปรายงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ<br>การ ศึกษาและบุคลากร | 7-10 พ.ค. 62<br>13-16 พ.ค. 62<br>ทุกวันศุกร์สุดท้าย<br>ของเดือน<br>7-9 พ.ค. 61 |

| วัตถุประสงค์/<br>เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน<br>(วัน/เดือน/ปี) |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <p>ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ :</b></p> <p>- บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> | <p>2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน</p>                                                                                                                                               | <p>7-10 พ.ค. 62</p>                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p>                                                                                                                                                                    | <p>7-10 พ.ค. 62</p>                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p>                                                                              | <p>13-16 พ.ค. 62</p>                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>                                             | <p>21-24 พ.ค. 62</p>                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>2.6 จัดทำทำเนียบครู</p> <p>2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การด้านต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่</p>                                                                                                                         | <p>24 พ.ค. 62</p> <p>27-28 พ.ค. 62</p>  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ่ายภาพครูใหม่</li> <li>- ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นที่</li> </ul> <p>หลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2562</li> </ul> | <p>1 มิ.ย. 62</p>                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>3. <b>ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</b></p>                                                                                                                                                                                                      |                                         |



| วัตถุประสงค์/<br>เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน                                                                                                                                                                                 | ระยะเวลา<br>ดำเนินงาน<br>(วัน/เดือน/ปี) |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</b><br><br>1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร<br><br>2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ<br><br>3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ปกครองและนักเรียนร้อยละ 90<br><br><b>เครื่องมือการติดตาม :</b><br>- แบบสอบถาม<br>ความพึงพอใจ | 3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรม                                                                                                                                                                        | 3-7 มิ.ย. 62                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา                                                                          |                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร | 11-14 ก.พ. 63                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)</b>                                                                                                                                                          |                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ                                                                  | 2-6 มี.ค. 63                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน                  | 16-20 มี.ค. 63                          |

### แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

| ลำดับ                                                  | รายการ           | ขั้นกำหนด<br>มาตรฐาน/<br>คุณลักษณะเฉพาะ<br>คุณภาพ | ราคาต่อ<br>หน่วย |     | จำนวน<br>หน่วย | จำนวน<br>เงิน |     | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------|------------------|-----|----------------|---------------|-----|----------|
|                                                        |                  |                                                   | บาท              | สต. |                | บาท           | สต. |          |
| 1                                                      | กระดาษ A4        | 80 Gram "IQ<br>BRAND"                             | 120              |     | 30 รีม         | 3,600         |     |          |
| 2                                                      | คำดำเนินการ      | สำรองดำเนินการ                                    |                  |     |                | 3,000         |     |          |
| 3                                                      | ค่าล้างรูปภาพ    | โฟโต                                              | 30               |     | 200 คน         | 6,000         |     |          |
| 4                                                      | ค่าวัสดุจัดบอร์ด | กระดาษสี, ลูกแม็ก                                 |                  |     |                | 2,000         |     |          |
| รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสี่พันหกร้อยบาทถ้วน) |                  |                                                   |                  |     |                | 14,600        |     |          |

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 14,600 บาท

☐ งบจัดหา ..... บาท

รวมเป็นเงิน 14,600 บาท

ผู้เสนอ



(นางรวงทอง ศรีสุกมิตร์)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
และบุคลากร

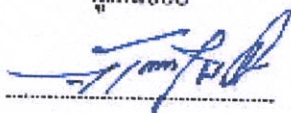
ผู้พิจารณา



(นายสนธิ์ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



( จิตสรณ์จันท์ ไพโรจน์ )

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์





ประชุมวางแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร







ประชุมวางแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร







ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อวางแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร







ประชุมครู บุคลากรที่มีความประสงค์ศึกษาต่อ





ตัวอย่างรายงานการประชุมวางแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร  
ปีการศึกษา 2562



รายงานการประชุมครู กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ  
ณ ห้อง server วันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- |                   |             |
|-------------------|-------------|
| 1. นายสมบัติ      | พิมพ์จันทร์ |
| 2. นางสาวปิ่นธาร์ | ศรีแก้ว     |
| 3. นายวันชัย      | ดีแฮ        |
| 4. นายสุพจน์      | มูลรังษี    |
| 5. นางสาวพรธีรา   | การเกษ      |
| 6. นายจักรภัทร    | ศรีอินทร์   |
| 7. นางวิลาวัลย์   | บุญนำพา     |

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1. สืบเนื่องมาจากในปีการศึกษา 2562 ตามแผนงานกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ เนื่องจากวันที่ครูไปสอบ ทางครูสภาเป็นคนจัดสอบเอง ข้อสอบยาก ทำให้ครูที่สมัครสอบทำข้อสอบไม่ผ่านหลายคน ผ่านทั้งหมด 4 คน คือ ม.ปิ่นธาร์ ม.วันชัย ม.จักรภัทร ม.พรธีรา
2. ทางฝ่ายได้ดำเนินการให้ครูยืมเงินเรียน
3. สอบถามฝ่ายการเงินให้ครูที่ยืมเรียน สามารถยืมเรียนได้และต้องผ่อนชำระทุกสิ้นเดือน ให้ระยะเวลาเป็นทอมๆ ประมาณเดือนละ 2,000-4,000 บาท ไม่มีดอกเบี้ย
4. ทางฝ่ายจะได้ดำเนินการให้คุณครูที่จะยืมเรียนไปพบซิสเตอร์ผู้อำนวยการเพื่อตกลงในเรื่องการผ่อนชำระเป็นรายเดือนเพื่อไม่ให้กระทบต่อการเงินของครูแต่ละคน
5. คุณครูที่จะขอยืมเรียนในปีการศึกษา 2562 มีจำนวน 2 ท่าน ได้แก่ ม.ปิ่นธาร์ เรียนหลักสูตรใบประกอบวิชาชีพ 1 ปี ม.สุพจน์ เรียนหลักสูตร 4 ปี
6. ในการยืมเรียนจะต้องทำสัญญาด้วย
7. เวลาไปเรียนให้ไปด้วยกันจะได้ประหยัดค่าน้ำมัน

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป  
สั่ง ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2562

ลงชื่อ..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางวิลาวลัย บุญนำพา)

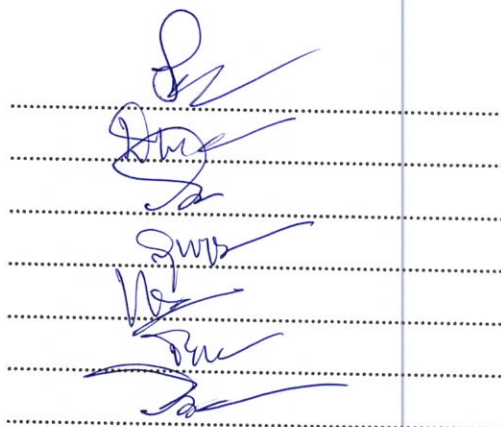
ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)



**รายนามผู้เข้าร่วมประชุม**  
**กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ**  
**ณ ห้อง server วันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00 น.**

**รายนามผู้เข้าร่วมประชุม**

- |                  |             |
|------------------|-------------|
| 1. นายสมบัติ     | พิมพ์จันทร์ |
| 2. นางสาวปณณธาริ | ศรีแก้ว     |
| 3. นายวันชัย     | ดีแฮ        |
| 4. นายสุพจน์     | มูลรังษี    |
| 5. นางสาวพรธีรา  | การเกษ      |
| 6. นายจักรภัทร   | ศรีอินทร์   |
| 7. นางวิลาวัลย์  | บุญนำพา     |



ตัวอย่างรายงานการประชุมวางแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร  
ปีการศึกษา 2562



รายงานการประชุมครู กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ  
ณ ห้องผู้อำนวยการ วันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 17.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
2. นางสาวปิ่นธรรี ศรีแก้ว
3. นายสุพจน์ มุลรังษี
4. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

1. ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2562 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร  
ได้

ดำเนินการกิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ โดยตั้งงบประมาณในการกู้ยืมเรียนคนละ 100,000 บาท ตลอดหลักสูตร

2. คุณครูที่เข้าร่วมโครงการมี 2 ท่าน ม.สุพจน์ มุลรังษี เรียนหลักสูตร 4 ปี ที่  
มหาวิทยาลัย

ราชภัฏบุรีรัมย์ ม.ปิ่นธรรี ศรีแก้ว เรียนหลักสูตรใบประกอบวิชาชีพครูหลักสูตร 1 ปี ที่  
วิทยาลัยนครราชสีมา ค่าเทอม 27,000 บาท/เทอม

3. ชิสเตอร์ผู้อำนวยการให้คำแนะนำ ในการผ่อนชำระเงินส่งคืนทางโรงเรียนเป็นรายเดือน  
โดยไม่มี

ดอกเบี้ย โดยให้คุณครูสามารถผ่อนชำระแล้วสามารถส่งได้ ไม่กระทบต่อการใช้จ่ายเป็นเดือนๆ

4. คุณครูขอชำระเงินส่งเป็นรายเดือน เดือนละ 1,000 บาท ทางโรงเรียนอนุมัติให้หักในเงินสอน

พิเศษเย็น

5. ให้คุณครูเขียนบันทึกข้อความ แจ้งรายละเอียด และสามารถมาเบิกเงินได้เพื่อไปชำระค่าเทอม

ในการศึกษาต่อ

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 มิถุนายน พ.ศ. 2562

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )



รายนามผู้เข้าร่วมประชุม  
กิจกรรมส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ  
ณ ห้องผู้อำนวยการ วันที่ 12 มิถุนายน 2562 เวลา 17.00 น.

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- |                   |              |
|-------------------|--------------|
| 1. นางวิลาวัลย์   | บุญนำพา      |
| 2. นางสาวปิ่นธรรี | ศรีแก้ว      |
| 3. นายสุพจน์      | มูลรังษี     |
| 4. นางปิยะนุช     | สังข์ทองกลาง |



Four handwritten signatures in blue ink are written over four horizontal dotted lines. The signatures are stylized and appear to be of Thai origin.



ผู้อำนวยการให้คำแนะนำคุณครูที่เข้าร่วมโครงการส่งเสริมบุคลากรศึกษาต่อ



ตัวอย่างรายงานการประชุมวางแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร  
ปีการศึกษา 2562



รายงานการประชุมครู กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ ครั้งที่ 4  
ณ ห้องเสมารักษ์ วันที่ 23 ธันวาคม 2562 เวลา 10.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| 1. นายสมบัติ     | พิมพ์จันทร์  |
| 2. นายชนเทพ      | สังข์ทองกลาง |
| 3. นายโยธิน      | เกิดสมบูรณ์  |
| 4. นางสาวศรินนา  | แก้วสีเคน    |
| 5. นางสาวโสธญา   | สีอุเป       |
| 6. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์   |
| 7. นางสาวจอมขวัญ | เจริญสูงเนิน |
| 8. นางสาวปวีศา   | ประไพศิลป์   |
| 9. นางสาวอินทิรา | นิเวศสวรรค์  |
| 10. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา      |

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1. แจ้งกำหนดการจัดงานคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ 2020 ในวันพุธที่ 25 ธันวาคม 2562 ให้ฝ่ายพิธีกรและฝ่ายการแสดงได้รับทราบ ดังนี้
  - 08.00 น. ลงทะเบียน (บุคลากรและพนักงานทุกคน)
  - 09.00 น. เริ่มทำการแข่งขันกีฬา
    - วอลเลย์บอล (ชาย)
    - วอลเลย์บอล (หญิง)
    - การแข่งขันเปตอง ชาย,หญิง
  - 11.30 น. พักรับประทานอาหารกลางวัน
  - 12.30 น. พิธีเปิด
    - คณะบุคลากรทุกคณะสวดมนต์ อาคารมรีโดม
    - ประธานจัดการแข่งขันกล่าวรายงาน (นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)



- ประธานในพิธีกล่าวให้โอวาท และกล่าวเปิดการแข่งขันกีฬา “มารีย์สัมพันธ์ ครั้งที่ 2”
- ประธานในพิธีจิมลูกโป่งเปิดพิธี (ประธานบาทหลวงสุรชัย เจริญพงษ์)
- การแสดงกลางแจ้งของคณะครูแต่ละสี (บาลีโลบ)
- 13.00 น. การแข่งขันกีฬาพื้นบ้าน
  - วิ่งกระสอบ
  - วิ่งเปี้ยวกินมะนาว
  - วิ่งต๋วงล้อ
  - วิ่ง 4 ขา
  - สาวสวนแตง
- 14.00 น. การแข่งขันกีฬาแชร์บอล(หญิง) แชร์บอล (ชาย) นำทีมโดยคุณพ่อสุรชัย เจริญพงศ์
- 16.00 น. คณะครูและบุคลากรพร้อมกันที่อาคารแมรี่โดม ร่วมงานเลี้ยงคริสต์มาส และสวัสดีปีใหม่ จัปสลากรางวัล (โต๊ะจีน)
- 16.30 น. พิธีเปิด
  - พิธีกรเชิญประธานในพิธีกล่าวเปิดงาน “ปีใหม่ สานสัมพันธ์น้องพี่ มารีย์ร่วมใจ” (คุณพ่อสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
  - คุณพ่อสุรชัย เจริญพงศ์ กล่าวอวยพรปีใหม่แก่คณะครูและบุคลากร
  - ชีสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม กล่าวอวยพรปีใหม่แก่คณะครูและบุคลากร
  - ตัวแทนครูกล่าวอวยพรในโอกาสคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่คณะผู้บริหาร (ผช.พิศมัย นพคุณ)
  - มอบของที่ระลึกให้แก่คณะผู้บริหาร
    - รองสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล มอบให้คุณพ่อสุรชัย เจริญพงศ์
    - ผช.พิศมัย นพคุณ มอบให้ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม
    - ผช.ภริตพร นวลเท่า มอบให้ซิสเตอร์นงลักษณ์ ประทุมปี
  - ประธานในพิธีจุดพลุกระดาก (บรรเลงเพลง We wish you a Merry Christmas) (หัวหน้าสายชั้น/หัวหน้าสาระ)
  - บรรเลงเพลงร่าวก เชิญคุณพ่อ ชีสเตอร์ หัวหน้าสายชั้น หัวหน้าสาระ ร่าวกฉลองเปิดงาน
  - ประธานมอบรางวัลการแข่งขันกีฬา “มารีย์สัมพันธ์ ครั้งที่ 2” (5 รายการ)
  - เรียนซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม มอบของขวัญแก่ครูอาสาสมัครจีน และครูฝึกสอน
  - การแสดง ชุดที่ 1 จากคณะสีฟ้า (เชิญคุณพ่อสุรชัย เจริญพงศ์ มอบรางวัล)
  - มอบรางวัลการจัปสลากรักแก่บุคลากรจัปรางวัลได้หมายเลข 1-9
  - จัปสลากรมอบรางวัลพิเศษจากผู้บริหาร
  - การแสดง ชุดที่ 2 จากคณะสีขา (เชิญซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม มอบรางวัล)
  - เล่นเกมพ่อนรำหมายเลขพาโชค รับรางวัลพิเศษ
  - มอบรางวัลการจัปสลากรักแก่บุคลากรจัปรางวัลได้หมายเลข 10-20
  - จัปสลากรมอบรางวัลพิเศษจากผู้บริหาร
  - การแสดงดนตรีจากคณะครูดนตรีและนาฏศิลป์ (กลุ่มสาระฯศิลปะ)
  - มอบรางวัลการจัปสลากรักแก่บุคลากรจัปรางวัลได้หมายเลข 21-29 (เชิญซิสเตอร์นงลักษณ์ ประทุมปี มอบรางวัล)
  - จัปสลากรมอบรางวัลพิเศษจากผู้บริหาร
  - การแสดงดนตรี ร้องเพลงของคณะครู
  - มอบรางวัลการจัปสลากรักแก่บุคลากรจัปรางวัลได้หมายเลข 30-48
  - การแสดงดนตรี
  - มอบรางวัลการจัปสลากรักแก่บุคลากรจัปรางวัลได้หมายเลข 49-59 (เชิญคุณพ่อสุรชัย เจริญพงศ์ มอบรางวัล)

- 20.00 น. พิธีปิด
  - ประธานในพิธีกล่าวปิดกิจกรรม “ปีใหม่ สานสัมพันธ์น้องพี่ มารีย์ร่วมใจ”
  - บันทึกภาพร่วมกัน
  - แยกย้ายเดินทางกลับบ้านโดยสวัสดิภาพ
- 2. กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม
- 3. ทีมงานพิธีกรและนักแสดง เราจองโต๊ะให้ 3 โต๊ะใกล้กับเวที เพื่ออำนวยความสะดวก

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2562

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางวิลาวัลย์ บุญนาคา)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

**รายนามผู้เข้าร่วมประชุม**  
**กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่**  
**ณ ห้องเสมารักษ์ วันที่ 23 ธันวาคม 2562 เวลา 10.00 น.**

**รายนามผู้เข้าร่วมประชุม**

|                  |              |       |
|------------------|--------------|-------|
| 1. นายสมบัติ     | พิมพ์จันทร์  | ..... |
| 2. นายชนเทพ      | สังข์ทองกลาง | ..... |
| 3. นายโยธิน      | เกิดสมบุญ    | ..... |
| 4. นางสาวศรินนา  | แก้วสีเคน    | ..... |
| 5. นางสาวโสธญา   | สีอุเป       | ..... |
| 6. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์   | ..... |
| 7. นางสาวจอมขวัญ | เจริญสูงเนิน | ..... |
| 8. นางสาวปวีศา   | ประไพศิลป์   | ..... |
| 9. นางสาวอินทิรา | นิเวศสวรรค์  | ..... |
| 10. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา      | ..... |





ประชุมทีมงานฝ่ายพิธีกรและฝ่ายการแสดง





ที่ มส. 6 / 2562 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

บันทึกข้อความ

23 กรกฎาคม 2562

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดทำป้ายทำเนียบครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วยปีการศึกษา 2562 ได้มีการเปลี่ยนโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ในการนี้มีการเปลี่ยนแปลงอัตราค่าจ้างของครูและบุคลากร พร้อมทั้งจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์กิจกรรม และ ข่าวสารให้กับผู้ปกครอง ครู นักเรียน ได้ทราบข่าวสารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อย่างต่อเนื่อง จึงใคร่ขอเสนอเสนอเบิกงบประมาณดังต่อไปนี้

1. จัดทำป้ายไว้นิเทศ์ทำเนียบบุคลากร ปีการศึกษา 2562 เป็นเงิน 3,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความเห็นของผู้บริหาร

( ☒ ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ความเห็นของผู้บริหาร

( ☒ ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้เห็นชอบ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อนุมัติงบประมาณ / ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์







เลขที่...../.....

ใบคำร้องขออนุมัติ  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 6 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2569

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ.....โรงเรียน

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ..... ใบเสร็จรับเงิน - 100 บาท

ข้าพเจ้า...นางสาวอัครา...เคยพบดา

ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการฝ่าย

สังกัดฝ่าย..... ชชทว - มธอีน

...มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

| ลำดับที่                                        | รายการ                           | จำนวน | ราคา/หน่วย | รวม (บาท) |
|-------------------------------------------------|----------------------------------|-------|------------|-----------|
| 1                                               | ค่าสติ๊กเกอร์ และ จิวเวลรี่ ปลอก |       |            | 086       |
|                                                 |                                  |       |            |           |
|                                                 |                                  |       |            |           |
|                                                 |                                  |       |            |           |
|                                                 | ( พนักงาน คว/ม/ด/ห )             |       |            |           |
|                                                 |                                  |       |            |           |
|                                                 |                                  |       |            |           |
|                                                 |                                  |       |            |           |
|                                                 |                                  |       |            |           |
| รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองพันแปดร้อยหกสิบจากถ้วน) |                                  |       |            | 2860      |

เพื่อใช้ในงาน.....นำย่ำทำเสื้อของบุคลากร.....ขนาด 11.3 x 23

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(นางสาวอ้อจุฬา) เคียงขวา

ตำแหน่ง... หัวหน้างาน... วิชาการสายปกครอง - การบง

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

วันที่ 7, ธ.ค., 1862

☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... <sup>๒</sup> ..... ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ

วันที่ 7 มี.ค., 2562





### รายงานการประชุมครู

การจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562

ณ ห้องเซิร์ฟเวอร์ วันที่ 4 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00 น.

### รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

|                     |             |
|---------------------|-------------|
| 1. นายสมบัติ        | พิมพ์จันทร์ |
| 2. นางรวงทอง        | ศรีศุภมิตร  |
| 3. นางวิลาวัลย์     | บุญนำพา     |
| 4. นางสาวดวงใจ      | แสนกล้า     |
| 5. นางสาวสุภาวดี    | พูนประโคน   |
| 6. นางสาวนิตดา      | รองไชย      |
| 7. นางสาวมนฤช       | อินทร์อุดม  |
| 8. นางสาวอนงค์      | คอมรัมย์    |
| 9. นางสาวจรรยา      | คนชุม       |
| 10. นางเมทินี       | ราชวงศ์     |
| 11. นางสาวดวงพร     | เข้มทอง     |
| 12. นางสาวดารารัตน์ | อัติโยโค    |
| 13. นางสาววัชรภรณ์  | ฉันทปัญญา   |
| 14. นางสาวดวงตา     | อรุณรัมย์   |
| 15. นางสาวจิตรลดา   | โสณะชัย     |
| 16. นายสุพจน์       | มูลรังษี    |
| 17. นางสาวปิยะนุช   | ทองทั่ว     |
| 18. นางสาวปิยะมาศ   | ทองทั่ว     |
| 19. นางสาวพรธีรา    | การเกษ      |
| 20. นายกฤตภาส       | ฉะพรรณรังสี |
| 21. นางสาวรัศมี     | ทิรอดรัมย์  |
| 22. นางอัญชิสา      | เย็นยง      |



### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

8. ตามแผนงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพฯ งานบริหารงานทั่วไป เรื่อง การจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562
9. งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการในการดำเนินการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาให้จัดทำให้แล้วเสร็จ
10. แจ้งครูใหม่ให้ดำเนินการถ่ายภาพ โดยสวมชุดเสื้อผ้าฝ้ายสีชมพูของโรงเรียน ถ่ายในวันศุกร์ ที่ 7 มิถุนายน 2562 ณ ห้องวิทยาศาสตร์ ข้างโรงอาหารใต้ตึกยออาภิม โดยพร้อมเพรียงกัน
11. ภาพครูเก่าให้ใช้ภาพของปีการศึกษา 2561 มอบหมายไฟล์รูปภาพจากนางสาวปิยะนุช ทองทั่ว
12. มอบหมายให้นางสาวจิตรลดา โสณะชัย ออกแบบกรอบรูปประกอบการจัดบอร์ด โดยออกแบบ 3 รูปแบบ เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการ ในวันที่ 5 มิถุนายน 2562
13. ประธานกล่าวสรุปงานในครั้งนี้
14. ประธานกล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมครั้งนี้

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 มิถุนายน พ.ศ. 2562

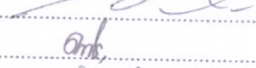
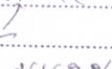
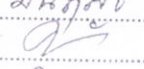
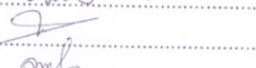
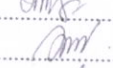
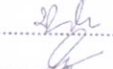
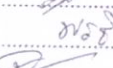
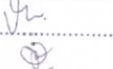
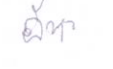
ลงชื่อ..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาววิชราภรณ์ จันทปัญญา)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นางรวงทอง ศรีศุภมิตร )

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม  
จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562  
ณ ห้องเซิร์ฟเวอร์ วันที่ 4 มิถุนายน 2562 เวลา 08.00 น.

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- |                     |             |
|---------------------|-------------|
| 1. นายสมบัติ        | พิมพ์จันทร์ |
| 2. นางรวงทอง        | ศรีสุกมิตร  |
| 3. นางวิลาวัลย์     | บุญนำพา     |
| 4. นางสาวดวงใจ      | แสนกล้า     |
| 5. นางกลิ่นแก้ว     | ทะสุนทร     |
| 6. นางสาวสุภาวดี    | พูนประโคน   |
| 7. นางสาวนิตดา      | รองไชย      |
| 8. นางสาวนฤยชัย     | อินทร์อุดม  |
| 9. นางสาวอนงค์      | คอนรัมย์    |
| 10. นางสาวจรรยา     | คนชุม       |
| 11. นางเมทินี       | ราชวงศ์     |
| 12. นางสาวดวงพร     | เข็มทอง     |
| 13. นางสาวดารารัตน์ | อัติโยโค    |
| 14. นางสาวดวงตา     | อรุณรัมย์   |
| 15. นางสาวจิตลดา    | โสณะชัย     |
| 16. นางสาววิชรภรณ์  | ฉันทปัญญา   |
| 17. นางสาวพรธีรา    | การเกษ      |
| 18. นางสาวรัศมี     | ทิรอดรัมย์  |
| 19. นายกฤตภาส       | ฉะพรรณรังสี |
| 20. นางสาวปิยะนุช   | ทองทั่ว     |
| 21. นายสุพจน์       | มูลรัมย์    |
| 22. นางสาวปิยะมาศ   | ทองทั่ว     |
| 23. นางฉัตรวิภา     | ผ่อง        |






คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 57 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562

เนื่องด้วยในปีการศึกษา 2562 ทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ได้กำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร โดยมีกิจกรรมจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ บุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

|                    |                 |                                                 |
|--------------------|-----------------|-------------------------------------------------|
| 1. บาทหลวงสุรชัย   | เจริญพงศ์       | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                  |
| 2. ชิสเตอร์จำนนท์  | ไพรงาม          | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์                |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ | เหลื่องรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ                       |
| 4. นายสมบัติ       | พิมพ์จันทร์     | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 5. นางพิศมัย       | นพคุณ           | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม         |
| 6. นางกริตพร       | นวลเท่า         | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน            |
| 7. นางปิยะนุช      | สังข์ทองกลาง    | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ การเงิน            |
| 8. นายจตุพล        | อ่อนสีทัน       | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป              |
| 9. นางสาวพรทิพย์   | สะอาดรัมย์      | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย                               |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนาจความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา

|                  |            |                  |
|------------------|------------|------------------|
| 1. นางรวงทอง     | ศรีศุภมิตร | ประธานกรรมการ    |
| 2. นางวิลาวัลย์  | บุญนำพา    | รองประธานกรรมการ |
| 3. นางสาวสุภาวดี | พูนประโคน  | กรรมการ          |
| 4. นางสาวนิตดา   | รองไชย     | กรรมการ          |
| 5. นางสาวมนฤชัย  | อินทร์อุดม | กรรมการ          |
| 6. นางสาวอนงค์   | คอนรัมย์   | กรรมการ          |
| 7. นางสาวจรรยา   | คนชุม      | กรรมการ          |
| 8. นางเมทินี     | ราชวงศ์    | กรรมการ          |

|                     |           |                     |
|---------------------|-----------|---------------------|
| 9. นางสาวดวงพร      | เข็มทอง   | กรรมการ             |
| 10. นางสาวดารารัตน์ | อติโยโค   | กรรมการ             |
| 11. นางสาวดวงใจ     | แสนกล้า   | กรรมการ             |
| 12. นางสาวดวงตา     | อรุณรัมย์ | กรรมการ             |
| 13. นางสาวจิตลัดดา  | โสณะชัย   | กรรมการ             |
| 14. นางสาววัชรภรณ์  | ฉันทปัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดบอร์ดทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วน

### 3. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

|                 |             |                     |
|-----------------|-------------|---------------------|
| 1. นายสมบัติ    | พิมพ์จันทร์ | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาวพรธีรา | การเกษ      | กรรมการ             |
| 3. นางสาวรศมี   | ทิรอดรัมย์  | กรรมการ             |
| 4. นายกฤตภาส    | ฉะพรรณรังสี | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมบอร์ดทำเนียบ และดูแลรักษาความสะอาดสถานที่

### 4. คณะกรรมการบันทึกภาพ

|                  |          |                     |
|------------------|----------|---------------------|
| 1. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว  | ประธานกรรมการ       |
| 2. นายสุพจน์     | มูลรังษี | กรรมการ             |
| 3. นางสาวปิยะมาศ | ทองทั่ว  | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ บันทึกภาพบุคลากร เก็บรวบรวมข้อมูล และนำข้อมูลส่งต่อให้ฝ่ายจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา

สั่ง ณ วันที่ 11 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

ลงชื่อ



(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)

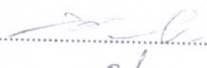
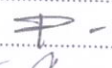
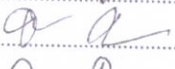
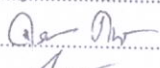
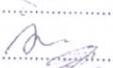
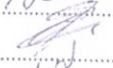
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 57 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำบอร์ตทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562

ลงวันที่ 11 มิถุนายน 2562

|                     |             |                                                                                       |
|---------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. นายสมบัติ        | พิมพ์จันทร์ |    |
| 2. นางรวงทอง        | ศรีศุภมิตร  |    |
| 3. นางวิลาวัลย์     | บุญนำพา     |    |
| 4. นางสาวดวงใจ      | แสนกล้า     |    |
| 5. นางสาวสุภาวดี    | พูนประโคน   |    |
| 6. นางสาวนิตดา      | รองไชย      |    |
| 7. นางสาวมณญูช      | อินทร์อุดม  |    |
| 8. นางสาวอนงค์      | คอมรัมย์    |    |
| 9. นางสาวจรรยา      | คนชุม       |    |
| 10. นางเมทินี       | ราชวงศ์     |   |
| 11. นางสาวดวงพร     | เข็มทอง     |   |
| 12. นางสาวดารารัตน์ | อัติโยโค    |  |
| 13. นางสาวชิราพรรณ  | ฉันทปัญญา   |  |
| 14. นางสาวดวงตา     | อรุณรัมย์   |  |
| 15. นางสาวจิตรลดา   | โสณะชัย     |  |
| 16. นายสุพจน์       | มูลรัมย์    |  |
| 17. นางสาวปิยะนุช   | ทองทั่ว     |  |
| 18. นางสาวปิยะมาศ   | ทองทั่ว     |  |
| 19. นางสาวพรธีรา    | การเกษ      |  |
| 20. นายกฤตภาส       | ฉะพรรณรังสี |  |
| 21. นางสาวรัศมี     | ทริตรรัมย์  |  |





แบบสอบถามความคิดเห็น / ความพึงพอใจของครู และบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ต่อการจัดทำอร์ตทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงข้อละ 1 ช่อง

| ประเด็นคำถาม                                                                     | ระดับความคิดเห็น / ความพึงพอใจ      |                          |                          |                          |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
|                                                                                  | มาก<br>ที่สุด                       | มาก                      | ปาน<br>กลาง              | น้อย                     | น้อย<br>ที่สุด           |
|                                                                                  | 5                                   | 4                        | 3                        | 2                        | 1                        |
| 1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำอร์ตทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. ครูสามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้                                  | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. ครูสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำอร์ตทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้ | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการจัดทำอร์ตทำเนียบครูในครั้งนี้

นำข้อมูลไปใช้ในงาน

ท่านสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์อย่างไร

นำข้อมูลไปใช้ในงาน

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม



แบบสอบถามความคิดเห็น / ความพึงพอใจของครู และบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงข้อละ 1 ช่อง

| ประเด็นคำถาม                                                                      | ระดับความคิดเห็น / ความพึงพอใจ |     |         |      |            |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----|---------|------|------------|
|                                                                                   | มากที่สุด                      | มาก | ปานกลาง | น้อย | น้อยที่สุด |
|                                                                                   | 5                              | 4   | 3       | 2    | 1          |
| 1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา  | ✓                              |     |         |      |            |
| 2. ครูสามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้                                   | ✓                              |     |         |      |            |
| 3. ครูสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้ | ✓                              |     |         |      |            |

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูในครั้งนี้

รู้จักบุคลากรในโรงเรียน

ท่านสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์อย่างไร

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

ประมวลภาพ  
การจัดทำบอร์ดทำเนียบ  
ครู บุคลากรทางการศึกษา





ระธานเปิดการประชุม เรื่อง การจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2562



ผู้ร่วมเข้าการประชุมรับฟังคำชี้แจงจากประธาน





ติดตั้งบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



แบบสอบถามความคิดเห็น / ความพึงพอใจของครู และบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษา  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

\*\*\*\*\*

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านเพียงข้อละ 1 ช่อง

| ประเด็นคำถาม                                                                         | ระดับความคิดเห็น / ความพึงพอใจ |     |             |      |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----|-------------|------|----------------|
|                                                                                      | มาก<br>ที่สุด                  | มาก | ปาน<br>กลาง | น้อย | น้อย<br>ที่สุด |
|                                                                                      | 5                              | 4   | 3           | 2    | 1              |
| 1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ด<br>ทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา | ✓                              |     |             |      |                |
| 2. ครูสามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้                                      | ✓                              |     |             |      |                |
| 3. ครูสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู<br>บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้ | ✓                              |     |             |      |                |

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูในครั้งนี้

รู้แจ้งบุคลากร

ท่านสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์อย่างไร



ประมวลภาพ  
การจัดทำบอร์ดทำเนียบ  
ครู บุคลากรทางการศึกษา







ติดตั้งบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากรทางการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษา ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



