



# รายงานผลการดำเนินงาน

โครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา  
ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

## ฝ่ายวิชาการ



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานสรุปโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อเป็นการป้องกันการทุจริต จึงจัดทำรายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” ในสถานศึกษาทุกแห่งนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตให้นักเรียนสร้างความตระหนักให้นักเรียน ยึดถือประโยชน์ส่วนร่วมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตพอเพียงต้านทุจริต ละอายและเกรงกลัวที่จะไม่ทุจริตและไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 และ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 3 และ 6 เป้าหมายข้อที่ 1 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินการ และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรมขอขอบพระคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

กลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ฝ่ายวิชาการ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สรุปงบประมาณดำเนินการโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	ค
รายงานสรุปโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	5
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	8
ภาคผนวก	
- แผนงานโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	13
- สรุปค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ	17
- คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	24
- เอกสารเชิญเป็นวิทยากร	30
- เอกสารลงทะเบียนการอบรม	32
- แบบประเมินความพึงพอใจ	35
- ประมวลภาพกิจกรรม	46

งบประมาณดำเนินการโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา  
ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ ใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ	เกินงบที่ตั้งไว้
1	โครงการอบรมการนำ หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไป ปรับใช้ในการจัดการเรียนการ สอนของสถานศึกษา	36,500	36,500		-
รวมทั้งหมด		36,500	36,500		

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย วิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2566

\*\*\*\*\*

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน  
ของสถานศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สาระสังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 2.4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 3.6 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.3

1. ผู้รับผิดชอบ นางสุชาดา ประโมทะโก

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 30 มีนาคม 2566 ถึง 15 มีนาคม 2567

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครูผู้สอนวิทยารายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 36 คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครูผู้สอนวิทยารายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” ที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ  
และมีทักษะในการพัฒนาผู้เรียนด้วยหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา

3.2.2 ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ ในการจัดอบรมอยู่ในระดับดีเยี่ยม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครูร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาผู้เรียนด้วยหลักสูตรหลักสูตรด้านทฤษฎี  
ศึกษา

3.3.2 เพิ่มศักยภาพและโอกาสในการเรียนรู้ของผู้เรียนให้มากขึ้น

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ครูผู้สอนรายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” มีความรู้ ความเข้าใจและมีทักษะในการพัฒนา  
ผู้เรียนด้วยหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา

2. สรุปโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของ  
สถานศึกษา

## 5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 36,500 บาท จ่ายจริง 36,500 บาท คงเหลือ - บาท

## รายการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการ	ราคา	หมายเหตุ
1	เอกสารดำเนินงานโครงการ - ปากาเคมี 2 หัว 4 กล่อง กล่องละ 139 บาท - เทปกาว 4 อัน อันละ 25 บาท - หมึกดำ 1 ขวด ขวดละ 100 บาท - หมึกสี 3 ขวด ขวดละ 90 บาท - กระดาษโน้ตมีกาว 3 แพ็ค แพ็คละ 25 บาท - กระดาษปรู๊ฟ 20 แผ่น แผ่นละ 5 บาท - กระดาษ A4/150g ขาว 3 ห่อ ห่อละ 56 บาท - ถ่ายเอกสาร 80 ชุด ชุดละ 8 บาท	556  100 100 270 75 100 168 640	
2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	2,800	
3	ค่าวิทยากร 5 ท่าน	5,000	
4	ค่ากระเช้าผลไม้ 5 ท่าน	1,500	
<b>รวมทั้งสิ้น</b>		<b>36,509</b>	
<b>งบเบิก</b>		<b>36,500</b>	

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

## 6.1 เครื่องมือ

1. สรุปผลโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

2. แบบสำรวจความพึงพอใจโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

## 6.2 วิธีติดตาม

1. รวบรวมข้อมูลด้วยแบบประเมินความพึงพอใจ

## 6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แบบสำรวจความพึงพอใจโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

**ตารางที่ 1** ตารางสรุปผลการดำเนินงานโครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครูร้อยละ 80 มีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาผู้เรียนด้วยหลักสูตรหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา	ร้อยละ 94.68 ครูมีความรู้ความเข้าใจและพัฒนาผู้เรียนด้วยหลักสูตรหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา	✓	


## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. ครูผู้สอนรายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” ที่เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจ และมีทักษะในการพัฒนาผู้เรียนด้วยหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา
2. ผู้เข้ารับการอบรมมีความพึงพอใจ ในการจัดอบรมอยู่ในระดับดีเยี่ยม

### 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากรให้การติดตามผลของการสอนในรายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต”

ลงชื่อ..... 

(นางสุชาดา ประโมทยา)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ..... 

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนนิมิต)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อโครงการอบรมครูนำหลักสูตรด้านทฤษฎีดีมาต่อ  
ไป เพื่อให้นักเรียนได้เข้าใจ และปลูกฝังสรีรจิตตนธรรมให้นักเรียนเข้าใจ  
ปฏิบัติ สรีรจิตตนธรรมให้นักเรียน สะอาดและเกรงกลัวด้านทฤษฎี  
ในทฤษฎีด้าน เพื่อสอดคล้องกับอัตลักษณ์ของโรงเรียนคุณธรรม คือ สรีรจิตตน

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการ  
สอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัด  
การศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ..... 

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....  
.....  
.....  
.....

ลงชื่อ..... 

(บาทหลวง ดร.จกักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อโครงการ“อบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา**  
**ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา”**  
**ประจำปีการศึกษา 2566**

การประเมินผล โครงการ“อบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา”ประจำปีการศึกษา 2566 โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของโครงการ“อบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา”
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ“การนำหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” โดยกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ฝ่ายวิชาการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{X}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N} \quad \text{S.D.} = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีเยี่ยม

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับปรับปรุง

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean)

**การวิเคราะห์ข้อมูล**

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อโครงการ“การนำหลักสูตรด้านทฤษฎิตศศึกษา**  
**ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา”**  
**ประจำปีการศึกษา 2566**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

**ตารางที่ 2** แสดงความพึงพอใจต่อโครงการ“การนำหลักสูตรด้านทฤษฎิตศศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประจำปีการศึกษา 2566

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
<b>ด้านที่ 1 ด้านวิทยาการ</b>			
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยาการ	4.89	97.8	ดีเยี่ยม
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	4.83	96.6	ดีเยี่ยม
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	4.86	97.2	ดีเยี่ยม
4. การตอบคำถามของวิทยาการ	4.89	97.8	ดีเยี่ยม
<b>ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร</b>			
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	4.72	94.4	ดีเยี่ยม
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	4.44	88.8	ดีมาก
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	4.67	93.4	ดีเยี่ยม
8. อาหารมีความเหมาะสม	4.50	90	ดีเยี่ยม
<b>ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม</b>			
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	4.75	95	ดีเยี่ยม
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	4.81	96.2	ดีเยี่ยม
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	4.69	93.8	ดีเยี่ยม
<b>ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้</b>			
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม	4.67	93.4	ดีเยี่ยม
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม	4.75	95	ดีเยี่ยม
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	4.81	96.2	ดีเยี่ยม
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.73</b>	<b>94.68</b>	<b>ดีเยี่ยม</b>

จากตารางที่ 2 พบว่าความพึงพอใจต่อโครงการ“การนำหลักสูตรด้านทฤษฎิตศศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประจำปีการศึกษา 2566 มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีเยี่ยม โดยมีค่าเฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.68 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 1 การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยาการ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีเยี่ยม มีค่าเฉลี่ย 4.89 คิดเป็นร้อยละ 97.8 และข้อที่ 4 การตอบคำถามของวิทยาการ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับดีเยี่ยม มีค่าเฉลี่ย 4.89 คิดเป็นร้อยละ 97.8

## ภาคผนวก



ที่.....1.....ปีการศึกษา .....2566.....

ชื่อโครงการ / โครงการอบรมการนำหลักสูตรต้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของ  
สถานศึกษา

หน่วยงานที่รับผิดชอบ ....สภาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม.....ฝ่าย .....วิชาการ

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” ในสถานศึกษาทุกแห่งนำไปใช้ในการจัดการเรียนการสอนเพื่อปลูกฝังและสร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริตให้แก่นักเรียนสร้างความตระหนักให้นักเรียน ยึดถือประโยชน์ส่วนร่วมมากกว่าประโยชน์ส่วนตน มีจิตพอเพียงต้านทุจริต ละอายและเกรงกลัวที่จะไม่ทุจริตและไม่ทนต่อการทุจริตทุกรูปแบบ

ดังนั้นฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์โดยกลุ่มสภาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จึงจัดให้มีการอบรมโครงการอบรมสร้างความเข้าใจและเตรียมความพร้อมครู สู่หลักการสอนรายวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” ให้กับครูได้นำไปพัฒนากระบวนการเรียนรู้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนต่อไป

### 2. วัตถุประสงค์

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
<b>1. ชั้นวางแผน</b>		
1.1 ประชุมคณะกรรมการ	30 มี.ค. 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก
1.2 วางแผนการดำเนินการอบรม	31 มี.ค. 2566	นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการ รับผิดชอบโครงการ	31 มี.ค. 2566	นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์
<b>2. ชั้นดำเนินการ / กิจกรรมที่จัด</b>		
2.1 ประสานงานกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง	1-5 เม.ย. 2566 6 เม.ย. 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
2.2 เชิญวิทยากรมาให้ความรู้	31 มี.ค.-6 เม.ย. 2566	นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์
2.3 จัดทำปฏิทินการอบรม	7 เม.ย. 2566	
2.4 จัดทำเอกสารการอบรม	10 เม.ย. 2566	
2.5 จัดอบรมสร้างความเข้าใจและ เตรียมความพร้อมครู สู่หลักสูตร ฐานสมรรถนะ ด้านการจัดการ เรียนรู้ฐานสมรรถนะ		
<b>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล</b>		
3.1 นิเทศติดตามผลการดำเนินงาน	1 มิ.ย. – 30 ธ.ค 2566	นางสุชาดา ประโมทะโก
3.2 เก็บรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ผล ประเมินโครงการ	สิงหาคม 2566	นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์
<b>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา</b>		
	15 ก.พ. 2567	นางสุชาดา ประโมทะโก

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4.1 สรุปผล รายงานผลการต่อ หัวหน้าวิชาการแทนผู้รับใบอนุญาต		นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์

## 6. งบประมาณ

6.1 งบโรงเรียน 36,500 บาท

## 7. สถานที่ดำเนินการ

โรงแรม เดอ ศิธา ปรีนเซส 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 โครงการอบรมการนำหลักสูตรด้านพุทธศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของ  
สถานศึกษา

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	สรุปรายรับ			
			งบ โรงเรียน	งบเรียน ฟรี	งบ จัดหา	สรุป รายจ่าย
1	เอกสารดำเนินงาน โครงการ	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

งบประมาณ .....36,500.... บาท       งบจัดหา .....-..... บาท

ผู้เสนอโครงการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

.....  
(นางสุชาดา ประโมทะโก)  
หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

.....  
(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)  
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ผู้เห็นชอบโครงการ

ผู้อนุมัติโครงการ

.....  
(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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

ใบเสร็จงบประมาณดำเนินการ





สรุปค่าใช้จ่าย

ในการอบรม หลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่นและหลักสูตรด้านทุจริต  
 ของกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
 วันเสาร์และอาทิตย์ที่ 22-23 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

รายการค่าใช้จ่าย

ที่	รายการ	ราคา	หมายเหตุ
1	เอกสารดำเนินงานโครงการ		
	- ปากกาเคมี 2 หัว 4 กล่อง กล่องละ 139 บาท	556	
	- เทปกาว 4 อัน อันละ 25 บาท	100	
	- หมึกดำ 1 ขวด ขวดละ 100 บาท	100	
	- หมึกสี 3 ขวด ขวดละ 90 บาท	270	
	- กระดาษโน้ตมีกาว 3 แพ็ค แพ็คละ 25 บาท	75	
	- กระดาษปรู๊ฟ 20 แผ่น แผ่นละ 5 บาท	100	
	- กระดาษ A4/150g ขาว 3 ห่อ ห่อละ 56 บาท	168	
	- ถ่ายเอกสาร 80 ชุด ชุดละ 8 บาท	640	
	รวม	<u>2,009</u>	
2	ค่าอาหารและเครื่องดื่ม	2,8000	
3	ค่าวิทยากร 5 ท่าน	5,000	
4	ค่ากระเช้าผลไม้ 5 ท่าน	1,500	
	รวมทั้งสิ้น	<u>36,509</u>	
	งบเบิก	36,500	

ลงชื่อ.....

(นางสุชาดา ประโมทะโก)

หัวหน้ากลุ่มสาระสังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

เล่มที่ BOOK NO. ร้านตาสงษ์พิจิตร เลขที่ BILL NO.

**CASH SALE บิลเงินสด 現兌單**

นาม ชื่อ NAME สง วันที่ DATE 13-4-66

ที่อยู่ ADDRESS \_\_\_\_\_

เลขประจำตัวประชาชน IDENTIFICATION NO. \_\_\_\_\_ เลขประจำตัวผู้เสียภาษี TAX IDENTIFICATION NO. \_\_\_\_\_

จำนวน QUANTITY 數量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價格	จำนวนเงิน AMOUNT 金額
1 กilo	น้ำตาลเม็ด 2 นิ้ว	139	278
4 ชิ้น	ขนมปัง	25	100
			}
บาท BAHT 銖	สามร้อยเจ็ดสิบแปดบาท		รวมเงิน TOTAL 共銀 378

ผู้รับเงิน 收銀人 COLLECTOR สง

ร้าน ผ่องแผ้ว

เล่มที่  
Book No.

เลขที่  
Bill No.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

Tax Identification

ใบเงินสด  
CASH SALES

ชื่อ  
Name

ที่อยู่  
Address

ทะเบียนการค้า  
Commercial  
Registration

วันที่  
Date

19-4-66

จำนวน Quantity	รายการ Description	ราคา/หน่วย Unit Price	จำนวนเงิน Amount
1 ซอง	ขนมปังแอมวาล	100.-	100.-
1 ซอง	น้ำส้ม	90.-	90.-
1 ซอง	"	90.-	90.-
1 ซอง	"	90.-	90.-
3 ถุง	ขนมปังแอมวาล	25.-	75.-
2 ซอง	ขนมปังแอมวาล	139.-	278.-
20 ถุง	ขนมปังแอมวาล	5.-	100.-
3 ซอง	ขนมปังแอมวาล	56.-	168.-
		รวมเงิน Total	991.-

ผู้รับเงิน  
Collector

ขอขอบคุณท่านที่อุดหนุน  
Thank You.

เล่มที่ BOOK NO.	<b>ร้าน รัตนก้อปี้</b>		เลขที่ BILL NO.
<b>CASH SALE บิลเงินสด 現分單</b>			
นาม NAME	วิฑูรย์นารถยนต์		วันที่ DATE
ที่อยู่ ADDRESS			20 เม.ย. 66
เลขประจำตัวประชาชน IDENTIFICATION NO.	เลขประจำตัวเสียภาษีอากร TAX IDENTIFICATION NO.		
จำนวน QUANTITY 數量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價格	จำนวนเงิน AMOUNT 銀額
30	ถ่ายเอกสาร	8	240
			}
บาท BAHT 鉢	หกยี่สิบสี่บาทถ้วน	รวมเงิน TOTAL 共銀	240
ผู้รับเงิน COLLECTOR	รัตน		

บริษัท ควิกซูเปอร์มาร์เก็ต จำกัด  
ใบกำกับภาษีอย่างย่อ  
Tax ID : 0315545000051  
Reg ID : E09310000280646  
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว      \*ยกเว้น

สีกิ้น กระเช้าช. เบอร์รี่	319.00 I
สีกิ้นกระเช้าฯ. เบอร์รี่1	319.00 I
สีกิ้นกระเช้าฯ. เบอร์รี่11	319.00 I
สีกิ้นกระเช้าฯ. เบอร์รี่11	319.00 I
สีกิ้นกระเช้าฯ. ซูเปอร์42ชนิด	329.00 I
ยอดรวม	1,605.00
เงินสด	2,000.00
เงินทอน	395.00
สินค้ามีค.	1,500.00
คณ.	105.00
รวมรายการ 5 รวมอื่น	5.00

สาขาบ้านจิก44-625720  
044-625734  
Cashier PUK  
000201269415 21/04/2566 14:00

บริษัท ควิกซูเปอร์มาร์เก็ต จำกัด  
ใบกำกับภาษีอย่างย่อ  
Tax ID : 0315545000051  
Reg ID : E09310000280646  
ราคารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว      \*ยกเว้น

สีกิ้น กระเช้าช. เบอร์รี่	319.00 I
สีกิ้นกระเช้าฯ. เบอร์รี่1	319.00 I
สีกิ้นกระเช้าฯ. เบอร์รี่11	319.00 I
สีกิ้นกระเช้าฯ. เบอร์รี่11	319.00 I
สีกิ้นกระเช้าฯ. ซูเปอร์42ชนิด	329.00 I
ยอดรวม	1,605.00
เงินสด	2,000.00
เงินทอน	395.00
สินค้ามีค.	1,500.00
คณ.	105.00
รวมรายการ 5 รวมอื่น	5.00

สาขาบ้านจิก44-625720  
044-625734  
Cashier PUK  
000201269415 21/04/2566 14:00



เล่มที่  
Book No. 52

เลขที่  
Bill No. 31033

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี  
Received/Tax invoice

**Sita Princess**

บริษัท เดอ ดิตา ปรีนเพลส ปูรีรัมย์ จำกัด

สำนักงานใหญ่ 528/28 ถ.จระ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000  
โทร. 080-7973300, 081-6690570 Fax. 044-625678  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0315556000015

นามลูกค้า โรงเรียนเวียงอนุสรณ์

วันที่ 23 เมษายน 2566

Name

Date

ที่อยู่ 100 หมู่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

Address

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

สำนักงานใหญ่

สาขาที่

จำนวน/ชิ้น Quantity	รายการ Particulars	หน่วยละ Unit	จำนวนเงิน Amount
	ค่าห้องพัก (Room Rate)		
	ค่าบริการ (Service)		
	อาหารและเครื่องดื่ม (Mini-bar)		
	อื่นๆ (Others) ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม 40 ท่าน จำนวน 4 มื้อ	50.00	8,000.00
	ค่าอาหารกลางวัน 40 ท่าน จำนวน 2 มื้อ	250.00	20,000.00
	จัดงานวันที่ 22-23 เมษายน 2566		
สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน		รวมเงิน	26,168.22
		ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	1,831.78
		รวมเงินทั้งสิ้น/Total	28,000.00

ผู้รับเงิน  
Received by

อ.วิภาดา

รวมเงินทั้งสิ้น/Total

ขอรับเงินด้วยความขอบคุณ (Best Regards)

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



๑

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ ๓๐ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานการจัดนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน  
ของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

.....

เนื่องด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ได้จัดอบรม เรื่อง การจัดทำ  
หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาใน วันอาทิตย์ที่ ๒๓ เดือน  
เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ ณ ห้องประชุมศิตา ชั้น ๒ โรงแรม เดอ ศิตา ปรีนเซส บุรีรัมย์ เพื่อให้การดำเนินงาน  
บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๒. ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๓. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๔. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
๕. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่ธรรม
๖. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๗. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
๘. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๙. นางสาวธัญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. รายชื่อครูปฏิบัติหน้าที่รับลงทะเบียนอบรม

๑. นางสาวอภิญญา วิชัยรัมย์
๒. นางสาวสริน สังข์ทัด

**มีหน้าที่** จัดเตรียมเอกสารลงทะเบียนการอบรม เอกสารประเมินการอบรม สรุปรายการอบรม จัดพิมพ์  
รายชื่อผู้เข้าร่วมอบรม จัดเตรียมอาหารว่างผู้เข้าอบรม เตรียมกระเช้าขอบคุณวิทยากร และสรุปกิจกรรมการ  
ประชุม ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย



### ๓. รายชื่อครูปฏิบัติหน้าที่ช่างภาพ

๑. นายจักรภัทร ศรีอินทร์
๒. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์

**มีหน้าที่** ดูแลความเรียบร้อยด้านการจัดเก็บภาพการเข้าร่วมกิจกรรม พร้อมติดต่อฝ่ายเทคโนโลยีเพื่อนำภาพอัปโหลดลงเว็บไซต์โรงเรียนให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย

### ๔. รายชื่อครูปฏิบัติหน้าที่พิธีกร

๑. นางเพ็ญศรี มะนิรัมย์
๒. นายโยธิน เกิดสมบุญ

**มีหน้าที่** ดูแลความเรียบร้อยด้านการอบรม ชี้แจงการอบรมและดำเนินการอบรม ให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย

### ๕. คณะครูที่สอนในรายวิชาประวัติศาสตร์

๑. นางสาวเดือนเพ็ญ	เขียวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.๑/๑ (KING)
๒. นางสาวดวงพร	พรสาร	ครูประจำชั้น ป.๑/๒
๓. นางสาวสริน	สังฆะทัต	ครูประจำชั้น ป.๑/๓
๔. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ครูประจำชั้น ป.๑/๔
๕. นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	ครูประจำชั้น ป.๑/๕
๖. นางสาวจรรยา	คนชุม	ครูประจำชั้น ป.๑/๖ (ICEP)
๗. นางวิจิตร	อาสาสุข	ครูประจำชั้น ป.๑/๗ (ICEP)
๘. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	ครูประจำชั้น ป.๑/๘ (ICEP)
๙. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.๑/๙ (MEP)
๑๐. นางเมทินี	ราชวงศ์	ครูประจำชั้น ป.๒/๑(KING)
๑๑. นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	ครูประจำชั้น ป.๒/๒
๑๒. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด	ครูประจำชั้น ป.๒/๓
๑๓. นางสาวณัฐริยา	อันแสน	ครูประจำชั้น ป.๒/๔
๑๔. นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ	ครูประจำชั้น ป.๒/๕
๑๕. นางสมใจ	เขาประโคนมงคล	ครูประจำชั้น ป.๒/๖ (ICEP)
๑๖. นางปาริชาติ	วาปีโส	ครูประจำชั้น ป.๒/๗(ICEP)
๑๗. นางนัตยา	โซไธสง	ครูประจำชั้น ป.๒/๘ (ICEP)
๑๘. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ครูประจำชั้น ป.๒/๙ (MEP)

๑๙. นางวรินทร์	เอิบอ้อม	ครูประจำชั้น ป.๓/๑ (KING)
๒๐. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ครูประจำชั้น ป.๓/๒
๒๑. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	ครูประจำชั้น ป.๓/๓
๒๒. นางมนทกานต์	ดาทอง	ครูประจำชั้น ป.๓/๔
๒๓. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	ครูประจำชั้น ป.๓/๕
๒๔. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขง	ครูประจำชั้น ป.๓/๖(ICEP)
๒๕. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ครูประจำชั้น ป.๓/๗(ICEP)
๒๖. นางสาววรลักษณ์	กิริตัน	ครูประจำชั้น ป.๓/๘(ICEP)
๒๗. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ครูประจำชั้น ป.๓/๙(MEP)
๒๘. นางสาวสายสุณี	เชียวรัมย์	ครูประวัติศาสตร์ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔
๒๙. นางสาวยุภาพร	บุญโสม	ครูประวัติศาสตร์ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
๓๐. นางสาวรัศมี	ทิรอดรัมย์	ครูประวัติศาสตร์ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๕
๓๑. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ครูประวัติศาสตร์ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๓๒. นางสุชาดา	ประโมทะโก	ครูประวัติศาสตร์ชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖
๓๓. นางเพ็ญศรี	มะนิรัมย์	ครูประวัติศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓
๓๔. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ครูประวัติศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑
๓๕. นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	ครูประวัติศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๒
๓๖. นางเพ็ญศรี	มะนิรัมย์	ครูประวัติศาสตร์ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๓

มีหน้าที่ จัดทำหลักสูตรประวัติศาสตร์ท้องถิ่น

ขอให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุด และบรรลุตามวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ ๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)


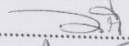

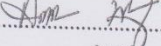









ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ ๓๐ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานการจัดนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอน  
ของสถานศึกษา ปีการศึกษา ๒๕๖๖

๑. นางสาวเดือนเพ็ญ	เชียวรัมย์	๒.เดือนเพ็ญ
๒. นางสาวดวงพร	พรสาร	๒๖
๓. นางสาวสริน	สังขะทัต	๒๖
๔. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	๒๖
๕. นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	๒๖
๖. นางสาวจรรยา	คนชุม	๒๖
๗. นางวิจิตร	อาสาสุข	๒๖
๘. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	๒๖
๙. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	๒๖
๑๐. นางเมทินี	ราชวงศ์	๒๖
๑๑. นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	๒๖
๑๒. นางสาวณัฐรญา	ปานเกิด	๒๖
๑๓. นางสาวณัฐริยา	อันแสน	๒๖
๑๔. นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ	๒๖
๑๕. นางสมใจ	เขาประโคนมงคล	๒๖
๑๖. นางปรีชาดิ	วาปีไผ่	๒๖
๑๗. นางนัตยา	ไชโยสง	๒๖
๑๘. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	๒๖
๑๙. นางวรินทร์	เอิบอ้อม	๒๖
๒๐. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	๒๖
๒๑. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	๒๖
๒๒. นางมนทกานต์	ดาทอง	๒๖
๒๓. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒนา	๒๖
๒๔. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแวง	๒๖

๒๕. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	
๒๖. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	
๒๗. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	
๒๘. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	
๒๙. นางสาวสายสุณี	เชียวรัมย์	
๓๐. นางสาวยุภาพร	บุญโสม	
๓๑. นางสาวรัศมี	ทิวตรีรัมย์	
๓๒. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	
๓๓. นางสุชาดา	ประโมทะโก	
๓๔. นางเพ็ญศรี	มะนิรัมย์	 มะนิรัมย์
๓๕. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	
๓๖. นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	
๓๗. นางเพ็ญศรี	มะนิรัมย์	 มะนิรัมย์

เอกสารเชิญเป็นวิทยากร



ที่ มส. ๐๐๓ / ๐๗๖

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

๑๐ เมษายน ๒๕๖๖

เรื่อง เรียนเชิญเป็นวิทยากร

เรียน ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สิ่งที่ส่งมาด้วย กำหนดการจัดอบรม

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยฝ่ายวิชาการ ได้จัดอบรมการนำหลักสูตรด้านทฤษฎี  
ศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความรู้  
ความเข้าใจ หลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา มีแนวทางการออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียน  
ได้อย่างเหมาะสมกับบริบทสถานศึกษาและผู้เรียน ซึ่งจัดการอบรมในวันอาทิตย์ที่ ๒๓ เดือน เมษายน  
พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๘.๐๐ น. - ๑๖.๓๐ น. ณ ห้องประชุมศิตา ชั้น ๒ โรงแรมเคอ ศิตา ปรีนเซส บุรีรัมย์

ทั้งนี้ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยฝ่ายวิชาการ เห็นว่าท่าน ๑. นายประดิษฐ์ ปึกษา  
๒. นายกำพล ธนะนิมิตร ๓. นางสาวชมพูนุท ทองปาน ศึกษาพิเศษชำนาญการพิเศษ เป็นผู้  
มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ ในหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ดังนั้น จึงขอเรียนเชิญท่านเป็น  
วิทยากรเพื่อดำเนินการบรรยายในหัวข้อตามวันและเวลา และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์  
จากท่านและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งานธุรการ

โทร ๐ ๔๕๖๑ ๑๙๘๐

เว็บไซต์ [www.ms.ac.th](http://www.ms.ac.th)

เอกสารลงทะเบียนการอบรม



ลงทะเบียน อบรม

“การนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา”

วันอาทิตย์ที่ 23 เดือน เมษายน พ.ศ. 2566

เวลา 07.30 น. – 16.30 น. ณ ห้องประชุม princess 1 โรงแรมเคอ คิตา ปรีนเซส บุรีรัมย์

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เวลามา	ลงชื่อ	เวลากลับ	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	นางสาวเดือนเพ็ญ เขียวรัมย์	7.30	เดือนเพ็ญ	16.30	เดือนเพ็ญ	
2	นางสาวดวงพร พรสาร	7.40	ด.พร	16.30	ด.พร	
3	นางสาวสริน สัมชัตต์	7.40	สริน	16.30	สริน	
4	นางสาวเดือน ศรีคุณ	7.35	เดือน	16.30	เดือน	
5	นางกนกภรณ์ มงคลศิริ	7.40	กนก	16.30	กนก	
6	นางสาวจรรยา คนชุม	7.40	จรรยา	16.30	จรรยา	
7	นางวิจิตร อาสาสุข	7.35	วิจิตร	16.30	วิจิตร	
8	นางสาวพรธมทิพา เสนาโนฤทธิ	7.40	พรธม	16.30	พรธม	
9	นางภรภัทร แสงใจ	7.40	ภรภัทร	16.30	ภรภัทร	
10	นางเมทินี ราชวงศ์	7.40	เมทินี	16.30	เมทินี	
11	นางสาวสุนันท์ วันทะมาตย์	07.30น.	สุนันท์	16.30น.	สุนันท์	
12	นางสาวณัฐรญา ปานเกิด	8.00	ณัฐรญา	16.30	ณัฐรญา	
13	นางสาวณัฐริยา อันแสน	07.50น.	ณัฐริยา	16.30น.	ณัฐริยา	
14	นางสาวนุชรุจี ศรีคำ	07.40น.	นุชรุจี	16.30น.	นุชรุจี	
15	นางสมใจ เขาประโคนมงคล	7.45	สมใจ	16.30	สมใจ	
16	นางปาริชาติ วาปีโส	07.40	ปาริชาติ	16.30น.	ปาริชาติ	
17	นางนันทยา โชติโสสง	07.40	นันทยา	16.30	นันทยา	
18	นางรวงทอง ศรีศุภมิตร	07.40	รวงทอง	16.30น.	รวงทอง	
19	นางสาวเกณิกา โกศลสุข	07.40	เกณิกา	16.30	เกณิกา	
20	นางวรินทร์ เอิบอิม	7.40	วรินทร์	16.30	วรินทร์	
21	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา	07.40	วิลาวัลย์	16.30	วิลาวัลย์	
22	นางสาวอภิญา วิชัยรัมย์	07.45	อภิญา	16.30	อภิญา	
23	นางมนทกานต์ ดาทอง	07.40	มนทกานต์	16.30	มนทกานต์	
24	นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์	07.40น.	จิรดาภรณ์	16.30น.	จิรดาภรณ์	



ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	เวลามา	ลงชื่อ	เวลากลับ	ลงชื่อ	หมายเหตุ
25	นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง	07.50		16.30		
26	นางสาวสุรินทร์ ฉลาดเจน	07.50		16.30		
27	นางสาววรลักษณ์ กิรินทร์	07.30		16.30 x		
28	นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์	07.40		16.30 u		
29	นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์	07.30		16.30 u		
30	นางสาวยุภาพร บุญโสม	7.40		16.30		
31	นางสาวรัศมี ทิรอตรัมย์	7.30		16.30		
32	นายจตุพล อ่อนสีทัน	08.00		16.30		
33	นางสุชาดา ประโมทะโก	7.49		16.30		
34	นางเพ็ญศรี มະนิตรัมย์	07.30		16.30		
35	นายโยธิน เกิดสมบูรณ์	07.30		16.30		
36	นายจักรภัทร ศรีอินทร์	07.40		16.30		

แบบประเมินความพึงพอใจ



### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี

6-10 ปี

10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	✓				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	✓				
4. การตอบคำถามของวิทยากร	✓				
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์ไอศหัทศนุปรกรณ์		✓			
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	✓				
8. อาหารมีความเหมาะสม	✓				
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	✓				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	✓				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	✓				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม			✓		
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม		✓			
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....



### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตร  
ด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี  6-10 ปี  10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร					
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. การตอบคำถามของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. อาหารมีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม		<input checked="" type="checkbox"/>			
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม		<input checked="" type="checkbox"/>			
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้		<input checked="" type="checkbox"/>			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....



### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี

6-10 ปี

10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. การตอบคำถามของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. อาหารมีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	<input checked="" type="checkbox"/>				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....



### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตร  
ด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี

6-10 ปี

10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	✓				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	✓				
4. การตอบคำถามของวิทยากร	✓				
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์เสตที่ศนูปรกรณ์		✓			
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม		✓			
8. อาหารมีความเหมาะสม	✓				
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	✓				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	✓				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	✓				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม	✓				
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม	✓				
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....



### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี  6-10 ปี  10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	/				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	/				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	/				
4. การตอบคำถามของวิทยากร					
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	/				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์		/			
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	/				
8. อาหารมีความเหมาะสม			/		
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	/				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	/				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	/				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม		/			
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม		/			
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....



### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี

6-10 ปี

10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. การตอบคำถามของวิทยากร	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. อาหารมีความเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม	<input checked="" type="checkbox"/>				
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	<input checked="" type="checkbox"/>				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....





### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี

6-10 ปี

10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี

ปริญญาตรี

ปริญญาโท

ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	✓				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	✓				
4. การตอบคำถามของวิทยากร					
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม			✓		
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์			✓		
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนา มีความเหมาะสม			✓		
8. อาหารมีความเหมาะสม		✓			
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	✓				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	✓				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	✓				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม	✓				
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม	✓				
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....



### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี  6-10 ปี  10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	✓				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	✓				
4. การตอบคำถามของวิทยากร	✓				
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์		✓			
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	✓				
8. อาหารมีความเหมาะสม		✓			
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	✓				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	✓				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	✓				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม		✓			
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม	✓				
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....





### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตรด้านทฤษฎีศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี  6-10 ปี  10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	✓				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	✓				
4. การตอบคำถามของวิทยากร	✓				
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์	✓				
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	✓				
8. อาหารมีความเหมาะสม	✓				
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	✓				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	✓				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	✓				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม	✓				
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม	✓				
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....





### แบบสำรวจความพึงพอใจการจัดการอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจฉบับนี้ จัดทำเพื่อเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม “การนำหลักสูตรด้านทุจริตศึกษา ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา” ประกอบด้วย 3 ขั้นตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ :  ชาย  หญิง

อายุการทำงาน :  0-5 ปี  6-10 ปี  10 ปี ขึ้นไป

วุฒิการศึกษา :  ต่ำกว่าปริญญาตรี  ปริญญาตรี  ปริญญาโท  ปริญญาเอก

ตอนที่ 2 แบบสอบถามความพึงพอใจ

\*\*\* 5 หมายถึง ดีเยี่ยม, 4 หมายถึง ดีมาก, 3 หมายถึง ดี, 2 หมายถึง พอใช้, 1 หมายถึง ปรับปรุง \*\*\*\*

ด้านที่ 1 ด้านวิทยากร					
หัวข้อ	5	4	3	2	1
1. การเตรียมตัวและความพร้อมของวิทยากร	✓				
2. สามารถอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจนและตรงประเด็น	✓				
3. ใช้ภาษาที่เหมาะสมและเข้าใจง่าย	✓				
4. การตอบคำถามของวิทยากร	✓				
ด้านที่ 2 ด้านสถานที่ / ระยะเวลา / อาหาร					
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
6. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	✓				
7. ระยะเวลาในการอบรม/สัมมนามีความเหมาะสม	✓				
8. อาหารมีความเหมาะสม	✓				
ด้านที่ 3 ด้านการให้บริการของการจัดกิจกรรม					
9. การให้บริการของผู้จัดกิจกรรม	✓				
10. การอำนวยความสะดวกของผู้จัดกิจกรรม	✓				
11. การให้คำแนะนำหรือตอบข้อซักถามแก่ผู้ร่วมกิจกรรม	✓				
ด้านที่ 4 ด้านความรู้/ความเข้าใจ และการนำไปใช้					
12. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้ก่อนการร่วมกิจกรรม	✓				
13. ความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนี้หลังร่วมกิจกรรม	✓				
14. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนได้	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา

.....

.....

✓

## ประมวลภาพกิจกรรม



ประธานกล่าวเปิดงาน และเชิญวิทยากรดำเนินรายการการอบรม





วิทยากรดำเนินกิจกรรม ท่าน ศน.ประดิษฐ์ ปักษา ท่านศน. ชมพูนุท ทองปาน





วิทยากรดำเนินกิจกรรม ท่าน ศน. กำพล ณะนิมิตร







คุณครูทุกท่านมีความตั้งใจในการอบรมหลักสูตรด้านทฤษฎีการศึกษา





คุณครูร่วมกันเขียนโครงร่างของแผนวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต”





นำเสนอแผนวิชาเพิ่มเติม “ป้องกันการทุจริต” เพื่อให้คุณครูท่านอื่นได้เพิ่มเติมให้แผนสมบูรณ์ยิ่งขึ้น





แสดงสัญลักษณ์ การป้องกันการทุจริต





ถ่ายภาพวิทยากรและคุณครูผู้สอนในรายวิชาเพิ่มเติม “การป้องกันการทุจริต” โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์





วันที่ 23 เมษายน 2566

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จัดอบรมการนำหลักสูตรด้านทจวิตศึกษา เพื่อนำไป  
 ปรับใช้ในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา ได้รับอนุเคราะห์จาก  
 ศน.ประดิษฐ์ ปักษา ศน.กำพล ณะนิมิตร  
 ศน.ชมพูนุท ทองปาน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
 เป็นวิทยากรในการจัดอบรม

