



# รายงานผลการดำเนินงาน งานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพ ทางการศึกษาและบุคลากร ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกลุ่มงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานของประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บรรลุตามค่าเป้าหมายที่ได้ประกาศไว้ จึงได้มีการดำเนินการตามแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

ทั้งนี้ในการดำเนินงานผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ชี้แนะแนวทางและให้คำปรึกษา จนผลการดำเนินงานในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางรวงทอง ศรีศุภมิตร

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง  
หน้า

คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	5
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	7
ภาคผนวก	9
- แผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	10
- ประมวลภาพการประชุม	11
- สรุปค่าใช้จ่ายแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	18
- ประมวลภาพการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา	33

**สรุปรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม**  
**ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร**  
**(แผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร)**  
**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566**

\*\*\*\*\*

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

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

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

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

1. ผู้รับผิดชอบ                      1. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
2. ระยะเวลาดำเนินการ    เริ่ม 27 พ.ค. 2566 ถึง 31 ส.ค. 2566
3. เป้าหมาย    **เชิงปริมาณ**            บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน

**เชิงคุณภาพ**

1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ
3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ** บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหาร

**4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)**

มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน จัดประชุมหัวหน้าสายชั้น หัวหน้าสาระ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตรวจสอบข้อมูลและสรุปรายชื่อครูที่ปฏิบัติงาน ประชุมวางแผน นำเสนอผู้บริหาร ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2566

1. ชั้นวางแผน (P : PLAN)

1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้

1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อ  
ผู้อำนวยการและผู้จัดการ

1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)

2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปงานของแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพ  
ทางการ ศึกษาและบุคลากร

2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อ  
แจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน

2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง  
รับ ทราบ

2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและ  
บุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากรฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัด  
อบรม/ประชุม/สัมมนา

2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกัน  
คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร  
และฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

2.6 จัดทำทำเนียบครู

2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ

2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การดำเนินงาน ต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่

2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้

- ถ่ายภาพครูใหม่
- ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง
- จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2566

3. ขั้นตอนตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)

3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการการพัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและ  
บุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากร ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัด  
อบรม/ประชุม/สัมมนา

3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกัน  
คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร  
ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

4. ขั้นสรุปรายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)

4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร  
นำเสนอหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ

4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร  
ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุป  
เปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน  
และได้สรุปผลการดำเนินงาน โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

## 5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 6,800 บาท      จ่ายจริง 1,017 บาท      คงเหลือ 5,783 บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

1. ค่าอัดภาพ	137 บาท
2. ค่าป้ายไวนิลโครงสร้างบริหารโรงเรียนฯ	400 บาท
3. ค่าป้ายไวนิลทำเนียบพนักงาน	400 บาท
4. ค่าล้างอัดรูปเพิ่มเติม 3 รูป	80 บาท
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น</b>	<b>1,017 บาท</b>

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการ  
ศึกษา ปีการศึกษา 2566

6.2 วิธีติดตาม การประเมินผลแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู  
บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2566

### 6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

## 7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับ หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	✓		จากการตรวจสอบแบบ ประเมินความพึงพอใจของคณะ ครูในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรในการ วางแผนงานร่วมกัน และ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
				รายงานการประชุมฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษา ร้อยละ 90.00 ต่อการวางแผนงาน ร่วมกันทุกคนในฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร ในครั้งนี่
2	บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุน ในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	✓		จากผลการสรุปการเข้าร่วม อบรมที่ทางโรงเรียนได้จัดขึ้น พบว่าครูและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์รวมถึงคณะครู และบุคลากรในฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาได้รับการ พัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพคิด เป็นร้อยละ 92.40
3	ครูและบุคลากรร้อยละ 90 เกิดความพึง พอใจในการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2566	✓		จากการตรวจสอบแบบ รายงานผลแบบสอบถามความ พึงพอใจของครู ต่อการจัดทำ ร้อยละบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ร้อยละ 90.00 มีความพึงพอใจต่อการ จัดทำ ร้อยละบอร์ดทำเนียบ ครู บุคลากรทางการศึกษา ได้รับในครั้งนี่

## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาระบบการบริหารงานฝ่ายที่ชัดเจน มีประสิทธิภาพ เนื่องจากบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมตามกระบวนการ PDCA
2. บุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร รวมไปถึงบุคลากรและเจ้าหน้าที่ทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการพัฒนาตามความต้องการของตนเอง
3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์แก่ผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 90

### 8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

แม้ว่าผลการดำเนินงานจะบรรลุผลตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดเอาไว้ แต่ฝ่ายรับผิดชอบต้องหาวิธีการ กระบวนการที่ชัดเจนในการพัฒนางานบริหารฝ่ายให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น ให้มีการวางแผนประชุมเพื่อการดำเนินงานของฝ่ายให้เป็นไปตามเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง

### 8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

- ไม่มี

ลงชื่อ..... วิรัชทอง .....

(นางรวงทอง ศรีสุภมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ-  
คุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....  .....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนา  
การศึกษาและบุคลากร



## สรุปผลการพิจารณา

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการผ่านฝ่ายบริหารปกครองคุณภาพต่อไปอย่าง  
ต่อเนื่อง และปรับปรุงสภาพมากขึ้น เพื่อให้การดำเนินการเรียนการสอน  
ของโรงเรียนให้เข้มไปตามทิศทางเป้าหมายได้วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และ  
คุณภาพสูงขึ้นในแต่ละปี และเข้มไปตามแผนงานของทุกกลุ่มสาระการเรียนรู้  
ด้วย

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการทำงาน  
ให้มีความเหมาะสม เกิดประสิทธิภาพโดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้  
สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ .....

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีอานุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ใช้กำหนดเทคนิควิธี

ลงชื่อ .....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีอานุสรณ์

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา**  
**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรที่มีต่อการบริหารงานพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2566

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร มีการวางแผนและประชุมการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง	4.80	96.00	มากที่สุด
2. การประชุมทุกครั้งมีวาระการประชุมอย่างชัดเจน	4.95	99.00	มากที่สุด
3. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ มีการสำรวจการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรม สัมมนา ดูงาน ศึกษาต่อ แล้วพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด	4.75	95.00	มากที่สุด
4. ฝ่ายพัฒนามีการเสนอเพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง	4.80	96.00	มากที่สุด
5. บุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา ได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึง และมีความพึงพอใจระดับใด	4.60	92.00	มากที่สุด
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.78</b>	<b>95.60</b>	<b>มากที่สุด</b>

จากตารางที่ 1 พบว่าบุคลากรฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร มีความพึงพอใจต่อการบริหารฝ่ายในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.78 คิดเป็นร้อยละ 95.60 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่ 2 การประชุมทุกครั้งมีวาระการประชุมอย่างชัดเจน มีค่าเฉลี่ย 4.95 คิดเป็นร้อยละ 99.00 รองลงมาคือ ข้อที่ 1. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร มีการวางแผนและประชุมการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ข้อที่ 4. ฝ่ายพัฒนามีการเสนอเพื่อส่งเสริมบุคลากร ให้ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง โดยมีค่าเฉลี่ย 4.80 คิดเป็นร้อยละ 96.00 ส่วนข้อที่พบมีความพึงพอใจน้อยที่สุดคือ ข้อที่ 3 3. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ มีการสำรวจการพัฒนาบุคลากร เช่น อบรม สัมมนา ดูงาน ศึกษาต่อ แล้วพัฒนาตามเป้าหมายที่กำหนด มีค่าเฉลี่ย 4.75 คิดเป็นร้อยละ 95.00

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา**  
**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2566

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	ร้อยละ	แปลผล
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	4.90	0.32	98.00	มากที่สุด
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้	4.70	0.48	94.00	มากที่สุด
3. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานไปใช้ประโยชน์ได้	4.60	0.52	92.00	มากที่สุด
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.73</b>	<b>0.44</b>	<b>94.60</b>	<b>มากที่สุด</b>

จากตารางที่ 2 พบว่าความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2566 ในภาพรวมมีความพึงพอใจ มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ 94.60 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่ 1 บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.90 คิดเป็นร้อยละ 98.00

**สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูในครั้งนี้**

1. สามารถนำข้อมูลรายชื่อครูไปใช้ในการทำงานได้
2. รู้จักบุคลากรภายในโรงเรียนได้ครบถ้วน

**ท่านสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร**

1. นำข้อมูลไปใช้ในงานเอกสารส่วนอื่นๆ ได้

ภาคผนวก



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร  
 ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร  
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1  
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2  
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1,2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p><b>1. ขึ้นวางแผน (P : PLAN)</b></p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี</p> <p>1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p> <p>1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p><b>2. ขึ้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</b></p> <p>2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปรายงานของงานแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>15-31 พ.ค. 66</p> <p>1-22 มิ.ย. 66</p> <p>ทุกวันศุกร์สุดท้ายของทุกเดือน</p> <p>22-30 มิ.ย. 66</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ :</b></p> <p>- บุคลากรโรงเรียนมารีย์-อนุสรณ์ทุกคน</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</b></p> <p>1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหาร</p>	<p>2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้งแบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน</p> <p>2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากรฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร และฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>2.6 จัดทำทำเนียบครู</p> <p>2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การดำเนินงาน เช่น บันทึกภาพครูใหม่</p> <p>2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ่ายภาพครูใหม่</li> <li>- ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง</li> <li>- จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2566</li> </ul> <p>3. <b>ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากร ฝ่ายประกัน</p>	<p>22-30 มี.ย. 66</p> <p>1 ก.ค. 66</p> <p>1-15 มี.ย. 66</p> <p>16-25 มี.ย. 66</p> <p>23 พ.ค. 66</p> <p>24-26 พ.ค. 66</p> <p>1 มี.ย. 66</p> <p>15-30 มี.ย. 66</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีค่าเฉลี่ยครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 100</p> <p><b>เครื่องมือการติดตาม :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบสอบถามความพึงพอใจ</li> </ul>	<p>คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>4. <b>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)</b></p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</p>	<p>11-14 ก.พ. 67</p> <p>2-6 มี.ค. 67</p> <p>16-31 มี.ค. 67</p>

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขึ้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	120		15	1,800		
2	ป้ายไวเน็ต ทำเนียบพนักงาน					2,000		
3	ค่าล้างรูปภาพ	โฟโต้	20		100	2,000		
4	ค่าวัสดุจัดบอร์ด	กาวสองหน้า , กระดาษแข็ง				1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันแปดร้อยบาทถ้วน)						6,800		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 6,800 บาท งบจัดหา .....บาท

รวมเป็นเงิน 6,800 บาท

ผู้เสนอ



(นางรวงทอง ศรีสุกมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพ  
ทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง  
การศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์





ประชุมวางแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร





ประชุมวางแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร







ประชุมกลุ่มย่อยเพื่อวางแผนการดำเนินงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร





ประชุมครู บุคลากรที่มีความประสงค์ศึกษาต่อ







บันทึกข้อความ

ที่ มส. /2566 ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร / งานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษา และบุคลากร

12 มิถุนายน 2566

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดทำทำเนียบครู ประจำปีการศึกษา 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตามแผนงานฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร งานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษา และบุคลากร ได้ดำเนินการจัดทำทำเนียบครู ประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อให้การดำเนินงานในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขออนุมัติงบประมาณ ตามรายการดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวน
1	ค่าล้างรูปภาพ	217
2	ป้ายไว้นิลทำเนียบพนักงาน	2,000

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

() อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักร พิณสมบัติ)

ผู้อนุมัติงบประมาณ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

**ใบเสร็จรับเงิน**

วันที่ ๘ / ๖ / ๖๖

ได้รับเงินจาก สัต ( ร.ร มหวิริยพงษ์ )

ที่อยู่

ชื่อร้านค้า จิตภาพ

ใบจำนวนเงิน 137 บาท (หนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ลายเซ็น

ผู้รับเงิน





เล่มที่ 127

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 1325

### สส-ดีชายน์

ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000  
โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9

วันที่ ..... / ..... / .....  
นาม วิมลวรรณ วัฒนภักดี  
ที่อยู่ .....

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	ไวไฟ		4000	-
	สส ดีชายน์			
	พท 23๑๔/1๘๗			
รวมเงิน			4000	-

สส-ดีชายน์  
ป้ายสีชมพู  
085-6346855

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

2217.-





รายงานการประชุมครู  
จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2566  
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ตึกยออาภิม วันที่ 16 พฤษภาคม 2566 เวลา 08.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร
3. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา
4. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน
5. นางอัญชิสา	เย็นยง
6. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม
7. นางสาวจรรยา	คนชุม
8. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์
9. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า
10. นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค
11. นางสาวอภิษฐา	ทานผดุง
12. นางสาวอัมพร	ภูระหาร
13. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง
14. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล
15. นางสาวชนนิกานต์	ทองพา
16. นางสาวเกณิกา	โกศลสุข
17. นายสุพจน์	มูลรังสี
18. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
19. นายธนกร	ทะสุนทร
20. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1. ตามแผนงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพฯ งานบริหารงานทั่วไป เรื่อง การจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2566
2. งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการในการดำเนินการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาให้จัดทำให้แล้วเสร็จ
3. แจ้งครูใหม่ให้ดำเนินการถ่ายภาพ โดยสวมชุดปฏิบัติการถ่ายในวันจันทร์ ที่ 1 มิถุนายน 2566 ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ช่างโรงอาหารใต้ตึกยออาภิม โดยพร้อมเพรียงกัน
4. ภาพครูเก่าให้ใช้ภาพของปีการศึกษา 2566 มอบหมายไฟล์รูปภาพจากนางสาวปิยะนุช ทองทั่ว

### ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

### ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

- ผู้อำนวยการเสนอให้จัดทำบอร์ดพนักงาน

ปิดประชุมเวลา 08.30 น.

ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม  
(นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม  
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

## รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2566

ณ ห้องคอมพิวเตอร์ตึกยออาภิม วันที่ 16 พฤษภาคม 2566 เวลา 08.00 น.

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	.....
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	.....
3. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	.....
4. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	.....
5. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	.....
6. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	.....
7. นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค	.....
8. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	.....
9. นางสาวจรรยา	คนชุม	.....
10. นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง	.....
11. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	.....
12. นางอัญชิสา	ยีนยง	.....
13. นางสาวอภิขญา	ทานผดุง	.....
14. นางสาวอัมพร	ภูระหาร	.....
15. นางสาวชนนิกานต์	ทองพา	.....
16. นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	.....
17. นายสุพจน์	มูลรังษี	.....
18. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	.....
19. นายธนกร	ทะสุนทร	.....
20. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	.....



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 76 /2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2566

เนื่องด้วยในปีการศึกษา 2566 ทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ได้กำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร โดยมีกิจกรรมจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ จึงแต่งตั้งคณะครู บุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่ ตามรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ	พันธสมบัติ	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล	เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย นพคุณ	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร นวลเท่า	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
8. ดร.ศรีนา แก้วสีเคน	แก้วสีเคน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
9. นายจตุพล อ่อนสีทัน	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
10. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์	ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
11. นายสุพจน์ มูลรังษี	มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
12. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
13. นางสาวสมภาพร วาปีกั้ง	วาปีกั้ง	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษา เพื่อให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่โรงเรียน

## 2. คณะกรรมการจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่

1. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ประธานกรรมการ
2. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการ
3. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการ
4. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	กรรมการ
5. นางสาวอัมพร	ภูระหาร	กรรมการ
6. นางสาวจรรยา	คนชุม	กรรมการ
7. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง	กรรมการ
8. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	กรรมการ
9. นางอัญชิสา	ยืนยง	กรรมการ
10. นางสาวอภิขญา	ทานผดุง	กรรมการ
11. นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	กรรมการ
12. นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค	กรรมการ
13. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ให้เรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วน

## 3. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

1. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ประธานกรรมการ
2. นางสาวชนิกานต์	ทองพา	กรรมการ
3. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	กรรมการ
4. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมบอร์ดทำเนียบ และดูแลรักษาความสะอาดสถานที่

## 4. คณะกรรมการบันทึกภาพ

1. นายสุพจน์	มูลรังษี	ประธานกรรมการ
2. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการ
3. นายธนกร	ทะสุนทร	กรรมการ
4. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ


มีหน้าที่ บันทึกภาพบุคลากร เก็บรวบรวมข้อมูล และนำข้อมูลส่งต่อให้ฝ่ายจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่

ขอให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ณ วันที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ



(นางสาวจรรย์นธ์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 76 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	ลายเซ็น
1.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รับทราบ
2.	นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	Sm
3.	นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	omk.
4.	นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	
5.	นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	วิภาวดี
6.	นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	
7.	นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	omk.
8.	นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	omk.
9.	นางสาวจรรยา	คนชุม	
10.	นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง	ดาดดาด
11.	นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	ณัฐ
12.	นางอัญชิสา	ยีนยง	ณัฐ
13.	นางสาวอภิษฐา	ทานผดุง	ณัฐ
14.	นางสาวอัมพร	ภูระหาร	อัมพร
15.	นางสาวชนนิกานต์	ทองพา	ชนนิกานต์
16.	นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	เกณิกา
17.	นายสุพจน์	มูลรังษี	สุพจน์
18.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ปิยะนุช
19.	นายธนกร	ทะเลสุนทร	ธนกร
20.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	ปิยะมาศ



**แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะครู บุคลากรและพนักงาน  
ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์**

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูบุคลากรและพนักงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ตามแผนงานบริหารงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2566

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด      4 = มาก      3 = ปานกลาง  
2 = น้อย            1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร</b>					
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูบุคลากรและพนักงาน	✓				
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้	✓				
3.ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้	✓				

ข้อเสนอแนะ

มีความแข็งแรง ทนทาน ดี และสวยงาม

**แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะครู บุคลากรและพนักงาน  
ต่อการจัดทำบอร์ดำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์**

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดำเนียบบุคลากรและพนักงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ตามแผนงานบริหารงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2566

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด      4 = มาก      3 = ปานกลาง

2 = น้อย      1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านจัดบอร์ดำเนียบบุคลากร</b>					
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดำเนียบบุคลากรและพนักงาน		✓			
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้		✓			
3.ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดำเนียบบุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้		✓			

ข้อเสนอแนะ

.....  
 ..... ดีมาก ค่ะ  
 .....  
 .....

แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะครู บุคลากรและพนักงาน  
ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูบุคลากรและ  
พนักงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ตามแผนงานบริหารงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร  
ปีการศึกษา 2566

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด      4 = มาก      3 = ปานกลาง  
2 = น้อย      1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร					
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน		✓			
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายใน โรงเรียนได้	✓				
3.ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบ ครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้	✓				

ข้อเสนอแนะ

- ขอจัดทำแบบสอบถามได้บ่อยครั้ง  
ควรเป็นระบบอัตโนมัติ



## ประมวลภาพ

### จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน



ประชุมฝ่ายประกันฯ ชี้แจงนโยบายและกิจกรรมต่างๆ ในปีการศึกษา 2566





ตรวจเช็ครายชื่อครูและตำแหน่งที่ถูกต้อง





จัดเตรียมรูปถ่ายและป้ายชื่อครู







ร่วมกันจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากร ปีการศึกษา 2566

