



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร

ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร



ปีการศึกษา ๒๕๖๖
โรงเรียนมารีย์อานุสรณ์
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้ ประชาสัมพันธ์ ด้านบุคลากรในโรงเรียนให้ ผู้บริหาร ครู บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชนได้รับทราบข้อมูล ข่าวสารด้านบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ และการจัดสรรอัตรากำลังในแต่ละสายชั้นตาม โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566

ทั้งนี้ในการดำเนินงานผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ที่ชี้แนะ แนวทางและให้คำปรึกษา จนผลการดำเนินงานในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้จัดทำ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะ เป็นแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม
กลุ่มงานทรัพยากรมนุษย์
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	6
- แผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	7
- สรุปค่าใช้จ่ายแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	10
- รายงานการประชุม	15
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	19
- แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา	22
- ประมวลภาพการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	26

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่าย ประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2566

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม ...จัดบอร์ดทำเนียบครู...บุคลากรและพนักงาน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
 ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....8.....เป้าหมายข้อที่.....1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....2,2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2,1,2,2.....

1. ผู้รับผิดชอบ
 - 1.นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม
 2. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 15 พ.ค.. 2566ถึง 30 มิ.ย. 2566
3. เป้าหมาย
 - 3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรุษมีมีความพึงพอใจ
การทำเนียบครู
 - 3.2 **เชิงคุณภาพ** ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรุษมีมีบอร์ดทำเนียบครู และ
บุคลากรที่ชัดเจน
 - 3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรุษมีมีความพึง
พอใจการทำเนียบครูที่ชัดเจน
4. **สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)**

มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ ประสานงานกับ
ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน จัดประชุมหัวหน้าสายชั้น หัวหน้าสาระ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุก
ฝ่าย ตรวจสอบข้อมูลและสรุปรายชื่อครูที่ปฏิบัติงาน ประชุมวางแผน นำเสนอผู้บริหาร
ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย เช่นบันทึกภาพครูและบุคลากร นำภาพไปล้างอัดรูป จัดทำ
บอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2566 และได้สรุปผลการดำเนินงานนำเสนอ
ผู้บริหาร และปรับปรุงในปีการศึกษาต่อไป

5. งบประมาณ

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2566

6.2 วิธีติดตาม

1. จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
2. หลังจัดทำบอร์ดทำเนียบ แจกแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดทำ
ทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
3. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
 - ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าร้อยละ

6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร กิจกรรมจัดทำ
บอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน
2. บันทึกข้อความ เสนอขออนุมัติงบประมาณกิจกรรมจัดทำบอร์ดทำเนียบครู
บุคลากรและพนักงาน
3. เอกสารการจ่ายเงิน
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
5. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและ
พนักงาน

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ครูและบุคลากรร้อยละ 90 เกิดความพึง พอใจในการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2566	✓		จากการตรวจสอบ แบบสอบถามความพึงพอใจ ของครู บุคลากรและพนักงาน ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน พบว่า ครู บุคลากรและพนักงานมี ความพึงพอใจ ระดับคะแนน เฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.60 มีความพึงพอใจต่อการ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
				จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานที่ได้รับ ในครั้ง นี้ บรรลุผลตามตัวชี้วัด ความสำเร็จที่ได้ตั้งไว้

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีบอร์ดทำเนียบครูที่ชัดเจน และประชาสัมพันธ์แก่ผู้ปกครอง และนักเรียน ร้อยละ 94.60 เนื่องจากบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ร่วมกับฝ่ายเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้ความร่วมมือในการดำเนินการเป็นอย่างดี
2. การจัดตั้งงบประมาณที่เหมาะสม และการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตาม กระบวนการดำเนินงานทำให้บรรลุตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. ในการศึกษา 2567 ควรมีการดำเนินการให้เสร็จสิ้นภายในเดือนพฤษภาคม 2567

8.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

1. ควรตั้งงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับกิจกรรม
2. ควรมีการปรับปรุงรูปภาพและตำแหน่งบุคลากร เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง ตำแหน่งบุคลากร ให้เป็นปัจจุบันอยู่ตลอดเวลา

ลงชื่อ.....

(นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายประกัน
คุณภาพการศึกษาและบุคลากร

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

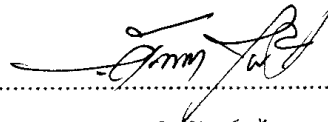
เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการจัดขจัดทำแม่แบบครูและบุคลากร
ต่อไป เพื่อผู้ปกครอง นักเรียน และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ในกิจกรรมต่าง ในโรงเรียน
จะได้ทราบวัตถุประสงค์ของงาน นักเรียน
ใช้เอกสารมาตามเวลาที่โดยสะดวก ขอบเขตของงานที่ชัดเจน แทนนักเรียน
ยังไม่รู้จักครูทุกคนในโรงเรียน จะทราบเฉพาะครูที่สอนตนเอง และขอให้ทำ
เป็นมีข้อมูลด้วย

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการทำงาน
ให้มีความเหมาะสม เกิดประสิทธิภาพโดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้
สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ



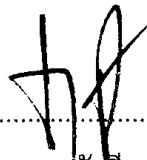
(นางสาวจรรย์นธ์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ดำเนินการต่อเนื่อง

ลงชื่อ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 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
เฉลี่ย	4.73	0.44	94.60	มากที่สุด

จากตารางที่ 1 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

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>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>1. ขึ้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไปนี้</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>2. ขึ้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปงานของงานแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร</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>เป้าหมายเชิงปริมาณ :</p> <p>- บุคลากรโรงเรียนมารีย์- อนุสรณ์ทุกคน</p>	<p>2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่ายประกัน คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้ง แบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน</p>	<p>22-30 มิ.ย. 66</p>
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. มีการวางแผนร่วมกับ หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพ ทางการศึกษาและบุคลากร ในการกำหนดแผนงาน บริหารฝ่ายประกันคุณภาพ ทางการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายประกันคุณภาพ ทางการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับ ทราบ</p>	<p>1 ก.ค. 66</p>
<p>2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนา บุคลากรในฝ่ายประกัน คุณภาพทางการศึกษาและ บุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p>	<p>2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมใน ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากรฝ่ายประกัน คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ ประชุม/สัมมนา</p>	<p>1-15 มิ.ย. 66</p>
<p>3. มีการรวบรวมและ สรุปรายงาน การดำเนินงาน ในฝ่ายประกันคุณภาพทาง การศึกษาและบุคลากรทุก เดือน/ภาคเรียน/ปี การศึกษา</p>	<p>2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทาง การศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกัน คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร และฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา</p>	<p>16-25 มิ.ย. 66</p>
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <p>1. บุคลากรร้อยละ 90 มี การวางแผนร่วมกับหัวหน้า ฝ่ายประกันคุณภาพทาง การศึกษาและบุคลากรใน การกำหนดแผนงานบริหาร</p>	<p>2.6 จัดทำทำเนียบครู</p> <p>2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การดำเนินงานต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่</p> <p>2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ถ่ายภาพครูใหม่ - ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นหลัง - จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2566 	<p>23 พ.ค. 66</p> <p>24-26 พ.ค. 66</p>
<p>3. ขึ้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p>	<p>3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมใน ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานบุคลากร ฝ่ายประกัน</p>	<p>1 มิ.ย. 66</p>
		<p>15-30 มิ.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 มีจำนวนครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 100</p> <p>เครื่องมือการติดตาม :</p> <ul style="list-style-type: none"> - แบบสอบถามความพึงพอใจ 	<p>คุณภาพทางการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนาของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา</p> <p>4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)</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	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	120		15	1,800		
2	ป้ายไว้นิล 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 งบจัดหาบาท

รวมเป็นเงิน 6,800 บาท

ผู้เสนอ



(นางรวงทอง ศรีศุภมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายประกันคุณภาพ
ทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีอุนสุรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีอุนสุรณ์



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	ค่าจ้างรูปภาพ	217
2	ป้ายไว้นิสิตทำเนียบพนักงาน	2,000

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักร์ พันธุ์สมบัติ)

ผู้อนุมัติงบประมาณ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ ๘ / ๖ / ๖๖

ได้รับเงินจาก ส.ต (ร.ร. มหิดลวิทยานุสรณ์)

ที่อยู่

เพื่อชำระค่า อัดภาพ

ใบจำนวนเงิน 137 บาท (หนึ่งร้อยสามสิบบาทถ้วน)

ลายเซ็น
ผู้รับเงิน



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 | ยีนยง |
| 6. นางสาวพรพรรณ | อินทร์อุดม |
| 7. นางสาวจรรยา | คนชุม |
| 8. นางสาวดวงตา | อรุณรัมย์ |
| 9. นางสาวดวงใจ | แสนกล้า |
| 10. นางสาวดารารัตน์ | อัตโยโค |
| 11. นางสาวอภิขญา | ทานผดุง |
| 12. นางสาวอัมพร | ภูระหาร |
| 13. นางสาวกัญนิภา | ศิลาน้ำเที่ยง |
| 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 ข้างโรงอาหารใต้ตึกยออาภิม 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. นางสาวอภิชญา	ทานผดุง	.....
14. นางสาวอัมพร	ภูระหาร	.....
15. นางสาวชนิกานต์	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	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ ทิมพจันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
8. ดร.ศรีธนา แก้วสีเคน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
9. นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
10. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
11. นายสุพจน์ มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
12. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
13. นางสาวสมาพร วาปีกัง	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	ยีนยง	กรรมการ
10. นางสาวอภิขญา	ทานผดุง	กรรมการ
11. นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	กรรมการ
12. นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	กรรมการ
13. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ให้เรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วน

3. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

1. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ประธานกรรมการ
2. นางสาวชนนิกานต์	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

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ณ วันที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ



(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 76 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ ปีการศึกษา 2566

		รับทราบ
1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	
3. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	
4. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	
5. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	
6. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	
7. นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	
8. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	
9. นางสาวจรรยา	คนชุม	
10. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง	
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	

แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะครู บุคลากรและพนักงาน
ต่อการจัดทำورتทำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดทำورتทำเนียบครูบุคลากรและ
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
ด้านจัดورتทำเนียบครูและบุคลากร					
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำورتทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	✓				
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายใน โรงเรียนได้	✓				
3.ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำورتทำเนียบ ครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้	✓				

ข้อเสนอแนะ

มีความแข็งแรง ทนทาน ดี และสวยงาม

**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
ด้านจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร					
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูบุคลากรและพนักงาน		✓			
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้		✓			
3. ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้		✓			

ข้อเสนอแนะ

.....
 *ดีมากค่ะ*

**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
ด้านจัดบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร					
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูบุคลากรและพนักงาน		✓			
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้	✓				
3.ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้	✓				

ข้อเสนอแนะ

- ขอจัดทำแบบสอบถามต่อไปเรื่อยๆ
ควรนำเสนอสื่อ 90 องศา ทางภาคเหนือ

ประมวลภาพ

จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน



ประชุมฝ่ายประกันฯ ชี้แจงนโยบายและกิจกรรมต่างๆ ในปีการศึกษา 2566





ตรวจเช็ครายชื่อครูและตำแหน่งที่ถูกต้อง





จัดเตรียมรูปถ่ายและป้ายชื่อครู





ร่วมกันจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากร ปีการศึกษา 2566





ร่วมกันจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากร ปีการศึกษา 2566





ร่วมกันจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากร ปีการศึกษา 2566





ทำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

