



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

การศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โรงเรียนหนองแก
วันที่ 25 พฤษภาคม 2561



ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
งานทรัพยากรมนุษย์ (การพัฒนาบุคลากร)
ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานการศึกษาคุณภาพงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โรงเรียนหนองแก วันที่ 25 พฤษภาคม 2561 ณ โรงเรียนบ้านหนองแก อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดสระแก้ว การแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ด้วยสื่อ ผลงานโรงเรียนบ้านหนองแก โดยการใช้นวัตกรรมที่เป็นสื่อในการแยก พยัญชนะ สระ ตัวสะกด และวรรณยุกต์ โดยสามารถประยุกต์ใช้กับภาษาอังกฤษได้ด้วย นับเป็นการประยุกต์ใช้สื่อร่วมกับการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

(รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร)

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปการศึกษาคุณภาพการจัดการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้ โรงเรียนหนองแก	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	2
- ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป	2
ภาคผนวก	4
- แผนงานทรัพยากรมนุษย์ (กิจกรรมพัฒนาบุคลากร)	5
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	10
- กำหนดการศึกษาคุณภาพ	15
- ประมวลรูปภาพการจัดการจัดการกิจกรรม	16

สรุปแผนงานทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมพัฒนาบุคลากร

ฝ่าย ประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร (งานทรัพยากรมนุษย์) ปีการศึกษา 2561

ลำดับที่ 4.....หน่วยงาน.....งานทรัพยากรมนุษย์.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 9 เป้าหมายข้อที่ 3
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 7.8 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.7., 7.8., 8.1.8.2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ จัดทำกำหนดการ จัดเตรียม นำเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อขออนุมัติงบประมาณ ศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โรงเรียนหนองแก วันที่ 25 พฤษภาคม 2561 ณ โรงเรียนบ้านหนองแก อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดสระแก้ว เพื่อศึกษากระบวนการการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ด้วยสี และได้สรุปผลการดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

งบประมาณ

ตั้งไว้ 84,600 บาท จ่ายจริง 84,600 บาท คงเหลือ - บาท

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โรงเรียนหนองแก วันที่ 25 พฤษภาคม 2561 ณ โรงเรียนบ้านหนองแก อำเภอวังน้ำเย็น จังหวัดสระแก้ว เพื่อศึกษากระบวนการการแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ด้วยสี ได้แก่

1. แบบรายงานผลการศึกษาดูงาน ผ่านระบบออนไลน์ <http://tscore.ms.ac.th/Training>
2. จากการสังเกตการศึกษาดูงานของคณะครู

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ	✓		จากการตรวจสอบแบบรายงานผลการศึกษาดูงาน ผ่านระบบออนไลน์ http://tscore.ms.ac.th/Training ของคณะครูและบุคลากร และจากการสังเกตการเรียนภาษาอังกฤษของคณะครูและบุคลากรทุกวันพุธ พุธที่สบดี และวันศุกร์ พบว่าบุคลากรร้อยละ 92 ได้รับการพัฒนาบุคลากรด้านการจัดการเรียนการสอนเพื่อแก้ปัญหาการอ่านด้วยสี ทำให้การจัดการเรียนการสอนประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปผลในภาพรวม

6.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. เป็นความร่วมมือของทุกฝ่าย
2. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้มีระบบการพัฒนาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพ
- 3 บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจ การแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ ภาษาไทย

และภาษาอังกฤษ ด้วยสี

6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. บุคลากรหลังจากได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ด้วยสี ควรมีการติดตามประเมินผลการดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานจัดการของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ผู้ปกครองทราบแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ภาษาไทย และภาษาอังกฤษด้วยระบบสี

แม้ว่าภาพรวมของเกณฑ์การประเมินการศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
โรงเรียนบ้านหนองแก วันที่ 25 พฤษภาคม 2561 ณ โรงเรียนบ้านหนองแก อำเภอวังน้ำเย็น
จังหวัดสระแก้ว ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะอยู่ในเกณฑ์ความพึงพอใจมาก ซึ่งเป็นที่น่าพอใจ
คณะกรรมการดำเนินการควหาแนวทาง เพื่อจัดกิจกรรมในโครงการให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ 

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ  ผู้รับทราบ

(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก



ลำดับที่ 4.....หน่วยงาน.....งานทรัพยากรมนุษย์.....ฝ่าย.....พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....6.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....9.....เป้าหมายข้อที่3.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่.....7.8.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่.....7.7., 7.8., 8.1., 8.2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่2ประเด็นที่.....2.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.2.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อจัดระบบการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายเชิงปริมาณ : - ครูและบุคลากรทุกคน ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ : - มีการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากรร้อยละ 90 มีการจัดระบบการพัฒนาบุคลากร เครื่องมือการติดตาม : - แบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา	2. จัดระบบการพัฒนาบุคลากร 1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมสำรวจความต้องการ การพัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายในโรงเรียน 1.1.2 เตรียมรวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอผู้แทนผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ 1.1.3 เตรียมจัดทำปฏิทินการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงานการศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน 1.1.4 เตรียมประสานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียม สถานที่ ยานพาหนะ	1มี.ค.- 30เม.ย. 61 1มี.ค.- 30เม.ย. 61 1มี.ค.- 30เม.ย. 61 1มี.ค.- 30เม.ย. 61 ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7วัน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>1.1.5 เตรียมจัดเตรียมการ อบรม สัมมนา ประสานกับงานกับ วิทยากร</p> <p>1.1.6 เตรียมประสานงานใน การจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวก สะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>1.1.7 เตรียมจัดทำแบบ ประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนา</p> <p>1.1.8 เตรียมจัดอบรมสัมมนา ตามที่วางแผนและปฏิทิน</p> <p>1.1.9 เตรียมประเมินความ พึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุก ครั้ง</p> <p>1.1.10 เตรียมสรุปรายงาน ผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>1.1.11 เตรียมประสานงาน กับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผล การอบรมไปใช้เกิดประโยชน์</p> <p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงาน ประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</p> <p>2.1 สำรวจความต้องการ การ พัฒนาบุคลากรทุกฝ่ายภายใน โรงเรียน</p>	<p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>ระหว่างการอบรม สัมมนาทุกครั้ง</p> <p>ระหว่างการอบรม สัมมนาทุกครั้ง ครั้งที่มีการอบรม</p> <p>ภายใน 7 วันหลังการ อบรมเสร็จ</p> <p>1มี.ค.- 30เม.ย. 61</p> <p>1 พ.ค. 61</p> <p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.2 รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจ นำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อขออนุมัติ</p> <p>2.3 จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน</p> <p>2.4 ประสานกับหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อจัดเตรียมสถานที่ ยานพาหนะ</p> <p>2.5 จัดเตรียมการอบรมสัมมนา ประสานกับงานกับวิทยากร</p> <p>2.6 ประสานงานในการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกแก่ผู้เกี่ยวข้อง</p> <p>2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนา</p> <p>2.8 จัดอบรมสัมมนาตามที่วางแผนและปฏิทิน</p> <p>2.9 ประเมินความพึงพอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.10 สรุปรายงานผลการจัดอบรมสัมมนาทุกครั้ง</p> <p>2.11 ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายต่าง ๆ เพื่อนำผลการอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์</p>	<p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>ก่อนการอบรมทุก ครั้ง 7 วัน</p> <p>ตามปฏิทินการอบรม และจดหมายเข้าของ แต่ละหน่วยงาน</p> <p>หลังการอบรมเสร็จ ทุกครั้งภายใน 7 วัน</p> <p>ทุกครั้งที่มีการอบรม</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการ ดำเนินการตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึง พอใจในการอบรมสัมมนาที่ยังไม่ สมบูรณ์</p> <p>3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม</p> <p>3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผล การประเมินความพึงพอใจในการ อบรมสัมมนาของครูและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการอบรมสัมมนา ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์</p> <p>4.2 นำผลการประเมินความพึง พอใจในการอบรมสัมมนาทุกครั้ งมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนา ในปีการศึกษา</p>	<p>ทุกครั้งที่มีการอบรม</p> <p>รายเดือน/รายภาค เรียนและรายการ ศึกษา 2561</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (จัดระบบการพัฒนาบุคลากร).....ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	อบรมพัฒนาระบบการประกันคุณภาพการศึกษาภายใน	ฝ่ายพัฒนาคุณภาพฯ				30,000		ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ
2	ศึกษาดูงาน					500,000		งานทรัพยากรมนุษย์/ฝ่ายวิชาการ
3	พัฒนาทีมประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา					20,000		งานมาตรฐานการศึกษา
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)						550,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 550,000.....

งบจัดหา.....

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงตา อรุณรัมย์)

หัวหน้างานมาตรฐานคุณภาพการศึกษา

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 43 /2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โรงเรียนหนองแก

การแก้ปัญหาการอ่านออกเขียนได้ ภาษาไทยและภาษาอังกฤษ ด้วยสี ผลงานโรงเรียนบ้านหนองแก โดยการใช้นวัตกรรมที่เป็นสีในการแยก พยัญชนะ สระ ตัวสะกด และวรรณยุกต์ โดยสามารถประยุกต์ใช้กับภาษาอังกฤษได้ด้วย นับเป็นการประยุกต์ใช้สีร่วมกับการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพมากเลยทีเดียว ทำให้ระยะเวลาช่วง 5-6 ปี มานี้ผลการทดสอบระดับชาติต่างๆของโรงเรียน โรงเรียนบ้านหนองแกมีค่าเฉลี่ยที่สูงกว่าระดับประเทศทุกชั้นเรียน จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อศึกษาดูงาน ณ โรงเรียนหนองแก อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดสุรินทร์ ในวันที่ 25 พฤษภาคม 2561 ประกอบด้วยคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน/คณะกรรมการที่ปรึกษา

1. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. ซิสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม	กรรมการ
5. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
6. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
7. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
8. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย	กรรมการ
9. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษาในการดำเนินการจัดกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการศึกษาดูงาน

1. ซิสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
3. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาการศึกษาฯ
4. นางนัยณา	แก้วบ้านตู	ครูประจำชั้นเตรียมฯ1/1

/5. นางสาวรชยา...

5. นางสาวรชยา	เฉลิมวัฒน์	ครูคู่สายเตรียมฯ 1/1
6. นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	ครูคู่สายเตรียมฯ 1/1
7. นางสาวเสาวลักษณ์	ทองกระโทก	ครูประจำชั้นเตรียมฯ 1/2
8. นางสาววันวิสาข์	นันทิมา	ครูคู่สายเตรียมฯ 1/2
9. นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	ครูประจำชั้นอนุบาล 1/1 (IEP)
10. นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเพ็ญ	ครูคู่สายอนุบาล 1/1 (IEP)
11. นางมณีนรัตน์	ศรจันทร์	ครูประจำชั้นอนุบาล 1/2 (IEP)
12. นางกชกร	ปะกะยันต์	ครูคู่สายอนุบาล 1/2 (IEP)
13. นางสาวชุตติการณัจน์	แทนไธสง	ครูประจำชั้นอนุบาล 1/3 (IEP)
14. นางสาววนิดา	ถนัดหมอ	ครูคู่สายอนุบาล 1/3 (IEP)
15. นางฉนวนรณ	สนโศรก	ครูประจำชั้นอนุบาล 1/4
16. นางสาวพิศมัย	อินรายรัมย์	ครูคู่สายอนุบาล 1/4
17. นางชวนชม	จงศรี	ครูประจำชั้นอนุบาล 1/5
18. นางสาวพรธิพา	สาแก้ว	ครูคู่สายอนุบาล 1/5
19. นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์	ครูประจำชั้นอนุบาล 1/6
20. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง	ครูคู่สายอนุบาล 1/6
21. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ครูประจำชั้นอนุบาล 2/1 (IEP)
22. นางสาวสุวรรณี	นครศรี	ครูสายอนุบาล 2/1 (IEP)
23. นางสาววรรณิกา	ศิริเมฆา	ครูประจำชั้นอนุบาล 2/2 (IEP)
24. นางสาวณัชญาภรณ์	แก่นดี	ครูคู่สายอนุบาล 2/2 (IEP)
25. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	ครูประจำชั้นอนุบาล 2/3(IEP)
26. นางสาวนิตดา	รองไชย	ครูประจำชั้นอนุบาล 2/5
27. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	ครูคู่สายอนุบาล 2/5
28. นางธนู	ชนะศึก	ครูประจำชั้นอนุบาล 2/6
29. นางสาวพรสวรรค์	ทวันเวทย์	ครูคู่สายอนุบาล 2/6
30. นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพ็ชร	ครูประจำชั้นอนุบาล 2/7
31. นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/7
32. นางสาววราภรณ์	แสงน้ำ	ครูประจำชั้นอนุบาล 2/8
33. นางสาวพรวิภา	ครองยุทธ	ครูคู่สายอนุบาล 2/8
34. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/1 (IEP)
35. นางสาวชรินทร์	นวะสมัยนาม	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/2 (IEP)
36. นางสุรีย์รักษ์	ปลั่งมกล	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/3 (IEP)

/37. นางดวงเดือน...

37. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/4 (IEP)
38. นางสาวสุนีย์	นิลพาthy	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/5
39. นางสาวปริศนา	จุฬารมย์	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/6
40. นางสาวมณฑุญช์	อินทร์อุดม	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/7
41. นางสาวสุพรรณษา	คงมี	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/8
42. นางสาวภัณฑิรา	บัญญัติษรัมย์	ครูพิเศษคอมพิวเตอร์
43. นางสาวอนงค์	ทะเลืองรัมย์	ครูพิเศษว่ายน้ำ
44. นางสาวทานตะวัน	การนา	ครูพิเศษว่ายน้ำ
45. นางสาวนิตยา	พุทโธ	ครูพิเศษดนตรี
46. MISS INGRID D. PADOGA		ครูพิเศษภาษาอังกฤษ
47. นางสาวศศิมาภรณ์	เพ็ชรเลิศ	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ
48. นางสาวฉันทยาภรณ์	กะการรัมย์	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ
49. นางสาวสุรัชชวดี	พิริยะตระกูล	ครูประจำชั้น ป.1/1
50. นางสาวอนงค์	คอนรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/2
51. นางสาวสาลินี	เชื่อมรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/3
52. นางสาวดวงพร	พรสาร	ครูประจำชั้น ป.1/4
53. นางสาวอารดา	หิรัญศดานันท์	ครูประจำชั้น ป.1/5
54. นางวิจิตร	อาสาสุข	ครูประจำชั้น ป.1/6
55. นางสาวจรรยา	คนชุม	ครูประจำชั้น ป.1/7 (ICEP)
56. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	ครูประจำชั้น ป.1/8 (ICEP)
57. นางดวงจันทร์	ชุกรรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/9 (ICEP)
58. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.1/10 (MEP)
59. นางเมทินี	ราชวงศ์	ครูประจำชั้น ป.2/1(KING)
60. นางสมใจ	เขาประโคนมงคล	ครูประจำชั้น ป.2/2
61. นางอนรรัตน์	ขยันชุมชนุม	ครูประจำชั้น ป.2/3
62. นางสาวจตุพร	ผมท่า	ครูประจำชั้น ป.2/4
63. นางสาวปัทมธรรี	ศรีแก้ว	ครูประจำชั้น ป.2/5
64. นางสาวปานทิพย์	กล่อมรัมย์	ครูประจำชั้น ป.2/6 (ICEP)
65. นางปาริชาติ	วาปีโส	ครูประจำชั้น ป.2/7(ICEP)
66. นางนัตยา	โซ่โธสง	ครูประจำชั้น ป.2/8 (ICEP)
67. นางรวทอง	ศรีศุภมิตร	ครูประจำชั้น ป.2/9 (ICEP)
68. นางวรินทร์	เอิบอิม	ครูประจำชั้น ป.3/1 (KING)

/69. นางสาวจิรดาภรณ์...

69. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	ครูประจำชั้น ป.3/2
70. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	ครูประจำชั้น ป.3/3
71. นางมนทกานต์	ดาทอง	ครูประจำชั้น ป.3/4
72. นางสาวดวงพร	เข็มทอง	ครูประจำชั้น ป.3/5
73. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ครูประจำชั้น ป.3/6 (ICEP)
74. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขง	ครูประจำชั้น ป.3/7(ICEP)
75. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ครูประจำชั้น ป.3/8(ICEP)
76. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.3/9(ICEP)
77. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ครูประจำชั้น ป.3/10(ICEP)
78. นางสาวภาวรีณี	วรรณทวี	ครูประจำชั้น ป.4/7 (ICEP)
79. นางสาวพัชรินทร์	พวงเพชร	ครูประจำชั้น ป.4/3
80. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ครูประจำชั้น ม.1/3
81. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	ครูประจำชั้น ม.2/2
82. นางอรดี	ศรีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.6/9(ICEP)
83. นางพรรณณี	คินดี	ครูประจำชั้น ป.5/7 (ICEP)
84. นายสาโรจน์	บุชารัมย์	ครูประจำชั้น ป.5/3
85. นางละออง	แว่นศิลา	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 3
86. นางเยาวมาลย์	บุญผาง	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 1
87. นายวันชัย	ดีแฮ	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 3
88. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 1
89. นางสาวอำไพ	ภาดณะ	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 2
90. นางสาวจันทิมา	พันธ์มณี	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 2
91. MRS.MARY ANN	MERCOLITA	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 1
92. นางสาวกนกวรรณ	คงสุขซี	ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 1
93. Mr.Wilfredo D. Padoga Jr.		ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ 4

มีหน้าที่ ศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แล้วนำมาจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้เกิดผลสัมฤทธิ์
ในปีการศึกษา 2561 ต่อไป

2. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยี/บันทึกภาพทำข่าวประชาสัมพันธ์

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางสาวกชกร ปะกะยันต์
3. นายสาโรจน์ บุชารัมย์

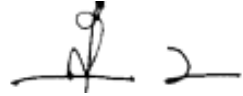
มีหน้าที่ บันทึกภาพ เก็บเนื้อหาข้อมูลสารสนเทศในการศึกษาดูงานครั้งนี้และประชาสัมพันธ์ในสื่อต่าง ๆ

/ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง.....

ทั้งนี้ ให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรค
ประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 23 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2561

ลงชื่อ



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



กำหนดการ

ศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
ณ โรงเรียนหนองแก อ.วังน้ำเย็น จ.สระแก้ว วันที่ 25 พฤษภาคม 2561

วันศุกร์ที่ 25 พฤษภาคม 2561

- 03.30 น. - คณะครูพร้อมกันที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
- 04.00 น. - ออกเดินทางด้วยรถบัสสองชั้น
- 07.00 น. - ถึงตัวอำเภอวังน้ำเย็น
 - แวะทำธุระส่วนตัว รับประทานอาหารเช้า
- 08.30 น. - เดินทางถึงโรงเรียนหนองแก อ.วังน้ำเย็น จ.สระแก้ว
 - ศึกษาดูงาน
 - เสนอแนะการศึกษาดูงาน
 - กล่าวขอบคุณ
- 12.00 น. - รับประทานอาหาร
- 13.00 น. - เดินทางกลับโดยสวัสดิภาพ

หมายเหตุ เวลาในการศึกษาดูงานอาจเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม

ประมวลภาพ

ศึกษาดูงานการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ โรงเรียนหนองแก

วันที่ 25 พฤษภาคม 2561



คณะผู้บริหารและคณะครูระดับชั้นอนุบาล-ชั้น ป.3 พร้อมด้วยครูภาษาอังกฤษศึกษาดูงาน





ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองแก ให้ความรู้เรื่องการเรียนการสอนด้วยสื่ออักษร





นักเรียนสาธิตการอ่านออกเสียงภาษาไทยและภาษาอังกฤษด้วยระบบสตี





คณะผู้บริหารกล่าวขอบคุณโรงเรียนบ้านหนองแกพร้อมมอบของที่ระลึก





บันทึกภาพร่วมกัน

