



# รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

## กิจกรรมจัดบอร์ดทำเนียบครูและ



ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
และบุคลากร  
ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมจัดทำบอร์ดทำเนียบครู  
บุคลากรและพนักงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563

ทั้งนี้ในการดำเนินงานผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ชี้แนะ  
แนวทางและให้คำปรึกษา จนผลการดำเนินงานในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้จัดทำ  
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน

ผู้จัดทำ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
<b>ภาคผนวก</b>	<b>6</b>
- แผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	7
- สรุปค่าใช้จ่ายแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	11
- รายงานการประชุม	19
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	22
- แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา	25
- ประมวลผลการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	27

**แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม**  
**ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**  
**ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2563**

\*\*\*\*\*

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม ...จัดบอร์ดทำเนียบครู...บุคลากรและพนักงาน  
 หน่วยงานที่รับผิดชอบงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและ  
 บุคลากร

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. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
  2. นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 31 ส.ค. 2563 ถึง 30 พ.ย. 2563
3. เป้าหมาย

3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุริรัมย์มีความพึงพอใจ  
 การทำเนียบครู

3.2 **เชิงคุณภาพ** ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุริรัมย์มีบอร์ดทำเนียบครู และ  
 บุคลากรที่ชัดเจน

3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุริรัมย์มีความพึง  
 พอใจการทำเนียบครูที่ชัดเจน

**4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)**

มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ ประสานงานกับ  
 ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน จัดประชุมหัวหน้าสายชั้น หัวหน้าสาระ และผู้ที่เกี่ยวข้องทุก  
 ฝ่าย ตรวจสอบข้อมูลและสรุปรายชื่อครูที่ปฏิบัติงาน ประชุมวางแผน นำเสนอผู้บริหาร  
 ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา  
 2563 และได้สรุปผลการดำเนินงาน โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

**5. งบประมาณ**

ตั้งไว้ 14,600 บาท จ่ายจริง 18,106 บาท คงเหลือ - บาท  
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 3,506 บาท เนื่องจาก จัดทำทำเนียบบุคลากรทั้งหมด โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ที่  
 มีความคงทนและมีราคาสูง

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2563

### 6.2 วิธีติดตาม

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

### 6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

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

## 7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ครูและบุคลากรร้อยละ 90 เกิดความพึง พอใจในการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2563	✓		จากการตรวจสอบ แบบสอบถามความพึงพอใจ ของครู บุคลากรและพนักงาน ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ร้อยละ 95.67 มีความพึงพอใจต่อการ จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานที่ได้รับ ในครั้งนี้

## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีบอร์ดทำเนียบครูที่ชัดเจน และประชาสัมพันธ์แต่ผู้ปกครอง และนักเรียน ร้อยละ 95.67

### 8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้


1. การตั้งงบประมาณให้เหมาะสม

### 8.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

1. ควรตั้งงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับกิจกรรม

2. ควรมีการปรับปรุงรูปภาพและตำแหน่งบุคลากร เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ตำแหน่งบุคลากร ให้เป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ.....  


(นางวัชรารณณ์ เยอะประโคน)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....  


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพ  
 การศึกษาและบุคลากร

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

## สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้เปิดรับสมัครจากมอจัดทำใบสมัคร ให้กวดขัน  
กับการรับตีพิมพ์ที่ การเวียนการล้อม ให้เป็นวงจรมองไปเป็นประจำ

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการ  
เรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ  
เป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ .....



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ .....



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน**  
**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางที่ 1 แสดงความความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2563

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	SD	ร้อยละ	แปลผล
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	4.82	0.39	96.40	มากที่สุด
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้	4.75	0.46	95.00	มากที่สุด
3. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ไปใช้ประโยชน์ได้	4.78	0.44	95.60	มากที่สุด
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.48</b>	<b>0.43</b>	<b>95.67</b>	<b>มากที่สุด</b>

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2563 ในภาพรวมมีความพึงพอใจ มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ 95.67

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่ 1 บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82 คิดเป็นร้อยละ 96.40

**สรุปประโยชน์ที่ท่านได้จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูในครั้งนี้**

1. สามารถนำข้อมูลรายชื่อครูไปใช้ในการทำงานได้
2. รู้จักบุคลากรภายในโรงเรียนได้ครบถ้วน

**ท่านสามารถนำข้อมูลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ได้อย่างไร**

1. นำข้อมูลไปใช้ในงานเอกสารส่วนอื่นๆ ได้



# ภาคผนวก



ลำดับที่...1...หน่วยงาน...งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

ฝ่าย...พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร.....

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่...2 ประเด็นที่...2.2.....

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

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<b>วัตถุประสงค์</b> 1. เพื่อวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2. เพื่อส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ	<b>1. ชั้นวางแผน (P : PLAN)</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการต่อไป 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการและผู้จัดการ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา <b>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)</b> 2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตามสรุปรายงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร 2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่าย	2-8 พ.ค. 63  18-22 พ.ค. 63  ทุกวันศุกร์สุดท้ายของเดือน  15-25 พ.ค. 63  15-25 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>การศึกษาและบุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปี การศึกษา</p> <p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ :</b></p> <p>- บุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ทุกคน</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>1. มีการวางแผน ร่วมกับหัวหน้าฝ่าย พัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ในการกำหนดแผนงาน บริหารฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและ บุคลากร</p> <p>2. มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนา บุคลากรในฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและ บุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ</p> <p>3. มีการรวบรวม และสรุปรายงาน การ ดำเนินงานในฝ่าย พัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร</p>	<p>พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้ง แบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน</p> <p>2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับ ทราบ</p> <p>2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรม ในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการ ศึกษาและบุคลากรในการจัด อบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/ สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้า ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งาน เทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร</p> <p>2.6 จัดทำทำเนียบครู</p> <p>2.6.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ</p> <p>2.6.2 ประชุมวางแผนเตรียม การด้านต่าง ๆ เช่นบันทึกภาพครูใหม่</p> <p>2.6.3 ดำเนินการตามแผนที่ได้กำหนดไว้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ถ่ายภาพครูใหม่</li> <li>- ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้น</li> </ul> <p>หลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา</li> </ul> <p>2562</p> <p><b>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C :</b></p>	<p>15-25 พ.ค. 63</p> <p>1-15 มิ.ย. 63</p> <p>16-25 มิ.ย. 63</p> <p>24 พ.ค. 63</p> <p>27-28 พ.ค. 63</p> <p>1 มิ.ย. 63</p>

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปี การศึกษา</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</b></p> <p>1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและประชาสัมพันธ์สำหรับผู้ปกครองและนักเรียนร้อยละ 90</p> <p><b>เครื่องมือการติดตาม :</b></p> <p>- แบบสอบถาม ความพึงพอใจ</p>	<p>CHECK)</p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อกับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p><b>4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)</b></p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</p>	<p>15-30 มิ.ย.63</p> <p>11-14 ก.พ. 64</p> <p>2-6 มี.ค. 64</p> <p>16-20 มี.ค. 64</p>

### แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

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

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....14,600.....บาท

งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน 14,600 บาท

ผู้เสนอ



(นางรวงทอง ศรีศุภมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
และบุคลากร

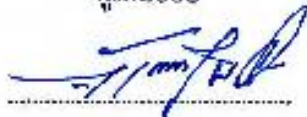
ผู้พิจารณา



(นายสนปดี พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา  
และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



( จิตเสถียรจำนันทน์ ไพรงาม )

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมธีวิทยานุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนเมธีวิทยานุสรณ์



ที่ มส. /2563 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

บันทึกข้อความ

14 กันยายน 2563

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เรื่องการจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา โดยในปีการศึกษา 2563 ได้กำหนดงบประมาณในการจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าจัดทำกรอบรูปอะคริลิก (200 ชิ้น X 80 บาท)	รวมเป็นเงิน	16,000 บาท
2. ค่าดำเนินการ ค่าล้างรูป		2,000 บาท
3. ค่าวัสดุจัดบอร์ด		2,000 บาท
<b>รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองหมื่นบาทถ้วน)</b>		<b>20,000 บาท</b>

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

 อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จันทร์ ไพรงาม)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

 อนุมัติ  ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อนุมัติงบประมาณ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ที่ มส. /2563 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

บันทึกข้อความ

30 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์จัดบอร์ดทำเนียบพนักงาน

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เรื่องการจัดบอร์ดทำเนียบพนักงาน โดยในปีการศึกษา 2563 ได้กำหนดงบประมาณในการจัดบอร์ดทำเนียบพนักงาน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าจัดทำป้ายไว้นิบบอร์ดพนักงาน	รวมเป็นเงิน	500 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ห้าร้อยบาทถ้วน)		500 บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

(/ ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....  
.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อนุมัติงบประมาณ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
 100 หมู่ 13 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์  
 โทร.044-611980,612274,615571-3  
 โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทรงจ่าย  
 จัดมอบให้  
 18 กรกฎาคม 2563

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทรงจ่าย เลขที่ \_\_\_\_\_ วันที่ 30 พ.ย. 63  
 จำนวนเงิน 17900 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1 ค่าธรรมเนียมออกคดลิก	1	15,900	
2 ค่าฝากภาษี	1	500	
3 ค่าส่งของ	3	1,206	
4 ค่าใช้จ่ายทำพิธีศพ	1	500	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	6	18,106	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน  
 (นางอศิวาวิเศษ มงคลทิพย์) วันที่ 1 ธ.ค. 2563

**บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ**

- 4. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 6 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 18,106 บาท
- 5. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน - บาท
- 6. จ่ายเงินเงินยืมทรงจ่ายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน 206 บาท  
 (กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ (นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง) วันที่ 1 ธ.ค. 63

ลงชื่อ.....รับทราบ (ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....รับทราบ (บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์) ผู้จัดการ



เล่มที่/Book No./本號 10  
 เลขที่/Bill No./單號 4

Bunkbu\_freelance  
 099-5799968

**บิลเงินสด**  
**CASH SALE/現兌單**

นามลูกค้า Customer	โรงเรียนสตรีศรีนครินทร์	วันที่/日期 Date	30/11/69
ที่อยู่/住址 Address	100 หมู่ 13 ต.จันทน์ อ.เมือง อ.ศรีวิชัย	ทะเบียนการค้า Commercial License	商標編號

จำนวน Quantity 数量	รายการ/Description / 貨名	หน่วย/Unit Unit Price 價格	จำนวนเงิน Amount 金額
220	อติลลิต ฝาเล็ก	60	13,200
15	อติลลิต ฝาใหญ่	80	1,200
	อัตรา ราคาส่งโรงเรียน		1,500
	ค่าโรงเรียน พร้อมสินค้า		
บาท Bart 元	รวมเงิน รวม 共 銀		15,900

ผู้รับเงิน/Collector/ 收銀人 สมิทธิ์ ทรัพย์ ขอขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน  
 Thank You For Your Kind Attention

ใบส่งของ  
DELIVERY BILL

**ชัยพร 2**  
17/10-12 ถนนสถานี ตำบลในเมือง  
อำเภอเมือง จิตรทวีปชัยภูมิ 31000  
โทร/แฟกซ์ 044-110277  
มือถือ 083-1000200 , 062-6423516  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1-3199-00044-92-0

เล่มที่  
BOOK NO. ....  
เลขที่  
BILL NO. ....  
วันที่  
DATE : 30/11/63

นามลูกค้า  
CUSTOMER: *กจ*  
ที่อยู่  
ADDRESS: *ร.ร. ๒๓๖ ซ.ศิริรักษ์ 160 ม.13 ต.จตุรพักตรพิมาน อ.เมือง จ.มร้อย*  
เลขประจำตัวประชาชน/  
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร

จำนวน QUANTITY	รายการ DESCRIPTION	หน่วยละ UNIT PRICE	จำนวนเงิน AMOUNT	
			บาท/Baht	ร.ต./Stg.
5 กก	บัว กี่ ม. ๔๕ สก.๓๓๓๓๓	100	500	
<b>รวมเงิน TOTAL</b>			<b>500</b>	

หมายเหตุ : ใบนี้จะวางรับคืนในหน้ากระดาษชำระสินค้าใช้เพื่อรับรองการรับสินค้า และใบนี้จะมีผลใช้บังคับเมื่อได้รับสินค้าจากผู้ส่งของ  
ผู้รับของ  
RECEIVED BY : ..... ผู้ส่งของ  
DELIVERED BY : *[Signature]*  
Elephant Brand

**ใบเสร็จรับเงิน**

วันที่ 1 พย 63

ได้รับเงินจาก กอ

ที่อยู่ ร.ร. สรรค์ อ.หนองครก อ. เมือง จ. นครราชสีมา

เพื่อชำระค่า สหกรณ์

เป็นจำนวนเงิน 189 บาท ( สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์ )

*[Signature]*

ผู้รับเงิน



**ใบเสร็จรับเงิน**

วันที่ 23 มีค 63

ได้รับเงินจาก กอ

ที่อยู่ ร.ร. สรรค์ อ.หนองครก อ. เมือง จ. นครราชสีมา

เพื่อชำระค่า สหกรณ์ 199 บาท

เป็นจำนวนเงิน 199 บาท ( สหกรณ์ออมทรัพย์สหกรณ์ )

*[Signature]*

ผู้รับเงิน



## ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ 1 ต.ค. 2563

ได้รับเงินจาก สต

ที่อยู่ ช.ช. สาขาขอนแก่น 100 หมู่ 13 ต.ชุมแพเขต อ.เมือง จ.ขอนแก่น

เพื่อชำระค่า ค้ำประกัน

เป็นจำนวนเงิน 78 บาท ( เจ็ดสิบแปดบาทถ้วน )

พรหม ใจ

ผู้รับเงิน



เล่มที่/Book No./本號 ๕10เลขที่/Bill No./單號 3

ปิดเงินสด  
CASH SALE/現兌單



นามลูกค้า Customer	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	วันที่/期 Date	30/11/63
ที่อยู่/住址 Address	100 หมู่ 13 ต.พนาเขต อ.เมือง จ.บุรีรัมย์	ทะเบียนการค้า Commercial License 商標編號	

จำนวน Quantity 數量	รายการ/Description/貨名	หน่วย Unit Price 單位	จำนวนเงิน Amount 金額
1 วิชา	สอนทำเนียบพนักงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ วิชาภาษาอังกฤษ		500
			}
บาท Baht 元	ห้าร้อยบาทถ้วน	รวมเงิน Total 共銀	

ผู้รับเงิน/Collector/收銀人

ขอขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน

Thank You For Your Kind Attention



## รายงานการประชุมครู

จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2563  
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ตึกยออาภิม วันที่ 31 สิงหาคม 2563 เวลา 08.00 น.

### รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา
2. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน
3. นางอัญชิสา	ยี่นยง
4. นางสาวมนฤญช์	อินทร์อุดม
5. นางสาวจรรยา	คนชุม
6. นาวเมทินี	ราชวงศ์
7. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า
8. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์
9. นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค
10. นางวัชรภรณ์	เยอะประโคน
11. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
12. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว
13. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย
14. นายธนกร	ทะสุนทร

### ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1. ตามแผนงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพฯ งานบริหารงานทั่วไป เรื่อง การจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2563
2. งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการในการดำเนินการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาให้จัดทำให้แล้วเสร็จ
3. แจ้งครูใหม่ให้ดำเนินการถ่ายภาพ โดยสวมชุดปฏิบัติการถ่ายในวันจันทร์ ที่ 21 ธันวาคม 2563 ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ข้างโรงอาหารใต้ตึกยออาภิม โดยพร้อมเพรียงกัน

4. ภาพครูเก่าให้ใช้ภาพของปีการศึกษา 2562 มอบหมายไฟล์รูปภาพจากนางสาวปิยนุช ทองทั่ว

5. มอบหมายให้นางสาวจิตรลดา โสณะชัย ออกแบบกรอบรูปประกอบการจัดบอร์ด โดย ออกแบบ 3 รูปแบบ เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการ ในวันที่ 31 สิงหาคม 2563 20

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

- ผู้อำนวยการเสนอให้จัดทำบอร์ดพนักงาน

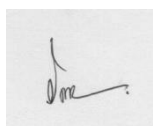
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2563



ลงชื่อ.....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

(นางวัชรภรณ์ เยอะประโคน)



ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม














(นางรวงทอง ศรีศุภมิตร )

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2563  
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ศึกษอาทิม วันที่ 31 สิงหาคม 2563 เวลา 08.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- |                    |            |
|--------------------|------------|
| 1. นางวิลาวัลย์    | บุญนำพา    |
| 2. นางสาวสุภาวดี   | พูนประโคน  |
| 3. นางอัญชิสา      | ยีนยง      |
| 4. นางสาวนฤนุช     | อินทร์อุดม |
| 5. นางสาวจรรยา     | คนชุม      |
| 6. นาวเมทินี       | ราชวงศ์    |
| 7. นางสาวดวงใจ     | แสนกล้า    |
| 8. นางสาวรัศมี     | ทริตรัมย์  |
| 9. นางสาวดารารัตน์ | อติโยโค    |
| 10. นางวิชราภรณ์   | เยอะประโคน |
| 11. นางสาวปิยะนุช  | ทองทั่ว    |
| 12. นางสาวปิยะมาศ  | ทองทั่ว    |
| 13. นางสาวจิตรลดา  | โสณะชัย    |
| 14. นายธนกร        | ทะสุนทร    |

.....  
 1. ทา  
 2.   
 3.   
 4.   
 5.   
 6.   
 7.   
 8.   
 9.   
 10.   
 11.   
 12.   
 13.   
 14. 





คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 55 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2563

ด้วยในปีการศึกษา 2563 ทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้กำหนดแผนงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร โดยมีกิจกรรมจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ตามรายละเอียดดังนี้

**1. คณะกรรมการที่ปรึกษา**

1. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. ซิสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ การเงิน
8. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
9. นางสาวธัญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

**2. คณะกรรมการจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา**

1. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ประธานกรรมการ
2. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการ
3. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	กรรมการ
4. นางสาวมณฑุญช์	อินทร์อุดม	กรรมการ
5. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง	กรรมการ
6. นางสาวจรรยา	คนชุม	กรรมการ
7. นางเมทีนี	ราชวงศ์	กรรมการ
8. นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค	กรรมการ
9. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการ

10. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	กรรมการ
11. นางสาวจิตลัดดา	โสนะชัย	กรรมการ
12. นางสาวพรธีรา	การเกษ	กรรมการ
13. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	กรรมการ
14. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	กรรมการ
15. นางสาววัชรภรณ์	ฉันทปัญญา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดบอร์ดทำเนียบครู และบุคลากรทางการศึกษาให้เรียบร้อยถูกต้องและครบถ้วน

### 3. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวพรธีรา	การเกษ	กรรมการ
3. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	กรรมการ
4. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ จัดเตรียมบอร์ดทำเนียบ และดูแลรักษาความสะอาดสถานที่

### 4. คณะกรรมการบันทึกภาพ

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

มีหน้าที่ บันทึกภาพบุคลากร เก็บรวบรวมข้อมูล และนำข้อมูลส่งต่อให้ฝ่ายจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา

ขอให้ผู้ที่ได้รับคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความตั้งใจเกิดผลดีแก่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ หากเกิดปัญหาหรืออุปสรรคประการใด ให้รายงานผู้บริหารสถานศึกษาทราบ เพื่อหาแนวทางแก้ไขต่อไป

ณ วันที่ 31 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2563

ลงชื่อ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม )

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

## รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 55 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา ปีการศึกษา 2563

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	
3. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	
4. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	
5. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	
6. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง	
7. นางสาวมนฤญช์	อินทร์อุดม	
8. นางสาวจรรยา	คนชุม	
9. นางเมทีนี	ราชวงศ์	
10. นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	
11. นางสาววัชรภรณ์	ฉันทปัญญา	
12. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	
13. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	
14. นายสุพจน์	มูลรังษี	
15. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	
16. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	
17. นางสาวพรธีรา	การเกษ	
18. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	
19. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	
20. นายธนกร	ทะสุนทร	

**แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะครู บุคลากรและพนักงาน  
ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์**

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ตามแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2563

\*\*\*\*\*

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย  $\checkmark$  ในช่องระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน		$\checkmark$			
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้		$\checkmark$			
3. ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้	$\checkmark$				

ข้อเสนอแนะ

ขอขอบคุณฝ่ายพัฒนาฯ และบุคลากรที่ได้จัด บอร์ดครูและบุคลากร  
ได้ส่วนมากและเนมาคม

**แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะครู บุคลากรและพนักงาน  
ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์**

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ตามแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2563

\*\*\*\*\*

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	✓				
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้	✓				
3. ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้	✓				

ข้อเสนอแนะ

ขอชื่นชมครูแม่มทรจัดบอร์ด สวยงาม และสะดวกทบทวน

.....

.....

.....

ประมวลภาพ  
จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน



ประชุมฝ่ายพัฒนาฯ เพื่อจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากร พนักงาน





ครู บุคลากร ถ่ายภาพ เพื่อจัดทำบอร์ดทำเนียบ







ผู้อำนวยการดูแลความสะอาดและให้คำแนะนำในการจัดบอร์ดทำเนียบบุคลากร



ทีมงาน ช่วยกันออกแบบบอร์ดทำเนียบบุคลากร





จัดทำกรอบรูปอะคริลิกและติดตั้ง





จัดรูปภาพครู บุคลากร ให้ตรงกับตำแหน่งของแต่ละระดับชั้น





ทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563

