



รายงานสรุป

กิจกรรมจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน

ปีการศึกษา

2564



ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมจัดทำบอร์ดทำเนียบครู
บุคลากรและพนักงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2564

ทั้งนี้ในการดำเนินงานผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ชี้แนะ
แนวทางและให้คำปรึกษา จนผลการดำเนินงานในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้จัดทำ
หวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็แนวทางกรดำเนินงานในครั้งต่อไป

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	11
- รายงานการประชุม	19
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	22
- แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา	25
- ประมวลผลการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	27

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2564

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.นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม
 2. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 ก.ค. 2564 ถึง 30 ก.ค. 2564
3. เป้าหมาย
 - 3.1 เเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุริรัมย์มีความพึงพอใจ
การทำเนียบครู
 - 3.2 เเชิงคุณภาพ 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
2564 และได้สรุปผลการดำเนินงาน โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้
5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 14,600 บาท จ่ายจริง 329 บาท คงเหลือ 14,271 บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสอบถามความพึงพอใจการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2564

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. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและ
พนักงาน

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ครูและบุคลากรร้อยละ 90 เกิดความพึง พอใจในการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2564	✓		จากการตรวจสอบ แบบสอบถามความพึงพอใจ ของครู บุคลากรและพนักงาน ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน พบว่า ครู บุคลากรและพนักงานมี ความพึงพอใจ ระดับคะแนน เฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.67 มีความพึงพอใจต่อการ จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานที่ได้รับ ในครั้งนี้

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีบอร์ดทำเนียบครูที่ชัดเจน และประชาสัมพันธ์แก่ผู้ปกครอง และนักเรียน ร้อยละ 91.67

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. การตั้งงบประมาณให้เหมาะสม

8.1 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

1. ควรตั้งงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับกิจกรรม

2. ควรมีการปรับปรุงรูปภาพและตำแหน่งบุคลากร เมื่อมีการเปลี่ยนแปลง

ตำแหน่งบุคลากร ให้เป็นปัจจุบัน

ลงชื่อ.....

(นางสาวพรพรรณ อินทร์อุตม)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาและบุคลากร

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2564

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2564

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	SD	ร้อยละ	แปลผล
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	4.55	0.60	91.00	มากที่สุด
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายในโรงเรียนได้	4.45	0.69	89.00	มาก
3. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานไปใช้ประโยชน์ได้	4.75	0.44	95.00	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.58	0.58	91.67	มากที่สุด

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2564 ในภาพรวมมีความพึงพอใจ มากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย คิดเป็นร้อยละ 91.67 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่ 3 ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงานไปใช้ประโยชน์ได้ อยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.75 คิดเป็นร้อยละ 95.00

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูในครั้งนี้

1. สามารถนำข้อมูลรายชื่อครูไปใช้ในการทำงานได้
2. รู้จักบุคลากรภายในโรงเรียนได้ครบถ้วน

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)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อวางแผน ร่วมกับหัวหน้าฝ่าย พัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ในการกำหนดแผนงาน บริหารฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและ บุคลากร 2. เพื่อส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนา บุคลากรในฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและ บุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ 3. เพื่อรวบรวมและ สรุปรายงาน การ ดำเนินงานในฝ่าย พัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร	1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการเพื่อดำเนินการ ต่อไป 1.1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการ กำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร 1.1.2 เตรียมสรุปผลการสำรวจความพึง พอใจของ Stakeholder เสนอต่อผู้อำนวยการ- การ และผู้จัดการ 1.1.3 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงาน การ ดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา และ บุคลากร ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 กำหนดแบบฟอร์ม ปฏิทิน การติดตาม สรุปรายงานของงานแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การ ศึกษาและบุคลากร 2.2 ประสานงานกับงานแต่ละงานในฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อแจ้ง	2-8 พ.ค. 64 18-22 พ.ค. 64 ทุกวันศุกร์สุดท้าย ของเดือน 15-25 พ.ค. 64 15-25 พ.ค. 64

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ :</p> <p>- บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. มีการวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการกำหนดแผนงานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. มีการส่งเสริมสนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>3. มีการรวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ :</p> <p>1. บุคลากรร้อยละ 90 มีการวางแผน</p>	<p>แบบฟอร์มและปฏิทินการสรุปรวบรวมงาน</p> <p>2.3 ประชาสัมพันธ์งานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ</p> <p>2.4 รวบรวมข้อมูลความต้องการ การพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการ ศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p> <p>2.5 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</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"> - ถ่ายภาพครูใหม่ - ทำความสะอาดบอร์ด และเตรียมพื้นที่ <p>หลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - จัดทำบอร์ดทำเนียบครูปีการศึกษา 2564 <p>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลความต้องการพัฒนาอบรมในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ประสานส่งต่อให้กับงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรในการจัดอบรม/ประชุม/สัมมนา</p>	<p>15-25 พ.ค. 64</p> <p>1-15 มิ.ย. 64</p> <p>16-25 มิ.ย. 64</p> <p>24 พ.ค. 64</p> <p>27-28 พ.ค. 64</p> <p>1 มิ.ย. 64</p> <p>15-30 มิ.ย.64</p> <p>11-14 ก.พ. 65</p>

วัตถุประสงค์/ เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ร่วมกับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ในการกำหนดแผนงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>2. บุคลากรร้อยละ 90 มีการส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากรให้มี ประสิทธิภาพ</p> <p>3. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีทำเนียบครูที่ชัดเจนและ ประชาสัมพันธ์สำหรับ ผู้ปกครองและนักเรียน ร้อยละ 90</p> <p>เครื่องมือการติดตาม : - แบบสอบถาม ความพึงพอใจ</p>	<p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการอบรม/ประชุม/สัมมนา ของบุคลากรในแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : Act)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร นำเสนอหัวหน้าฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ผู้อำนวยการ และผู้จัดการ</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ให้กับงานวิจัย นโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน</p>	<p>2-6 มี.ค. 65</p> <p>16-31 มี.ค. 65</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน บริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	80 Gram "IQ BRAND"	120		30	3,600		
2	ค่าดำเนินการ	สำรองดำเนินการ				3,000		
3	ค่าล้างรูปภาพ	โฟโต้	30		200	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 ศรีสุภมิตร)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

ผู้พิจารณา

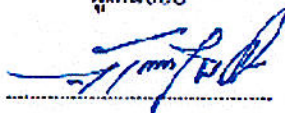


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(จิสดาจารย์พันธ์ ไพรวงษ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมหาวชิรมุขมนตรี

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุวัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมหาวชิรมุขมนตรี



บันทึกข้อความ

ที่ มส. /2564 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร/งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
29 กรกฎาคม 2564

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานบริหารฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ
บุคลากร เรื่องการจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา โดยในปีการศึกษา 2564 ได้กำหนดงบประมาณ
ในการจัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษา โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าวัสดุภาพ	190 บาท
2. ค่าถ่ายเอกสาร	139 บาท
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน)	329 บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....

(จิสดอร์จำนนท์ ไทรัมย์)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อนุมัติงบประมาณ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ร้าน 3 ดี ก๊อบปี้

148/19 ถนนวิภาวดี พหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ โทร. 044 - 617195, 088 - 5944209
ทะเบียนการค้าเลขที่ 3310100245210 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 1 87564204 3

เล่มที่ 122 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 6075

นามผู้ซื้อ ส.จ. 817104 น.ศรีจันทร์ วันที่ 28 ก.ค. 64
ที่อยู่ 100 ม.19 ต.จตุจักร อ.จตุจักร ก.ปทุมธานี

จำนวน	รายการ	ราคา	จำนวนเงิน
139	ค่าพิมพ์เอกสาร	1	139
	ขึ้นค่าครองชีพ		-
- หนี้ผู้ซื้อสะสมที่ยังค้างชำระ		รวมเงิน	139 -

ลงชื่อ ไศยา ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน

วันที่ 21/11/66

ได้รับเงินจาก 7.7-มูลนิธิสืบนาคะเสถียร

ที่อยู่ 100 ม. 13 ต. ชุมเข็ด อ. เมือง จ. บุรีรัมย์

เพื่อชำระค่า 50 มม

เป็นจำนวนเงิน 190 บาท หักด้วยยอดเก่า 0 บาท

R

ผู้รับเงิน



รายงานการประชุมครู
จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2564
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ตึกยออาภิม วันที่ 31 สิงหาคม 2564 เวลา 08.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา
2. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน
3. นางอัญชิสา	ยีนยง
4. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม
5. นางสาวจรรยา	คนชุม
6. นาวเมทินี	ราชวงศ์
7. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า
8. นางสาวรัศมี	ทีรอดรัมย์
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 2564
2. งานที่ได้รับมอบหมายจากผู้อำนวยการในการดำเนินการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรทางการศึกษาให้จัดทำให้แล้วเสร็จ
3. แจ้งครูใหม่ให้ดำเนินการถ่ายภาพ โดยสวมชุดปฏิบัติการถ่ายในวันจันทร์ ที่ 21 ธันวาคม 2564 ณ ห้องคอมพิวเตอร์ ข้างโรงอาหารใต้ตึกยออาภิม โดยพร้อมเพรียงกัน
4. ภาพครูเก่าที่ใช้ภาพของปีการศึกษา 2563 มอบหมายไฟล์รูปภาพจากนางสาวปิยะนุชทองทั่ว
5. มอบหมายให้นางสาวจิตรลดา โสณะชัย ออกแบบกรอบรูปประกอบการจัดบอร์ด โดยออกแบบ 3 รูปแบบ เพื่อนำเสนอต่อผู้อำนวยการ ในวันที่ 31 สิงหาคม 2564

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี


ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

- ผู้อำนวยการเสนอให้จัดทำบอร์ดพนักงาน


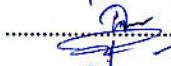
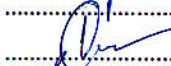
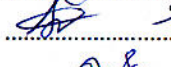


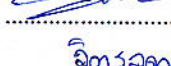
ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป
ถึง ณ วันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2564

ลงชื่อ..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม
จัดบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน ปีการศึกษา 2564
ณ ห้องคอมพิวเตอร์ตึกยออาภิม วันที่ 31 สิงหาคม 2564 เวลา 08.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	
2. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	ลือชาติ พูนประโคน
3. นางอัญชิสา	ยีนยง	
4. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	
5. นางสาวจรรยา	คนชุม	
6. นาวเมทินี	ราชวงศ์	
7. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	Amis. แสนกล้า
8. นางสาวรัศมี	ทிரอดรัมย์	รัศมี
9. นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	ดารารัตน์
10. นางวัชรภรณ์	เยอะประโคน	Domk. Same (Vina)
11. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	
12. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	
13. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	จิตรลดา
14. นายธนกร	ทะสุนทร	ธนกร

**แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะครู บุคลากรและพนักงาน
ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์**

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูบุคลากรและพนักงาน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ตามแผนงานบริหารงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา
2564

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

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

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

ข้อเสนอแนะ

นางสาวสุนทร ศิริขันธ์ ผอ.สพป.บุรีรัมย์ เขต ๑ ได้จัดทำบอร์ด
บุคลากร ได้ดีมาก

**แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะครู บุคลากรและพนักงาน
ต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์**

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการจัดทำบอร์ดทำเนียบครูบุคลากรและพนักงาน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ ตามแผนงานบริหารงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา
2564

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านสวัสดิการวันเกิดผู้บริหาร					
1. บุคลากรได้รับความรู้หรือประโยชน์จากการจัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน	✓				
2. ครู บุคลากรและพนักงาน สามารถบอกข้อมูลของบุคลากรภายใน โรงเรียนได้	✓				
3. ครู บุคลากรและพนักงานสามารถนำข้อมูลจากการจัดทำบอร์ดทำเนียบ ครู บุคลากรหมการศึกษาไปใช้ประโยชน์ได้	✓				

ข้อเสนอแนะ

รูปแบบสวยงาม เป็นสิ่งอำนวยความสะดวก

**ประมวลภาพ
จัดทำบอร์ดทำเนียบครู บุคลากรและพนักงาน**



ประชุมฝ่ายพัฒนาฯ ชี้แจงนโยบายและกิจกรรมต่างๆ ในปีการศึกษา 2564





คณะกรรมการฝ่าย จัดเตรียมรูปภาพเพื่อจัดทำบอร์ดทำเนียบครู และพนักงาน





คณะกรรมการฝ่ายช่วยกันจัดบอร์ดทำเนียบครู





บอร์ดทำเนียบครู บุคลากร ประจำปีการศึกษา 2564



