



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน โครงการวันวิชาการ Open House



ฝ่ายวิชาการ
กลุ่มงานการเรียนการสอน
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานโครงการวันวิชาการ Open House ประจำปีการศึกษา 2562 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน และเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ที่เอื้ออำนวยความสะดวกของสถานที่ในการจัดกิจกรรม ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางลำเพยพรรณ พิมพจันทร์
หัวหน้างานการเรียนการสอน
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	
สารบัญ	ก
รายงานสรุปโครงการวันวิชาการ Open House	ข
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	1
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	3
ภาคผนวก	5
- โครงการวันวิชาการ Open House	7
- สรุปค่าใช้จ่ายโครงการวันวิชาการ Open House	8
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	14
- ประมวลภาพการดำเนินโครงการวันวิชาการ Open House	19
	23

สรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายวิชาการ (งานการเรียนการสอน) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการวันวิชาการ Open House

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน ฝ่าย วิชาการ

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4,5 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1,1.2,4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1,1.2,4

1. ผู้รับผิดชอบ นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์
2. ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีการศึกษา 2562
3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน
2. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 80
3. ทุกกลุ่มสาระมีผลงาน Best Practice นำเสนอในนิทรรศการทางวิชาการของโรงเรียน

3.2 เชิงคุณภาพ

1. การประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา
2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัว ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพ
3. ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผู้ปกครองร้อยละ 80 สนใจการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาภายในโรงเรียน
2. ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้แสดงความรู้ความสามารถต่าง ๆ
3. ครูร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของนักเรียน

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ชั้นเตรียมการ

- 1.1 ประชุมคณะกรรมการ
- 1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม
- 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ

2. ชั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด

- 2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น
- 2.2 จัดกิจกรรมแสดงผลงานนักเรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น
- 2.2 จัดกิจกรรม Open House

3. ชั้นติดตามและประเมินผล

- 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ

4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)

- 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House
- 4.2 สรุปผลรายงานการบริการข้อมูลโครงการวันวิชาการ Open House เสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ
- 4.3 สรุปผลโครงการวันวิชาการ Open House เพื่อนำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานต่อไป

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 150,000 บาท จ่ายจริง 263,318 บาท คงเหลือ 24,526 บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 113,318 บาท เนื่องจาก นำไปจัดงานร่วมกับการประเมินโรงเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทานของแต่ละกลุ่มสาระ

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 ครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมตามโครงการวันวิชาการ Open House ปีการศึกษา 2562

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ผู้ปกครองร้อยละ 80 สนใจ การประชาสัมพันธ์การจัด การศึกษาภายในโรงเรียน	✓		จากการดำเนินงานโครงการวัน วิชาการ Open House ในวันศุกร์ที่ 10 มกราคม 2563 จากการดำเนินโดยมี ผู้ปกครองตอบรับเข้าร่วมกิจกรรมในการ แสดงผลงานทางวิชาการคิดเป็นร้อยละ ร้อย ละ 85.38
2	ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้แสดงความรู้ ความสามารถ ต่างๆ	✓		จากการดำเนินการดำเนินงาน โครงการวันวิชาการ Open House ได้มี การแจกแบบสอบถามผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของ ครู บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครองต่อ การจัดกิจกรรมวันวิชาการ Open Hoese พบว่าผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับความรู้ ความสามารถ และมีความพึงพอใจคิด เป็นร้อยละ 84.60

8. สรุปผลในภาพรวม

6.1 จุดเด่นของโครงการวันวิชาการ Open House ครั้งนี้

1. เป็นความร่วมมือของทุกฝ่ายในการร่วมมือในการดำเนินเป็นอย่างดี
2. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House ดีมาก

6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินการโครงการวันวิชาการ Open House โดยพบว่าความพึงพอใจในภาพรวมมีความพึงพอใจในระดับมาก เพื่อการบริหารจัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ในปีการศึกษา 2563 ควรปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารเพื่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนมีความพอใจในการดำเนินการกิจกรรมวันวิชาการ Open House มากยิ่งขึ้น

แม้ว่าภาพรวมของเกณฑ์การประเมินโครงการวันวิชาการ Open House ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะอยู่ในเกณฑ์ความพึงพอใจมาก ซึ่งเป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามตัวชี้วัด แต่คณะกรรมการดำเนินโครงการจะหาแนวทาง เพื่อจัดกิจกรรมในโครงการให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้ากลุ่มงานการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว


สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไป โครงการงานวิชาการ Open House
ต่อไป ในปีการศึกษา 2563 เพื่อเปิดโอกาสให้ท่านผู้ปกครองได้ชมการ
เกิดของบุตรของท่าน และมีโอกาสได้พูดคุยกับบรรดาท่านผู้ปกครองด้วยกัน

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียน
การสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมาย
การจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อโครงการวันวิชาการ open house ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2562

ตารางที่ 12 แสดงความพึงพอใจต่อโครงการวันวิชาการ open house โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ของ บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ปีการศึกษา 2562

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ความเหมาะสมของสถานที่	4.29	85.80	มากที่สุด
2. การประชาสัมพันธ์ของโครงการวันวิชาการ open house	4.17	83.40	มากที่สุด
3. ความเหมาะสมและระยะเวลาในการจัดงานวันวิชาการ open house	4.09	81.80	มาก
4. ความเหมาะสมของกิจกรรมต่างๆในงาน	4.32	86.40	มากที่สุด
5. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้จากการจัดงานวันวิชาการ open house	4.23	84.60	มากที่สุด
6. ได้ประสบการณ์ใหม่ๆจากการจัดงานวันวิชาการ open house	4.23	84.60	มาก
7. สถานศึกษามีความน่าสนใจและหลากหลาย	4.23	84.60	มากที่สุด
8. การจัดนิทรรศการต่างๆผลงานครูและนักเรียน	4.30	86.00	มากที่สุด
9. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดงานวันวิชาการ open house	4.23	84.60	มากที่สุด
10. ความประทับใจในการจัดงานวันวิชาการ open house	4.25	85.00	มาก
เฉลี่ย	4.23	84.60	มากที่สุด

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. ในปีการศึกษาต่อไปควรจัดงานเป็นระดับชั้น
2. นักเรียนที่แสดงบนเวทีแสดงได้ดีมาก
3. ควรมีการแปลภาษาอังกฤษเป็นไทยบ้าง
4. จัดได้ดีแล้วแต่ควรให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วมด้วย

ภาคผนวก



ลำดับที่ 3 ปีการศึกษา 2562
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4,5 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1,1.2,4
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา คือการจัดให้มีการศึกษาตลอดชีวิตและการสร้างสังคม
 ชุมชน ให้เป็นสังคมชุมชนแห่งการเรียนรู้ โดยการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้ตรง
 ตามความต้องการของผู้เรียน โดยการศึกษาเป็นกระบวนการของการพัฒนาชีวิตและสังคม เป็นปัจจัย
 สำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ดังนั้นสถานศึกษาจึงแสวงหาการมีส่วนร่วมมือกับระหว่าง
 บ้าน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนและชุมชน มีการจัด
 กิจกรรมหลากหลายรูปแบบเป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสานความสัมพันธ์ระหว่าง
 ผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรต่างๆอย่างทั่วถึง ปัจจุบันในองค์กรการเรียนรู้มีการแข่งขันสูงมาก
 ในฐานะเป็นหน่วยงานด้านบริการจึงต้องส่งเสริมและพัฒนางานให้มีกระบวนการติดต่อสื่อสารสัมพันธ์
 กันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อโรงเรียน

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและ
 พัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์
 ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของ
 นักเรียน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่าง
 เหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

2.2 เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน

2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถด้านต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน
2. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 80
3. ทุกกลุ่มสาระมีผลงาน Best Practice นำเสนอในนิทรรศการทางวิชาการของโรงเรียน

3.2 เสิ้งคุณภาพ

1. การประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา
2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัว ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพ
3. ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผู้ปกครองร้อยละ 80 สนใจการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาภายในโรงเรียน
2. ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้แสดงความรู้ความสามารถต่างๆ
3. ครูร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของนักเรียน

4. แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ	กุมภาพันธ์ 2563	150,000	นางสาวสุภารัตน์ เหลือรัตน์วิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้
1.1 ประชุมคณะกรรมการ			
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม			
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ โครงการ			
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			นางสาวสุภารัตน์

2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น	ก.พ.- 10		เหลื่องรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น
2.2 จัดกิจกรรมประกวดผลงานนักเรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น	มี.ค. 2563		หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้
2.2 จัดกิจกรรม Open House			
3. ขั้นติดตามและประเมินผล			นางสาวสุภารัตน์
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล การดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	มีนาคม 2563		เหลื่องรัตนวิมล หัวหน้าระดับชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....บาท
รวม 150,000 บาท

5.2 งบจัดหา(เรียนฟรี) 150,000 - บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

7.2 รายงานผลการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เกิดการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและ
ทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

8.2 ได้ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนต่อชุมชน

8.3 ได้ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของครู นักเรียน โรงเรียน
ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ


แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

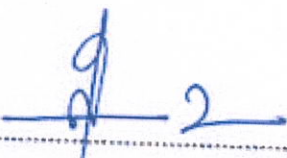
โครงการ/กิจกรรม โครงการงานวันวิชาการ Open House ฝ่าย วิชาการ


ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	งบประมาณดำเนินงาน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	48,500	
2	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
3	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
4	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
5	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
6	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
7	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
8	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
9	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงาน อาชีพและเทคโนโลยี	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	
10	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	
11	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุข ศึกษา	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	
12	กลุ่มสาระการเรียนรู้ ภาษาต่างประเทศ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน)						150,000	

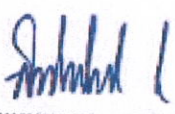
สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน บาท งบจัดหา(เรียนฟรี).....150,000..... บาท

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
 (นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)
 หัวหน้างานการเรียนการสอน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
 (จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
 (บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ ๑๑๗ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินโรงเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้สมัครเข้ารับการประเมินเพื่อขอรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๒ ระดับเขตพื้นที่การศึกษา ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๒ เพื่อให้การจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ในการขอรับรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงมอบหมายให้ คณะครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติงานเพื่อขอรับรางวัลพระราชทานในระดับศึกษาดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

๑. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียน
๒. ซีสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๔. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
๕. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๖. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
๗. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย
๙. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและติดตามผลการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการจัดทำเอกสารและข้อมูลด้านที่ ๑ คุณภาพผู้เรียน

๒.๑ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

๑. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปราณี	แสงรัมย์	กรรมการ
๓. นายชาญวิวัฒน์	รอดภัย	กรรมการ
๔. นางเยาวมาลย์	บุญผาง	กรรมการ
๕. นางสาวทิมรดา	แวดล้อม	กรรมการ
๖. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	กรรมการและเลขานุการ

๑.๒ คุณลักษณะพึงประสงค์

๑. นางพิศมัย	นพคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นางภริตพร	นวลเท่า	กรรมการ
๓. นางสาวปิ่นธำรี	ศรีแก้ว	กรรมการ
๔. นางสาวพรรณิ	อุตรีมย์	กรรมการ
๕. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี	กรรมการ
๖. นางอรดี	ศรีรัตน์	กรรมการ
๗. นายธรรมธาราชาร	เข็มบุปผา	กรรมการ
๘. นางละออง	แว่นศิลา	กรรมการ
๙. นางปาริชาติ	วาปีโส	กรรมการ
๑๐. นางวิจิตร	อาสาสุข	กรรมการ
๑๑. นางสาวจันทิมา	พันธ์มณี	กรรมการ
๑๒. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขง	กรรมการ
๑๓. นางวรินทร์	เอิบอิม	กรรมการ
๑๔. นางสาวอนงค์	ทะเลื่องรัมย์	กรรมการ
๑๕. นางสาวศุภลักษณ์	วาปีกิ่ง	กรรมการ
๑๖. นางมลฤดี	เฮงขวัญ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาเกณฑ์ของรางวัลพระราชทาน ด้านที่ ๑ คุณภาพนักเรียน
๒. แบ่งความรับผิดชอบในกลุ่ม
๓. จัดทำสรุปในเอกสารด้านที่ ๑ คุณภาพนักเรียน
๔. จัดทำสคริปข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำวีดิทัศน์
๕. จัดบอร์ดนิทรรศการแสดงผลงานด้านที่ ๑ คุณภาพนักเรียน
๖. จัดเรียงเอกสารตามความสำคัญ

๓. คณะกรรมการจัดทำเอกสารและข้อมูล ด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ

๒.๑ การพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษา

๑. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	ประธานกรรมการ
๒. นางกลิ่นแก้ว	ทะสุนทร	กรรมการ
๓. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๒ การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร

๑. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ประธานกรรมการ
๒. นายเทพตรีชา	ศรีคุณ	กรรมการ
๓. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	กรรมการ
๔. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	กรรมการ
๕. นางสาวโสรญา	สีอุเป	กรรมการและเลขานุการ

๒.๓ สื่อเทคโนโลยีเพื่อการเรียนรู้และแหล่งเรียนรู้

๑. นางสาวชลลดา	ชีวิรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์	กรรมการ
๓. นางสาวสุประวีณ์	ทองขาว	กรรมการ
๔. นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

๒.๔ ระบบการวัดผลประเมินผล

๑. นางสาวปราณี	แสงรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. นางนัตยา	โซไรสง	กรรมการ
๓. นางสาวนภาพร	บัตร์ประโคน	กรรมการ
๔. นางสาวปวีณา	สารดี	กรรมการ
๕. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาเกณฑ์ของรางวัลพระราชทาน ด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
๒. แบ่งความรับผิดชอบในกลุ่ม
๓. จัดทำสรุปในเอกสารด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
๔. จัดทำสคริปข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำวีดิทัศน์
๕. จัดบอร์ดนิทรรศการแสดงผลงานด้านที่ ๒ การบริหารหลักสูตรและงานวิชาการ
๖. จัดเรียงเอกสารตามความสำคัญ

๔. คณะกรรมการจัดทำเอกสารและข้อมูลด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา

๓.๑ ภาวะผู้นำของผู้บริหาร

๑. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ประธานกรรมการ
๒. นางจรรยา	คนชุม	กรรมการ
๓. นางสาวอนงค์	คอนรัมย์	กรรมการ
๔. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	กรรมการ
๕. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
๕. นายวิรัช	หมวดประโคน	กรรมการ
๖. นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
๗. นางเพ็ญศรี	มะนิตรรัมย์	กรรมการ
๕. นางปทุมณีศา	นพคุณ	กรรมการและเลขานุการ

๓.๒ การพัฒนาองค์กร

๑. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ประธานกรรมการ
๒. นางอัจฉรา	เคยพุดชา	กรรมการ
๓. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	กรรมการ
๔. นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	กรรมการ
๕. นางเมทินี	ราชวงศ์	กรรมการ
๖. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
๗. นางสาวสุชาดา	ประโมทะโก	กรรมการ
๘. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ

๙. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	กรรมการ
๑๐ นายกวีพงษ์	พลเสพ	กรรมการ
๑๑. นางสาวดวงพร	เข็มทอง	กรรมการและเลขานุการ
๓.๓ เทคโนโลยีและการสื่อสารการศึกษา		
๑. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	กรรมการ
๓. นายสุพจน์	มูลรังสี	กรรมการ
๔. นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	กรรมการและเลขานุการ
๓.๔ ระบบประกันคุณภาพภายใน		
๑. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววัชรภรณ์	ฉันทปัญญา	กรรมการ
๓. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	กรรมการ
๔. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	กรรมการและเลขานุการ
๓.๕ ระบบข้อมูลและสารสนเทศ		
๑. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
๒. นายเปรมปรี	วาปีทะ	กรรมการ
๓. นางสาวจตุพร	ผมท่า	กรรมการ
๔. นางสาวสายสุณี	เขี้ยวรัมย์	กรรมการ
๕. นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล	กรรมการ
๖. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาเกณฑ์ของรางวัลพระราชทาน ด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา
๒. แบ่งความรับผิดชอบในกลุ่ม
๓. จัดทำสรุปในเอกสารด้านด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา
๔. จัดทำสคริปข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำวิดีโอทัศน์
๕. จัดบอร์ดนิทรรศการแสดงผลงานด้านที่ ๓ การบริหารและการจัดการศึกษา
๖. จัดเรียงเอกสารตามความสำคัญ

๕. คณะกรรมการจัดทำเอกสารและข้อมูล ด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

๕.๑ การออกแบบการเรียนรู้

๑. นางสาวสุภารัตน์	เทสิองรัตนวิมล	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม	กรรมการ
๓. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	กรรมการ
๔. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	กรรมการและเลขานุการ

๕.๒ การจัดการเรียนรู้และการจัดการชั้นเรียน

๑. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศิรินันท์	ดวงนิล	กรรมการ
๓. นางสาวชญานุช	เกิดผล	กรรมการและเลขานุการ

๔.๓ การวัดผลประเมินผลการเรียนรู้

๑. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ประธานกรรมการ
๒. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	กรรมการ
๓. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาเกณฑ์ของรางวัลพระราชทาน ด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๒. แบ่งความรับผิดชอบในกลุ่ม
๓. จัดทำสรุปในเอกสารด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๔. จัดทำสคริปข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำวีดิทัศน์
๕. จัดบอร์ดนิทรรศการแสดงผลงานด้านที่ ๔ การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
๖. จัดเรียงเอกสารตามความสำคัญ

๖. คณะกรรมการจัดทำเอกสารและข้อมูล ด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา

๑. โครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

๑. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
๒. นางพิศมัย	นพคุณ	กรรมการ
๓. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
๔. นางมลฤดี	เฮงขวัญ	กรรมการ
๕. นายสุพจน์	มูลรังสี	กรรมการ
๖. นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	กรรมการและเลขานุการ

๓. โครงการงานมารี๋ยร่วมจิตเสริมชีวิตให้ชุมชน

๑. นางภริตพร	นวลเท่า	กรรมการและเลขานุการ
๒. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี	กรรมการ
๓. นางอรดี	ศรีรัตน์	กรรมการ
๔. นายธรรมธารถาธาร	เข็มบุปผา	กรรมการ
๘. นางละออง	แว่นศิลา	กรรมการ
๑๐. นางสาววรลักษณ์	กীরัตน์	กรรมการ
๑๑. นางสาวดวงพร	พรसार	กรรมการ
๑๒. นายวันชัย	ดีแฮ	กรรมการ
๑๓. นางสาวพรรณิณี	อุตรรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

๒. โครงการยกผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ ๘ กลุ่มสาระการเรียนรู้

๑. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์นิมล	ประธานกรรมการ
๒. นางสมพิศ	หมวดประโคน	กรรมการ
๓. นางสาววรลักษณ์	กীরัตน์	กรรมการ
๔. นางปาริชาติ	วาปีโส	กรรมการ
๕. นายสมจิตร	เวียงใต้	กรรมการ
๖. นางภาวิณี	วรรณทวี	กรรมการ
๗. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	กรรมการ

๘. นายวิรัช	หมวดประโคน	กรรมการ
๙. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. ศึกษาเกณฑ์ของรางวัลพระราชทาน ด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา
๒. แบ่งความรับผิดชอบในกลุ่ม
๓. จัดทำสรุปในเอกสารด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา
๔. จัดทำสคริปข้อมูลเพื่อประกอบการจัดทำวีดิทัศน์
๕. จัดบอร์ดนิทรรศการแสดงผลงานด้านที่ ๕ ความดีเด่นของสถานศึกษา
๖. จัดเรียงเอกสารตามความสำคัญ

๗. คณะกรรมการประดับตกแต่งสถานที่ (หอประชุมวันทามารีย์ อาคารอนุบาล รั้วโรงเรียน หน้ามินิมาร์ท หอประชุมวันทามารีย์)

๑. นางพิศมัย	นพคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นายวิรัชยุทธ	ทองฉาย	กรรมการ
๓. นางสาวปวีริศา	ประไพศิลป์	กรรมการ
๔. นางสาวอินทิรา	นิเวศสวรรค์	กรรมการ
๕. นายสิริชัย	คำพิสมัย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ประดับตกแต่ง จัดดอกไม้ ผูกผ้าตามสถานที่ที่ได้รับมอบหมายให้สวยงามและสมเกียรติ

๘. คณะกรรมการจัดกิจกรรมการแสดง

๑. นายสมจิตร	เวียงใต้	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน	กรรมการ
๓. นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	กรรมการ
๔. นายสุรเสกข์	อินทร์ประโคน	กรรมการ
๕. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	กรรมการ
๖. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังษี	กรรมการ
๗. นายสิริชัย	คำพิสมัย	กรรมการ
๘. นายวิรัชยุทธ	ทองฉาย	กรรมการ
๙. นางสาวปวีริศา	ประไพศิลป์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอินทิรา	นิเวศสวรรค์	กรรมการ
๑๑. นางสาวโสธญา	สีอุเป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดกิจกรรมการแสดง ผูกซ้อม เพื่อต้อนรับคณะกรรมการประเมินให้สมเกียรติ

๙. คณะกรรมการด้านเทคโนโลยี

๑. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	กรรมการ
๓. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ
๔. นายสาโรจน์	บุขารัมย์	กรรมการ

๕. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
๖. นายอภิสิทธิ์	ประทุมตรี	กรรมการ
๖. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึกรูปภาพดูแลเครื่องเสียง แสง สี

๑๐. คณะกรรมการปฏิบัติ

๑. นางสาวพิศมัย	นพคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นางปาริชาติ	วาปีโส	กรรมการ
๓. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	กรรมการ
๔. นางสาววรลักษณ์	กิริตัน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผน เตรียมการต้อนรับแขก คณะกรรมการ และบริการอาหาร น้ำดื่มกาแฟ อาหารว่าง ของฝากของที่ระลึกกรรมการประเมิน และแขกผู้มีเกียรติเข้าร่วม

๑๑. คณะกรรมการบันทึกการประชุม / เชิญผู้เข้าร่วมวันประเมิน

๑. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางปณณิศา	นพคุณ	กรรมการ
๓. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	กรรมการ
๔. นางสาวชนุตพร	เกตุเพชร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดบันทึกรายงานการประชุม จัดทำรายงานการประชุม เพื่อนำเสนอคณะกรรมการฯ

๑๒. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่ต้อนรับคณะกรรมการ

๑. นางพิศมัย	นพคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	กรรมการ
๓. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
๔. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวสุรัชวดี	พิริยะตระกูล	กรรมการ
๖. นายสิริชัย	คำพิศมัย	กรรมการ
๗. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
๘. นายสิรภพ	วาปีโส	กรรมการ
๔. นางสาววาริณี	วรรณทวี	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำขั้นตอนกำหนดการและเตรียมพิธีกร และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับพิธีการ

๑๓. คณะกรรมการต้อนรับด้านรับรองที่พัก

๑. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	กรรมการ
๓. นางปาริชาติ	วาปีโส	กรรมการ
๔. นางสาววรลักษณ์	กิริตัน	กรรมการ

๕. นายวิรัช	หมวดประโคน	กรรมการ
๖. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ (ข้าบรถ)
๗. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแล อำนาจความสะดวก ต้อนรับคณะกรรมการในด้านที่พัก อาหาร ฯลฯ ให้สุดความประทับใจ

๑๔. คณะกรรมการจัดทำป้าย

๑. นายกวีพงษ์	พลเสพ	ประธานกรรมการ
๒. นายต๋นติกร	สุขศรี	กรรมการ
๓. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดทำป้ายต้อนรับและติดตั้งให้เรียบร้อย

๑๕. คณะกรรมการฝ่ายจราจร

๑. นายวิรัช	หมวดประโคน	ประธานกรรมการ
๒. นายอำนาจ	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
๓. นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
๔. นายประยูร	แก้วบ้านดู่ (รปภ.)	กรรมการ
๕. นายธำปณิจ	ชีรัมย์	กรรมการ
๖. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
๗. นายกวีพงษ์	พลเสพ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ อำนาจความสะดวกการจราจรให้กับคณะกรรมการ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๑๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ประธานกรรมการ
๓. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	กรรมการ
๔. นางอัจฉรา	เคยพุดชา	กรรมการ
๕. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมงบประมาณในการเตรียมงานและสรุปค่าใช้จ่ายทั้งหมดให้เรียบร้อย

๑๗. คณะกรรมการติดตาม ดูแลคณะกรรมการ

๑. นางดวงจันทร์	ชูรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. นางกลิ่นแก้ว	ทะสุนทร	กรรมการ
๓. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กรรมการ
๔. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	กรรมการ
๕. นางสาวพจนา	ศรีกระทุม	กรรมการ

๖. นางสาววิจิตร อาสาสุข กรรมการ
๗. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ กรรมการและเลขานุการ

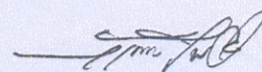
หน้าที่ อำนาจความสะดวกในการประเมินของคณะกรรมการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
รับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ



(ชิตเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบสำคัญรับเงิน
ค่าใช้จ่ายโครงการวันวิชาการ Open House



ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

เลขที่ 4130, 2562

วันที่ 18 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงานโครงการ วันอังคาร open house

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ขออนุมัติโครงการ

ข้าพเจ้า ภ.แก้วเพชรพรหม พิมพ์อักษร

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สังกัดฝ่าย วิชาการ

มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1.	ค่าน้ำดื่ม ✓			
2.	ค่าน้ำมัน ✓			1490
3.	ค่าน้ำดื่ม (พิเศษ)			425
				1980
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (<u>หกพัน เก้าร้อยแปดสิบ บาท</u>)				6,015

เพื่อใช้งาน โทร. ผู้ปกครอง มาทำงาน โครงการวันอังคาร Open House

เพื่อวันที่ 10 มกราคม 2563

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ [Signature] ผู้ขออนุมัติ
(ภ.แก้วเพชรพรหม พิมพ์อักษร)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบ
(จิตเตอร์จำนนท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ 18, 1.1, 2563

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุระชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ 18, 1.1, 2563



เลขที่ A130/2562

ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 20 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ ศึกษามร Open House

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบแจ้งหนี้

ข้าพเจ้า นาง คำเพ็ญพรรณ จิมทีพันธ์ ตำแหน่ง นิ.งานมร ย.มร.สอ.น

สังกัดฝ่าย วิชาการ มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1.	ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต			4,500.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (<u>สี่พันห้าร้อยบาทถ้วน</u>)				4,500.00

เพื่อใช้ในงาน ค่าดำเนินการเช่าอินเทอร์เน็ต 4,500 บาท ในโครงการ ศึกษามร Open House
กลุ่มสาระการเรียนรู้ และแสดงผลการดำเนินงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ
.....
.....
.....
.....

ลงชื่อ [Signature] ผู้ขออนุมัติ
(นาง คำเพ็ญพรรณ จิมทีพันธ์)
ตำแหน่ง นิ.งานมร ย.มร.สอ.น

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนงค์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ 20 / 8 / 2565

ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ 20 / 8 / 2565

ประมวลรูปภาพ
โครงการวันวิชาการ Open House



ประธานคณะกรรมการประเมินเยี่ยมชมผลงานนักเรียน



คณะกรรมการประเมินร่วมบันทึกภาพกลุ่มสาระสังคม



สาระการเรียนรู้สังคมแสดงผลงานการเรียนรู้หลักสูตรท้องถิ่น



ไหว้ งามอย่างไทย



สาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์นำเสนอผลงาน



วิทยาการคำนวณนำเสนอโค้ดดิ้ง



สาระการเรียนรู้การงานอาชีพนำเสนอผลงาน



โครงการธนาคารขยะ



ห้อง Icep แสดงโชว์



โชว์ผลงานการแสดงค่ะ



การแสดงของห้อง ICEP ป. 3



