สรุปรายงานผลการดำเนินงาน
กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อมนุษย์ (รักเมตตา)

ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
แผนงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์
ปีการศึกษา 2562



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารรายงานการดำเนินงานรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์(รักเมตตา) ประจำปีการศึกษา 2562 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อเป็นการแสดงความรักความเมตตาต่อผู้อื่น และยังส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีจิตใจแห่งความรักรับใช้และห่วงใยอาทรต่อบุคคลอื่นๆที่อยู่รอบๆตัวเรา เป็นต้นพี่น้องต่างสถาบันต่างความเชื่อ

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุนและอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ขอขอบคุณผู้จัดการ ผู้อำนวยการที่คอยให้คำแนะนำในการดำเนินกิจกรรม และขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป

ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์(รักเมตตา)	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จ	
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจ กรรมครั้งนี้	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
ภาคผนวก	
- แผนงานรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์(รักเมตตา)	6
- คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	11
- หนังสือขอความช่วยเหลือคนพิการจากมูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ	18
- หลักฐานการใช้จ่ายงานรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์	19
- ตัวชี้วัดเชิงประจักษ์อัตลักษณ์ 4 ด้านรักเมตตา	38
ประมวลภาพ	
- เรารักเลื่อมใสศรัทธาในศาสนา	41
- เรารักโรงเรียนของเรา รักน้อง รัก เพื่อน รักพี่	54
- เรารักพ่อแม่ผู้ปกครอง ช่วยแบ่งเบาภาระท่านและเมตตาต่อสัตว์	58
- เยี่ยมให้กำลังใจเพื่อนมนุษย์	69
- แบบประเมินความพึงพอใจ	84

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม **โรงเรียน** มารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1,2 **ปีการศึกษา** 2562

****

ชื่อกิจกรรม รักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์ (โดยเฉพาะผู้ยากไร้) (รักเมตตา)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่** 4.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** 1.2

1. **ผู้รับผิดชอบ** 1.นางวิจิตร อาสาสุข 2. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
2. **ระยะเวลาดำเนินการ** เริ่ม 1 พฤษภาคม 2562 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2563
3. **เป้าหมาย** **เชิงปริมาณ** ครู นักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน

   เชิงคุณภาพ มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมตามอัตลักษณ์ 4 อย่างต่อเนื่องและวัดผลประเมินผลการดำเนินกิจกรรมตามอัตลักษณ์ 4

   ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 มีความเข้าใจและเห็นคุณค่าของความรักเมตตาเอื้ออาทรต่อผู้อื่น

   2. นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกดีและยินดียื่นมือช่วยเหลือคนอื่นโดยเฉพาะผู้ด้อยโอกาส

   3. ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน ผู้ปกครอง มีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินงานรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์ มาทำความเข้าใจในการปฏิบัติงาน

สำรวจติดตามงานหรือกิจกรรมที่จะให้รักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์ได้ปฏิบัติ บุคลากรของโรงเรียนจะได้ไปให้กำลังใจและส่งมอบวัตถุปัจจัย เป็นต้น

ดำเนินการปฏิบัติงานติดตามข่าวสารทางผู้ปกครองและจากบุคลากรของโรงเรียน คณะกรรมการได้จัดทำแผนงานรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์ นำเสนอผู้บริหารระดับสูงเพื่อขออนุมัติงบประมาณและดำเนินการดังนี้

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 80,000 บาท จ่ายจริง 34,730 บาท คงเหลือ 45,270 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ - บาท เนื่องจาก ตั้งงบไว้สูงเพราะเราไม่สามารถคาดการณ์เหตุต่างๆที่เกิดขึ้นกับชีวิตของเพื่อนมนุษย์ได้

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ

1. แบบประเมินความพึงพอใจงานรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์

2. สังเกต สอบถาม

6.2 วิธีติดตาม

มีการติดตามการปฏิบัติงานรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์ เพื่อให้เกิดการพัฒนางานและการแสดงความรัก ความเมตตาและเกิดความเชื่อมั่นในการบริหารจัดการของโรงเรียนตามบริบทของงานต่างๆโดยมีแบบประเมินความพึงพอใจรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

ในการดำเนินงานรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์ ประจำปีการศึกษา 2562 ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ได้จัดเก็บร่องรอยต่างๆในภาคผนวก เช่น แผนงาน คำสั่งการทำงาน ภาพถ่าย แบบประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	นักเรียนร้อยละ 90 มีความเข้าใจและเห็นคุณค่าของความเมตตาเอื้ออาทรต่อผู้อื่น	√		จากการสังเกตการแสดงออกด้านความรักเมตตาของครูและนักเรียนทุกคนเห็นว่าทุกคนมีความยินดีในการช่วยเหลือแบ่งปันผู้อื่นเสมอ และมีความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น
2.	นักเรียนร้อยละ 90 ของนักเรียนมีจิตสำนึกดีและยินดียื่นมือช่วยเหลือคนอื่นโดยเฉพาะผู้ด้อยโอกาส	√		
3.	ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน ผู้ปกครองมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม	√		

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. บุคลากรทุกคนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่รักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์
2. บุคลากรมีความเข้าใจในการทำงาน

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

ควรจัดงบประมาณให้เหมาะสมกับปัญหาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัยต่างๆเป็นต้น

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

แผนงานรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์เป็นกิจกรรมที่ดีมากเพราะเป็นการให้กำลังใจ ความเมตตา ความรักต่อผู้ที่เดือดร้อนที่มีความทุกข์ให้พบกับความสุข ควรดำเนินการจัดกิจกรรมนี้ต่อไป

ลงชื่อ.....
(นางวิจิตร อาสาสุข)
ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ .....
(นางพิศมัย นพคุณ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

☑ เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

○ ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินงานนี้ รับใช้สังคม เพื่อนมนุษย์ (รักเมตตา) ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ต่อไป เพราะถ้าในสถานศึกษามีความรัก ใส่ใจช่วยเหลือกันและกัน เป็นคุณธรรมที่ดี ที่ควรจะปลูกฝังให้นักเรียนยึดถือปฏิบัติจนเป็นนิสัย

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ .....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

ลงชื่อ .....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจกิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์
ปีการศึกษา 2562

ตารางที่ 1 ความพึงพอใจกิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\overline{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. การประสานงานกับฝ่ายต่างๆการสื่อสาร	4.51	90.2	มากที่สุด
2. การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพียงใด	4.43	88.6	มาก
3. กิจกรรมนี้สามารถช่วยเหลือพี่น้องได้มากเพียงใด	4.60	92	มากที่สุด
4. ท่านมีความยินดีร่วมกิจกรรมมากน้อยเพียงใด	4.52	90.4	มากที่สุด
5. กิจกรรมนี้มีประโยชน์ต่อเพื่อนมนุษย์เพียงใด	4.36	87.2	มาก
เฉลี่ย	**4.48**	**89.6**	**มาก**

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์ ในภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากโดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 คิดเป็นร้อยละ 89.6

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 1 การประสานงานกับฝ่ายต่างๆการสื่อสาร มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย 4.51 คิดเป็นร้อยละ 90.2

ภาคผนวก



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน รักและรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์(โดยเฉพาะผู้ยากไร้) **ฝ่าย** อภิบาลและแพร่ธรรม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 2 **เป้าหมายข้อที่** 2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2,14 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2, 14.1, 14.2
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 **ประเด็นที่**4.1
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 **ตัวบ่งชี้ที่** ..1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้มีจิตใจผูกพันปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคิดดี พูดดี ทำดีต่อผู้อื่น 2. เพื่อส่งเสริมให้ผู้เรียนเป็นผู้มีจิตใจที่จะรักช่วยเหลือแบ่งปันต่อเพื่อนมนุษย์ 3. เพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้เป็นโรงเรียนนำร่องการเป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ต่อไป **เป้าหมายเชิงปริมาณ** - นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ** 1. มีการจัดอบรมคุณธรรมด้านรักเมตตาตามอัตลักษณ์ 4 ของโรงเรียน	**2. งานรักและรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์ (โดยเฉพาะผู้ยากไร้)** **1. ขั้นวางแผน** (P:PLAN) 1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในการกำหนดแผนต่างๆ ของกิจกรรมในโครงการ 1.2 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 1.3 เตรียมประชุมคณะกรรมการด้านต่างๆ 1.4 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบประเมิน คุณลักษณะอันพึงประสงค์ **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)** 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการจัดกิจกรรม 2.2 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน 2.3 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	10- มี.ค.-62 12 -.มี.ค.-62 13 - .มี.ค.-62 20 -.มี.ค.-62 25.-มี.ค.-62 27- .มี.ค.-62 28- .มี.ค.-62

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. มีการจัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมตามแผนงานโดยยึดอัตลักษณ์ของโรงเรียนด้านรักและเมตตา 3. มีการติดตาม วัดผลประเมินผลการดำเนินงานและรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** 1. นักเรียนร้อยละ 90 มีความเข้าใจและเห็นคุณค่าของความรัก เมตตา เอื้ออาทรต่อผู้อื่น 2. นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกดีที่จะยื่นมือช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสหรือผู้ได้รับความเดือดร้อน 3. ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และผู้ปกครองมีความพึงพอใจในการดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม **เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล** 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2. แบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง 3. การสังเกต	2.4 ประชุมชี้แจงการดำเนินกิจกรรมให้ฝ่ายกิจการงานนักเรียนและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบการดำเนินกิจกรรม 2.5 ประชาสัมพันธ์งานให้ทุกคนได้รับทราบ 2.6 ดำเนินกิจกรรมดังนี้ 2.6.1 กิจกรรมภายในโรงเรียน - เรารักโรงเรียนของเรา - พี่ช่วยน้อง - เพื่อนช่วยเพื่อน - อภิบาลเยียวยานักเรียนและให้โอกาส 2.6.2 กิจกรรมภายนอกโรงเรียน - ช่วยเหลือผู้ยากไร้ ผู้ถูกทอดทิ้ง - ช่วยเหลือผู้ประสบภัย - เยี่ยมคนเจ็บป่วย คนชรา - บรรเทาใจญาติผู้ปกครองนักเรียนและญาติพี่น้องครูที่เสียชีวิต 2.7 ทำแบบประเมินความพึงพอใจ **3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)** 3.1 กำกับติดตามการดำเนินงานต่างๆ ตลอดปีการศึกษาให้การดำเนินกิจกรรมได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามแผนงาน 3.2 สำรวจความพึงพอใจต่อการดำเนินกิจกรรมและแบบสอบถามครู ผู้ปกครองและนักเรียน 3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลของการดำเนินงานตามแผนงาน	29- .มี.ค.-62 1-17พ.ค.-62 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา 1-20ก.พ.-63 21-28ก.พ.-63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	3.4 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์	1-10 มี.ค.-63
	4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง /พัฒนา (A:ACT)	
	4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจการจัดกิจกรรมและรวบรวมแบบสอบถามครู นักเรียนและผู้ปกครอง	21-25 ก.พ.- 63
	4.2 สรุปผลและรายงานผลการตอบแบบสอบถามของครู ผู้ปกครองและนักเรียนต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมแทนผู้รับใบอนุญาต	20-28 มี.ค..- 63
	4.3 นำผลการสรุปมาปรับปรุงแก้ไขและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	31 -มี.ค.-63

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานกิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์(โดยเฉพาะผู้ยากไร้) **ฝ่าย**อภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษทำแบบประเมิน					120		
2	ค่าอัดภาพ					100		
3	ค่าจัดทำเอกสารเข้าเล่ม					100		
4	ค่าดำเนินกิจกรรมภายในโรงเรียน					3,000		
5	ค่าดำเนินกิจกรรมนอกโรงเรียน					66,680		
6	ค่าพาหนะเดินทาง					10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(แปดหมื่นบาทถ้วน)						80,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน 30,000 บาท ☑ งบจัดหา 50,000 บาท

รวมเป็นเงิน 80,000 บาท

ผู้เสนอ

.....

(นางวิจิตร อาสาสุข)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

.....

(นางพิศมัย นฟคุณ)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ

.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 54 / 2562
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2562 เพื่อให้การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

1. บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ
5. นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
6. นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
8. นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
9. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

1. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
2. นางปุณณิศา นพคุณ
3. นางสาวชณุตพร เกตุเพชร

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารต่างๆ ของฝ่ายเมื่อมีการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ดำเนินการทำแบบประเมินกิจกรรมต่างๆ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมและสรุปผลการประเมินทุกกิจกรรม

3. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางปาริชาติ วาปีโส
3. นางสาววรลักษณ์ กีรัตน์

มีหน้าที่ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานจะได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

4. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

1. นางอุไรวรรณ ธนูศร
2. นายวันชัย ดีแฮ
3. คณะครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

มีหน้าที่

1. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดงานให้เหมาะสมทุกงานที่มีการจัดฉลองและกิจกรรมของโครงการ
2. จัดหาอุปกรณ์ต่างๆที่จะใช้ในงานพิธี เช่น พัดลม ฯลฯ

5. คณะกรรมการตามแผนงาน/งาน/กิจกรรม

5.1 งานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

5.2 งานอภิบาลและแพร่ธรรม

5.2.1 กิจกรรมสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก

1. นางสาวดวงพร พรสาร
2. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก

5.2.2 กิจกรรมพิธีบูชามิสซาตามโอกาสต่างๆ

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นายวันชัย ดีแฮ
3. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก
4. คณะครูโรงเรียนมารีอนุสรณ์ทุกคน

5.2.3 กิจกรรมเผยแผ่คำสอนคริสต์ศาสนาทั้งภายในและภายนอก

1. นางสาวจันทิมา พันธ์มณี
2. นางสุวนันท์ วันทะมาตย์
3. นางรชยา เฉลิมวัฒน์
4. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก

5.2.4 กิจกรรมฟื้นฟูด้านจิตตารมย์ตามหลักพระวรสาร

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางนัยณา แก้วบ้านดู่
3. นายวันชัย ดีแฮ

5.3 งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์

5.3.1 งานอบรมและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางสาวภาริณี วรรณทวี
3. คณะครูโรงเรียนมารีอนุสรณ์

5.3.2 งานรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์ (โดยเฉพาะผู้ยากไร้)

1. นางวิจิตร อาสาสุข
2. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
3. คณะครูโรงเรียนมารีอนุสรณ์

5.3.3 งานความซื่อสัตย์เป็นเครื่องหมายของคนดี

1. นางมลฤดี เฮงขวัญ
2. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
3. คณะครูโรงเรียนมารีอนุสรณ์

5.3.4 งานคนดีศรีมารีย์มีความกตัญญู

1. นางอุไรวรรณ ธนูศร
2. นางพิศมัย นพคุณ
3. คณะครูโรงเรียนมารีอนุสรณ์

5.3.5 งานออมเงินทุกวันหมั่นทำบัญชีมีความพอเพียง

1. นางสาวภาริณี วรรณทวี
2. คณะครูโรงเรียนมารีอนุสรณ์

5.3.6 งานช่วยเหลือสังคม (ปฏิคม)

1. นางปาริชาติ วาปีโส
2. คณะครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

มีหน้าที่

1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบและให้เกิดประโยชน์สูงสุดของโรงเรียน

2. ติดตามงาน ประสานงานให้ทุกคนได้ทราบในรายละเอียดของการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่รับผิดชอบ

3. เก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการประเมินเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงงานในการปฏิบัติในครั้งต่อไป

6. งานศาสนสัมพันธ์

1. กิจกรรมส่งสาส์นแสดงความยินดี (ศาสนาพุทธ อิสลาม)

1. นางสาววรลักษณ์ กีรัตน์
2. นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ์

2 กิจกรรมค่ายเยาวชนสมานฉันท์

1. นางสาววรลักษณ์ กีรัตน์
2. นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ์

มีหน้าที่

1. ดำเนินงานต่างๆของกิจกรรมที่กำหนดขึ้นตามแผนงานศาสนสัมพันธ์
2. ประชาสัมพันธ์งานที่ปฏิบัติแต่ละครั้งให้ทุกฝ่ายได้ทราบ
3. เก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงาน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลรายงานผู้บริหาร เพื่อการเสนอแนะในการพัฒนางานในครั้งต่อไป

7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรรมและขับร้องเพลงศักดิ์สิทธิ์

7.1 ด้านพิธีกรรม / พิธีการ

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นายวันชัย ดีแฮ
3. คณะครูสอนคำสอน

7.2 ด้านนักขับร้องเพลงศักดิ์สิทธิ์

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
2. นายเปรมปรี วาปีทะ
3. นางสาวสมาพร วาปีกัง
4. นายชนเทพ สังข์ทองหลาง

มีหน้าที่

1. จัดพิธีบูชามิสซา /จัดวัจนพิธีกรรมตามโอกาสต่างๆตามความเหมาะสม
2. จัดลำดับกำหนดการพิธีการต่างๆให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. จัดผู้นำหรือพิธีกรในการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
4. จัดนักขับร้องเพลงในพิธีการ พิธีกรรมต่างๆให้เหมาะสมกับโอกาส และฝึกซ้อมให้เกิดความพร้อมเพรียง

8. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยี

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์
3. นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว
4. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว

มีหน้าที่

1. จัดบันทึกวีดิทัศน์ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมต่างๆ
2. จัดระบบเครื่องเสียง แสงที่ใช้ในงานทุกงานให้เพียงพอกับความต้องการของการใช้งาน

9. คณะกรรมการจัดทำป้าย

1. นายกวีพงษ์ พลเสพ
2. นายตัณติกร สุขศรี
3. นายสมจิตร เวียงใต้
4. นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่

1. จัดทำป้ายติดเวทีของแต่ละงานให้สวยงาม
2. ติดตั้งป้ายบนเวทีให้สวยงามและสอดคล้องกับงาน

10. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
2. นางสาวศรินนา แก้วศรีเคน
3. นางสาวสมาพร วาปีกัง
4. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา

มีหน้าที่ ทำการเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมต่างๆ

11. คณะกรรมการควบคุมนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

1. นางสาวสุรัชวดี พิริยะตระกูล	ครูประจำชั้น ป.1/1
2. นางสาวอนงค์ คอนรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/2
3. นางดวงเดือน ศรีคุณ	ครูประจำชั้น ป.1/3
4. นางสาวดวงพร พรสาร	ครูประจำชั้น ป.1/4
5 . นางสาวอารดา หิรัญศดานันท์	ครูประจำชั้น ป.1/5
6. นางวิจิตร อาสาสุข	ครูประจำชั้น ป.1/6
7. นางสาวจรรยา คนชุม	ครูประจำชั้น ป.1/7 (ICEP)
8. นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ์	ครูประจำชั้น ป.1/8 (ICEP)
9. นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/9 (ICEP)
10. นางภรภัทร แก่งสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.1/10 (MEP)
11. นางเมทินี ราชวงศ์	ครูประจำชั้น ป.2/1(KING)
12. นางสมใจ เฮาประโคนมงคล	ครูประจำชั้น ป.2/2
13. นางสาวนุชจุรี ศรีคำ	ครูประจำชั้น ป.2/3
14. นางสาวจตุพร ผมทำ	ครูประจำชั้น ป.2/4
15. นางสาวปัณณ์ธารี ศรีแก้ว	ครูประจำชั้น ป.2/5
16. นางสาวดวงพร เข็มทอง	ครูประจำชั้น ป.2/6
17. นางสาวปานทิพย์ กล่อมรัมย์	ครูประจำชั้น ป.2/7 (ICEP)
18. นางปาริชาติ วาปีโส	ครูประจำชั้น ป.2/8(ICEP)
19. นางนัตยา โชไธสง	ครูประจำชั้น ป.2/9 (ICEP)
20. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร	ครูประจำชั้น ป.2/10 (MEP)
21. นางวรินทร เอิบอิ่ม	ครูประจำชั้น ป.3/1 (KING)
22. นางสาวจิรุดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์	ครูประจำชั้น ป.3/2
23. นางสาวอภิญญา วิชัยรัมย์	ครูประจำชั้น ป.3/3
24. นางมนทกานต์ ดาทอง	ครูประจำชั้น ป.3/4
25. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา	ครูประจำชั้น ป.3/5
26. นางปรียาภรณ์ มาตหนองแวง	ครูประจำชั้น ป.3/6(ICEP)
27. นางสาวสุรินทร ฉลาดเจน	ครูประจำชั้น ป.3/7(ICEP)

28. นางสาววรลักษณ์ กีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.3/8(ICEP)
29. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์	ครูประจำชั้น ป.3/9(MEP)
30. นางนภาพร บัตรประโคน	ครูประจำชั้น ป.4/1(KING)
31. นางสาวละอองศรี สุขทวี	ครูประจำชั้น ป.4/2
32. นางสาวพัชรินทร์ พวงเพ็ชร	ครูประจำชั้น ป.4/3
33. นางสาวดารารัตน์ อัตโยโค	ครูประจำชั้น ป.4/4
34. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.4/5
35. นางสาวดวงใจ แสนกล้า	ครูประจำชั้น ป.4/6
36. นางสาวภาริณี วรรณทวี	ครูประจำชั้น ป.4/7 (ICEP)
37. นางสมพิศ หมวดประโคน	ครูประจำชั้น ป.4/8 (ICEP)
38. นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร	ครูประจำชั้น ป.4/9 (MEP)
39. นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์	ครูประจำชั้น ป.5/1 (KING)
40. นางสาวัชราภรณ์ ฉันทปัญญา	ครูประจำชั้น ป.5/2
41. นางสาวยุภาพร สอวิหก	ครูประจำชั้น ป.5/3
42. นางสาวดวงตา อรุณรัมย์	ครูประจำชั้น ป.5/4
43. นางอุไรวรรณ ธนูศร	ครูประจำชั้น ป.5/5
44. นางสาวทัศนีย์ ฉ่ำสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.5/6
45. นางพรรณี คืนดี	ครูประจำชั้น ป.5/7 (ICEP)
46. นางสาวธัญจิรา ทองเรือง	ครูประจำชั้น ป.5/8(ICEP)
47. นางภริตพร นวลเท่า	ครูประจำชั้น ป.5/9(ICEP)
48. นางสาวมะลิ ทนกระโทก	ครูประจำชั้น ป.6/1(KING)
49. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี	ครูประจำชั้น ป.6/2
50. นางสาวชัญญานุช เกิดผล	ครูประจำชั้น ป.6/3
51. นางสุชาดา ประโมทะโก	ครูประจำชั้น ป.6/4
52. นางสาววิสา จันบัวลา	ครูประจำชั้น ป.6/5
53. นางสาวศิรินันท์ ดวงนิล	ครูประจำชั้น ป.6/6
54. นางสาวชลละดา ชิวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.6/7(ICEP)
55. นางมลฤดี เฮงขวัญ	ครูประจำชั้น ป.6/8(ICEP)
56. นางอรดี ศรีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.6/9(ICEP)
57. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา	ครูประจำชั้น ม.1/1
58. นางสาวกัลยา มั่งคั่ง	ครูประจำชั้น ม.1/2
59. นายธรรมธาราธาร เข็มบุปผา	ครูประจำชั้น ม.1/3
60. นางสาวพจนา ศรีกระทุ่ม	ครูประจำชั้น ม.2/1
61. นางสาวปวีณา สาระถี	ครูประจำชั้น ม.2/2
62. นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก	ครูประจำชั้น ม.2/3
63. นางเพ็ญศรี มะนิตรัมย์	ครูประจำชั้น ม.3/1

64. นางสาวพิมรดา แวดล้อม ครูประจำชั้น ม.3/2
65. นางสาวจิตรลดา โสนะชัย ครูประจำชั้น ม.3/3
66. นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย ครูประจำชั้น ม.3/4

มีหน้าที่ ควบคุมนักเรียนของแต่ละชั้นให้อยู่ในความเรียบร้อยในขณะร่วมพิธีจนจบพิธี

ขอให้คณะกรรมการดังกล่าว ได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 20 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2562

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ
UNIVERSAL FOUNDATION FOR PERSONS WITH DISABILITIES
27/5 ซอยอรุณอมรินทร์ 39 ถนนอรุณอมรินทร์ แขวงอรุณอมรินทร์ เขตบางกอกน้อย กรุงเทพฯ 10700
27/5 Arunammarin 39, Arunammarin Road, Bangkok noi, Bangkok 10700
โทร. : 02-886 1188, 02-886 0955, 02-424 9230 แฟกซ์ : 02-886 0956

มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ เป็นองค์การหรือสถานสาธารณกุศล ลำดับที่ 628 ของประกาศกระทรวงการคลังฯ เงินบริจาคสามารถนำไปลดหย่อนภาษีเงินได้ประจำปีตามที่กฎหมายกำหนด

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
เลขที่รับ 256/18
วันที่ 19 มิ.ย. 2562 เวลา 15.00น.
0700
ควรมอบฝ่าย/แผนก/งาน
☐ บริหารงานทั่วไป ☐ วิชาการ
☐ พัฒนาบุคลากร ☐ ธุรการ-การเงิน
☑ อภิบาลและแพร่ธรรม ☐ กิจการนักเรียน
☐ ปฐมวัย

ที่ มสพ. 199/2562 วันที่ 1 มิถุนายน 2562

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ช่วยแจกซองผ้าป่ามหากุศลเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ

เรียน ผู้อำนวยการ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. ซองผ้าป่า และแผ่นพับประชาสัมพันธ์

จากพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ฯ ที่พระราชทานแก่ผู้ทำงานด้านคนพิการความว่า “งานช่วยเหลือผู้พิการมีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะว่าผู้พิการมิได้เป็นผู้ที่อยากจะพิการ แต่อยากช่วยตนเอง ถ้าเราไม่สามารถช่วยเขาให้สามารถที่จะปฏิบัติงานอะไร เพื่อมีชีวิตและมีเศรษฐกิจของครอบครัว จะทำให้เกิดสิ่งที่หนักในครอบครัว หนักแก่สังคม ฉะนั้น นโยบายที่จะทำก็คือช่วยเขาให้ช่วยตัวเองได้ เพื่อที่จะให้เขาสามารถเป็นประโยชน์ต่อสังคม”

มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการในฐานะองค์กรที่ทำงานด้านคนพิการได้น้อมนำพระบรมราโชวาทดังกล่าวมาใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการดำเนินงาน เพื่อจัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็กผู้พิการบ้านยิ้มสู้ , ศูนย์จัดหางานสำหรับคนพิการ , ศูนย์บริการล่ามภาษามือสำหรับคนหูหนวก , ศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการอาเซียนกรุงเทพฯ ยิ้มสู้คาเฟ่ เพื่อฝึกอาชีพจำหน่ายกาแฟและอาหารสำหรับคนพิการ , ศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการอาเซียนนครชัยศรี , ศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการอาเซียนเชียงดาว และศูนย์ฝึกอาชีพคนพิการอาเซียนแม่ริมเป็นศูนย์ฝึกอาชีพด้านเกษตรแบบครบวงจร ทั้งการแปรรูป และการจำหน่าย รวมทั้งฝึกอาชีพโรงแรมและการท่องเที่ยว

มูลนิธิสากลเพื่อคนพิการจึงได้จัดให้มีโครงการ “ผ้าป่ามหากุศลเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ” ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อหารายได้ดำเนินงานพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ **พิธีทอดผ้าป่ามหากุศลฯ กำหนดจัดขึ้นในวันเสาร์ที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2562 เวลา 09.00 น. ณ วัดบวรนิเวศวิหาร โดยมูลนิธิฯ ได้รับเมตตาจาก เจ้าประคุณสมเด็จพระวันรัต เจ้าอาวาสวัดบวรนิเวศวิหาร รับเป็นประธานฝ่ายสงฆ์ และศาสตราจารย์วิริยะ นามศิริพงศ์พันธุ์ ประธานฝ่ายฆราวาส**

ในโอกาสนี้มูลนิธิฯ จึงใคร่ขอเรียนเชิญท่านและหน่วยงานของท่านร่วมเป็นเจ้าภาพทำบุญทอดผ้าป่าฯ ตามกำลังศรัทธา พร้อมทั้งขอความอนุเคราะห์ในการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์กิจกรรมการทอดผ้าป่าในครั้งนี้ ขอเรียนเชิญท่านเข้าร่วมพิธีทอดผ้าป่ามหากุศลฯ ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว มูลนิธิฯ ขอกราบขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ
ที่ มสพ. 199/2562 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ช่วยแจกซองผ้าป่ามหากุศลเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ เพื่อที่จะได้เงินสามารถเป็นประโยชน์ต่อสังคม เสมอใน ม. ลิลมัย
ผู้ช่วยเหลือเพื่อสังคม ฉันใด ตามความเหมาะสม
สิ่งเรียนมาเพื่อโปรดทราบ ลงชื่อ ... 1 มิ.ย. 2562

ขอแสดงความนับถือ

(ศาสตราจารย์วิริยะ นามศิริพงศ์พันธุ์)
ประธานมูลนิธิสากลเพื่อคนพิการ

รับทราบ ☑
พิจารณา ☐
การ

หมายเหตุ : เพื่อจัดส่งใบเสร็จรับเงินไปยังท่านนำไปหักลดหย่อนภาษีเงินได้ในปีที่บริจาค โปรดส่งหลักฐานการโอนเงินทุกครั้ง พร้อมเขียนชื่อและที่อยู่ที่ชัดเจนและส่งมายังที่เครื่องโทรสารหมายเลข 02-8860956 หรือส่งมาทาง E-mail : ufp.yimsoo@gmail.com หรือ ID Line : ufp0899255451 , Line@:@wiriya และทางไปรษณีย์ตามที่อยู่ข้างต้น

เลขที่ A036/2562

6/9/62

ใบคำร้องขออนุมัติ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 2 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2562

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ / กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ข้าพเจ้า นางพิศมัย นพคุณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

สังกัดฝ่าย กิจการนักเรียนและพัฒนาชุมชน มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1.	ของถวายพระสงฆ์	4 รูป	200	800
2.	ลูกทุ่งช่วยเหลืองานศพ	1 ชอง	4,000	4,000
3.	ค่าพวงรีด้า	1 พวง	1,500	1,500
17 มิ.ย. 63	ค่าของขวัญพ่อ แม่ มิส. วงศ์จันทร์			5,500
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หกพันสามร้อยบาทถ้วน / หนึ่งหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)				6,300 / 11,800

เพื่อใช้ในงาน รักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์ / คุณแม่โปรง อักษรนุสรณ์ 800

คุณแม่ คุณครู มะลิ ตกระโทกเสียชีวิต

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ

(นางพิศมัย นพคุณ)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

วันที่ 2 / ต.ค. / 2562

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ

วันที่ 2 / ต.ค. / 2562

เล่มที่ 006 **บิลเงินสด** เลขที่ 0287

สวงดอกไม้

เลขที่ 301 ถนนจิระ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
โทร. 0-4460-1642, 0-4460-1934, 08-9424-8023, 08-9581-6565
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 31990023319 2

นาม ..... วันที่ 1 ก.ย 62

ที่อยู่ .....

รายการ	จำนวน	หน่วย ละ	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน ส.ต.
พวงมาลัยดอกมะลิ	1	1500	1500	

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

ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทดรองจ่าย

กิจกรรมรักร่วมใจ 21
เพื่อนพนะ / งานสำคริมคุณ
ตามอัตภาพ 8

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย เลขที่ AO36,2562 วันที่ 19 ส.ค. 62
จำนวนเงิน 1500 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าทระเข้า (เยี่ยมคุณแม่ของครู 3 ท่าน)	1	1,500	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	1	1,500	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(เฉลิมพร อาสาสร) วันที่ 19 / 08 / 62

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหาร

1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 1 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 1,500 บาท
2. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน — บาท
3. จ่ายเกินเงินยืมทดรองจ่ายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน — บาท
(กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
วันที่ 19 / ส.ค. / 62

ลงชื่อ.....รับทราบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

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

บริษัท ทวีกิจรุ่งเจริญเพลส์ จำกัด
(สำนักงานใหญ่)
Tax ID :0315545000051
Reg ID :(09)0315109100168
ขายสินค้าและบริการ #ยกเว้น

ยู-ชินซ่าผักรวมเจียว100%	44.00 I
ยู-ชินซ่าผักรวมเจียว100%	44.00 I
ยู-ชินซ่าผักรวมเจียว100%	44.00 I
ยู-ชินซ่าผักรวมเจียว100%	44.00 I
ยูชินซ่าผักผลไม้รวม100%	44.00 I
ยูชินซ่าผักผลไม้รวม100%	44.00 I
ยูชินซ่าผักผลไม้รวม100%	44.00 I
ยูชินซ่าผลไม้รวมผสมผลไม้	44.00 I
ยูชินซ่าผลไม้รวมผสมผลไม้	44.00 I
ยูชินซ่าผลไม้รวมผสมผลไม้	44.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
แอสตินUHT.คอนเสรนเทรด ชีส	59.00 I
ยอดรวม	1,502.00
เงินสด	1,502.00

ประเภทสมาชิก ลูกค้าห้างส่ง
รหัสสมาชิก 013461
เลขที่บัตรสมาชิก 013461
ชื่อสมาชิก คุณอุไรวรรณ ธนศรม
ยอดก่อนภาษี 1,403.74
ภาษี 98.26
รวมรายการ 28 รวมชิ้น 28.00
แผนกบริการ088-1180653
Cashier : NAAN
000201985463 13/07/2562 18:13

เลขที่ A036 / 2562
23

ใบคำร้องขออนุมัติ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 11 เดือน ก.ค. พ.ศ. 2562
10

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/~~โครงการ~~ ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์
(กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์โดยเฉพาะผู้ยากไร้)

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายการค่าใช้จ่ายการออกเยี่ยมผู้ป่วย คุณชรา โอกาสวันเข้าพรรษา (15 ก.ค 62)

ข้าพเจ้า หงษ์ศิสมัย นพคุณ ตำแหน่ง ผช. ผอ. ฝ่ายอภิบาล

สังกัดฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1	เยี่ยมแม่ ม.มะลิ ป่วยเข้า รพ.มงคล 3 ครั้งแล้ว			
	- ซื้อนม ผลไม้ * ตามแกตัวเมื่อแม่สั่งให้ไปเยี่ยม	เป็นหมื่น	500	
2	เยี่ยมแม่ ม. รวงทอง ชรา พักตีนกัน ตน 10			
	- ซื้อนม ผลไม้		500	
3	เยี่ยมแม่ ม. วรลักษณ์ ป่วย และชรา พักตีนกัน			
	- ซื้อนม ผลไม้		500	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)				1,500

เพื่อใช้ในงาน รักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์ (โดยเฉพาะผู้ยากไร้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ
(หงษ์ศิสมัย นพคุณ)
ตำแหน่ง ผช. ผอ. ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ 11 / ก.ค. / 2562

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ 12 / ก.ค. / 62

เลขที่ 036 / 2562

24

ใบคำร้องขออนุมัติ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 27 เดือน มกราคม พ.ศ. 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ / กิจกรรมรักจับมือสู้ภัยเพื่อนมนุษย์

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ข้าพเจ้า นางพิศสมัย หนูดุน ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

สังกัดฝ่าย ฝ่ายบริหารและแผนงานธรรม มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1.	ค่าพวงหรีดฟิตลม	1	1500	1,500
2.	ค่าของถวายพระสงฆ์	1	300	300
3	ค่าของถวายพระสงฆ์	3	200	600
4.	ค่าทำบุญช่วยเหลืองานศพ			4,000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หกพันสี่ร้อยบาทถ้วน)				6,400

เพื่อใช้ในงาน รักจับมือสู้ภัยเพื่อนมนุษย์ / คุณพ่อของคุณครูสุชารัตน์ แหลมรัตนกมล เสียชีวิต เมื่อวันที่ 25 ม.ค. 63

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ

(นางพิศสมัย หนูดุน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

วันที่ 27 / ม.ค. / 2563

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ

วันที่ 27 / ม.ค. / 2563

เล่มที่ 01 **ใบเสร็จรับเงิน** เลขที่ 09

การลงโทษ

วันที่ 26 เดือน ธ.ค. พ.ศ 2563.

ชื่อ/ที่อยู่ ร.ร.มารีย์อนุศรณ์

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unitprice 價格	จำนวนเงิน Amount 銀額	
1	ตัดลายสามชา (ผมหยิก)	1.	1500-	
หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน		รวมเงิน TOTAL 共銀	1500-	

( ) ผู้รับเงิน วันที่ 26 / ธ.ค. / 63

4034

เลขที่ A034/2962
26/8/62 26

ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 26 เดือน สิงหาคม พ.ศ 2562

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ กิจกรรมรักรวมใจส่งใจสู่น้อง มนุษย์

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ข้าพเจ้า นางกิจิตา อาสาสุข ตำแหน่ง ครูประจำชั้น ม. 1/6

สังกัดฝ่าย จิตตาภิบาล มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1	พวงหรีด ดอกไม้		500	500
2	ซองเงินช่วยเหลือ		1,000	1,000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน)				1,500

เพื่อใช้ในงาน ศพนางสาวกิลาสินี ชินเสริฐ ผู้ปกครองน้องมีน (ด.ญ.ปรัฐนิชา ชินเสริฐ) 13013 (ม.6/8)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ
(นางกิจิตา อาสาสุข)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายอนุบาล/ประถม

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....
.....

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ 27/ส.ค./2562

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ 29/สค./2562

เล่มที่ 005 **บิลเงินสด** เลขที่ 0219

สวงดอกไม้

เลขที่ 301 ถนนจิระ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
โทร. 0-4460-1642, 0-4460-1934, 08-9424-8023, 08-9581-6565
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 31990023319 2

นาม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ วันที่ 28 สค 62

ที่อยู่

รายการ	จำนวน	หน่วย ละ	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน ส.ต.
พวงหรีดแก้ไขผ้า	1	500	500	~

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

เลขที่...../.....

วันที่ 26 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2562

ข้าพเจ้า นางมลฤดี เฮงชัย ตำแหน่ง/งาน.....

ที่อยู่ เลขที่.....หมู่.....ตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... ได้รับเงินจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน	
ค่าซองซ่อมงานศพ	1,000	-
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร)(หนึ่งพันบาทถ้วน)	1000	-

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(นางมลฤดี เฮงชัย)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(นางสาวอัจฉรา เลยพุดซา)

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

ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทดรองจ่าย

กิจกรรม ร่า รับใช้ ๒๕๖๒ 29
เพื่อนมนุษย์ (ผู้เสียชีวิต)
(ผู้ปกครอง ป.๔ เสียชีวิต)

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย เลขที่ A03A/2562 วันที่ 8 ก.ค. 62
จำนวนเงิน..... บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าอาหารมื้อพุธ		1,000	
2. ค่าพวงหรีด		800	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		1,800	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(นงนิตยา นสาวก)
วันที่ 8 / ก.ค. 62

บันทึกการรับมอบของเจ้าหน้าที่การเงิน

1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 1,800 บาท
2. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน - บาท
3. จ่ายเกินเงินยืมทดรองจ่ายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน - บาท
   (กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
วันที่ 8 / ก.ค. / 62

เลขที่ A024/2562

30

ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 6 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ โครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ งานรัก วันใช้ ใส่ใจเพื่อนมนุษย์ (คนยากไร้ คนป่วย คนตาย)

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ข้าพเจ้า นางสาวศิศลัย นาคคุณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายจิตตาภิบาล

สังกัดฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1	ธูปบูชาพระ	[illegible]		1,000
2	ค่าพวงหรีด	1		800
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หนึ่งพันแปดร้อยบาทถ้วน)				1,800

เพื่อใช้ในงาน ศพ คุณปกครองของนักเรียนชั้น ป.1 ด.ช. ปวริทธิ์ สุขหิรัญ .....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ
(นางสาวศิศลัย นาคคุณ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายจิตตาภิบาล

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....
.....
.....
.....
.....

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ 6 / ก.ค. / 2562

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ 7 / ก.ค. / 2562

เล่มที่ 027 **บิลเงินสด** เลขที่ 1303

สวงดอกไม้

เลขที่ 301 ถนนจิระ ตำบลในเมือง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
โทร. 0-4460-1642, 0-4460-1934, 08-9424-8023, 08-9581-6565
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 31990023319 2

นาม [illegible] วันที่ 13 ก.ค. 62

ที่อยู่.....

รายการ	จำนวน	หน่วย ละ	จำนวนเงิน	
			บาท	ส.ต.
ขวงหัวใจรวม	1 พวง	800	800	-

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



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทดรองจ่าย

กิจกรรม ส่งเสริมผู้เรียนมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ (ลูกเสือ) 32

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย เลขที่ A034,2562 วันที่ 6 ก.ค.62

จำนวนเงิน..... บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าเงินช่วยพาหนะ			1,000
2. ค่าพาหนะ			500
3. ค่าอาหารของเด็กนักเรียน			1800
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น			3,300

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(กาญจนา นครกาล)
วันที่ 6 / ก.ค. / 62

บันทึกการรับมอบของเจ้าหน้าที่การเงิน

1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน.....ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 3,300 บาท
2. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน - บาท
3. จ่ายเกินเงินยืมทดรองจ่ายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน - บาท

(กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
วันที่ 6 / ก.ค. / 62

เลขที่ A034/2562

33

ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 6 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ โครงการโรงเรียนคุณธรรม ตามวิถีคริสต์
ตามรัก รับใช้ ใส่ใจเพื่อนมนุษย์ (คนตกไร้ คนด้อยโอกาส คนพิการ)

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย .....

ข้าพเจ้า นางสาวพิศรัย นพคุณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายจิตตภิบาล

สังกัดฝ่าย อภิบาลและแคร่องธรรม มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1	เงินสำหรับ			2,000
2	ดอกไม้			500
3	ค่าถ่ายเอกสารใบงาน			800
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สามพันสามร้อยบาทถ้วน)				3,300

เพื่อใช้ในงาน ค่ายอบรมคุณธรรมจริยธรรม ไหว้ครูประจำปี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ
(นางสาวพิศรัย นพคุณ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยฝ่ายจิตตภิบาล

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ 5 / ก.ค. / 2562

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ 7 / ก.ค. / 2562

เลขที่ ๒๙๑/๒๖๐๒

๒ ส.ค. ๖๒

ใบคำร้องขออนุมัติ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๒ เดือน สิหาคม พ.ศ ๒๕๖๒

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ งานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสตชน/
กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย นางพิศสมัย นพคุณ

ข้าพเจ้า นางพิศสมัย นพคุณ ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

สังกัดฝ่าย กิจการและแพร่ธรรม มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1.	ค่าเงินทำบุญช่วยเหลืองานศพ	1 ครอบ	๔๐๐๐	๔๐๐๐
๒	ค่าพวงหรีดศพ	1 พวง		๑,๑๓๐
๓	ค่าช่องถวายพระสงฆ์	๔ รูป	๒๐๐	๘๐๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ห้าพันเก้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)				๕๙๓๐

เพื่อใช้ในงาน รักรับใช้ใส่ใจในเพื่อนมนุษย์/คุณแม่คุณพิน คอนรัมย์
คุณแม่คุณครูคนงค์ คอนรัมย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ..... ผู้ขออนุมัติ
(นางพิศสมัย นพคุณ)
ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

☑ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ ..... ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ ๒ / ส.ค. / ๒๕๖๒

ลงชื่อ ..... ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ ๒ / ส.ค. / ๒๕๖๒

เล่มที่ 040 **สวนเพิ่มทรัพย์** เลขที่ 1964

315/2 ถ.จิระ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. 044-620570, 08-1065-5172

บิลเงินสด วันที่ 2 ธ.ค.62

นาม คณะผู้บริหาร - ครู

ที่อยู่ อ.ร.มหิธร อนุชรถี

จำนวน	รายการ	ราคา	จำนวนเงิน บาท	สต.
1 อัน	ป้ายชื่อพลาสติก	40	40	-
สี่สิบบาทถ้วน		รวมเงิน	40	-

CCT

ชื่อลูกค้า : เงินสด

ที่อยู่ :

ลำดับที่

ผู้รับเงิน อิสรีย์

1 พัดลมกึ่งตั้งพื้น-ตั้ง ... MITSUBISHI CT-... 1 ตัว 1,090.00 1,090.00

อ้างถึง : เป็ดขาย

รวมเงิน 1,090.00

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับสินค้า

ลงชื่อ.....ผู้รับสินค้า

ตัวชี้วัดเชิงประจักษ์อัตลักษณ์ 4 สำหรับนักเรียน

ระดับคุณภาพ	คำอธิบายระดับคุณภาพ
5	ปฏิบัติได้ร้อยละ 90-100 หมายถึง เห็นความสำคัญและปฏิบัติเป็นวิถีชีวิตทุกวัน
4	ปฏิบัติได้ร้อยละ 80-89 หมายถึง เห็นความสำคัญและปฏิบัติได้เกือบทุกวัน
3	ปฏิบัติได้ร้อยละ 70-79 หมายถึง เห็นความสำคัญบ้างและปฏิบัติบ้างบางครั้ง
2	ปฏิบัติได้ร้อยละ 60-69 หมายถึง ไม่เห็นความสำคัญแต่ปฏิบัติเพราะถูกเรียกร้องให้ปฏิบัติ
1	ปฏิบัติได้ร้อยละ 1-59 หมายถึง ไม่เห็นความสำคัญแต่ปฏิบัติอย่างเสียมิได้

รักเมตตา หมายถึง การมีจิตใจผูกพันและมีความปรารถนาอย่างแรงกล้าที่จะคิดดี พูดดี ทำดีต่อสิ่งนั้น คนนั้นและอำนาจนั้นตลอดเวลา โดยมีเป้าหมาย ร้อยละ 80 ของนักเรียนทั้งหมด

พฤติกรรมบ่งชี้	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
ที่บ้าน						
1.อธิษฐานภาวนาต่ออำนาจศักดิ์สิทธิ์เมื่อตื่นนอน						
2.จัดเก็บที่นอนของตัวเอง						
3.จัดเก็บที่นอนให้พ่อแม่ผู้ปกครอง						
พฤติกรรมบ่งชี้	**ผลการประเมิน**					**หมายเหตุ**
	5	4	3	2	1	
4. ทักทายสวัสดีพ่อแม่ผู้ปกครอง						
5. ออกกำลังกาย						
6. รดน้ำต้นไม้ พืชผักสวนครัว ให้อาหารสัตว์เลี้ยง						
7. ช่วยพ่อแม่ทำงานบ้าน						
8. ช่วยพ่อแม่จัดเตรียมอาหารเช้า						
9. ตักข้าวให้พ่อแม่และญาติผู้ใหญ่						
10. อธิษฐานภาวนาก่อนรับประทานอาหารเช้า						
11. จัดเตรียมอุปกรณ์การเรียนด้วยตัวเอง						
13. ไหว้พ่อแม่ก่อนไปโรงเรียนระหว่างเดินทางไปทำงาน						
14. ขึ้นรถตรงเวลา (ไม่ให้คนอื่นรอ)						

พฤติกรรมบ่งชี้	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
15. เดินทางไปโรงเรียนด้วยความระมัดระวัง						
16. เอื้ออาทรพี่เพื่อนหรือน้องนั่งรถมาด้วยกัน						
ที่โรงเรียน						
17. ไหว้ผู้ที่มาส่งที่โรงเรียน (พ่อแม่ คนขับรถตู้)						
18. พี่ดูแลน้องในขณะลงจากรถรับส่ง						
19. พี่ดูแลน้องให้ข้ามถนนอย่างปลอดภัย						
20. ไหว้สิ่งศักดิ์สิทธิ์ในโรงเรียน						
21. ไหว้ผู้บริหาร ครู และบุคลากรทุกคนในโรงเรียน						
22. ดูแลความสะอาดบริเวณใกล้เคียง						
23. ตั้งใจทำกิจกรรมหน้าเสาธง เช่น ร้องเพลงชาติ อธิษฐานภาวนา ทำสมาธิด้วยความตั้งใจ						
24. เดินแถวเป็นระเบียบตามที่ครูแนะนำ						
25. กล่าวสวัสดีครูประจำชั้น และเพื่อนๆร่วมชั้นเรียน						
26. ตั้งใจร่วมกิจกรรมโฮมรูม						
27. ตั้งใจเรียน เชื่อฟังครูอยู่ในกฎระเบียบ						
28. ใส่ใจทำความสะอาดห้องเรียนและห้องน้ำโดยไม่ทิ้งให้ 29. เป็นภาระของครูและเพื่อนๆ						
30. ทำความสะอาดโต๊ะเรียนและจัดห้องเรียนให้เป็นระเบียบเรียบร้อย						
31. มีน้ำใจให้ความช่วยเหลือเพื่อนๆ เช่น อธิบายบทเรียนหรือโจทย์ปัญหาที่เพื่อนไม่เข้าใจ หรือแบ่งปันสิ่งของต่างๆ						
32. แบ่งเบาภาระของครูในสิ่งที่สามารถทำได้ เช่น ยกสิ่งของช่วยครู ลบกระดาน ทำความสะอาดโต๊ะครู						
33. อธิษฐานภาวนาก่อนรับประทานอาหารเที่ยง						
34. ให้บริการอาหารแก่เพื่อนๆ						
35. ล้างจานช้อนของตนเองให้สะอาด						
36. เป็นจิตอาสาจัดการเก็บขยะในบริเวณโรงเรียน						
37 เป็นจิตอาสารักษาความสะอาดของห้องน้ำ						
38. เดินแถวขึ้นห้องเรียนด้วยความเป็นระเบียบ						

พฤติกรรมบ่งชี้	ผลการประเมิน					หมายเหตุ
	5	4	3	2	1	
39. จัดการกับขยะในห้องเรียนของตน						
40. ให้อภัยแก่บุคคลที่ทำผิดต่อเรา						
41. อ่อนน้อมถ่อมตนรับคำสั่งสอนของผู้ใหญ่และปฏิบัติตาม						
42. รู้จักฟังและยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น						
43. สร้างความสามัคคี ความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกันในกลุ่มเพื่อนๆ						
44. แสดงมารยาทที่ดีกับครูและเพื่อนๆทุกคน โดยรู้จักพูดคำว่า ครับ/ค่ะ ขอบคุณ ขอโทษ						
45. ดูแลความเรียบร้อยของห้องเรียนก่อนกลับบ้าน						
46. ไหว้และบอกลาครูและเพื่อนๆก่อนกลับบ้าน						
47. ไหว้สิ่งศักดิ์สิทธิ์ก่อนกลับบ้าน						
48. ไหว้ทักทายแสดงความรักต่อพ่อแม่ผู้ปกครองเมื่อท่านมารับตอนเย็น						
49. ทักทายพ่อแม่ผู้ปกครองที่อยู่ที่บ้าน						
50. ทำการบ้านของตัวเองและสอนการบ้านน้อง						
51. ทำงานบ้าน แบ่งเบาภาระของพ่อแม่ผู้ปกครอง						
52. รับประทานอาหารร่วมกับคนในครอบครัว						
53. กล่าวคำอำลาพ่อแม่และญาติผู้ใหญ่ก่อนเข้านอน						
54. อธิษฐานภาวนา แผ่เมตตา ก่อนเข้านอน						

ประมวลภาพ

นักเรียนรักเลื่อมใสศรัทธา
ต่อพระศาสนาและอธิษฐานภาวนา
ต่ออำนาจสิ่งศักดิ์สิทธิ์อยู่เสมอ





นักเรียนทำความดีด้วยการทำบุญตักบาตรและฝึกสมาธิทางพระพุทธศาสนา





ฝึกจิตกล่อมใจนักเรียนตั้งแต่วัยเยาว์



ทำบุญตักบาตร สืบสานวัฒนธรรมไทย





ทำบุญตักบาตร สืบสานวัฒนธรรมไทย





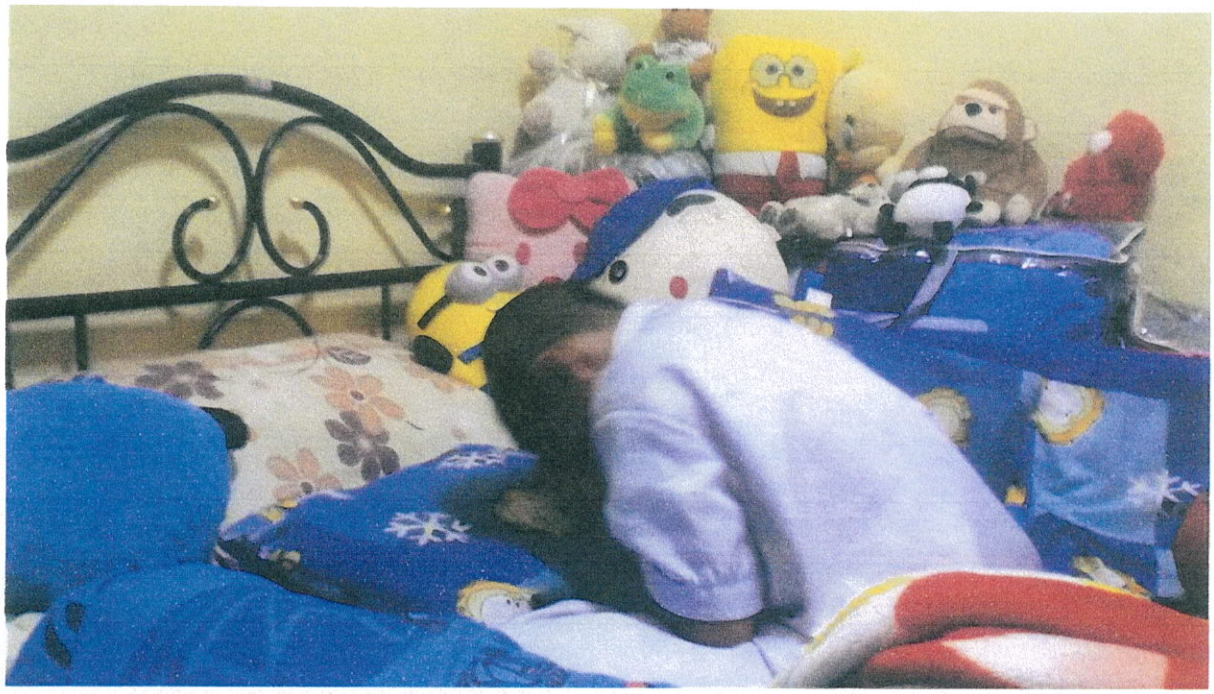
ทำบุญตักบาตร สืบสานวัฒนธรรมไทย





ทำบุญตักบาตร สืบสานวัฒนธรรมไทย





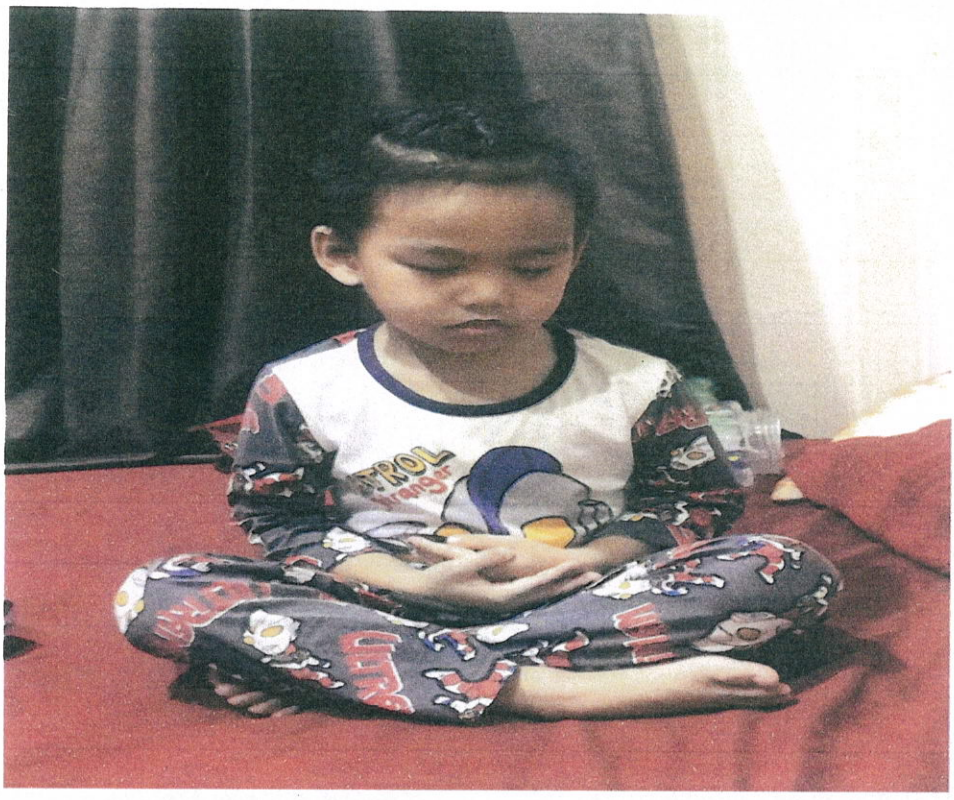
สวดภาวนาก่อนนอน





สวดภาวนาหลังตื่นนอน และจัดเก็บที่นอน พับผ้าห่ม





นั่งสมาธิ และสวดภาวนาก่อนนอน







สวดมนต์ก่อนนอน





นักเรียนสวดมนต์แผ่เมตตา จิตใจสงบ เกิดสมาธิ



ร่วมทำบุญเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา





ร่วมทำบุญเนื่องในวันสำคัญทางศาสนา



รักเรียนรักโรงเรียน
รักษาชื่อเสียงของโรงเรียน





นักเรียนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาสิ่งแวดล้อมให้เป็นระเบียบเรียบร้อย









นักเรียนทำความดีเพื่อรักษาศาสนสถานให้สะอาดอยู่เสมอ





นักเรียนเป็นคนดี ทำดีและตั้งใจเรียน

นักเรียนรักเคารพ พ่อ แม่ ผู้ปกครอง และช่วยเหลือแบ่งเบาภาระพ่อแม่





นักเรียนมีสัมมาคารวะ เคารพผู้ใหญ่ก่อนไป-กลับจากโรงเรียน

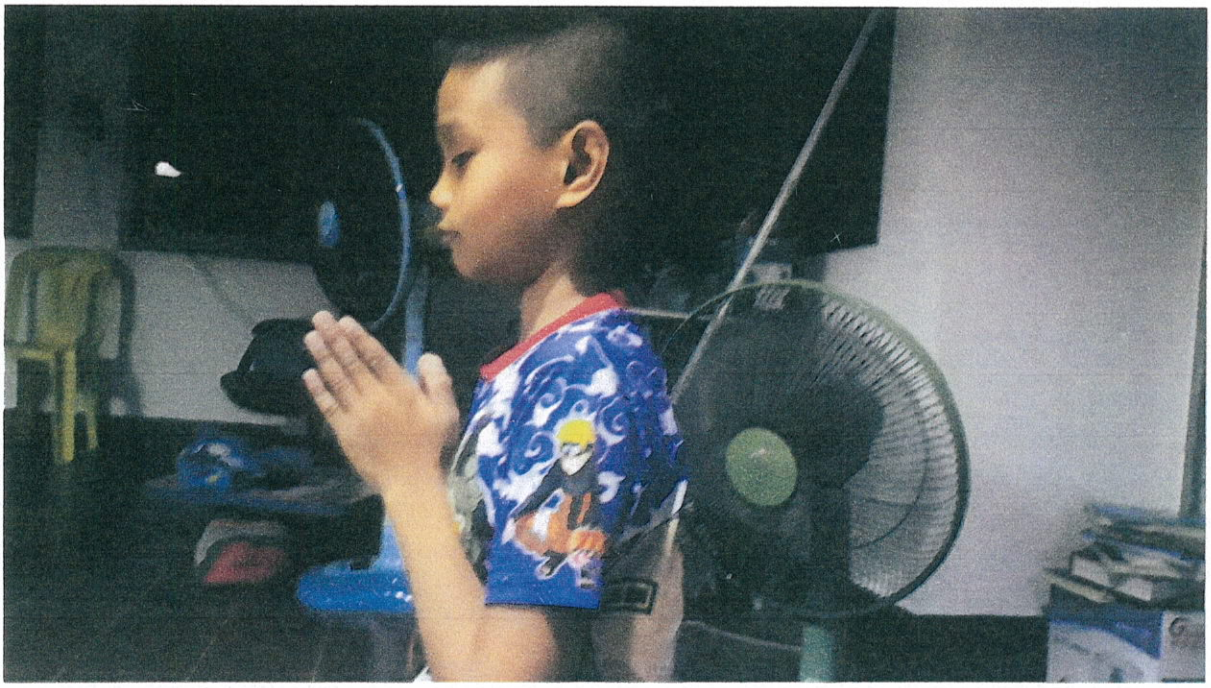


ไหว้ลาผู้ปกครองก่อนออกจากบ้านและมาถึงโรงเรียน





ไหว้ผู้ปกครอง และสวดมนต์ก่อนนอน







นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของครอบครัว





นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของครอบครัว



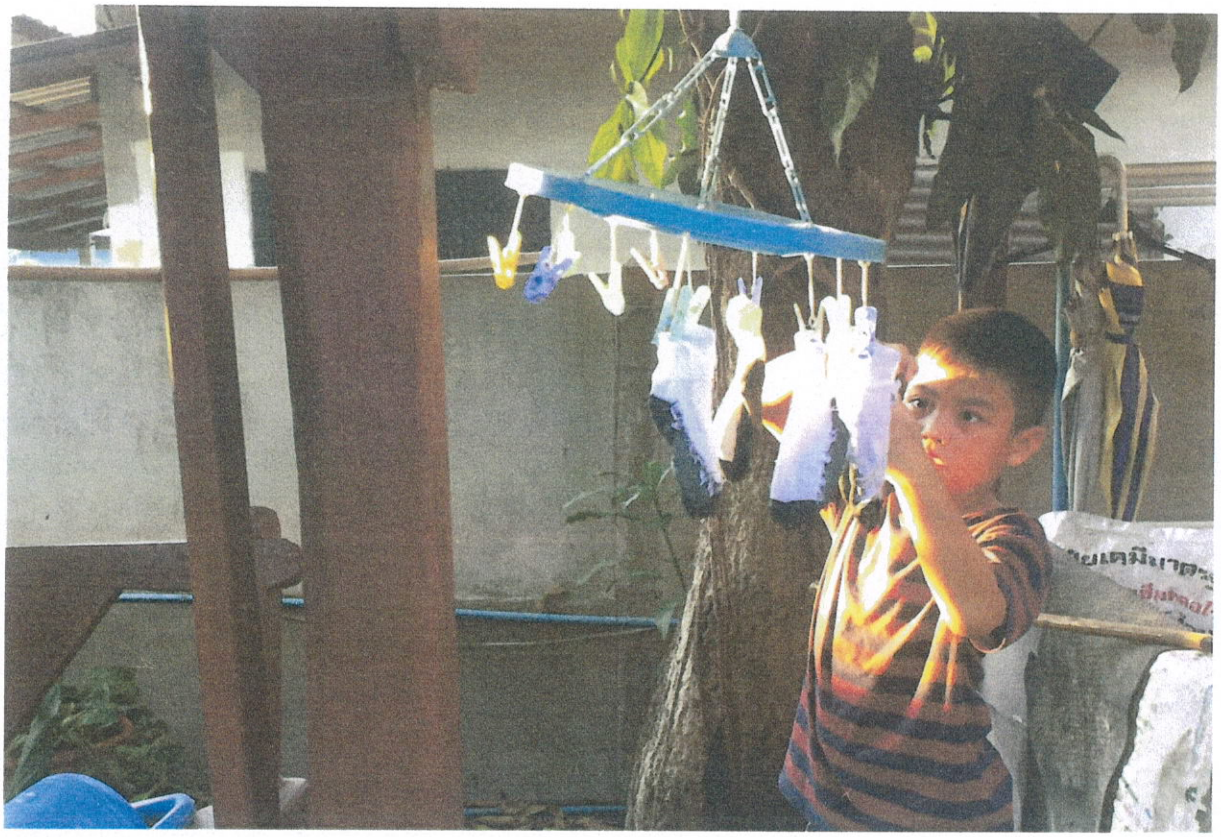


นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของครอบครัว





นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของครอบครัว





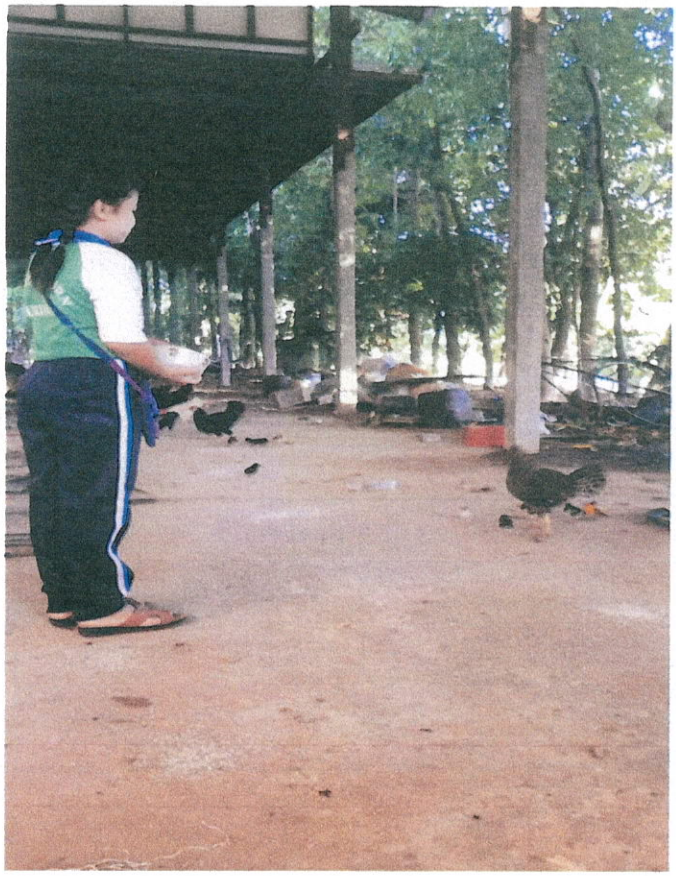
นักเรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆของครอบครัว

นักเรียนมีความเมตตาต่อสัตว์



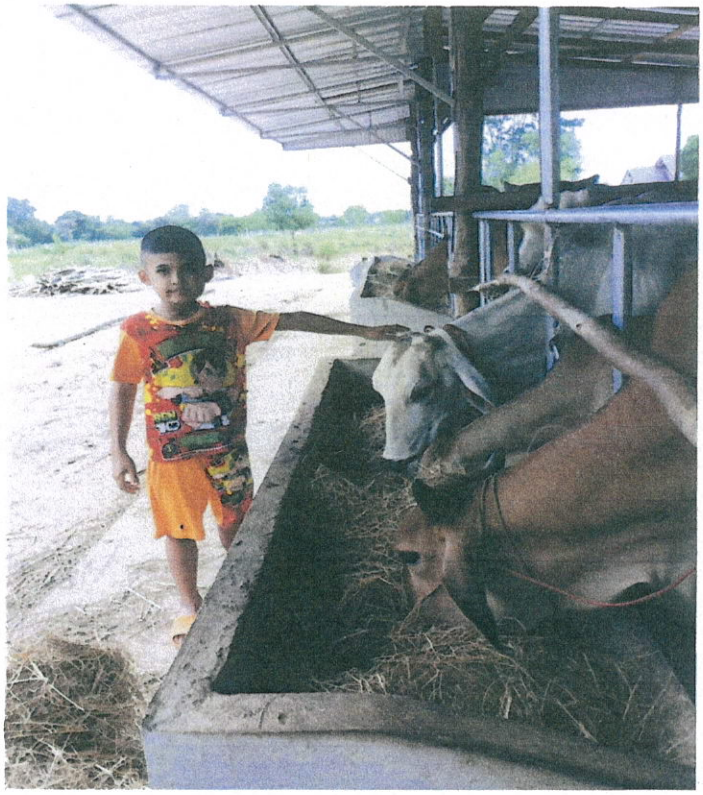
ให้อาหารสัตว์เลี้ยง



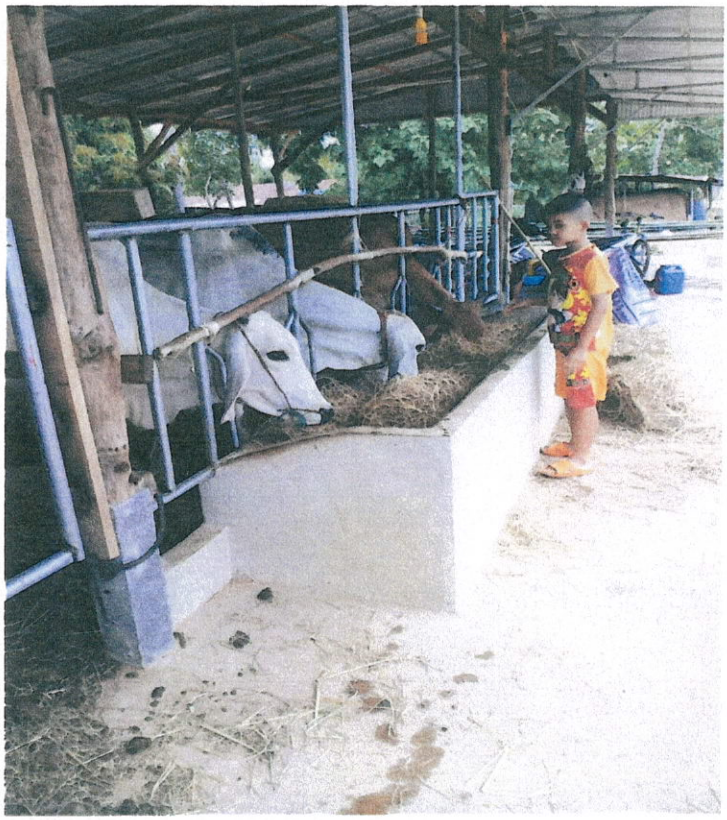


ให้อาหารสัตว์เลี้ยง





ให้อาหารสัตว์เลี้ยง



รักเมตตาโดยไม่เลือกปฏิบัติคือรักแท้ ตามแบบอย่างพระเยซูเจ้า





ผู้บริหาร ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม เยี่ยมผู้สูงอายุโดยมอบวัตถุปัจจัย





ผู้บริหาร ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม เยี่ยมผู้สูงอายุโดยมอบวัตถุปัจจัย





ผช.ผอ.พิศมัย นพคุณและคณะครูเยี่ยมผู้ป่วยที่โรงพยาบาลจังหวัด





ผช.ผอ.พิศมัย นพคุณและคณะครูเยี่ยมผู้ป่วยที่โรงพยาบาลจังหวัด



นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์หัวหน้าระดับปฐมวัยเยี่ยมครูที่คลอดที่โรงพยาบาลจังหวัด







ผอ.ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงามและผู้แทนคณะครูไปเยี่ยมมารดาของครูมะลิ ทนกระโทกซึ่งป่วยที่รพ.จังหวัดบุรีรัมย์





ผอ.ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงามและผู้แทนคณะครูไปเยี่ยมมารดาของครูวรลักษณ์ กีรัตน์ซึ่งป่วยที่รพ.จังหวัดบุรีรัมย์





ผช.ผอ.พิศมัย นพคุณและคณะครูไปเยี่ยมมารดาของครูรวงทอง.....ซึ่งป่วยพักรักษาตัวที่บ้าน





ร่วมอาลัย การจากไปของคุณแม่พิศ พะลิ ทหกระโทก



ผอ.ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงามและผู้แทนครูไปเคารพศพบิดานายเนวิน ชิดชอบ







ผช.ผอ.พิศมัย นพคุณและคณะครูไปเคารพศพของสัตบุรุษวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์





ผช.ผอ.พิศมัย นพคุณและคณะครูไปเคารพศพของสัตบุรุษวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์



ผอ.ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงามและผู้แทนครูไปเคารพศพบิดาของครูอนงค์ ทะเรืองรัมย์







ผอ.ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงามและคณะครูไปเคารพศพบิดาของครูในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์





ผอ.ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงามและผู้แทนครูไปเคารพศพบิดาของครูอนงค์ ทะเรืองรัมย์

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์

84

<u>คำชี้แจง</u> กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

2. สถานภาพ ☑ นักเรียน ☐ ครู ☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	การประสานงานกับฝ่ายต่างๆการสื่อสาร	✓				
2	การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพียงใด	✓				
3	กิจกรรมนี้สามารถช่วยเหลือพี่น้องได้มากเพียงใด	✓				
4	ท่านมีความยินดีร่วมกิจกรรมมากน้อยเพียงใด	✓				
5	กิจกรรมนี้มีประโยชน์ต่อเพื่อนมนุษย์เพียงใด		✓			

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

85

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์

<u>คำชี้แจง</u> กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

2. สถานภาพ ☑ นักเรียน ☐ ครู ☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	การประสานงานกับฝ่ายต่างๆการสื่อสาร	/				
2	การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพียงใด	/				
3	กิจกรรมนี้สามารถช่วยเหลือพี่น้องได้มากเพียงใด	/				
4	ท่านมีความยินดีร่วมกิจกรรมมากน้อยเพียงใด	/				
5	กิจกรรมนี้มีประโยชน์ต่อเพื่อนมนุษย์เพียงใด		/			

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

86

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์

<u>คำชี้แจง</u> กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

2. สถานภาพ ☑ นักเรียน ☐ ครู ☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	การประสานงานกับฝ่ายต่างๆการสื่อสาร	✓				
2	การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพียงใด	✓				
3	กิจกรรมนี้สามารถช่วยเหลือพี่น้องได้มากเพียงใด	✓				
4	ท่านมีความยินดีร่วมกิจกรรมมากน้อยเพียงใด	✓				
5	กิจกรรมนี้มีประโยชน์ต่อเพื่อนมนุษย์เพียงใด		✓			

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

87

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์

<u>คำชี้แจง</u> กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ☐ ชาย ☑ หญิง

2. สถานภาพ ☑ นักเรียน ☐ ครู ☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	การประสานงานกับฝ่ายต่างๆการสื่อสาร	✓				
2	การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพียงใด			✓		
3	กิจกรรมนี้สามารถช่วยเหลือพี่น้องได้มากเพียงใด		✓			
4	ท่านมีความยินดีร่วมกิจกรรมมากน้อยเพียงใด	✓				
5	กิจกรรมนี้มีประโยชน์ต่อเพื่อนมนุษย์เพียงใด			✓		
		10	4	6		

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

88

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ☐ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ☑ ชาย ☐ หญิง

2. สถานภาพ ☑ นักเรียน ☐ ครู ☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	การประสานงานกับฝ่ายต่างๆการสื่อสาร			✓		
2	การดำเนินงานมีประสิทธิภาพเพียงใด	✓				
3	กิจกรรมนี้สามารถช่วยเหลือพี่น้องได้มากเพียงใด		✓			
4	ท่านมีความยินดีร่วมกิจกรรมมากน้อยเพียงใด	✓				
5	กิจกรรมนี้มีประโยชน์ต่อเพื่อนมนุษย์เพียงใด			✓		
		10	4	6		

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....