



รายงานผลการประเมินตนเอง
(Self Assessment Report : SAR)
ประจำปีการศึกษา 2565



นางสาวสุพิชญา รอตภัย
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน - บัญชี
กลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

บันทึกข้อความ

หน่วยงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์.....

ที่/2565..... วันที่ 10 มีนาคม 2566.....

เรื่องรายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR).....

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/นาง/นางสาว).....สุพิชญา รอดภัย.....ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ตำแหน่ง
เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี กลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้
ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพ
และประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....สุพิชญา.....

(นางสาว สุพิชญา รอดภัย)

เจ้าหน้าที่การเงิน - บัญชี

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

เห็นดี ให้สมัครพัฒนาอย่าง ต่อเนื่อง


ลงชื่อ..........

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

เห็น สุ่มดวงได้ร่วมพัฒนา

ลงชื่อ..........

(ชิตเตอร์จันนัท ไทรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนางสาวสุพิชญา รอตภัย จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ

สุพิชญา

(นางสาวสุพิชญา รอตภัย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน - บัญชี

กลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
1.1 ประวัติการศึกษา	1
1.2 ประวัติการทำงาน	1
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	3
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	4
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	4
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	6
3.1 พฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	6
3.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ	8
ตอนที่ 4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงาน	9
4.1 สรุปผลการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565 ในภาพรวม	9
4.2 จุดเด่นและข้อเสนอแนะ	9
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	10
ภาคผนวก ก ประเกศรูปภาพ	11
ภาคผนวก ข ประเกศเกียรติบัตร	26
ภาคผนวก ค ประเกศคำสั่ง	37

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล : นางสาวสุพิชญา รอตภัย

ตำแหน่ง : เจ้าหน้าที่การเงิน - บัญชี กลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์

วัน เดือน ปีเกิด : วันพฤหัสบดีที่ 30 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2538 อายุ : 27 ปี

สัญชาติ : ไทย เชื้อชาติ : ไทย ศาสนา : คริสต์

ที่อยู่ปัจจุบัน : 428/12 หมู่ 3 ซอยหอการค้า ถนนบุรีรัมย์-บรบือ ตำบล อีสาน อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

หมายเลขโทรศัพท์ : 081-3901969

E-mail : Supitchayajune@gmail.com

คติประจำใจ : อย่าหยุดที่จะค้นหาตัวเอง ถ้ายังไม่ได้คำตอบ

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ : วันศุกร์ที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ประสบการณ์ทำงาน 3 ปี 3 เดือน

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี บข.บ.	บัญชีบัณฑิต	8 มิถุนายน 2561	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
มัธยมศึกษาปีที่ 6	วิทย์ - คณิต	31 มีนาคม 2557	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม
มัธยมศึกษาปีที่ 3	ห้องเรียนปกติ	25 มีนาคม 2554	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ประถมศึกษาปีที่ 6	ห้องเรียนปกติ	25 มีนาคม 2551	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	พ.ศ. 2561 - 2562	พนักงานกลุ่มเครดิตฯ	12,000
2	พ.ศ. 2563	เจ้าหน้าที่การเงิน - บัญชี	13,300
3	พ.ศ. 2564	เจ้าหน้าที่การเงิน - บัญชี	13,700
4	พ.ศ. 2565	เจ้าหน้าที่การเงิน - บัญชี	14,070

ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

งานเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์

1. งานด้านการเงิน

- การรับฝากเงิน – ถอนเงิน สมาชิกสามัญ สมาชิกสมทบ
- การรับเงินและเบิกจ่ายเงินทุกประเภท เช่น เงินกู้ประเภทต่างๆ (เงินกู้ฉุกเฉิน เงินกู้สามัญ เงินกู้พิเศษ)
- การนำฝากเงินและเก็บรักษาเงิน เช่น บันทึกข้อความเบิกถอนเงิน การนำเงินไปฝากธนาคาร
- การรับชำระเงินค่าธรรมเนียมอื่นๆ เช่น ค่าสมุดสมาชิก ค่าบำรุงประจำปี ค่าเงินสงเคราะห์ สก. 5
- การจ่ายเงินฌาปนกิจสงเคราะห์สวัสดิการสมาชิก (สก.5)
- การจ่ายเงินกองทุนสวัสดิการแก่สมาชิก (สก. 2)
- การจ่ายเงินกองทุนสงเคราะห์แก่สมาชิก (สก. 1)
- การจัดทำรายงานการเงินคงเหลือประจำวัน
- การจัดเรียงเอกสารด้านการเงิน
- ตรวจสอบเอกสารทางการเงิน
- ตรวจเช็ครายชื่อ การหักเงินพิเศษครูเพิ่มเติมในแต่ละเดือน

2. งานด้านบัญชี

- สรุปรายรับ – รายจ่ายยอดคงเหลือประจำวัน
- สรุปรายการเงินสดย่อยประจำวัน
- ประมวลผลการเงิน – บัญชีต่อวัน
- บันทึกบัญชี
- ตรวจสอบการบันทึกบัญชีประจำวัน
- จัดทำงบกำไรขาดทุน
- จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน
- ทำรายการปิดบัญชีวันสิ้นเดือน สิ้นปี
- ปรับปรุงรายการทางบัญชี
- นำส่งเงินเดือนเจ้าหน้าที่ให้กับโรงเรียนทุกๆเดือน
- คำนวณการจัดสรรเงินปันผลในแต่ละปี
- สรุปรายได้ตู้บุญเติมในแต่ละเดือน
- จัดทำรายงานข้อมูลเงินสด และเงินฝากธนาคาร รายงานหัวหน้าฝ่ายและผู้บริหารรับทราบ
- ตรวจสอบเอกสารการลงบัญชีให้ถูกต้องครบถ้วน
- เก็บรักษาเอกสารประกอบการลงบัญชีให้เรียบร้อยและพร้อมที่จะตรวจสอบ

3. งานด้านบริการ

- รับแจ้งเอกสารงานเครดิตยูเนียน (จดหมายรับ)
- ติดต่อ-สอบถามเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อมูลทางกลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์
- ให้คำปรึกษาผู้ที่สนใจเข้าร่วมเป็นสมาชิกทางกลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์
- ให้คำปรึกษาในโครงการเงินออมของนักเรียนแต่ละระดับชั้น
- ให้คำปรึกษาสมาชิกที่ยื่นกู้เงินในประเภทต่างๆ
- ให้คำปรึกษาทั่วไปของลูกหนี้ที่ขาดการชำระ

1.3 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่บัญชีและการเงินกลุ่มงานเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์
2. ปฏิบัติหน้าที่เป็นเจ้าหน้าที่ศูนย์ประสานงานสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์สวัสดิกการสมาชิกเครดิตยูเนียน สก.5 (ส.ส.ค)
3. ปฏิบัติหน้าที่ห้องมินิมาร์ท (เดิม) ช่วงเที่ยง 11.00 น. – 13 : 00 น.
4. ปฏิบัติหน้าที่ห้องการเงิน (รับค่าเทอมนักเรียน นับเงินและจัดเก็บเอกสาร)
5. ปฏิบัติหน้าที่ร้านกาแฟมารีย์คาเฟ่ ในวันที่มีกิจกรรมของโรงเรียนและทุกวันเสาร์ที่มาปฏิบัติงาน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายและคอยสนับสนุนฝ่ายการเงิน-ธุรการโรงเรียน

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน)

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง
1	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 - 2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	20	ห้องประชุม วันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	เกียรติบัตร
2	กิจกรรมทดสอบความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ "วันปีใหม่" ของห้องสมุดประชาชน อำเภอดำเนินสะดวก จ.ราชบุรี	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอดำเนินสะดวก จ.ราชบุรี	3 มกราคม 2566	5	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอดำเนินสะดวก จ.ราชบุรี	ใบประกาศ ออนไลน์
3	กิจกรรมวันครูผ่านการวัดความรู้ด้วยระบบออนไลน์เนื่องในโอกาสวันครูครั้งที่ 67 พ.ศ. 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	16 มกราคม 2566	5	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ใบประกาศ ออนไลน์
4	การทดสอบวัดความรู้ในกิจกรรมส่งเสริมการอ่านออนไลน์ เรื่อง วันอาสาฬหบูชา ดินแดน ประจำปี 2566	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอวังน้อย	13 กุมภาพันธ์ 2566	5	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอวังน้อย	ใบประกาศ ออนไลน์
5	การทดสอบวัดความรู้ออนไลน์ กิจกรรมสร้างสังคมแห่งการอ่านและการเรียนรู้ "วันวาเลนไทน์ "	โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย สำนักงานเขตศึกษาธิการมัธยมศึกษาขอนแก่น	14 กุมภาพันธ์ 2566	5	โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย สำนักงานเขตศึกษาธิการมัธยมศึกษาขอนแก่น	ใบประกาศ ออนไลน์
6	การทดสอบการเรียนรู้กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เรื่องมารยาทไทย ตามแบบวัฒนธรรมไทย ประจำปี 2566	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหัวหิน	14 กุมภาพันธ์ 2566	5	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหัวหิน	ใบประกาศ ออนไลน์

ที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน ชั่วโมง	สถานที่จัด	เอกสาร อ้างอิง
7	การทดสอบความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการใช้โปรแกรม Microsoft Word " สัญลักษณ์ ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word "	ห้องสมุดประชาชน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี	14 กุมภาพันธ์ 2566	5	ห้องสมุดประชาชน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี	ใบประกาศ ออนไลน์
8	การทดสอบวัดความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง วันคริสต์มาส	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย อำเภอตะพานหิน	22 กุมภาพันธ์ 2566	5	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและ การศึกษา ตามอัธยาศัย อำเภอตะพานหิน	ใบประกาศ ออนไลน์
9	การทดสอบความรู้เกี่ยวกับ เรื่อง เศรษฐกิจพอเพียง ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและการศึกษา ตามอัธยาศัย อำเภอควนขนุน	22 กุมภาพันธ์ 2566	5	ศูนย์การศึกษา นอกระบบและ การศึกษา ตามอัธยาศัย อำเภอควนขนุน	ใบประกาศ ออนไลน์
รวมจำนวนชั่วโมง				60		

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. ร่วมกิจกรรม “บุรีรัมย์มาราธอน 2022” วันเสาร์ที่ 21 มกราคม 2565 (นักกีฬา)
2. ร่วมกิจกรรม “วัดฉลองวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ บุรีรัมย์ วันเสาร์ที่ 1 ตุลาคม 2565
3. ร่วมกิจกรรม วันคริสต์มาส ที่ วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ บุรีรัมย์ วันเสาร์ที่ 24 ธันวาคม 2565
4. ร่วมกิจกรรมวันคริสต์มาส ปี 2565 “อัญเชิญพระกุมาร อวยพรตามห้องเรียน”
5. อื่นๆ ได้แก่ ร่วมกิจกรรมในวันสำคัญต่างๆ ที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ตลอดปีการศึกษา 2565

ตอนที่ 3. ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565

3.1 พฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ

พฤติกรรมที่แสดงออก	ระดับของการปฏิบัติ/ คุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การมีวินัย					
1.1 การมีวินัยในตนเอง ยอมรับและถือปฏิบัติตามกฎ กติกา มารยาท ขนบธรรมเนียม และแบบแผนอันดีงามของสังคม	✓				
1.2 การรักษาและเสริมสร้างวินัยในตำแหน่งหน้าที่ราชการ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบแบบแผนของทางราชการ	✓				
1.3 การตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้แก่ราชการและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง	✓				
1.4 ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	✓				
1.5 การรักษาความสามัคคี มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนร่วมงาน องค์กร และชุมชน	✓				
2. การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี					
2.1 ความอดุสาหะ ขยัน อดทน มุ่งมั่นและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยยึดหลักประหยัด คุ่มค่า มีประสิทธิภาพ	✓				
2.2 การยึดมั่นในคุณธรรม ศรัทธาและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา	✓				
2.3 การยึดมั่นในหลักนิติธรรม ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและชอบด้วยกฎหมาย	✓				
2.4 การยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง	✓				
2.5 การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อม	✓				
3. การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม					
3.1 การดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	✓				
3.2 การละเว้นอบายมุขและสิ่งเสพติด	✓				
3.3 การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี เหมาะสมกับสถานภาพ หน้าที่	✓				
3.4 การประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน	✓				

พฤติกรรมที่แสดงออก	ระดับของการปฏิบัติ/ คุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
4. ความรักและศรัทธาในวิชาชีพ					
4.1 การเป็นสมาชิกที่ดี สนับสนุนหรือร่วมกิจกรรมของวิชาชีพและทางวิชาการอย่างสร้างสรรค์	✓				
4.2 การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่ม สร้างสรรค์ความรู้ใหม่ๆ มาใช้พัฒนาในวิชาชีพ	✓				
4.3 การมีบทบาทเป็นผู้นำทางวิชาการในวงการวิชาชีพ	✓				
4.4 การรักษาชื่อเสียง ปกป้องศักดิ์ศรีแห่งวิชาชีพและการยกย่องเชิดชูเกียรติ	✓				
4.5 การเสริมสร้างปลูกจิตสำนึกที่ดีแก่ผู้เรียน ชุมชน สังคม	✓				
5. ความรับผิดชอบในวิชาชีพ					
5.1 การเอาใจใส่ ถ่ายทอดความรู้ หรือส่งเสริมการแสวงหาความรู้โดยไม่บิดเบือน ปิดบังหวังสิ่งตอบแทน	✓				
5.2 การเอาใจใส่ช่วยเหลือผู้เรียนและผู้รับบริการเต็มความสามารถตามหลักวิชาชีพอย่างสม่ำเสมอเท่าเทียมกัน	✓				
5.3 การศึกษา ค้นคว้า ริเริ่มสร้างสรรค์ความรู้ใหม่ นวัตกรรมในการพัฒนางานในหน้าที่	✓				
5.4 การประพฤติตนตามจรรยาบรรณของวิชาชีพและแบบแผนพฤติกรรมตามจรรยาบรรณของวิชาชีพ	✓				
5.5 การมีจิตอาสา จิตสาธารณะ และมุ่งประโยชน์ส่วนรวม	✓				

3.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

รายการปฏิบัติ	ระดับคุณภาพ				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. การให้ข้อมูล เอกสาร เกี่ยวกับงานพยาบาล รวดเร็ว ถูกต้อง และแม่นยำ	✓				
2. การให้บริการแก่ผู้มารับบริการตามลำดับ ก่อน- หลัง	✓				
3. การให้บริการไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน	✓				
4. ความสะดวกในการติดต่อขอใช้บริการ	✓				
5. ระยะเวลาในการรับบริการแต่ละครั้ง	✓				
6. มีความกระตือรือร้น เอาใจใส่ในการให้บริการ	✓				
7. พุดจา สุภาพ ยิ้มแย้มแจ่มใส มีความเป็นกันเอง	✓				
8. ให้คำแนะนำ คำปรึกษา ตอบข้อซักถามได้ดี	✓				

ตอนที่ 4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงาน

4.1 สรุปผลการดำเนินงานภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565 ในภาพรวม (ด้านการแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน)

มีการพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ และสืบค้นหาวิธีการ ศึกษารายละเอียดจากคู่มือการปฏิบัติงาน ผู้รู้ ขอรับคำแนะนำ ปรึกษาหารือ จากหัวหน้างาน ผู้บริหารทุกท่าน และรับฟังข้อคิดเห็นของกลุ่มสมาชิกในกลุ่มงาน เพื่อพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เกิดประโยชน์แก่สถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.2 จุดเด่นและข้อเสนอแนะ

1) ด้านคุณภาพผู้ปฏิบัติงาน

จุดเด่น

1. โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน แบ่งหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นระบบ
2. โรงเรียนมีสวัสดิการอาหารกลางวัน สำหรับครู บุคลากร พนักงาน ในตอนเที่ยงทุกวัน ทำให้ได้รับความสะดวกไม่ต้องเร่งรีบในการต้องไปจัดหาซื้ออาหาร มีเวลาในการดูแลนักเรียน และครูทานอาหารร่วมกันฉันพี่น้อง
3. ผู้บริหารมีเมตตาตามอบสวัสดิการ ขวัญและกำลังใจให้กับครู บุคลากร พนักงาน ที่ปฏิบัติการสอนอยู่นาน และทำคุณประโยชน์ต่อโรงเรียน เช่น มอบทองให้ครู บุคลากร พนักงาน นานปี ให้สวัสดิการชุดปฏิบัติการ เป็นต้น
4. ข้าพเจ้ามีความกระตือรือร้นในปฏิบัติหน้าที่ มีความรับผิดชอบในการทำงานได้ดีเยี่ยม มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และปรับปรุงงาน หาแนวทาง หลักการใหม่ ๆ วิธีการใหม่ ๆ มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
5. ข้าพเจ้ามีการพัฒนาในการปฏิบัติงาน โดยการเข้ารับการอบรมพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ

4.3 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....
ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(นางสาวสุพิชญา รอดภัย)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่การเงิน – บัญชี

กลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
ประเภทรูปภาพ

การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ



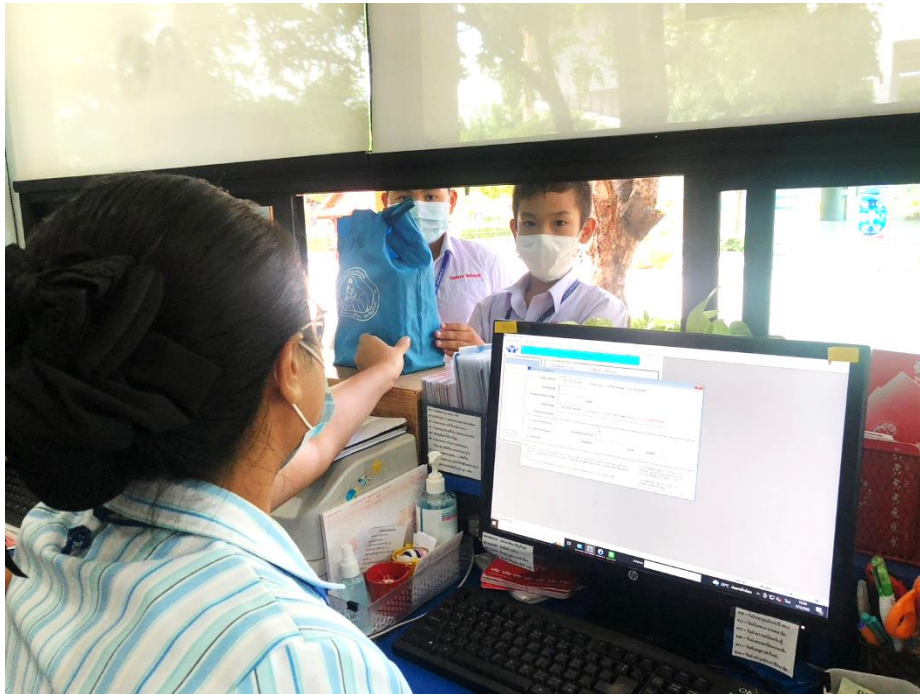
ช่วยนักเรียนทำโครงการคุณธรรม ประจำห้องเรียน (เรื่องการฝากออมให้เป็นประจำ)



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ



การฝากเงิน - ถอนเงิน นักเรียน



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ
งานด้านการเงิน ประเภทเงินกู้ (สมาชิกรับโฉนดคืน)



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ
งานด้านการเงิน ประเภทเงินกู้ (สมาชิกรับโฉนดคืน)



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ



ร่วมกิจกรรมวันคริสต์มาส ปี 2565 “ อัญเชิญพระกุมาร อวยพรตามห้องเรียน”
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ

ร่วมกิจกรรมวันคริสต์มาส ปี 2565

“ อัญเชิญพระกุมาร อวยพรตามห้องเรียน ”



ร่วมกิจกรรม “ วัดฉลองวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ บุรีรัมย์ ”
วันเสาร์ที่ 1 ตุลาคม 2565



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ



เข้าร่วมอบรมการใช้โปรแกรม EXCEL จากโปรแกรมเครดิตก้าวหน้า

ณ สหกรณ์เครดิตยูเนียนโคคอ จังหวัดสุรินทร์



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ
การให้บริการและให้คำปรึกษาแก่สมาชิก



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ
ติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ชุมนุมเครดิตยูเนียนแห่งประเทศไทย



ปฏิบัติหน้าที่ห้องมินิมาร์ท (นับเงิน) ช่วงเที่ยง 11:00 น. - 13:00 น.



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ



ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการใช้โปรแกรม “เครดิตก้าวหน้า”
กับเจ้าหน้าที่ กลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์นางรอง



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ



อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2566 - 2570
ณ หอประชุมวันทา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
ระหว่างวันที่ 27 -28 ตุลาคม 2565



BURIRAM 2023 #Chang YOUR ULTIMATE DESTINATION NIGHT RUN

MINI MARATHON FINISHER

Supitchaya Rotpai

OFFICIALLY COMPLETED THE BURIRAM MARATHON 2023 PRESENTED BY CHANG

GUN TIME **1:25:08** CHIP TIME **1:25:08**

DIVISION PLACE **73.** GENDER PLACE **562.** OVERALL PLACE **1452.**

Newin Chidchob
Newin Chidchob
President of Buriram United Co., Ltd. &
Buriram United International Circuit Co., Ltd.

Chaiwat Chuntirapong
Chaiwat Chuntirapong
Governor of Buriram

Chang INTERNATIONAL CIRCUIT // BURIRAM // THAILAND
www.burirammarathon.com

ร่วมกิจกรรม “บุรีรัมย์มาราธอน 2022” วันเสาร์ที่ 21 มกราคม 2565 (นักกีฬา)



การปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายต่างๆ



เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบและตรวจสอบบัญชีเข้าตรวจสอบ งบการเงินและรายการอื่นๆ
ระหว่างวันที่ 13 - 14 มีนาคม 2566 ณ กลุ่มเครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์





จดหมายข่าว



ประชาสัมพันธ์

13-14 พฤษภาคม 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาครูโครงการคุณธรรม



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดการอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่องการพัฒนาครูโครงการคุณธรรม โดยมีวิทยากร บาดหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร ในระหว่างวันที่ 13-14 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ณ หอประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก ข
ประเภทเกียรติบัตร



มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

ใบรับรองคุณวุฒิ
อนุมัติโดยสภามหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา รอดภัย

รหัสประจำตัวนิสิต 57010917941

สำเร็จการศึกษาหลักสูตรบัญชีบัณฑิต (บช.บ.)

ตั้งแต่วันที่ 8 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561

ให้ไว้ ณ วันที่ 22 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2561

(ศาสตราจารย์ ดร.ปรีชา ประเทพา)

รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ ปฏิบัติราชการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยมหาสารคาม



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา รอดภัย

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๗๐

ระหว่างวันที่ ๒๗-๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ณ ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดร.สัมพันธ์ บุญเรือง
ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์



**ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอตะพานหิน
เกียรติบัตรฉบับนี้ให้เพื่อแสดงว่า**

นางสาวสุพิชญา รอดภัย

**ได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอ่านผ่านสื่อออนไลน์
และผ่านการทดสอบวัดความรู้ เรื่อง วันคริสต์มาส
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านการทดสอบร้อยละ 100%**

ออกให้ ณ วันที่ 22-2-2023

พร้อม

นายเกรียงไกร กองศักดิ์

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอตะพานหิน





ห้องสมุดประชาชนอำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพชรบุรี
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา รอดภัย

ผ่านการทดสอบความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
กิจกรรมส่งเสริมการอ่านและการเรียนรู้ผ่านสื่อออนไลน์

เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการใช้โปรแกรม Microsoft Word "สัญลักษณ์ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word"

โดยผ่านเกณฑ์ประเมินคิดเป็น 100%
ให้ไว้ ณ วันที่ 14/2/2023

ขอให้ความเจริญ รักษาเกียรติประวัติ และพัฒนาความรู้ให้ก้าวหน้าตลอดไป

(นายสทรัฐ พูลขนาด)

รองผู้อำนวยการ สำนักงาน กศน.จังหวัดเพชรบุรี
รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการ กศน. อำเภอบ้านแหลม



ศูนย์การศึกษาออกระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอวังน้อย

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา รอดทัย

ผ่านการทดสอบวัดความรู้ในกิจกรรมส่งเสริมการอ่านออนไลน์
เรื่อง วันอาสาฬหบูชาดินแดน ประจำปี 2566

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

ของห้องสมุดประชาชนอำเภอวังน้อย
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ด้วยคะแนนผ่าน 100%

ให้ไว้ ณ วันที่ 13-2-2023



(นางสาวฤทัย กุลอึ้ง)

ครู รักษาการในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอวังน้อย



เลขที่ 1N129G-CE000308



ศูนย์การศึกษาจากระบบและ-การศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหัวหิน

มอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา รอดภัย

ผ่านเกณฑ์การทดสอบการเรียนรู้กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เรื่องมารยาทไทย

ในโครงการมารยาทงาม ตามแบบวัฒนธรรมไทย ประจำปีงบประมาณ 2566 ด้วยคะแนน 100%

ผ่านออนไลน์ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์กับทางห้องสมุดประชาชนอำเภอหัวหิน

ขอให้มีความสุข ความเจริญ และรักษาความดีนี้ตลอดไป

ให้ไว้ ณ วันที่ 14-2-2023

นางสาวสุวิภาณี เข้มนิล

(ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษาจากระบบและ-การศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหัวหิน)

เลขที่ YA31SK-CE002849



สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี มอบเกียรติบัตรนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา รอดตัม

ได้เข้าร่วมกิจกรรมวันครูผ่านการวัดความรู้ด้วยระบบออนไลน์
เนื่องในโอกาสวันครูครั้งที่ ๖๗ พ.ศ.๒๕๖๖

ขอให้มีความสุข ความเจริญ ก้าวหน้าในหน้าที่การงานสืบไป
ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๖

(นายมนตรา พรหมสินธุ์)

รองผู้อำนวยการจังหวัดสุราษฎร์ธานี ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดสุราษฎร์ธานี



โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาขอนแก่น
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา รอดภัย

ได้ผ่านการทดสอบวัดความรู้ออนไลน์ (Online)

กิจกรรมสร้างสังคมแห่งการอ่านและการเรียนรู้: วันวาเลนไทน์ (Valentine's Day)

ให้ไว้ ณ วันที่ ๑๔ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้เป็นร้อยละ 100%

ขอให้ประสบความสำเร็จและเจริญก้าวหน้าสืบต่อไป

(นายคมสันต์ ชุมอภัย)

ผู้อำนวยการโรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย



ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอตำบึงมะดาก
ขอขอบวฒันิบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นางสาวสุพิชญา รอดภัย

“ผ่าน” การเข้าร่วมกิจกรรมทดสอบความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์
“วันขึ้นปีใหม่”

ของห้องสมุดประชาชนอำเภอตำบึงมะดาก จังหวัดราชบุรี
ให้ไว้ ณ วันที่ 3 มกราคม 2566

(นายทวีสิทธิ์ แชมเพชร)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอตำบึงมะดาก

ภาคผนวก ค

ประเภทคำสั่ง



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 28 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

เพื่อให้การดำเนินโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. นายสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจันทน์ ไทรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภาวรัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 6. นางภริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดซา |
| 3. นางปุ่นนิศา | นพคุณ |
| 4. นางสาวสมาพร | วาปีกั้ง |
| 5. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 6. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 7. นางสาวพัชริดา | ประทุมปี |
| 8. นางสาวสายฝน | พนารินทร์ |
| 9. นายสิทธิชัย | ทุ่งไธสง |
| 10. นายณพชัย | ปะวันนัง |
| 11. นางสาวสุทิชญา | รอดภัย |
| 12. นางสาวรพีภัทร | บุตรดี |

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการรับจ่ายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงิน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงินและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)






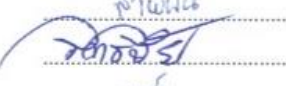
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีคอนเสริมน

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 28 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการงบประมาณตามแผนงาน
ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2565

รับทราบ

1. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	
2. นางสาวอัจฉรา	เคยหุดชา	
3. นางปณณิศา	นพคุณ	ณ. น.
4. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	
5. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	
6. นายเปรมปรี	วาปีทะ	เปรมปรี
7. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	
8. นางสาวสายฝน	พนารินทร์	พานะ
9. นายสิทธิชัย	ทุ่งไธสง	
10. นายนพชัย	ปะวันนัง	นพชัย
11. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	สุพิชญา
12. นางสาวรพีภัทร	บุตรดี	รพีภัทร



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 29 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการติดตามค่าธรรมเนียมนิยามการเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการติดตามค่าธรรมเนียมนิยามการเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมนิยามการศึกษาและค่าธรรมเนียนอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด และลดจำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมนิยามการศึกษาและค่าธรรมเนียนอื่น

เพื่อให้การดำเนินโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการติดตามค่าธรรมเนียมนิยามการเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. นายสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจันทน์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 6. นางภริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-----------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวสมาพร | วาปีกั้ง |
| 3. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดซา |
| 4. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 5. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 6. นางปุณณิศา | นพคุณ |
| 7. นางสาวชณุตพร | เกตุเพชร |

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารใบแจ้งค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ติดตาม ประสานงานและ
รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และรับค่าธรรมเนียมและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และ
เกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



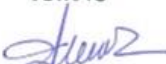
(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีโยนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 29 / 2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565

รับทราบ

1. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง
2. นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง
3. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา
4. นางสาวศรินนา แก้วสีเคน
5. นายเปรมปรี วาปีทะ
6. นางปุ่นณิศา นพคุณ
7. นางสาวชณุตพร เกตุเพชร

















คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 30 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการโครงการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565 โดยมีรายละเอียดดังนี้
จำหน่ายใบสมัคร รับสมัคร และมอบตัวนักเรียนใหม่ ประจำปีการศึกษา 2565

เพื่อให้การดำเนินการโครงการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565 เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. นายสุรัชย์ เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจันทน์ โพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภาวรัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม |
| 6. นางกริทธิพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสาร / จำหน่ายใบสมัคร / รับสมัคร ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการสมัคร

ห้องธุรการ

1. นางปณณิศา นพคุณ
2. นางสาวชณุตพร เกตุเพชร

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารการสมัคร / จำหน่ายใบสมัคร / รับสมัครนักเรียนใหม่ ตรวจสอบเอกสาร
หลักฐานการออกข้อมูลใบสมัครนักเรียนใหม่ ลงโปรแกรมรับสมัครนักเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับฝ่าย
การเงินในการรับชำระค่าธรรมเนียมได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ก่อนวันมอบตัวของนักเรียนใหม่

ห้องการเงิน

1. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง
2. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา
3. นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง
4. นางสาวศรินนา แก้วสีเคน
5. นายเปรมปรี วาปีทะ

มีหน้าที่ รับชำระเงิน / มอบตัวนักเรียนใหม่ และสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ห้องมินิมาร์ท

1. นางสาวพัชรिता ประทุมปี
2. นางสาวสายฝน พนารินทร์
3. นายสิทธิชัย หุ่นไธสง
4. นายณพชัย ปะวันนัง
5. นางสาวสุพิชญา รอดภัย
6. นางสาวรพีภัทร บุตรดี

มีหน้าที่ จำหน่ายเครื่องแบบ อุปกรณ์ และเครื่องเขียน / รับชำระเงิน

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ และ
เกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ




(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 30 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565

		รับทราบ
1. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	
2. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	
3. นางปณณิศา	นพคุณ	ธล นว.
4. นางสาวชณุตพร	เกตุเพชร	ธณตพร.
5. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	
6. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	
7. นายเปรมปรี	วาปีทะ	ปรอมปรี
8. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	
9. นางสาวสายฝน	พนารินทร์	พวณิษา
10. นายสิทธิชัย	ทุ่งไธสง	
11. นายนพชัย	ปะวันนัง	นพชัย
12. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	สุพิชญา
13. นางสาวรพีภัทร	บุตรดี	ร.พีภัทร.



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 31 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 ช่วยแบ่งเบาภาระค่าใช้จ่ายผู้ปกครองนักเรียนเกิดอุบัติเหตุ เป็นสวัสดิการให้กับนักเรียนในโรงเรียนที่เข้าร่วมโครงการ และสร้างความสัมพันธ์และเข้าใจอันดีระหว่างโรงเรียน บ้านและชุมชน

เพื่อให้การดำเนินการโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1. นายสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจันทน์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภาวรัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 6. นางภริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีหิ้น | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-----------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวสมาพร | วาปีกั้ง |
| 3. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดซา |
| 4. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 5. นางปณณิศา | นพคุณ |
| 6. นางสาวชณุตพร | เกตุเพชร |
| 7. นายเปรมปรี | วาปีหะ |

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการประกันอุบัติเหตุทั้งในและนอกโรงเรียน ติดตามประสานงานและจ่ายค่ารักษาพยาบาลในกรณีเกิดอุบัติเหตุให้กับผู้ปกครองนักเรียน และสรุปผลการประเมินการดำเนินงาน

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ







(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 31 / 2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565

รับทราบ

1. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	
2. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	
3. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	
4. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	
5. นางปุ่นนิศา	นพคุณ	ป. น. น.
6. นางสาวชณุตพร	เกตุเพชร	ชณุตพร ส.
7. นายเปรมปรี	วาปีทะ	ป. น. น.



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 32 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ
ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อกำกับ ติดตาม และควบคุมการดำเนินโครงการเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ และเพื่อให้ นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและ กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการดำเนินงานโครงการเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------------|----------------------------------------|
| 1. นายสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจ้านันท์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม |
| 6. นางภริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดซา |
| 3. นางปณณิศา | นพคุณ |
| 4. นางสาวสมาพร | วาปีกั้ง |
| 5. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 6. นายเปรมบรี | วาปีหะ |
| 7. นางสาวพัชรีดา | ประทุมปี |
| 8. นางสาวสายฝน | พนารินทร์ |
| 9. นายสิทธิชัย | ทุ่งไธสง |
| 10. นายณพชัย | ปะวันนัง |
| 11. นางสาวสุทิชญา | รอดภัย |
| 12. นางสาวรพีภัทร | บุตรดี |

มีหน้าที่ 1. ดำเนินการประสานงาน กับคณะกรรมการทุกฝ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ติดตาม และควบคุมการดำเนินโครงการเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ
3. เบิกจ่ายเงินโครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพตามนโยบายของรัฐบาล
4. จัดทำบัญชีสรุปรายรับ-รายจ่าย ผลการดำเนินงานโครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ
5. สรุปผลการดำเนินโครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ ต่อผู้บริหารต่อไป

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)












ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 32 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ
ประจำปีการศึกษา 2565

รับทราบ

1. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	
2. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	
3. นางปุ่นณิศา	นพคุณ	
4. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	
5. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	
6. นายเปรมปรี	วาปีทะ	
7. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	
8. นางสาวสายฝน	พนารินทร์	
9. นายสิทธิชัย	ทุ่งโฮสง	
10. นายนพชัย	ปะวันนัง	
11. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	
12. นางสาวรพีภัทร	บุตรดี	