รายงานผลการประเมินตนเอง

(Self Assessment Report : SAR)

ประจำปีการศึกษา 2565

นายเปรมปรี วาปีทะ

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ - ครุภัณฑ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สังกัด สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

บันทึกข้อความ

หน่วยงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

ที่ /2565 **วันที่** 10 มีนาคม 2566

เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment Report : SAR)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เนื่องด้วย ข้าพเจ้า (นาย/~~นาง~~/~~นางสาว~~) เปรมปรี วาปีทะ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานพัสดุ - ครุภัณฑ์ บัดนี้การปฏิบัติงานตามคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว ข้าพเจ้าได้จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง และสรุปผลการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ เปรมปรี

(นายเปรมปรี วาปีทะ)

หัวหน้างานพัสดุ - ครุภัณฑ์

ความคิดเห็นของรองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

เห็นควรให้มีการพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

เห็นสมควรได้รับพัฒนา

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

รายงานผลการปฏิบัติงานและการประเมินตนเองประจำปีการศึกษา 2565 ของนายเปรมปรี วาปีทะ จัดทำขึ้นเพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ และงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย ตลอดปีการศึกษา 2565 ซึ่งเป็นการรายงานต่อสถานศึกษา เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงพัฒนาตนเองในปีการศึกษาต่อไป

บัดนี้ข้าพเจ้าได้เก็บรวบรวมข้อมูลเสร็จเรียบร้อยแล้วจึงเรียนมาเพื่อทราบ

ลงชื่อ เปรมปรี

(นายเปรมปรี วาปีทะ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ - ครุภัณฑ์

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	**1**
1.1 ประวัติการศึกษา	2
1.2 ประวัติการทำงาน	2
1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565	2
1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ	4
ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง	5
2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา	5
2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน	7
2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม	7
ตอนที่ 3 ผลการประเมินการปฏิบัติงานปีการศึกษา 2565	8
3.1 พฤติกรรมที่แสดงถึงความเป็นผู้มีวินัย คุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณวิชาชีพ	**8**
3.2 ผลการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ	9
ตอนที่ 4 แนวทางการพัฒนาคุณภาพในการปฏิบัติงาน	**10**
4.1 สรุปผลการดาเนินงานภาคเรียนที่ 1 และ 2 ปีการศึกษา 2565 ในภาพรวม	**10**
4.2 จุดเด่นและข้อเสนอแนะ	**10**
ตอนที่ 5 ภาคผนวก	**11**
ภาคผนวก ก ประเภทรูปภาพ	12
ภาคผนวก ข ประเภทเกียรติบัตร	22
ภาคผนวก ค ประเภทคำสั่ง	34
ภาคผนวก ง ประเภทหนังสือบรรจุแต่งตั้ง	

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อ-นามสกุล	: นายเปรมปรี วาปีทะ
สัญชาติ	: ไทย
เชื้อชาติ	: ไทย
ศาสนา	: คริสต์
วัน เดือน ปีเกิด	: วันพฤหัสบดีที่ 12 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2541
บัตรประจำตัวประชาชน	: 1-470-500141-10-4
ภูมิลำเนาเกิด	: บ้านเลขที่ 59 หมู่ 5 ตำบล ต.โก อำเภอ ห้วยแถลง จังหวัด นครราชสีมา
ที่อยู่ปัจจุบัน	: บ้านเลขที่ 100 หมู่ 13 ตำบล ชุมเห็ด อำเภอ เมืองบุรีรัมย์ จังหวัด บุรีรัมย์
หมายเลขโทรศัพท์	: 093-4607047
E-mail	: M.prampree@gmail.com
กรุ๊ปเลือด	: โอ (O)
ชื่อบิดา	: นายสุภชัย วาปีทะ
ชื่อมารดา	: นางละมัยพักตร์ วาปีทะ
สถานภาพ	: โสด
วุฒิการศึกษา	: จบปริญญาตรี ที่มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
เริ่มปฏิบัติหน้าที่	: 16 พฤษภาคม 2560
วันที่บรรจุ	: 1 ตุลาคม 2564
ประสบการณ์ทำงาน	: 6 ปี
ตำแหน่ง	: หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

1.1 ประวัติการศึกษา (เรียงจากคุณวุฒิสูงสุดตามลำดับ)

วุฒิ	สาขาวิชา	ปี พ.ศ. ที่จบ	จากสถาบัน
ปริญญาตรี (รป.บ.)	รัฐประศาสนศาสตร์	19 สิงหาคม 2564	มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์
มัธยมศึกษาปีที่ 6	ศิลป์ภาษา	3 มีนาคม 2559	โรงเรียนมารีย์วิทยา
ระดับชั้นอนุบาลถึงประถมศึกษา	-	2545 - 2553	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1.2 ประวัติการทำงาน (เรียงลำดับข้อมูลจากอดีต-ปัจจุบัน)

ลำดับ	พ.ศ.	ตำแหน่ง	ขั้นเงินเดือน (บาท)
1	พ.ศ. 2560-2561	เจ้าหน้าที่ธุรการ - การเงิน - บัญชี	8,690
2	พ.ศ. 2562-2563	หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์	9,600
3	พ.ศ. 2563-2564	หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์	15,000
4	พ.ศ. 2564-2565	หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์	

1.3 ข้อมูลการปฏิบัติงาน ปีการศึกษา 2565

งานพัสดุ ครุภัณฑ์

ภาระงานหลัก

1. สำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต๊อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์
2. สำรวจความต้องการใช้ พัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน
3. สำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา อนุมัติดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบการจัดซื้อ-จัดจ้าง
4. ดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบันทุกสัปดาห์
5. ดำเนินการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่มและทุกปีการศึกษา
6. สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

รายละเอียดภาระงานหลัก

1. สำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ที่คงเหลือในสต๊อกของงานพัสดุ ครุภัณฑ์

1.1 ทำการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เหลือในสต๊อก

1.2 บันทึกผลสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เหลือในสต๊อก

1.3 สรุปผลการสำรวจพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่เหลือในสต๊อก

2. จัดสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงาน แต่ละฝ่ายของโรงเรียน

2.1 จัดทำแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ แต่ละงาน แต่ละฝ่ายของโรงเรียน

2.2 แจกแบบสำรวจความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ แต่ละงาน แต่ละฝ่าย

2.3 รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์

2.4 สรุปรายงานความต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์

3. สำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณาอนุมัติ ดำเนินงานตามระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง

3.1 ประสานงานกับงานจัดซื้อของโรงเรียน

3.2 รับพัสดุ ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ

3.3 นำพัสดุ ครุภัณฑ์ มาลงทะเบียนจัดเป็นหมวดหมู่ให้เรียบร้อย

4. ดำเนินการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์

4.1 ทำแบบฟอร์มการเบิกจ่ายและรับพัสดุ ครุภัณฑ์

4.2 ประสานการเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ ให้กับงานและฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียนให้รับรู้

4.3 กรอกแบบฟอร์มเบิกจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ต่อหัวหน้าฝ่าย อนุมัติ/ยื่นเอกสาร/จัดเตรียมพัสดุ ครุภัณฑ์/นัดหมายการรับพัสดุ ครุภัณฑ์ ดำเนินการเซ็นรับพัสดุ ครุภัณฑ์

5. ดำเนินการสำรวจและทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดซื้อเพิ่มและทุกปีการศึกษา

5.1 ทำแบบสำรวจทรัพย์สินของโรงเรียนทุกประเภทตามหลักการบัญชี

5.2 จัดหมวดหมู่เพื่อกำหนดเลขรหัสทะเบียนทรัพย์สินแต่ละประเภท

5.3 จัดพิมพ์รายการทรัพย์สินตามเลขรหัสและประเภททรัพย์สิน

5.4 จัดทำรายละเอียดทรัพย์สินได้แก่ วัน เดือน ปีที่จัดซื้อ มูลค่า ค่าเสื่อมราคา สถานที่ตั้ง/ที่อยู่ของทรัพย์สิน หน่วยงานในโรงเรียนที่ใช้ทรัพย์สินแต่ละประเภทอื่นๆ เพิ่มเติมตามหลักการบัญชี

5.5 เขียนหรือจัดทำสติกเกอร์เพื่อไปติดทรัพย์สินตามรหัสและประเภททรัพย์สินของโรงเรียนให้ครบถ้วน

5.6 ประสานกับงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ในการติดรหัสหรือเขียนรหัสทรัพย์สินของโรงเรียนให้ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน ทุกปีการศึกษา

5.7 ปรับปรุง/เพิ่มเติม ข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินให้เป็นปัจจุบันตามที่มีการจัดหาเพิ่ม/ตัดทิ้ง ให้เป็นปัจจุบัน

6. สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

6.1 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการพัสดุ ครุภัณฑ์ของแต่ละงาน แต่ละฝ่าย ของโรงเรียน

6.2 แจกแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการของแต่ละงาน แต่ละฝ่ายของโรงเรียน

6.3 รวบรวมข้อมูล นำมาวิเคราะห์

6.4 สรุปผลการดำเนิน เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป

6.5 นำผลการสรุป เสนอผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ

1.4 หน้าที่ความรับผิดชอบพิเศษ (ถ้ามี) ได้แก่

1. ปฏิบัติหน้าที่ เจ้าหน้าที่การเงิน – บัญชี – ธุรการ
2. ปฏิบัติหน้าที่ห้องมินิมาร์ท (เติมเงิน) ช่วงเที่ยง 7.30 น. – 8 : 30 น.
3. ปฏิบัติหน้าที่ห้องมินิมาร์ท (เติมเงิน) ช่วงเที่ยง 11.00 น. – 13 : 00 น.
4. ปฏิบัติหน้าที่ห้องการเงิน (รับค่าเทอมนักเรียน นับเงินและจัดเก็บเอกสาร)
5. ปฏิบัติหน้าที่นำเงินโรงเรียนฝากธนาคารและส่งเอกสารอื่นๆ ในช่วงเวลาตั้งแต่ 9.00 น.-10.30น.ในทุกวัน
6. ปฏิบัติงานอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมายและคอยสนับสนุนฝ่ายการเงิน - ธุรการโรงเรียน

ตอนที่ 2 ข้อมูลการพัฒนาตนเอง

2.1 ข้อมูลการอบรม/สัมมนา (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี)

ในปีการศึกษา 2565 ข้าพเจ้าได้ปฏิบัติกิจกรรมการพัฒนาตนเอง โดยแจกแจงข้อมูลได้ดังนี้

ที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง
1	อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 - 2570	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์	27-28 ตุลาคม 2565	20	ห้องประชุมวันทามารีย์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	เกียรติบัตร
2	กิจกรรมทดสอบความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ "วันปีใหม่" ของห้องสมุดประชาชน อำเภอดำเนินสะดวก จ.ราชบุรี	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอดำเนินสะดวก จ.ราชบุรี	3 มกราคม 2566	5	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอดำเนินสะดวก จ.ราชบุรี	ใบประกาศออนไลน์
3	กิจกรรมวันครูผ่านการวัดความรู้ด้วยระบบออนไลน์เนื่องในโอกาสวันครูครั้งที่ 67 พ.ศ. 2566	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	16 มกราคม 2566	5	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดสุราษฎร์ธานี	ใบประกาศออนไลน์
4	การทดสอบวัดความรู้ในกิจกรรมส่งเสริมการอ่านออนไลน์ เรื่อง วันอาสารักษาดินแดน ประจำปี 2566	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอวังน้อย	13 กุมภาพันธ์ 2566	5	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอวังน้อย	ใบประกาศออนไลน์
5	การทดสอบวัดความรู้ออนไลน์ กิจกรรมสร้างสังคมแห่งการอ่านและการเรียนรู้ "วันวาเลนไทน์ "	โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย สำนักงานเขตศึกษาธิการมัธยมศึกษาขอนแก่น	14 กุมภาพันธ์ 2566	5	โรงเรียนแก่นนครวิทยาลัย สำนักงานเขตศึกษาธิการมัธยมศึกษาขอนแก่น	ใบประกาศออนไลน์
6	การทดสอบการเรียนรู้กิจกรรมส่งเสริมการอ่าน เรื่องมารยาทไทยตามแบบวัฒนธรรมไทย ประจำปี 2566	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหัวหิน	14 กุมภาพันธ์ 2566	5	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอหัวหิน	ใบประกาศออนไลน์

ที่	หัวข้ออบรม	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวนชั่วโมง	สถานที่จัด	เอกสารอ้างอิง
7	การทดสอบความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง ความรู้เบื้องต้นในการใช้โปรแกรม Microsoft Word " สัญลักษณ์ในการใช้งานโปรแกรม Microsoft Word "	ห้องสมุดประชาชน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพรชบุรี	14 กุมภาพันธ์ 2566	5	ห้องสมุดประชาชน อำเภอบ้านแหลม จังหวัดเพรชบุรี	ใบประกาศออนไลน์
8	การทดสอบออนไลน์ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง จิตอาสาพระราชทานตามแนวพระราชดำริ " เราทำความดีด้วยหัวใจ "	โรงเรียนบ้านเขาสัก สำนักงานเขตศึกษาธิการประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1	14 กุมภาพันธ์ 2566	5	โรงเรียนบ้านเขาสัก สำนักงานเขตศึกษาธิการประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1	ใบประกาศออนไลน์
9	การทดสอบออนไลน์ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ เรื่อง การบริหารงานพัสดุตามหลักธรรมมาภิบาล " ประจำปีการศึกษา 2564	โรงเรียนสังขะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์	22 กุมภาพันธ์ 2566	5	โรงเรียนสังขะ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์	ใบประกาศออนไลน์
10	การทดสอบออนไลน์ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ หลักสูตร " โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิกเบื้องต้น "	วิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ	22 กุมภาพันธ์ 2566	5	วิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ	ใบประกาศออนไลน์
11	การทดสอบวัดความรู้ด้วยระบบอิเล็ก เรื่อง วันคริสต์มาส	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอตะพานหิน	22 กุมภาพันธ์ 2566	5	ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย อำเภอตะพานหิน	ใบประกาศออนไลน์
รวมจำนวนชั่วโมง				70		

2.2 ข้อมูลการศึกษาดูงาน (กรอกข้อมูลในรอบปีการศึกษาที่ผ่านมา-ปัจจุบัน (ถ้ามี))

ที่	ชื่อหลักสูตรอบรม/สัมมนา/ทัศนศึกษา	หน่วยงานที่จัด	วัน/เดือน/ปี	จำนวน (ชม.)	สถานที่จัด
รวม				**ชั่วโมง**	

2.3 ข้อมูลการเป็นวิทยากร/การบำเพ็ญประโยชน์ต่อสังคม (กรอกเพื่อสะท้อนการอุทิศตน)

ครั้งที่	วัน/เดือน/ปี	ประเด็นการเป็นวิทยาการ/ภารกิจเพื่อสังคม	สถานที่จัด

การเข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการเพื่อพัฒนาตนเอง ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้หรือภายในโรงเรียนมีดังนี้

1. ร่วมกิจกรรม “วัดฉลองวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ บุรีรัมย์ วันเสาร์ที่ 1 ตุลาคม 2565
2. ร่วมกิจกรรม วันคริสต์มาส ที่ วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์บุรีรัมย์ วันเสาร์ที่ 24 ธันวาคม 2565
3. ร่วมกิจกรรมวันคริสต์มาส ปี 2565 “อัญเชิญพระกุมาร อวยพรตามห้องเรียน”
4. 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 การอุทิศเวลาให้แก่ราชการและผู้เรียนอย่างต่อเนื่อง	✓				
1.4 ความซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติหน้าที่ การรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน	✓				
1.5 การรักษาความสามัคคี มีน้ำใจ เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ต่อเพื่อนร่วมงาน องค์กร และชุมชน	✓				
2. การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี					
2.1 ความอุตสาหะ ขยัน อดทน มุ่งมั่นและรับผิดชอบต่อผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยยึดหลักประหยัด คุ้มค่า มีประสิทธิภาพ	✓				
2.2 การยึดมั่นในคุณธรรม จริยธรรม มีความศรัทธาและปฏิบัติตนตามหลักศาสนา	✓				
2.3 การยึดมั่นในหลักนิติธรรม ยืนหยัดกระทำในสิ่งที่ถูกต้องเป็นธรรมและชอบด้วยกฎหมาย	✓				
2.4 การยึดมั่นในการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข และวางตัวเป็นกลางทางการเมือง	✓				
2.5 การมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมไทยและสิ่งแวดล้อม	✓				
3. การดำรงชีวิตอย่างเหมาะสม					
3.1 การดำรงชีวิตตามแนวทางหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	✓				
3.2 การละเว้นอบายมุขและสิ่งเสพติด	✓				
3.3 การใช้หรือให้ข้อมูลข่าวสารส่วนบุคคลและของทางราชการให้เป็นไปด้วยความถูกต้อง	✓				
3.4 การดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี เหมาะสมกับสถานภาพ	✓				

และตำแหน่งหน้าที่	
3.5 การประหยัด ซื่อสัตย์ อดทน	✓

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. พูดจา 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 ฝ่ายวิชาการ เพื่อพัฒนา ปรับปรุงคุณภาพงานให้มีประสิทธิภาพสูงสุด เกิดประโยชน์แก่สถานศึกษาหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง

4.2 จุดเด่นและข้อเสนอแนะ

1) ด้านคุณภาพผู้ปฏิบัติงาน

จุดเด่น

1. โรงเรียนมีโครงสร้างการบริหารที่ชัดเจน แบ่งหน้าที่การปฏิบัติงาน เพื่อให้งานเป็นระบบ
2. โรงเรียนมีสวัสดิการอาหารกลางวัน สำหรับครู บุคลากร พนักงาน ในตอนเที่ยงทุกวัน ทำให้ได้รับความสะดวกไม่ต้องเร่งรีบในการต้องไปจัดหาซื้ออาหาร มีเวลาในการดูแลนักเรียน และ ครูทานอาหารร่วมกันฉันพี่น้อง

3. ผู้บริหารมีเมตตามอบสวัสดิการ 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.....เปรมปรี.....ผู้รายงาน

(นายเปรมปรี วาปีทะ)

ตำแหน่ง หัวหน้างานพัสดุ - ครุภัณฑ์

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

ประเภทรูปภาพ

เข้าร่วมรับรางวัล ผู้บริหารและครูโรงเรียนเอกชนดีเด่น ประจำปีการศึกษา 2565

“ ประเภท ฝ่ายบุคลากรดีเด่น ”

จดหมายข่าว

ประชาสัมพันธ์

13-14 พฤษภาคม 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

การอบรมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การพัฒนาครูโครงงานคุณธรรม

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

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

Merry Christmas

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ประชาสัมพันธ์

จดหมายข่าว

Ms News Short letter

ประจำปีการศึกษา 2565

ฉบับที่ 49 เดือน ธันวาคม พ.ศ.2565

2023 HAPPY NEW YEAR

ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นำคณะผู้บริหารและคณะครู
อวยพรส่งมอบความสุขในโอกาสวันคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ 2566
ให้แก่ท่านศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ และบุคลากรสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
ขอพระกุมารเยซูเจ้าได้อวยพระพรมายังทุกท่านให้มีความสุข ความเจริญรุ่งเรืองในหน้าที่การงานตลอดไป

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

ร่วมกิจกรรมวันคริสต์มาส ปี 2565 “ อัญเชิญพระกุมาร อวยพรตามห้องเรียน”

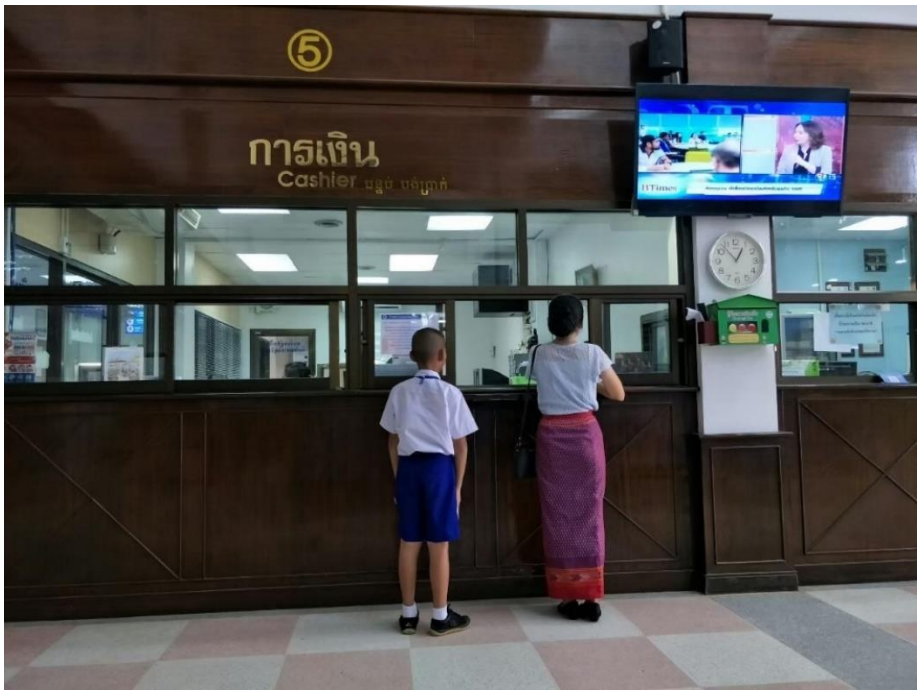
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

อบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา ปีการศึกษา 2566 - 2570

ณ หอประชุมวันทา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ระหว่างวันที่ 27 -28 ตุลาคม 2565

ปฏิบัติหน้าที่เสริมจากงานหลัก นำเด็กนักเรียนที่ประสบอุบัติเหตุ ภายในโรงเรียน ไปส่งโรงพยาบาล



ร่วมกิจกรรม “วัดฉลองวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ บุรีรัมย์ วันเสาร์ที่ 1 ตุลาคม 2565

เข้าร่วมเป็นนักขับร้องในกิจกรรมการ วจนพิธีกรรม ฉลองแม่พระบังเกิด

พนักงานเบิกและรับของ ที่ต้องการใช้ จากห้องพัสดุ(ห้องเก็บของ)

ภาคผนวก ข

ประเภทเกียรติบัตร

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการการจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา ๒๕๖๖-๒๕๗๐

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

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

ดร.สัมนาการณ์ บุญเรือง

ศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

เลขที่ XIKPRG-CE001593

โรงเรียนบ้านสลักได

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุรินทร์ เขต 1

มอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ หลักสูตร “ระเบียบงานสารบรรณ”

เมื่อวันที่ 22-2-2023 ด้วยคะแนน 90%

ขอให้มีความสุข ความเจริญในหน้าที่การงานตลอดไป

(นางรัตติยา สมทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสลักได

BDIO14-CE001886

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอดอนตูม

สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกาตามอัธยาศัยจังหวัดนครปฐม

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้แสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ได้ผ่านเกณฑ์การประเมินความรู้ในกิจกรรมส่งเสริมการอ่านและศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ คะแนนคิดเป็น 100%

เรื่องกฎหมายเกี่ยวกับเทคโนโลยี

ขอให้เป็นบุคลแห่งการเรียนรู้ มีความสุข ความเจริญ สืบไป

(นางจิดาภา บัวทอง)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอดอนตูม

เลขที่ สพป.ปราจีนบุรี๒ ๐๐๒/ ๔๑๗๔/๒๕๖๖

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ผ่านการทดสอบหลักสูตรออนไลน์

เรื่อง การบริหารงานพัสดุ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง

และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

ขอให้รักษามาตรฐานแห่งความสามารถนี้ไว้ และพัฒนาให้ก้าวหน้ายั่งยืนสืบต่อไป

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

นายอารยันต์ แสงนิกุล

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปราจีนบุรี เขต ๒

MBU.SLC2KC2YQ-CE008305

มหาวิทยาลัยมหามกุฏราชวิทยาลัย วิทยาเขตศรีล้านช้าง จังหวัดเลย

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ได้เข้าร่วมรับฟังการเสวนาทางวิชาการ (ออนไลน์)

ในหัวข้อ : “ภาวะผู้นำกับความสำเร็จของสถานศึกษา”

ให้ไว้ ณ วันที่ 10 กันยายน พ.ศ.2565

ขอให้มีความสุข สวัสดิ์ และความเจริญก้าวหน้าในวิชาชีพยิ่งสืบไป

(รองศาสตราจารย์ ดร.พิมพ์อร สดเอี่ยม)
ประธานหลักสูตรศึกษาศาสตรดุษฎีบัณฑิต

(พระมหาวิเชียร ธมฺมวชิโร,ดร.)
รองอธิการบดี

เลขที่ ๓๘๗๗/๒๕๖๖

โรงเรียนสังขะ

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุรินทร์

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ได้ผ่านการทดสอบวัดความรู้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

เรื่อง “การบริหารงานพัสดุตามหลักธรรมาภิบาล” ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๔

ด้วยคะแนน ๖๖.๖๗% ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๖

ขอให้ประสบความสุข ความเจริญ และรักษาคุณความดีสืบไป

(นายพิศิษฐ์ ไพรสินธุ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสังขะ

เลขที่เกียรติบัตร วช.ศก.วส-๒-๒๑๓๔/๒๕๖๕

วิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้ เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ผ่านการทดสอบวัดความรู้ (ด้วยระบบออนไลน์)

หลักสูตร "โปรแกรมคอมพิวเตอร์กราฟิกเบื้องต้น"

ให้ไว้ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๖

ขอให้มีความสุข ความเจริญในหน้าที่การงานตลอดไป

(นายสุระภี ผกาพันธ์)
ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างศรีสะเกษ

วิทยาลัย
สารพัดช่าง
ศรีสะเกษ

AUI1YA-CE003509

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอควนขนุน

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ได้ผ่านการทดสอบความรู้เกี่ยวกับเรื่อง เศรษฐกิจพอเพียง
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านเกณฑ์การทดสอบ 90%

ขอให้มีความสุข สวัสดิ์ เจริญเทอญ

ออกให้ไว้ ณ วันที่ 22-2-2023

นางดัชณี ปิยะพงษ์

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอควนขนุน

Made for free with Certify'em

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอดำเนินสะดวก

ขอมอบวุฒิบัตรฉบับนี้ไว้ให้เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

"ผ่าน" การเข้าร่วมกิจกรรมทดสอบความรู้ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์

"วันขึ้นปีใหม่"

ของห้องสมุดประชาชนอำเภอดำเนินสะดวก จังหวัดราชบุรี

ให้ไว้ ณ วันที่ 3 มกราคม 2566

(นายทวีสิทธิ์ แซมเพชร)

ผู้อำนวยการ กศน.อำเภอดำเนินสะดวก

YHDYAG-CE001486

ศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอตะพานหิน

เกียรติบัตรฉบับนี้ให้ไว้เพื่อแสดงว่า

นายเปรมปรี วาปีทะ

ได้เข้าร่วมโครงการส่งเสริมการอ่านผ่านสื่อออนไลน์

และผ่านการทดสอบวัดความรู้ เรื่อง วันคริสต์มาส

ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านการทดสอบร้อยละ 100%

ออกให้ ณ วันที่ 22-2-2023

นายเกรียงไกร ทองศักดิ์

ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยอำเภอตะพานหิน

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. นางสาวจำนันท์ 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. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

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

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการรับจ่ายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงิน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงินและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ .....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 28 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการงบประมาณตามแผนงาน

ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2565

		รับทราบ
1. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	.....
2. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	.....
3. นางปุณณิศา	นพคุณ	.....
4. นางสาวสมาพร	วาปีกัง	.....
5. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	.....
6. นายเปรมปรี	วาปีทะ	.....
7. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	.....
8. นางสาวสายฝน	พนารินทร์	.....
9. นายสิทธิชัย	ทุ่งไธสง	.....
10. นายนพชัย	ปะวันนัง	.....
11. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	.....
12. นางสาวรพีภัทร	บุตรดี	.....

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 29 / 2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อให้ผู้ปกครองนักเรียนชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นตามที่โรงเรียนกำหนด และลดจำนวนนักเรียนที่ค้างชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น

เพื่อให้การดำเนินโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. **คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา**

1. นายสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. นางสาวจำนันท์ 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. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
2. นางสาวสมาพร วาปีกัง
3. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา
4. นางสาวศรินนา แก้วสีเคน
5. นายเปรมปรี วาปีทะ
6. นางปุณณิศา นพคุณ
7. นางสาวชณุตพร เกตุเพชร

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารใบแจ้งค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่น ติดตาม ประสานงานและรับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา และรับค่าธรรมเนียมและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 29 / 2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการติดตามค่าธรรมเนียมการเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565

รับทราบ

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง .....
2. นางสาวสมาพร วาปีกัง .....
3. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา .....
4. นางสาวศรินนา แก้วสีเคน .....
5. นายเปรมปรี วาปีทะ .....
6. นางปุณณิศา นพคุณ .....
7. นางสาวชญุตพร 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. นายสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. นางสาวจำนันท์ 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. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการจัดเตรียมเอกสาร / จำหน่ายใบสมัคร / รับสมัคร ตรวจเอกสารหลักฐานการสมัคร

<u>ห้องธุรการ</u>

1. นางปุณณิศา นพคุณ
2. นางสาวชณุตพร เกตุเพชร

มีหน้าที่ จัดเตรียมเอกสารการสมัคร / จำหน่ายใบสมัคร / รับสมัครนักเรียนใหม่ ตรวจเอกสารหลักฐานกรอกข้อมูลใบสมัครนักเรียนใหม่ ลงโปรแกรมรับสมัครนักเรียน เพื่ออำนวยความสะดวกให้กับฝ่ายการเงินในการรับชำระค่าธรรมเนียมได้รวดเร็วมากยิ่งขึ้น ก่อนวันมอบตัวของนักเรียนใหม่

ห้องการเงิน

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
2. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา
3. นางสาวสมาพร วาปีกัง
4. นางสาวศรินนา แก้วสีเคน
5. นายเปรมปรี วาปีทะ

มีหน้าที่ รับชำระเงิน / มอบตัวนักเรียนใหม่ และสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ห้องมินิมาร์ท

1. นางสาวพัชริดา ประทุมปี
2. นางสาวสายฝน พนารินทร์
3. นายสิทธิชัย ทุ่งไธสง
4. นายนพชัย ปะวันนัง
5. นางสาวสุพิชญา รอดภัย
6. นางสาวรพีภัทร บุตรดี

มีหน้าที่ จำหน่ายเครื่องแบบ อุปกรณ์ และเครื่องเขียน / รับชำระเงิน

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 30 / 2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการรับสมัครนักเรียน ปีการศึกษา 2565

		รับทราบ
1. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	.....
2. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	.....
3. นางปุณณิศา	นพคุณ	.....
4. นางสาวชณุตพร	เกตุเพชร	.....
5. นางสาวสมาพร	วาปีกัง	.....
6. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	.....
7. นายเปรมปรี	วาปีทะ	.....
8. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	.....
9. นางสาวสายฝน	พนารินทร์	.....
10. นายสิทธิชัย	ทุ่งไธสง	.....
11. นายนพชัย	ปะวันนัง	.....
12. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	.....
13. นางสาวรพีภัทร	บุตรดี	.....

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. นางสาวจำนันท์ 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. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
2. นางสาวสมาพร วาปีกัง
3. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา
4. นางสาวศรินนา แก้วสีเคน
5. นางปุณณิศา นพคุณ
6. นางสาวชณุตพร เกตุเพชร
7. นายเปรมปรี วาปีทะ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการประกันอุบัติเหตุทั้งในและนอกโรงเรียน ติดตามประสานงานและจ่ายค่ารักษาพยาบาลในกรณีเกิดอุบัติเหตุให้กับผู้ปกครองนักเรียน และสรุปผลการประเมินการดำเนินงาน

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 31 / 2565
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการประกันอุบัติเหตุนักเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565

			รับทราบ
1.	นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	.....
2.	นางสาวสมาพร	วาปีกัง	.....
3.	นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	.....
4.	นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	.....
5.	นางปุณณิศา	นพคุณ	.....
6.	นางสาวชณุตพร	เกตุเพชร	.....
7.	นายเปรมปรี	วาปีทะ	.....

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 32 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ

ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อกำกับ ติดตาม และควบคุมการดำเนินโครงการเรียนฟรี เรียนดี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ และเพื่อให้นักเรียนทุกคนได้รับการศึกษาขั้นพื้นฐาน 15 ปี ที่มีคุณภาพและมาตรฐานโดยไม่เสียค่าใช้จ่ายในรายการที่รัฐจัดให้ ได้แก่ ค่าจัดการเรียนการสอน หนังสือเรียน อุปกรณ์การเรียน เครื่องแบบนักเรียนและกิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน

เพื่อให้การดำเนินโครงการเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเรียนฟรี 15 ปีอย่างมีคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2565 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

1. นายสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. นางสาวจำนันท์ 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. นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

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

มีหน้าที่ 1. ดำเนินการประสานงาน กับคณะกรรมการทุกฝ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานตามโครงการให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

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

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 32 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ

ประจำปีการศึกษา 2565

		รับทราบ
1. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	.....
2. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	.....
3. นางปุณณิศา	นพคุณ	.....
4. นางสาวสมาพร	วาปีกัง	.....
5. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	.....
6. นายเปรมปรี	วาปีทะ	.....
7. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	.....
8. นางสาวสายฝน	พนารินทร์	.....
9. นายสิทธิชัย	ทุ่งโชสง	.....
10. นายนพชัย	ปะวันนัง	.....
11. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	.....
12. นางสาวรพีภัทร	บุตรดี	.....