



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมเข้าค่าย English Day และทัศนศึกษาห้องเรียน ICEP

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานการดำเนินงานแผนงานกิจการนักเรียน เพื่อส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม งานกิจกรรมเข้าค่าย English Day ห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย ใน วันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565 ณ อุทยาน ไม้ดอกเพลานพิน อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กปฐมวัยให้มีความรู้ ความสามารถทางการออกเสียง การสื่อสาร และนำความรู้ทักษะทางด้านภาษาเพื่อแสวงหาความรู้และลงมือ ปฏิบัติได้เหมาะสมตามวัย

ในการจัดกิจกรรมเข้าค่ายในครั้งนี้ ขอขอบพระคุณผู้บริหาร ที่เอื้ออำนวยความสะดวก ส่งเสริม สนับสนุน ให้กำลังใจ ตลอดจนชี้แนะในการจัดกิจกรรมด้วยความรักและเอาใจใส่ และขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรม ทำให้การดำเนินกิจกรรมสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ผู้จัดหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารการจัดกิจกรรมในครั้งนี้ จะเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมครั้งต่อไป

ศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
- สรุปแผนงานกิจกรรมเข้าค่าย English Day	1
- สรุปผลการดำเนินงาน	2
- ภาคผนวก	8
- แผนงานพัฒนาโรงเรียน	9
- คำสั่ง	14
- กำหนดการ	20
- หลักฐานการจ่ายเงิน	23
- ประมวลรูปภาพกิจกรรมเข้าค่าย English Day	37

สรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่ายกิจการนักเรียน (กิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP)

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ ห้องเรียน ICEP (กิจกรรม English Day)

หน่วยงาน/ผู้รับผิดชอบ นางสาวศศิมาภรณ์ ฝ่าย ปฐมวัย

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 2 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 3,4 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ สี : มาตรฐานที่ 2.3 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 -2.4 ,2.6, 3.1 -3

ตัวบ่งชี้ที่ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 3 4 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1-2.4,2.6,3.1-33

ลักษณะกิจกรรม ใหม่ ต่อเนื่อง

1.สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

การดำเนินงานประชุมฝ่ายกิจการและคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP เพื่อวางแผนจัดกิจกรรมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP นำเสนออนุมัติจากผู้อำนวยการโรงเรียน ประชุมคณะกรรมการกิจกรรมและดำเนินการจัดกิจกรรมการเข้าค่ายในครั้งนี้

2.งบประมาณขั้นพื้นฐาน

ตั้งไว้ 117,350 บาท

จ่ายจริง 106,825 บาท

คงเหลือ 10,525 บาท

3.วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลการจัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP

1. แบบรายงานจำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP

4.สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
	ร้อยละ 90 เข้าร่วมกิจกรรมเข้า ค่าย English Day และ ทัศนศึกษา ห้องเรียน ICEP	✓		จากการจัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทัศนศึกษาห้องเรียน ICEP นักเรียนจำนวน 241 คน ให้ความ ร่วมมือในการจัดกิจกรรมทั้งหมด 232 คน คิดเป็นร้อยละ 96.27 ไม่ให้ความ ร่วมมือในการจัดกิจกรรมทั้งหมด 9 คน คิดเป็นร้อยละ 3.73

5.สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของกิจกรรมในครั้งนี้

1. มีผลงานของเด็กเป็นชิ้นเป็นอันที่ได้จากกิจกรรม Work Shop
2. กิจกรรมบรรลุตามวัตถุประสงค์
3. เด็กนักเรียนได้เห็นความสำคัญของภาษาอังกฤษ

5.2 ข้อเสนอแนะในการทำกิจกรรมครั้งต่อไป

- ควรมีการจัดสรรเวลาในการทำกิจกรรมให้ได้มากกว่านี้เนื่องจากเวลาไม่เพียงพอ

ลงชื่อ.....ศศิมาภรณ์.....

(นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ)

ผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....Anita Hote.....ผู้รับทราบ

(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

รายงานสรุปผลเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP

วันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565

ณ อุทยานไม้ดอกเพลลาเพลิน อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP

ลำดับ	ระดับชั้น	จำนวนนักเรียน	นักเรียนที่เข้าร่วม	ร้อยละ	นักเรียนที่ไม่เข้าร่วม	ร้อยละ	หมายเหตุ
1	อนุบาล 1	71	68	95.77	3	4.23	
2	อนุบาล 2	80	76	95	4	5	
3	อนุบาล 3	90	88	97.77	2	2.23	
รวม		241	232		9		
เฉลี่ยร้อยละ		100	96.27		3.73		

จากตารางที่ 1 พบว่าเด็กนักเรียน ระดับชั้นอนุบาล 1 – ระดับชั้นอนุบาล 3 มาเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP คิดเป็นร้อยละ 96.27 และเด็กนักเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรม คิดเป็นร้อยละ 3.73

รายงานสรุปผลเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP
วันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565

ตารางที่ 2 แสดงจำนวนเด็กนักเรียนชั้นอนุบาล 1 ที่เข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP

ระดับสายชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม		จำนวนนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม		หมายเหตุ
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
อนุบาล 1/1	25	25	100	0	0	
อนุบาล 1/2	23	23	100	0	0	
อนุบาล 1/3	23	20	86.95	3	13.05	
รวม	71	68		3		
เฉลี่ยเป็นร้อยละ		95.77		4.23		

จากตาราง 2 แสดงให้เห็นว่า เด็กนักเรียนชั้นอนุบาล 1 จำนวน 71 คน ร่วมกิจกรรม จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 95.77 อยู่ในระดับดีเยี่ยม และเด็กนักเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.23

รายงานสรุปผลเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP
วันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนเด็กนักเรียนชั้นอนุบาล 2 ที่เข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP

ระดับสายชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม		จำนวนนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม		หมายเหตุ
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
อนุบาล 2/1	30	27	90	3	10	
อนุบาล 2/2	26	25	96.15	1	3.85	
อนุบาล 2/3	24	24	100	0	0	
รวม	80	76		4		
เฉลี่ยเป็นร้อยละ		95		5		

จากตาราง 3 แสดงให้เห็นว่า เด็กนักเรียนชั้นอนุบาล 2 จำนวน 80 คน ร่วมกิจกรรม จำนวน 76 คน คิดเป็นร้อยละ 95 อยู่ในระดับดีเยี่ยม และเด็กนักเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 5

รายงานสรุปผลเด็กนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP
วันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565

ตารางที่ 4 แสดงจำนวนเด็กนักเรียนชั้นอนุบาล 3 ที่เข้าร่วมกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP

ระดับสายชั้น	จำนวนนักเรียนทั้งหมด	จำนวนนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม		จำนวนนักเรียนที่ไม่เข้าร่วมกิจกรรม		หมายเหตุ
		จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
อนุบาล 3/1	36	35	97.22	1	2.78	
อนุบาล 3/2	27	27	100	0	0	
อนุบาล 3/3	27	26	96.3	1	3.7	
รวม	90	88		2		
เฉลี่ยเป็นร้อยละ		97.78		2.22		

จากตาราง 4 แสดงให้เห็นว่า เด็กนักเรียนชั้นอนุบาล 3 จำนวน 90 คน ร่วมกิจกรรม จำนวน 88 คน คิดเป็นร้อยละ 97.78 อยู่ในระดับดีเยี่ยม และเด็กนักเรียนที่ไม่ได้เข้าร่วมกิจกรรมจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 2.22

สรุปผลการพิจารณา

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินกิจกรรมเท่ต่าย English Day และทัศนศึกษาของเด็ทใหม่ห้องเรียน ICEP เพื่อเด็กนอกจากจ.ศึกษาใหม่ห้องเรียนแล้วเด็กบ้งได้ศึกษานอกห้องเรียน เด็กได้รบประสบการณ์ ได้รบวิธีคิดต่างๆรวมตัวเอง ได้สัมผัสกับการประดิษฐ์อุปกรณ์ด้วยตนเอง ได้รู้จักคิด และแก้ปัญหาได้ด้วยตนเอง มีชีวิตกลุ่ม รู้จักรับผิดชอบต่องานของตนเอง และมีควมศรั English Day

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน และการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

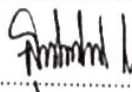
ลงชื่อ.....

(นางสาวจันทน์ ไทรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีอนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีอนุสรณ์

ภาคผนวก



ลำดับที่.....2.....หน่วยงาน งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร.....ฝ่าย..... ปฐมวัย.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....2.....ยุทธศาสตร์ข้อที่3, 4.....เป้าหมายข้อที่.....1...
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....2.3...ประเด็นที่ 2.1-2.4,2.6,3.1-3.3.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2,3,4...ตัวบ่งชี้ที่.2.1-2.4,2.6,3.1-3.3,4.1-4.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อจัดทำหลักสูตร โรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา 2. เพื่อประสานกับงานจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำ หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การ จัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละ ระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา 3. เพื่อประเมินหลักสูตร โรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	1. ชั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการงานพัฒนา หลักสูตร 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ หลักสูตรโรงเรียน 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ ดำเนินการพัฒนาหลักสูตร 1.1.3 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับ หลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	พฤษภาคม 2565 มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565
เป้าหมายเชิงปริมาณ -ครูผู้สอน ระดับปฐมวัย เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.เพื่อจัดทำหลักสูตรโรงเรียน ตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ใน แต่ละปีการศึกษา 2.เพื่อประสานกับงานการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำ หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560	2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ ภาระงานร่วม/โครงการ)(D:DO) 2.1 จัดทำหลักสูตรโรงเรียนตาม หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปี การศึกษา 2.1.1 จัดประชุมสัมมนาดำเนินการ พัฒนาหลักสูตรของโรงเรียนแต่ละปี การศึกษา 2.1.2 ประชุมปรับปรุงหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2564	มิถุนายน 2565 มิถุนายน 2565
3. เพื่อประเมินหลักสูตร โรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ. 2560	2.1.3 ดำเนินการให้ครูปฐมวัย ได้ทบทวน เวลาเรียนกำหนดหน่วยการเรียนรู้ของแต่ละ ระดับชั้น	มิถุนายน 2565

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.1.4 รวบรวมข้อมูลและจัดทำเป็นรูปเล่มให้หัวหน้าฝ่ายปฐมวัยเสนอต่อผู้แทนรับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ</p> <p>2.1.5 นำเสนอขออนุมัติการใช้หลักสูตร</p> <p>2.2 จัดประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา</p> <p>2.2.1 ประสานงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับหลักสูตรตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ปีการศึกษา 2565</p> <p>2.2.2 ประสานงาน งานนิเทศการจัดประสบการณ์เรียนรู้ ในการนำผลการนิเทศมาสะท้อนในการนำหลักสูตรโรงเรียนไปสู่การจัดประสบการณ์การเรียนรู้</p> <p>2.2.3 ประสานงานกับการจัดประสบการณ์ในแต่ละระดับชั้น เพื่อติดตามการนำหลักสูตรไปใช้ในการจัดประสบการณ์ทุกสัปดาห์</p> <p>2.3. เพื่อประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560</p> <p>2.3.1 จัดทำแบบประเมินหลักสูตรโรงเรียนให้ครอบคลุมใน 3 กลุ่ม ดังนี้ ครู ผู้ปกครอง</p> <p>2.3.2 แจกแบบประเมินการใช้หลักสูตร</p>	<p>มิถุนายน 2565</p> <p>มิถุนายน 2565</p> <p>กรกฎาคม 2565</p> <p>กรกฎาคม 2565</p> <p>กรกฎาคม 2565</p> <p>สิงหาคม 2565</p> <p>สิงหาคม 2565</p> <p>สิงหาคม 2565</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>1. ครูร้อยละ 100 จัดทำหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ในแต่ละปีการศึกษา</p> <p>2. ครูร้อยละ 100 ประสานกับงานจัดประสบการณ์การเรียนรู้ในการนำหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560 ไปสู่การจัดการเรียนรู้ให้ครบทุกด้านในแต่ละระดับชั้น แต่ละปีการศึกษา ไปสู่การปฏิบัติ</p> <p>3. ครูร้อยละ 100 ประเมินหลักสูตรโรงเรียนตามหลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560</p> <p>4.ครูร้อยละ 100 สอนเทคนิคการสอบแบบ stem and streamsc และบ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย</p> <p>5.โครงการห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย</p>	<p>2.3.1.1 ผู้ปกครอง 30% ของผู้ปกครองระดับปฐมวัย</p> <p>2.3.1.2 ครู 100 % ของครูระดับปฐมวัย</p> <p>2.3.3 รวบรวมและวิเคราะห์แบบประเมินการใช้หลักสูตร</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ติดตาม การดำเนินงานตามแผน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ยังไม่สมบูรณ์</p> <p>3.3 ทบทวน แก้ไข ปรับปรุงเครื่องมือ</p> <p>3.4 วิเคราะห์ สังเคราะห์ หลักสูตรปฐมวัย พ.ศ.2560</p> <p>บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย</p> <ul style="list-style-type: none"> -กิจกรรมวิทยาศาสตร์ -โครงการวิทยาศาสตร์ <p>โครงการห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -กิจกรรม English Day 	<p>กันยายน 256</p> <p>กันยายน 2565</p> <p>กันยายน 2565</p> <p>กันยายน 2565</p> <p>พฤศจิกายน 2565</p> <p>พฤษภาคม 2565</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</p> <p>1.แบบประเมินการใช้หลักสูตร สำหรับผู้ปกครอง</p> <p>2. แบบประเมินการใช้หลักสูตร สำหรับครู</p>	<p>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A:ACT)</p> <p>4.1 สรุปผล รายงานผลการใช้ หลักสูตรต่อหัวหน้าวิชาการแทนผู้รับ ใบอนุญาต</p> <p>4.2 นำผลการใช้หลักสูตรไป ปรับปรุงและนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป</p>	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร

ฝ่าย ปฐมวัย

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	เอกสารดำเนินการจัดทำ เอกสารแบบสอบถาม ประเมินหลักสูตร	80 แกรม "Duble A"	100	-	5	500	-
2	ประชุมสัมมนาปรับปรุง เรื่องหลักสูตร ปฐมวัย พ.ศ.2560	สำรอง ดำเนินการ	-	-	-	9,500	
3	บ้านนักวิทยาศาสตร์น้อย	อุปกรณ์ในการ ทศวิทยาศาสตร์	-	-	-	20,000	
4	โครงการห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย	เข้าค่าย English Day	-	-	-	385,500	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนหนึ่งหมื่นห้าพันห้าร้อยบาทถ้วน)						415,500	-

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....30,000..... งบจัดหา.....385,500.....

ผู้เสนอผู้พิจารณา



(นางสาวชรินรัตน์ นวะสิมัยนาม)

หัวหน้างานพัฒนาหลักสูตร


ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้พิจารณา



(นางสาวธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)

หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ผู้เห็นอนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 90 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทศนศึกษาห้องเรียน ICEP
ระดับปฐมวัย ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จะจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามนโยบายโครงการเรียนฟรี 15 ปี
อย่างมีคุณภาพของรัฐบาล สำหรับนักเรียนระดับปฐมวัย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยดำเนินการจัด
กิจกรรมเข้าค่ายและทศนศึกษาห้องเรียน ICEP ขึ้นในวันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565 ตั้งแต่เวลา
08.30 – 12.00 น. ณ อุทยานไม้ดอกเพลาเพลิน อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
เพื่อให้กิจกรรมต่างๆ สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการ
2. ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลียงรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่ธรรม
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
8. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
9. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. ผู้รับผิดชอบ

- นางสาวนันท์ขพร จิตรมันน์ ผู้รับผิดชอบโครงการห้องเรียนพิเศษ ICEP ระดับปฐมวัย
- นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ ผู้รับผิดชอบกิจกรรมเข้าค่าย English Day

มีหน้าที่ รับผิดชอบกิจกรรม ควบคุม ดูแลกิจกรรมให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ของงาน

3. คณะกรรมการประสานงาน

1. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ
2. นางสาวนันทิพร จิตรมัน
3. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ

มีหน้าที่ คณะทำงานและประสานงานให้ฝ่ายต่างๆ ดำเนินงานไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

4. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมประจำรถระหว่างการเดินทาง

คันที่ 1 (รถทหาร)

1. นางธนวรรณ สมนโครก
2. นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
3. นางสาวพิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี
4. นางสาวชนิกานต์ ทองพา
5. นางมณีรัตน์ ศรจันทร์
6. นางสาวชุตติกาญจน์ แทนไรสง

คันที่ 2 (รถทหาร)

1. นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา
2. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
3. นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์
4. นางสาวกัญญาลักษณ์ เสนาะเลิศ
5. นางนางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ
6. นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์

คันที่ 3 (รถโรงเรียน)

1. นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล
2. นางสาวอรวรรณ ทองพา
3. นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง
4. นางกนกภรณ์ มงคลศิริ

คันที่ 4 (รถโรงเรียน)

1. นางสาวชรินรัตน์ นวะสิมัยนาม
2. นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร

มีหน้าที่ ควบคุมดูแลนักเรียนบนรถ เช็ชื้อ ดูแลความปลอดภัยตลอดการเดินทาง

5. คณะกรรมการฝ่ายควบคุมดูแลเด็กนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม Workshop

- Workshop ยาดมมือ (นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1)
 1. นางธนวรรณ สมนโคตรก
 2. นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ
 3. นางสาวพิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี
 4. นางสาวชนิกานต์ ทองพา
 5. นางมณีรัตน์ ศรจันทร์
 6. นางสาวชุตติกาญจน์ แทนไธสง
- Workshop ทุบดอกไม้กระเป่า (นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 2)
 1. นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา
 2. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
 3. นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์
 4. นางสาวกัญญาลักษณ์ เสนาะเลิศ
 5. นางนางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ
 6. นางสาวเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
- Workshop สกรีนกระเป่า (นักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 3)
 1. นางสุรีย์รักษ์ ปลื้มมงคล
 2. นางสาวอรวรรณ ทองพา
 3. นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง
 4. นางกนกภรณ์ มงคลศิริ
 5. นางสาวชรินทร์ นวะสิมัยนาม
 6. นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร

มีหน้าที่ ดำเนินการควบคุมดูแลเด็กนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมให้เรียบร้อยตลอดกิจกรรม

6. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่

1. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ
2. นางสาวนันทิษาพร จิตรมัน
3. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
4. นางสาวนิตยา พุทธิไธ
5. Miss Joy M. Sabillo
6. Mr. Abdu Salam Hamdard
7. Mr. Erwin E Saballa

มีหน้าที่ ดำเนินการเตรียมสถานที่และดูแลการจัดสถานที่ให้เรียบร้อย

7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

1. นางสาวนันทิชาพร จิตรมัน
2. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ

มีหน้าที่ ดำเนินรายการบนเวทีให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

8. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพ

1. นางสาวภัณฑิรา บัญดิษรัมย์
2. นางสาวสุกัญญา ศรีนิล

มีหน้าที่ บันทึกภาพและถ่ายวิดีโอตลอดทั้งกิจกรรม

9. คณะกรรมการเงิน

1. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง ประธานกรรมการ
2. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ กรรมการ
3. นางสาวนันทิชาพร จิตรมัน กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ และจัดทำหลักฐานการเบิกจ่าย

10. คณะกรรมการจัดทำเอกสาร และวัดประเมินผลกิจกรรม

1. นางสาวนันทิชาพร จิตรมัน ประธานกรรมการ
2. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ กรรมการ

มีหน้าที่ จัดทำและรวบรวมรายชื่อนักเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรม บันทึกภาวะการประชุม แบบประเมินความพึงพอใจ ประเมินผล และสรุปรายงานผลกิจกรรมกิจกรรมเข้าค่ายและทัศนศึกษาห้องเรียน ICEP ประจำปีการศึกษา 2565 ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายอย่างเคร่งครัด เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพสูงสุดและบรรลุวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ 18 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(นางสาวจันนัท โพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีอานุสรณ์


รายชื่อแนบท้าย
คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 90 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการกิจกรรมเข้าค่าย English Day และ ทักษะศึกษาห้องเรียน ICEP
ระดับชั้นอนุบาล อนุบาล 1-3

1	นางธนวรรณ	สนไตรภ	.....
2	นางสาวกมลรัตน์	วาปีทะ	.....
3	นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	.....
4	นางสาวชนิกานต์	ทองพา	.....
5	นางมณีรัตน์	ศรีจันทร์	.....
6	นางสาวชุดิกาญจน์	แทนไธสง	.....
7	นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	.....
8	นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	.....
9	นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	.....
10	นางสาวกัญญาลักษณ์	เสนาะเลิศ	.....
11	นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	.....
12	นางสาวเสาวลักษณ์	ชัยรัมย์	.....
13	นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	.....
14	นางสาวอรวรรณ	ทองพา	.....
15	นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	.....
16	นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	.....
17	นางสาวชรินรัตน์	นวะสมัยนาม	.....
18	นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	.....
19	นางสาวศศิมาภรณ์	เพชรเลิศ	.....
20	นางสาวนันท์ชพร	จิตรมัน	.....
21	นางสาวสุกัญญา	ศรีนิล	.....
22	นางสาวภัสติรา	บัญญัติขรัมย์	.....
23	นางสาวนิตยา	พุทธโธ	.....
24	Mr. Erwin E	Saballa	.....

25 Mr. Abdu Salam
26 Miss. Joy M.

Hamdard
Sabillo





กำหนดการกิจกรรมเข้าค่าย English Day และทัศนศึกษาสำหรับห้องเรียน ICEP

วันพฤหัสบดี ที่ 1 กันยายน พ.ศ.2565

ณ อุทยานไม้ดอกเฟลาเฟลิน อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

- 08.00 น. - เด็กนักเรียนเข้าแถวเคารพธงชาติ
- 08.30 น. - เดินทางจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ไปยังอุทยานไม้ดอกเฟลาเฟลิน อ.คูเมือง
- 09.30 น. - ถึงอุทยานไม้ดอกเฟลาเฟลิน พร้อมรับประทานอาหารว่าง
- 09.50 น. - เข้าห้องประชุมเพื่อเตรียมทำกิจกรรม และพิธีเปิดการเข้าค่าย
- พิธีกรกล่าวต้อนรับ
- พิธีเปิดโดย ท่านซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
- 10.00 น. - กิจกรรมนันทนาการ โดยคุณครูจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
- 10.30 น. - เริ่มทำ Workshop โดยแบ่งเป็นสายชั้น
- อ.1 Workshop ยาดมมือ
- อ.2 Workshop ทูบดอกไม้กระเป่า
- อ.3 Workshop สกรีนกระเป่า
- 11.30 น. - พักรับประทานอาหารกลางวัน
- 12.00 น. - เดินทางกลับโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

หมายเหตุ กำหนดการนี้สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายปฐมวัย / โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ วันที่ 21 กรกฎาคม 2565

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณ การจัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day ห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย

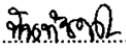
เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

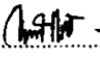
ด้วยฝ่ายปฐมวัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดกิจกรรมการเข้าค่าย English Day ห้องเรียน ICEP ประจำปีการศึกษา 2565 ในวันพฤหัสบดีที่ 1 กันยายน 2565 เวลา 08.00-12.00 น. ณ อุทยานไม้ดอก เพลาเพลิน อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับเด็กปฐมวัยให้มีความรู้ ความสามารถทางด้านการออกเสียง การสื่อสาร และนำความรู้ทักษะทางด้านภาษาเพื่อแสวงหาความรู้และลงมือปฏิบัติได้เหมาะสมตามวัย

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์จึงใคร่ขอเบิกงบประมาณในการดำเนินการจัดกิจกรรมเข้า ค่ายในครั้งนี้ โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าจัดกิจกรรมเข้าค่าย +Workshop - ค่าสื่ออุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมเข้าค่าย English Day - Workshop นักเรียนชั้น อ 3.อ - 1.จำนวน บาท 250 คน คนละ 238 - Workshop คน 26 เบรกเช้า ของครูและวิทยากร + อาหารกลางวัน + คนละ บาท 150 - Workshop เบรกเช้า ของทหารและคนขับรถโรงเรียน + อาหารกลางวัน + บาท 150 คน คนละ 9	10,000 59,500 3,900 1,350
.2	ค่าเสื้อสำหรับนักเรียนในการเข้าค่าย บาท 150 ตัว ตัวละ 238	35,700
.3	ค่าสนับสนุนรถโดยสาร 2 คัน คันละ 3,บาท 000	6,000
.4	ค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร บาท 150 คน คนละ 6	900
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		117,350

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

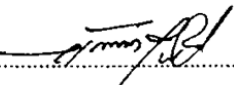
ลงชื่อ..........ผู้เสนอ
(นางสาวนันทิชาพร จิตรมัน)
ผู้รับผิดชอบโครงการ


ลงชื่อ..........ผู้พิจารณา
(นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ)
หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

ความคิดเห็นผู้บริหาร

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

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

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบ
(ชิตเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

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



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทรงจ่าย
 กิจกรรมเข้าค่าย English Day
 ของทางโรงเรียน ศรีอยุธยา ISEP
 ปี ๒๕๖๙

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการชำระเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทรงจ่าย เลขที่ _____ วันที่ 15 ต.ค. 65
 จำนวนเงิน 117,950 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่ากระโดดน้ำประเภทฝึกซ้อม	1	2040	
2. ค่าเช่าสนามหญ้าไม่พร้อมค่าเช่า	1	500	
3. ค่าเช่ารถบรรทุกเข้าไม่พร้อมค่าเช่า	1	4000	
4. ค่าเช่ารถจักรยาน	1	800	
5. ค่าเช่ารถจักรยานพร้อมเว็บ ISEP	1	35175	
6. ค่าเช่ารถบรรทุก 2 คัน	2	4000	
7. ค่าเช่ารถจักรยาน	2	750	
8. ค่ากิจกรรม กีฬาฟุตบอล	1	47160	
9. ค่าเช่ารถจักรยานพร้อมรถจักรยาน	1	8400	
10. ค่าเช่าสนามหญ้าไม่พร้อมค่าเช่า	1	4000	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	12	106,825	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
 (นางสาวศุภมาส อิศรภักดี) วันที่ 22 ก.ย. 65

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

- ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 12 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 106,825 บาท
- เงินคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน 10,525 บาท
- จ่ายเงินยืมยืมทรงจ่ายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน - บาท

(กรณีขอทำใบเสร็จ/ใบสำคัญ)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ

(นางวิภาฯ สังข์ทองหลวง)

วันที่ 22 ก.ย. 65

ลงชื่อ.....รับทราบ

(จิตรพร อำนวยทรัพย์) ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....รับทราบ

(บาทหลวง สุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ



ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

เลขที่...../.....

วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย งาน/โครงการ กิจกรรม เกี่ยวกับ English Day และทัศนศึกษาโรงเรียน I CEP
เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้า นางสาวพิมพ์ภัทรา จิตระพันธ์ ตำแหน่ง ครูพิเศษภาษาอังกฤษ ปรุณรังษี

สังกัดฝ่าย มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม
1.	จ่ายค่ารถตามทำงอนุมัติ			2040
2.	จ่ายให้ ม. ดัดมา ไม่เตรียมโดยที่เทศบาล			500
3.	จ่ายตามสมัครใจ ไม่เตรียม			4000
4.	จ่ายค่าค่าย English Camp			800
5.	จ่ายค่าเสื้อหมวก I CEP			35,175
6.	จ่ายค่าบำรุงรถจักรยานยนต์ คันที่ 1			2000
7.	จ่ายค่าบำรุงรถจักรยานยนต์ คันที่ 2			2000
8.	จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร คันที่ 1, 2 และ			300
9.	จ่ายค่าเบี้ยเลี้ยงทหาร คันที่ 2, 3 และ			450
10.	จ่ายค่าทำกิจกรรมที่เทศบาล English Camp			49,160
11.	จ่ายค่าหมวกนักเรียนทุกคัน			8400
12.	จ่ายค่าสมัครใจไปทัศนศึกษาที่เทศบาลเพิ่ม			4000
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (ห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยยี่สิบห้า)				106,825

เพื่อใช้ในการงานโครงการ..... กิจกรรมเกี่ยวกับ English Day และทัศนศึกษาโรงเรียน I CEP

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ..... ผู้ขออนุมัติ

(นางสาวพิมพ์ภัทรา จิตระพันธ์)

ตำแหน่ง..... ครูพิเศษภาษาอังกฤษ ปรุณรังษี

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

วันที่ 22, 11, 2565

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ

วันที่...../...../.....

ใบเตรียมสินค้า

เลขที่: 0022 v คต

ที่อยู่

(ข)

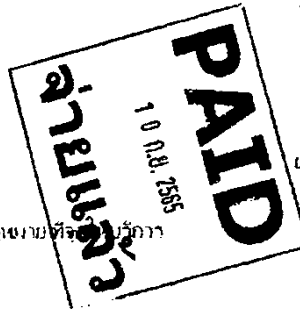
เลขที่ใบเตรียมสินค้า B22096227
 วันที่ 10/09/2022
 เวลา 10.03
 ฝ่าย เลข
 เครื่อง POS2

หน้า 1 จาก 1

ลำดับ	รหัสบาร์โค้ด	ชื่อสินค้า	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	รวมเงิน
1	39900302	กระดาษประกาศนียบัตรพิมพ์ทอง#A4(50ใบ)หลอด*	12	หลอด	170.00	2,040.00

รวมเงิน (ตัวอักษร) สองพันสี่สิบบาทถ้วน รวมเงิน 2,040.00

ผู้รับสินค้า



ภาษี 133.46
 ยอดสุทธิ 2,040.00

*สินค้าสงวน 7 วัน ไม่รับเงิน , สินค้าได้รับใบกำกับ การขายแจ้งภายใน 5 วันทำการ
 *ชำระเงินสดผ่านธนาคารฉบับนี้มาขอรับใบกำกับภาษีเต็มรูปแบบจากห้องพบทางกฎหมายที่
 *ยอดรวมสินค้าไม่ถึงขั้นค่า มีค่าบริการวางสินค้า 300 บาท ก่อนนี้จึงไม่แจ้งให้
 ขอขอบคุณที่ใช้บริการ

บริษัท บางจาก รีเทล จำกัด
 สาขาที่ออกใบกำกับภาษีคือสาขาที่ 00453
 2098 อาคารเอ็มทาวเวอร์ ชั้น 17
 ถนนสุขุมวิท แขวงพระโขนงใต้ เขตพระโขนง
 กรุงเทพมหานคร 10260
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0105536080112
 10287-บุรีรัมย์

ใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษีอย่างย่อ

*** ราคาสิ้นค้ารวมภาษีมูลค่าเพิ่มแล้ว ***

เลขที่: 022102871005659

วันที่ 01/09/2022 เวลา 13:20:07

ราคาขายปลีกต่อหน่วย	จำนวน	จำนวนเงิน
6ASOHDL 9IS EVO	38.10	13.123
รวมทั้งสิ้น		500.00
ส่วนลด		0.00
มูลค่าสุทธิ		500.00

หมายเลขเครื่อง: 1 อีพแท็บเล็ต แนวพระโขนง

วันที่พิมพ์ 01/09/2022 เวลา 13:20:13

แนะนำ คู่มือการบริหารของสถานีแห่งนี้

ได้ที่ศูนย์บริการลูกค้าบางจาก

โทร. 1651 กด 3 หรือส่งข้อความติดต่อได้ที่

www.bangkokmarketplace.com/th/contactus

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

100 หมู่ 13 ต.ขุนเหล็ก อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000

โทรศัพท์ : 044-611-980, 044-612-274 , โทรสาร : 044-613-984

ใบเสร็จรับเงิน/Receipt

สำหรับผู้ปกครอง



เลขประจำตัว/Admission No.

ชื่อ - สกุล/Name นางสาว นันทพร จิตรมัน (6310)

ชั้นเรียน/Class

ปีการศึกษา/Year 2565

วันที่/Date 06/09/2565

เลขที่/No. R11150

ภาคเรียน/Semester 1

ลำดับ/No.	รหัส/Code	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (บาท)
1	Z10	ค่านันทกร กิจกรรมเข้าค่าย English day อนุบาล ICEP	4,000.00
(สี่พันบาทถ้วน)			รวมเงิน/Total Amount 4,000.00

ชำระโดย/Paid By : เงินสด

นางสาว อัจฉรา เกษมุดชา

ผู้รับเงิน/Collector

เล่มที่
BOOK NO.
本号
20



7,58 ถนนราม ๓ ในเมือง อ.เมือง
จ.บุรีรัมย์ 31000 โทร. 099-4567288
LINE ID : tmdesign2559

เลขที่
BILL NO.
单号
14

CASH SALE บิลเงินสด 現兑單

ชื่อบริษัท: บริษัท ทีเอ๋ม ดีไซน์ จำกัด
วันที่: 11/01/25
ที่อยู่: อ.เมือง อ.บุรีรัมย์
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี: ๕๙๙๕๖๖๖๖๖๖ TAX ID NUMBER

จำนวน QUANTITY	คำอธิบาย DESCRIPTION	ราคาต่อหน่วย UNIT PRICE	รวมเงิน AMOUNT	
1	ผ้า English Camp ขนาด 1.20x3.00 ม.	800	800	-
		2		
รวมเงิน BAHT รวม	112650 บาททั้งนี้		รวมเงิน TOTAL	800 -

ผู้รับเงิน: อ.วิจิตร อ.เมือง
COLLECTOR

ขอบคุณที่ทุกท่าน
Thank you for kind Attention

ร้านเสริมสวยโปรด 111/11 ถนนสุขุมวิท ซอย 11 กรุงเทพฯ 10110 โทร 02-25421612		เล่มที่ BOOK NO.	เลขที่ BILL NO.
บิลเงินสด		CASHSALE	
นาม 賣號 CUSTOMER <u>โกเมนสอยสวย</u>		วันที่ 日期 DATE <u>16/08/02</u>	
ที่อยู่ 住址 ADDRESS _____		ทะเบียนการค้า CommLicence 商標編號 _____	
จำนวน QUANTITY 數量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價格	จำนวนเงิน AMOUNT 金額
	๒๕๐ ชุด		
	241 x 145 =		34,945
	๓ ชุด 230 =		230
			S
รวม BATH 兼		รวม TOTAL 共銀	85,175

ผู้รับเงิน 收銀人
COLLECTOR [Signature]

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
100 หมู่ 13 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000
โทร.044-611980,612274,615571-3
โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่...../.....

วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้า สมชาย สมบัติ ตำแหน่ง
ที่อยู่ เลขที่ หมู่ ตำบล อำเภอ จังหวัด
รหัสไปรษณีย์ ได้รับเงินจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าบำรุง ทรัพย์สิน	2,000 - -
	กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้น อ.1-อ.3	
รวมเป็นเงิน(ตัวอักษร)(..... สองพันบาทถ้วน))		2,000 - -

ลงชื่อ สมชาย ผู้รับเงิน
(.....)

ลงชื่อ สมชาย ผู้จ่ายเงิน
(.....)

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
100 หมู่ 13 ต.ขุนเหนือ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000
โทร.044-611980,612274,615571-3
โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่...../.....

ข้าพเจ้า X ๗๐. อธิชัย เอี่ยมรัมย์ วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565
ตำแหน่ง.....
ที่อยู่ เลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....
รหัสไปรษณีย์..... ได้รับเงินจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าบำรุง สภาม่าส ทนาร	2,000.-
	กิจกรรมทัศนศึกษา ระดับชั้น อ.1-อ.3	
รวมเป็นเงิน(ตัวอักษร)(..... ค้างต้นหมากอัน.....)		2,000.-

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(อธิชัย เอี่ยมรัมย์)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(นางปิยนุช ศรีรัตนคง)

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



ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่...../.....

วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้า นางสาวสมใจ นามาน ตำแหน่ง/งาน.....

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

รหัสไปรษณีย์..... 061-5358919
ได้รับเงินจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่าหนังสือพิมพ์	300.-
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร)..... สามร้อยบาทถ้วน	300.-

ลงชื่อ สมใจ นามาน ผู้รับเงิน

(.....)

ลงชื่อ นางสมใจ นามาน ผู้จ่ายเงิน

(นางสมใจ นามาน สังกัดต.ชุมเห็ด)

ใบสำคัญรับเงิน



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

เลขที่...../.....

วันที่ 1 เดือน กันยายน พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้า ร.อ. อธิชัย อธิวัฒน์ ตำแหน่ง/งาน.....

ที่อยู่เลขที่..... หมู่..... ตำบล..... อำเภอ..... จังหวัด.....

รหัสไปรษณีย์..... ได้รับเงินจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
1. ค่า มีผลศึกษา	450. -
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร)(..... <u>สี่ร้อยห้าสิบบาทถ้วน</u>))	450. -

ลงชื่อ ร.อ. อธิชัย อธิวัฒน์ ผู้รับเงิน

ลงชื่อ นางสาว อธิวัฒน์ อธิวัฒน์ ผู้จ่ายเงิน

บริษัท เพ ลา เพลิน บูติค รีสอร์ท จำกัด (สำนักงานใหญ่)

เลขที่ 252 หมู่ที่ 7 ตำบลหนองขาม อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31190

ดันฉบับใบเสร็จรับเงิน/ใบกำกับภาษี

เบอร์โทรศัพท์ 087-7994936, 087-797-6425 เบอร์แฟกซ์ 044-634739

เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี 0315555000577

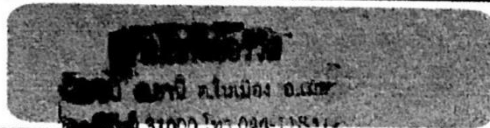
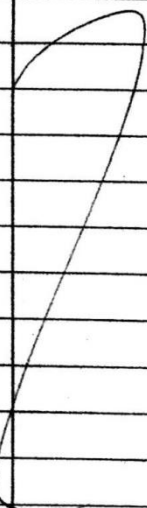


รหัสลูกค้า A0101	วันที่ /Date	01/09/2565
Code	เลขที่ใบเสร็จรับเงิน	RV2022/0953
นามลูกค้า โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	Receipt No.	
Name		
ที่อยู่ เลขที่ 100 หมู่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000		
Address		เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

ลำดับ No.	รายละเอียดสินค้า / บริการ Description	จำนวนเงิน Amount
1	ค่ากิจกรรม นักเรียน จำนวน 232 ท่านๆละ 180 บาท รวมเป็นเงิน 41,760 บาท ครู จำนวน 36 ท่านๆละ 5,400 บาท	44,074.77
(สี่หมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยหกสิบบาทถ้วน)		
	รวมราคา	44,074.77
	ส่วนลดหักยิบ	0.00
	มูลค่าก่อน VAT	44,074.77
	ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	3,085.23
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	47,160.00

PHE LA PHOEN BOUTIQUE RESORT CO., LTD.
บริษัท เพ ลา เพลิน บูติค รีสอร์ท จำกัด

รับชำระโดย :-	<input type="checkbox"/> เงินสด	<input type="checkbox"/> Credit Card	เลขที่ใบแจ้งหนี้	SV2565/0962
	<input type="checkbox"/> เช็คธนาคาร	สาขา	ผู้รับเงิน / Bill Collector	
	เลขที่	คงวันที่	วันที่/Date	01/09/2022

		เล่มที่ BOOK NO.	เลขที่ BILL NO.
บิลเงินสด CASHSALE 現兌單 CASHSALE			
นาม 號號 CUSTOMER <u>ร.ร. สมิทธิ์อินทร์</u>		วันที่ 日期 DATE <u>8 04 65</u>	
ที่อยู่ 住址 ADDRESS _____		ทะเบียนการค้า CommLicence 商標編號 _____	
จำนวน QUANTITY 數量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價格	จำนวนเงิน AMOUNT 銀額
	เหล็ก Brother Tk 267		
1	BK	1950	
1	C	2150	
1	M	2150	
1	Y	2150	
รวม BATH 共		รวมเงิน TOTAL 共銀	8400

ผู้รับเงิน 收銀人
COLLECTOR _____

โรงเรียนมารีย์อัครนารี

100 หมู่ 13 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง ข.บุรีรัมย์ 31000

โทรศัพท์ : 044-611-980, 044-612-274 , โทรสาร : 044-613-984

ใบเสร็จรับเงิน/Receipt

สำหรับผู้ปกครอง



เลขประจำตัว Admission No.

ชื่อ - สกุล/Name นาง ธัญญลักษณ์ นกัวอำไพ (5506)

ชั้นเรียน/Class

ปีการศึกษา/Year 2565

วันที่/Date 22/09/2565

เลขที่/No. R11260

ภาคเรียน/Semester 1

ลำดับ/No.	รหัส/Code	รายการ/Description	จำนวนเงิน/Amount (บาท)
1	Z10	ค่าน้ำกินรถโรงเรียน (ทัศนศึกษา อนุบาล)	4,000.00
(สิ้นบาทถ้วน)			รวมเงิน/Total Amount 4,000.00

ชำระโดย/Paid By : เงินสด

นางสาว อัจฉรา เกษพฤกษา

ผู้รับเงิน/Collector

ประมวลภาพถ่าย

กิจกรรมเข้าค่าย English Day และทัศนศึกษาห้องเรียน ICEP



พิธีเปิดกิจกรรมเข้าค่าย English Day และทัศนศึกษาห้องเรียน ICEP โดย ซิสเตอร์ จำนันท์ ไพรงาม
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ณ อุทยานไม้ดอกเพลาเพลิน อำเภอคูเมือง จังหวัดบุรีรัมย์





กิจกรรมนันทนาการโดยคณะครูชาวต่างชาติและครูภาษาอังกฤษ ระดับปฐมวัย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ซึ่งได้นำเด็กๆ ร่วมเล่นเกมส์ ทำกิจกรรม และทำท่าทางประกอบเพลงต่างๆเป็นภาษาอังกฤษ





เด็กๆห้องเรียน ICEP ระดับปฐมวัย ร่วมทำกิจกรรมนันทนาการจากคณะครูชาวต่างชาติและครูภาษาอังกฤษ
อย่างสนุกสนานภายในห้องประชุมของอุทยานไม้ดอกเพลาเพลิน





วิทยากรจากอุทยานไม้ดอกเพลาเพลิน ได้ทำการอธิบายอุปกรณ์ และขั้นตอนในการทำ
Workshop ยาดมมือ สำหรับนักเรียนชั้นอนุบาลปีที่ 1





บรรยากาศในการทำ Workshop ยาดมมือ ของนักเรียนอนุบาลชั้นปีที่ 1 โดยนักเรียนได้ลงมือทำด้วยตัวเอง และมีคุณครูคอยให้ความช่วยเหลือ ภายในบริเวณห้องประชุมของอุทยานไม้ดอกเพลาเพลิน





ภาพบรรยากาศการในการทำ Workshop ทูบกระเป่าจากวัสดุธรรมชาติ เช่น ดอกเฟื่องฟ้า ดอกอัญชันและ ใบไม้ โดยนำไม้มาทุบ ให้น้ำจากวัสดุนั้นระเหยออกมาแล้วจะเกิดสีบนกระเป่า ของนักเรียนอนุบาลชั้นปีที่ 2





บรรยากาศการทำ Workshop สกรีนกระเป๋า ของนักเรียนอนุบาลชั้นปีที่ 3 โดยมีคณะวิทยากรจากอุทยานไม้ดอกเพลาเพลิน ให้ความรู้เกี่ยวกับวัสดุอุปกรณ์และขั้นตอนการสกรีนกระเป๋า พร้อมนำเด็กๆ สกรีนกระเป๋าด้วยตัวเองอย่างสวยงาม





คณะเจ้าหน้าที่และวิทยากรจาก อุทยานไม้ดอกเฟลดาเฟลิน ให้การต้อนรับคณะครูและนักเรียน
พร้อมกับได้ทำการแจกอาหารว่างให้รับประทานก่อนเริ่มทำกิจกรรมภายในห้องประชุม



