



# ปฏิทินการศึกษา 2566

## โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ : โรงเรียนรางวัลพระราชทาน : โรงเรียนองค์กรคนดี  
โรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ : โรงเรียนคุณธรรมออร์ดี  
สำนักงานเขตศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

## คำนำ

ปฏิทินโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นกรอบแนวคิดและแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกันของบุคลากรทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายในโรงเรียน เป็นการวางแผนการปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า เป็นระยะเวลา 1 ปี ตลอดปีการศึกษา ทั้งในด้านการเรียนการสอน การจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร การบริหารงานโรงเรียนในปีการศึกษา 2565 ที่ผ่านมา รัฐบาลโดยกระทรวงศึกษาธิการ ได้กำหนดมาตรฐานการศึกษาชาติใหม่ และฝ่ายสังฆมณฑลนครราชสีมาได้จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสังฆมณฑลขึ้นใหม่ เพื่อให้โรงเรียนได้ดำเนินการพัฒนานักเรียนให้ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด และในปีการศึกษา 2566 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงได้นำแนวทางดังกล่าวมาปรับปรุงแผนพัฒนาโรงเรียนใหม่ แผนปฏิบัติการประจำปี ได้นำมากำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับแผนดังกล่าว และได้ลงคำสั่งแต่งตั้งมอบหมายหน้าที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานของผู้บริหาร ครูและบุคลากรในงานต่างๆ ไว้ให้ทราบ เพื่อให้เกิดความสะดวกในการทำงานไว้ค่อนข้างชัดเจน เพื่อให้บุคลากรในโรงเรียนทุกคนได้ปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายจึงหวังอย่างยิ่งว่า ผู้บริหาร ครู บุคลากรและผู้เกี่ยวข้องจะใช้ปฏิทินฉบับนี้ วางแผนการปฏิบัติงานด้านการเรียนการสอนและการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับการพัฒนานักเรียน คุณครูและบุคลากรต่าง ๆ ในโรงเรียน เพื่อให้บรรลุมาตรฐานการศึกษาชาติ ตามประเด็นพิจารณา และตามระดับคุณภาพต่อไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

15 พฤษภาคม 2565

## สารบัญ

	หน้า
คำนำ	2
สารบัญ	3
ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	4
วิสัยทัศน์/พันธกิจ/เป้าหมาย/ยุทธศาสตร์	5
ส่วนที่ 2 ปฏิทินการศึกษา 2566	27
เดือนพฤษภาคม 2566	31
เดือนมิถุนายน 2566	33
เดือนกรกฎาคม 2566	35
เดือนสิงหาคม 2566	37
เดือนกันยายน 2566	39
เดือนตุลาคม 2566	41
เดือนพฤศจิกายน 2566	43
เดือนธันวาคม 2566	44
เดือนมกราคม 2566	46
เดือนกุมภาพันธ์ 2566	47
เดือนมีนาคม 2566	48
เดือนเมษายน 2566	50
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำปฏิทินการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566	51



### ข้อมูลทั่วไป

ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ชื่อภาษาอังกฤษ	Marie Anusorn School
อักษรย่อ	ม.ส.
เปิดสอนระดับ	ปฐมวัย ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สังกัด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ที่ตั้ง	100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์ - บรบือ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000 โทร 044-611-980 , 044-612-247
เว็บไซต์	<a href="http://www.ms.ac.th">http://www.ms.ac.th</a>

### วิสัยทัศน์

“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”

### พันธกิจ

1. ปลูกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4
2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้เทคโนโลยี

สารสนเทศอย่างมืออาชีพ

5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
6. พัฒนาระบบงาน บุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล

### วัตถุประสงค์

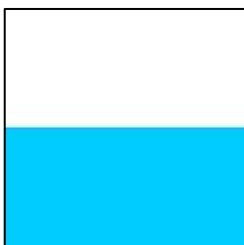
1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับในระดับแนวหน้า
2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับของสังคม
3. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ ผูกพันต่อองค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

### สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



“การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่ครบสมบูรณ์ทุกด้าน” การศึกษาพัฒนาคนพัฒนาชาติ การศึกษาไม่ใช่ทำให้คนมีความรู้อย่างเดียวต้องเป็นคนดีควบคู่ไปกับความรู้ดี มีการฝึกจิตให้เป็นคนดี จึงจะเป็นการศึกษาแท้จริง (มล.ปิ่น มาลากุล) การพัฒนาคนต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กันอย่างสมดุลทุกด้านเมื่อพูดถึงคนเรามองคนที่เป็นบุคคลครบทุกมิติ (Wholistic) เป็นการมองคนทุกมิติของชีวิต ทั้งด้านเศรษฐกิจ การตัดสินใจ ศาสนาวัฒนธรรมและมิติทางความสัมพันธ์ของคนกับสิ่งสูงสุดกับเพื่อนบ้าน สังคมกับธรรมชาติ โดยเห็นความสำคัญกลมกลืนกันอย่างลึกซึ้ง ในทุกมิติถ้าเรามองคนแบบแยกส่วนการพัฒนาการให้การศึกษาของเรา ก็จะมีรูปแบบไม่เหมือนที่ผ่าน ๆ มา เราได้มองคนสมองโต คนเก่ง แต่จิตใจคับแคบ เห็นแก่ตัว

### สีประจำโรงเรียน (ฟ้า-ขาว)



ฟ้า หมายถึง ความรัก ความอ่อนหวาน อ่อนโยน และอบอุ่น  
 ขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ สดใส ซื่อสัตย์สุจริต



### ต้นไม้ประจำโรงเรียน (ต้นราชพฤกษ์)

ต้นราชพฤกษ์สื่อความหมายถึง ความมีระเบียบ วินัย ความเข้มแข็ง มั่นคง และอ่อนหวาน

### ดอกไม้ประจำโรงเรียน (ดอกราชพฤกษ์)

ธรรมชาติของดอกราชพฤกษ์ เป็นต้นไม้ที่มีความอดทน ต่อสภาพแวดล้อม จะผลิดอกในย่านฤดูหนาว เปรียบเสมือน ความอ่อนหวาน และอดทน และยังเป็นดอกไม้สัญลักษณ์ประจำชาติอีกด้วย



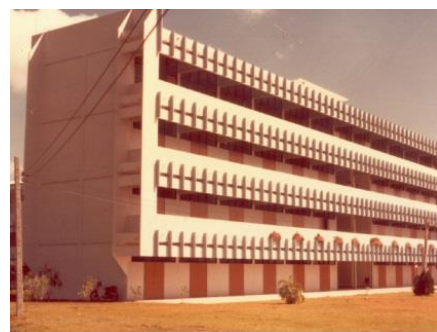
### ประวัติของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการเปิดทำการสอนระดับปฐมวัย ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โดยจัดตามแนวนโยบายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมในการดำเนินชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เป็นพื้นฐานของความเป็นไทย และความเป็นสากล

ในปี พ.ศ.2524 บาทหลวงเพียว มณีทรัพย์ มุขนายกมิสซังโรมันคาทอลิกนครราชสีมา เป็นผู้ริเริ่มจัดตั้งโรงเรียน โดยมอบหมายให้บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย เป็นผู้รับผิดชอบโครงการจัดตั้งโรงเรียน ในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ และได้สำรวจหาทำเลที่เหมาะสมในการจัดตั้งโรงเรียนบนที่ดินเนื้อที่ 15 ไร่ 3 งาน ทำการสร้างอาคารคอนกรีตสองชั้นเป็นอาคารเรียนหลังแรก มีห้องเรียน 7 ห้อง หอประชุมขนาดกว้าง 12 เมตร ยาว 36 เมตร 1 หลัง บ้านพักซิสเตอร์ 1 หลัง และบ้านพักเจ้าหน้าที่ 1 หลัง โดยตั้งชื่อว่า “โรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์” ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอนเมื่อ 12 กุมภาพันธ์ 2525 โดยมีบาทหลวงเพียว มณีทรัพย์ เป็นผู้รับใบอนุญาต และซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 234 คน จำนวนครู 11 คน การบริหารงานและการดำเนินงานการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทำให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในปีต่อมา

ในปี พ.ศ.2526 โรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์ ได้ขยายพื้นที่จากเดิมเป็น 36 ไร่ 3 งาน 3 ตารางวา จึงได้ทำการสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กหลังใหม่ขึ้นอีก 1 หลัง สูง 4 ชั้น และได้เปลี่ยนชื่อจากโรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์ เป็น “โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์”

ในปีการศึกษา 2527 พร้อมกับได้รับอนุญาตให้เปิดใช้อาคารโดยใช้ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 2 และชั้นที่ 3 ทำการสอน ระดับประถมศึกษา มีนักเรียน 435 คน ครู 18 คน และในช่วงเดือนมีนาคม 2526 บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย ได้ย้ายไปประจำที่จังหวัด



ปราจีนบุรีและบาทหลวงสุรินทร์ ประสบผล ได้มาทำหน้าที่แทนชั่วคราวประมาณ 2 เดือน ต่อจากนั้น บาทหลวงบุญชอบ พงศ์ศิริพัฒน์ ทำหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนันท ไพรงาม เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2528 ซิสเตอร์บุญชอบ หัวใจ ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและครูใหญ่ในสมัยนั้น การบริหารงานการจัดการศึกษาโรงเรียนถือว่าเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่ง ที่จะพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็น พลเมืองดีของชาติ เพื่อให้มีคุณลักษณะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร กล่าวคือ “เป็นทั้งคนดีและคนเก่งในสังคม” ในปีการศึกษา 2528 นี้มีนักเรียนทั้งสิ้น 462 คน มีครู 20 คน

ในปีการศึกษา 2529 มีนักเรียน 522 คน ครู 21 คน 17

ในปีการศึกษา 2530 มีนักเรียน 628 คน ครู 27 คน

ในปีการศึกษา 2531 มีนักเรียน 850 คน ครู 30 คน

ในปีการศึกษา 2532 มีนักเรียน 955 คน ครู 33 คน

ในปีการศึกษา 2533 ซิสเตอร์มลิวลีย์ กู้ชาติ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นครูใหญ่และผู้จัดการ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,150 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2534 มีนักเรียน 1,197 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2535 บาทหลวงสมเดช พันธุ์สมบัติ ได้เข้ามารับหน้าที่ฐานะผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต โดยมีซิสเตอร์พิมพ์พร เจริญภูมิ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,220 คน ครู 42 คน และครูพี่เลี้ยง 2 คน

ในปีการศึกษา 2536 มีนักเรียน 1,254 คน ครู 46 คน

ในปีการศึกษา 2537 มีนักเรียน 1,318 คน ครู 50 คน

ในปีการศึกษา 2538 มีนักเรียน 1,378 คน ครู 52 คน

ในปีการศึกษา 2539 บาทหลวงสมเดช พันธุ์สมบัติ ได้สร้างอาคาร เรียนหลังใหม่คอนกรีตเสริม



เหล็ก 2 ชั้น เพื่อรองรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 12 ห้องเรียน ชั้น มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,387 คน ครู 57 คน มีซิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2540 บาทหลวงสุข ศรีจันทร์ ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต และมีซิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,419 คน ครู 63 คน

ในปีการศึกษา 2541 ชิสเตอร์บุญชอบ หัวใจได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียน 1,460 คน ครู 62 คน

ในปีการศึกษา 2542 ชิสเตอร์จำนันท ไพรงาม ได้ย้ายกลับเข้ามารับหน้าที่เป็นครั้งที่ 2 มีนักเรียน 1,640 คน ครู 67คน

ในปีการศึกษา 2543 มีนักเรียน 1,861 คน ครู 73 คน

ในปีการศึกษา 2544 มีนักเรียน 2,005 คน ครู 74 คน และต่อมาบาทหลวง สุข ศรจันทร์ได้สร้างอาคารเรียนหลังใหม่ 5 ชั้นเพื่อรองรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา

ในปีการศึกษา 2545 ได้ทำพิธีเปิดและเสกอาคารเรียนระดับมัธยมศึกษา ตั้งชื่ออาคารว่าอาคาร ยออาгим ซึ่งได้รับอนุญาตให้ใช้ทำการจัดการเรียนการสอนเมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2545 มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,125 คน ครู 91 คน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ปกครองด้วยดีตลอดมา โดยการส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี ในปีการศึกษา 2546 มีนักเรียน 2,407 คน มีครู 100 คน บาทหลวงสุข ศรจันทร์ เป็นผู้แทนรับใบอนุญาต และชิสเตอร์จำนันท ไพรงามเป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2547 บาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียน โดยชิสเตอร์จำนันท ไพรงาม เป็นครูใหญ่ พร้อมกับขยายพื้นที่เดิม 36 ไร่ 3 งาน 23 ตารางวาเป็น 54 ไร่ และซื้อที่ดินซึ่งเป็นสวนยางพาราตั้งอยู่ที่ บ้านโนนแดง ต.สะแกโพรง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ มีเนื้อที่ 140 ไร่ และที่สวนยางพารานี้ได้จัดตั้งเป็นค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอีกด้วย

ในปีการศึกษา 2548 มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,762 คน ครู 111 คน บาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนควบคู่กับคุณธรรม จนเป็นที่ยอมรับและศรัทธาจากผู้ปกครอง ชุมชน ทำให้นักเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี และได้จัดสร้างวัด”แม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์” หลังใหม่ขึ้น แทนวัดหลังเก่าที่มีขนาดเล็ก เพื่อรับรองคริสตชนที่เพิ่มจำนวนมากขึ้น

ในปีการศึกษา 2549 ชิสเตอร์วันทา สิทธิพล ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,2005 คน ครู 128 คน ต่อมาบาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ สร้างสระว่ายน้ำสำหรับนักเรียนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ขึ้น เปิดใช้ในปีการศึกษา 2550

ในปีการศึกษา 2552- 2560บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาสังฆมณฑลนครราชสีมา ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้รับใบอนุญาต ต่อมาได้สร้างอาคาร เมรีโดม อาคารอเนกประสงค์ เพื่อใช้ทำกิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง จำนวน 1 หลัง และได้พัฒนาระบบ ICT ในการบริหารจัดการเช่น บัตรประจำตัวนักเรียน ใช้เป็นบัตรเติมเงิน บัตรตรวจสอบผลการเรียน ใช้เป็นบัตรฝากธนาคารออนไลน์ เป็นต้น





ตั้งแต่อดีตจนถึงปัจจุบัน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความมุ่งมั่นที่จะจัดการเรียนการสอนปลูกฝังให้นักเรียนเป็นคนดีและคนเก่ง โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้นักเรียน ได้รับความรู้ ควบคู่คุณธรรม เพื่อเติบโตเป็นคนดีของสังคม ภายใต้อัตลักษณ์ที่ว่า “รักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญูอยู่อย่างพอเพียง”

ในปีการศึกษา 2559 ซิสเตอร์จำเนียร บุญทัน ได้ย้ายมารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,255 คน มีบุคลากรทั้งสิ้น 180 คน

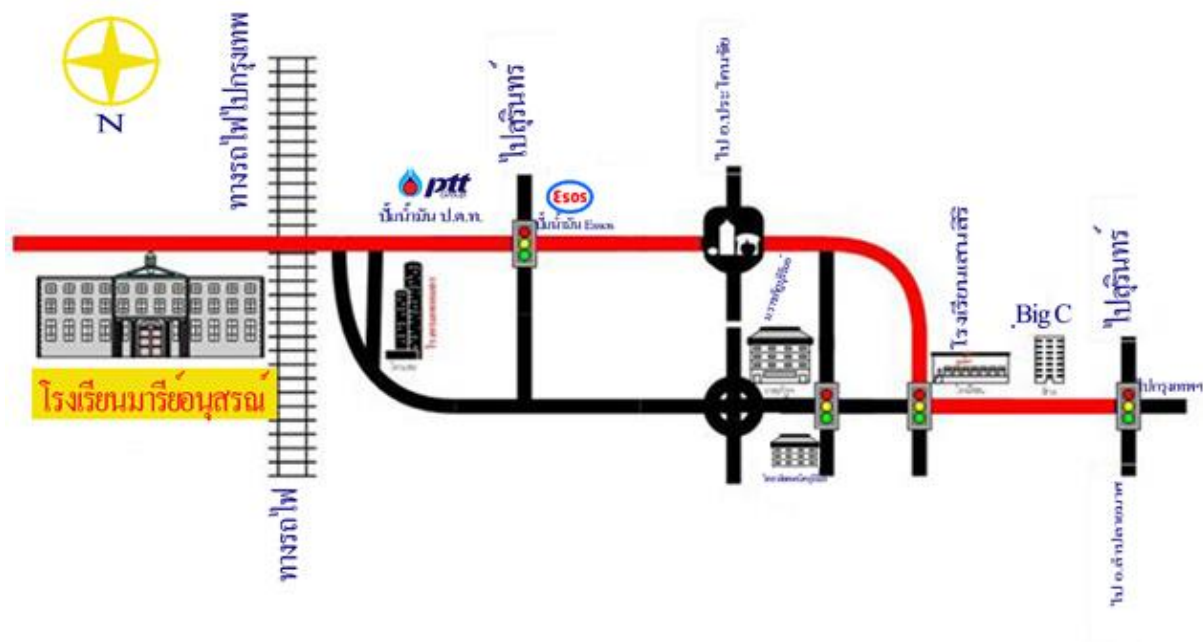
ในปีการศึกษา 2561-2565 บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอบรมสังฆมณฑลนครราชสีมา รับตำแหน่งผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ซิสเตอร์จำนันท ไพรงามรับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,153 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 179 คน ในปีการศึกษา 2562 เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสรวายน้ำขนาด ยาว 25 เมตร กว้าง 12.50 เมตร และสะพานขนาดเล็ก ยาว 6.00 เมตร กว้าง 12.50 เมตร โดยมีพื้นที่โดยรวม 1,200 ตารางเมตร นอกจากนี้ได้มีดำเนินการจัดซื้อรถหกล้อ ยี่ห้อ ฮีโน่ต่อหลังคา ติดตั้งระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5 แร่งม้า

ในปีการศึกษา 2566 บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ ได้ย้ายรับตำแหน่งผู้ทำแทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยมีซิสเตอร์จำนันท ไพรงาม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,795 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 192 คน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ประสบความสำเร็จในการจัดการศึกษาตลอดมา ทั้งด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านกิจการงานนักเรียน ด้านสัมพันธ์กับชุมชน โดยจะเห็นได้จากผลสัมฤทธิ์จากการส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งได้รับรางวัลต่าง ๆ มากมาย ทั้งระดับอำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับชาติ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ยังคงมุ่งมั่นบริหารงานด้านการศึกษา ให้มีความก้าวหน้าควบคู่กับจังหวัดบุรีรัมย์สืบไป



## ที่ตั้งและแผนที่เดินทาง



### ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชุมเห็ด อำเภอมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์เป็นชุมชนเมือง มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- ทิศเหนือ บ้านยายอ่อน หมู่ที่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์
- ทิศใต้ ทางรถไฟ (โรงแรมเทพนคร)
- ทิศตะวันออก ถนนบุรีรัมย์ – สดึก
- ทิศตะวันตก บ้านรังกา ตำบลชุมเห็ด อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์

### สภาพพื้นที่

เป็นที่ราบอยู่ชานเมืองบุรีรัมย์ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ และเกษตรกรรม



### อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลูกมารีรักเมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

#### รักเมตตา

รักตนเอง รักผู้อื่น รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รักสถาบันหลักของชาติเสียสละ เห็นอกเห็นใจ มีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสุภาพอ่อนโยน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนและรู้จักให้อภัย

#### ซื่อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ซื่อตรง จริงใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

#### กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติธรรมาภิบาลมีความนบนอบ ตระหนักในความคิดที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบันและแผ่นดิน

#### อยู่อย่าง พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดคอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุขภาพถ่มตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

### เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

### เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2533	ได้รับรางวัลโรงเรียนเอกชนดีเด่น ระดับประถมศึกษา ระดับส่วนภูมิภาค ของ กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2542	ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยใน ระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
ปีการศึกษา 2542	เป็นสถานศึกษาที่จัดจรรยาวิชาดีเด่น จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2543	ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิตพิสัยใน ระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
ปีการศึกษา 2543	ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนจริยธรรมดีเด่น จากเขตการศึกษา 11
ปีการศึกษา 2543-2547	เป็นโรงเรียนที่ได้รับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จากสำนักงานคณะกรรมการ ศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2543	เป็นโรงเรียนแฟนด้ายูทูระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2545	เป็นโรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาคณิตศาสตร์ จาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ร่วมกับเขตการศึกษา 11
ปีการศึกษา 2545	ผ่านการประเมินการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อป้องกันโรคติดต่อ
ปีการศึกษา 2546	เป็นโรงเรียนแฟนด้ายูทูระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2547	เป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพมาตรฐานดีเด่น ต้นแบบระดับอำเภอ ประเภท โรงเรียนระดับประถมศึกษา จากเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2554	เป็นโรงเรียนส่งเสริมความสามารถนักเรียนด้านวิทยาศาสตร์ ภาษาไทยได้ยอดเยี่ยม จากโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2555	ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบการศึกษาระดับชาติ O-NET สูงกว่า ระดับประเทศ วิชาคณิตศาสตร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จาก กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในสถานศึกษา จาก เขตตรวจราชการที่ 5
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยเสพติดและอบายมุข จาก กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	เป็นสถานศึกษาได้รับคะแนนเฉลี่ยรวม จากการทดสอบทางการศึกษา O-NET ระดับมัธยมศึกษา จากสังฆมณฑลนครราชสีมา
ปีการศึกษา 2558	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จาก กระทรวงศึกษาธิการ

ปีการศึกษา 2559	ได้รับรางวัล MOE AWARDS สาขาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จาก กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมจากกระทรวง วัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่ จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภท กลุ่มบุคคล
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภท เยาวชน “เด็กชายธีรภัทร์ สีโท”
ปีการศึกษา 2560	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา “ในงานสัมมนาวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมในสถานศึกษา สร้างคนดี ด้วยวิถี คุณธรรม” ระดับชาติ จากศูนย์คุณธรรม ระดับชาติ
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วม เสวนาวิถีสรางชาติ จากกระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำร่วม เสวนาวิถีสรางชาติ “งานสุภาพะชุมชน ระดับชาติ จากกระทรวง สาธารณสุข
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2562	ได้รับรางวัลการคัดเลือกเป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ ของศูนย์คุณธรรม องค์กรมหาชน จำกัด
ปีการศึกษา 2562	ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบที่ 4 จากสำนักงานรับรอง มาตรฐานคุณภาพการศึกษาองค์กรมหาชน
ปีการศึกษา 2563	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ครั้งที่ 2
ปีการศึกษา 2563	ผ่านการประเมิน สมศ. รอบ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกมาตรฐาน ทั้ง 2 ระดับ การศึกษา คือระดับการศึกษา
ปีการศึกษา 2564	รางวัลโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จากสังฆมณฑลนครราชสีมา
ปีการศึกษา 2565	ผ่านการประเมินรับรองมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม ระดับ “โรงเรียนคุณธรรม ต้นแบบ” จากศูนย์คุณธรรม กระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2565	ได้รับโล่รางวัลผู้สนับสนุนพัฒนาโปรแกรมบริหารจัดการการแข่งขันทักษะ วิชาการโรงเรียนเอกชน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ



ปีการศึกษา 2565	ได้รับโล่เชิดชูเกียรติ “องค์กรคุณธรรมอวอร์ด (Moral Awards 2021) จากกระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2565	ได้รับรางวัลโล่เกียรติยศ “องค์กรคนดี” ประจำปี 2565 จากคณะกรรมการ วุฒิสภา “คณะกรรมการการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรม วุฒิสภาพ”
ปีการศึกษา 2566	ได้รับเกียรติบัตรในการพัฒนากระบวนการรับรองมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม จากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) กระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2565	ได้รับรางวัลให้เป็นสถานศึกษาต้นแบบ (นาร่อง) หลักสูตรการป้องกันการทุจริต จากกระทรวงศึกษาธิการ

วิสัยทัศน์ / พันธกิจ / เป้าหมาย / กลยุทธ์

<p><b>วิสัยทัศน์ VISION</b></p> <p>“ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นองค์กรการศึกษาคาทอลิก ที่เด่นคุณธรรม เลิศล้ำวิชาการ เชี่ยวชาญเทคโนโลยี มีครูคุณภาพ ด้วยบรรยากาศการเรียนรู้ มุ่งสู่สากล ”</p>			
<p><b>พันธกิจ MISSION</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ปลูกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4</li> <li>2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21</li> <li>3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ</li> <li>4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศอย่างมืออาชีพ</li> <li>5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้</li> <li>6. พัฒนาระบบงาน บุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล</li> </ol>		
<p><b>เป้าประสงค์ GOAL</b></p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ยอมรับระดับนานาชาติ</li> <li>2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับของสังคม</li> <li>3. ครูและบุคลากรมีคุณภาพ ผูกพันต่อองค์กร และปฏิบัติงานอย่างมีความสุข</li> </ol>		
<p><b>กลยุทธ์ STRATEGY</b></p>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรมและมีสมรรถนะเหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4</li> <li>2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม</li> </ol> </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอนและการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้</li> <li>8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการ สถานศึกษาให้มีมาตรฐาน</li> </ol> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรมและมีสมรรถนะเหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4</li> <li>2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอนและการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้</li> <li>8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการ สถานศึกษาให้มีมาตรฐาน</li> </ol>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพครูและบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรมและมีสมรรถนะเหมาะสมกับการ จัดการเรียนรู้โดยยึดอัตลักษณ์ 4</li> <li>2. ส่งเสริมและพัฒนาให้นักเรียนและผู้มีส่วนได้เสียของโรงเรียนมีคุณธรรม จริยธรรมตามอัตลักษณ์ 4 เป็นคนดีของสังคม</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. ส่งเสริม และพัฒนาครูและบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ในการจัดการเรียนการสอนและการ ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ</li> <li>7. ส่งเสริมและพัฒนาบรรยากาศ และ สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้</li> <li>8. ส่งเสริม พัฒนาระบบการบริหารจัดการ สถานศึกษาให้มีมาตรฐาน</li> </ol>		

	<p>3. ส่งเสริมและพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21</p> <p>4. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะที่จำเป็นตามหลักสูตรและมีความเป็นเลิศทางวิชาการ</p> <p>5. ส่งเสริมและพัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างรู้เท่าทันสื่อ(Media literacy) และใช้สื่ออย่างสร้างสรรค์</p>	<p>9. ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ</p> <p>10. ส่งเสริม พัฒนาระบบการประชาสัมพันธ์ การสร้างเครือข่าย และสื่อสารการตลาดเชิงรุก</p>		
<p><b>G</b></p> <p>Good</p>	<p><b>R</b></p> <p>Righteousness</p>	<p><b>E</b></p> <p>Excellent performance</p>	<p><b>A</b></p> <p>Adversity</p>	<p><b>T</b></p> <p>Teamwork</p>
<p><b>ค่านิยมหลัก Core Values</b></p>				



การกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา  
ระดับการศึกษาปฐมวัย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์  
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566

**มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของเด็ก**

- 1.1 ร้อยละ 95 ของเด็กมีพัฒนาการด้านร่างกายแข็งแรง
- 1.2 ร้อยละ 95 ของเด็กมีสุขนิสัยที่ดีและดูแลความปลอดภัยของตนเองได้
- 1.3 ร้อยละ 95 ของเด็กมีพัฒนาการด้านอารมณ์ จิตใจ ควบคุมและแสดงออกทางอารมณ์ได้
- 1.4 ร้อยละ 95 ของเด็กมีพัฒนาการด้านสังคม ช่วยเหลือตนเองและเป็นสมาชิกที่ดีของสังคม
- 1.5 ร้อยละ 95 ของเด็กมีพัฒนาการด้านสติปัญญา สื่อสารได้ มีทักษะการคิดพื้นฐานและแสวงหาความรู้ได้

**มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ**

- 2.1 มีหลักสูตรครอบคลุมพัฒนาการทั้ง 4 ด้าน สอดคล้องกับบริบทของท้องถิ่น ระดับ **ยอดเยี่ยม**
- 2.2 จัดครูให้เพียงพอกับชั้นเรียนระดับ **ยอดเยี่ยม**
- 2.3 ส่งเสริมให้ครูมีความเชี่ยวชาญด้านการจัดประสบการณ์ระดับ **ยอดเยี่ยม**
- 2.4 จัดสภาพแวดล้อมและสื่อเพื่อการเรียนรู้อย่างปลอดภัย และเพียงพอระดับ **ยอดเยี่ยม**
- 2.5 ให้บริการสื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและสื่อการเรียนรู้เพื่อสนับสนุนการจัดประสบการณ์ระดับ **ยอดเยี่ยม**
- 2.6 มีระบบบริหารคุณภาพที่เปิดโอกาสให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายมีส่วนร่วมระดับ **ยอดเยี่ยม**

**มาตรฐานที่ 3 การจัดประสบการณ์ที่เน้นเด็กเป็นสำคัญ**

- 3.1 ร้อยละ 98 ของครูจัดประสบการณ์ที่ส่งเสริมให้เด็กมีพัฒนาการทุกด้านอย่างสมดุลเต็มศักยภาพ
- 3.2 ร้อยละ 98 ของครูสร้างโอกาสให้เด็กได้รับประสบการณ์ตรง เล่นและปฏิบัติอย่างมีความสุข
- 3.3 ร้อยละ 98 ของครูจัดบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ใช้สื่อและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับวัย
- 3.4 ร้อยละ 98 ของครูประเมินพัฒนาการเด็กตามสภาพจริงและนำผลการประเมินพัฒนาการเด็กไปปรับปรุงการจัดประสบการณ์และพัฒนาเด็ก



## มาตรฐานที่ 4 ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

(มาตรฐานเพิ่มเติมของโรงเรียน)

4.1 การใช้ระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น อยู่ในระดับยอดเยี่ยม

- สถานศึกษาจัดวางระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรม มีขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติร่องรอยหลักฐาน

- ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการวางระบบและดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นอย่างดี

- พ่อแม่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน/ท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความมั่นใจต่อระบบการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาอยู่ในระดับยอดเยี่ยม

### เกณฑ์คุณภาพ

- มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

- สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

- สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศ

- สถานศึกษามีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา

- สถานศึกษามีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา

- สถานศึกษามีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาปีการศึกษาละ 2 ครั้ง

- สถานศึกษามีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประกันคุณภาพภายใน

- สถานศึกษามีการจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

## มาตรฐานที่ 5 ด้านการส่งเสริมอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

### 5.1 มีความรักและเมตตา

- ผู้เรียนร้อยละ 89 มีความรักเมตตาตนเองและผู้อื่น มีน้ำใจแบ่งปันและช่วยเหลือผู้อื่น

- ผู้เรียนร้อยละ 89 มีความสุภาพอ่อนโยน

- ผู้เรียนร้อยละ 89 รู้จักให้อภัย

### 5.2 มีความซื่อสัตย์

- ผู้เรียนร้อยละ 85 มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่นในระดับดีขึ้นไป

- ผู้เรียนร้อยละ 85 มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองระดับดีขึ้นไป

- ผู้เรียนร้อยละ 85 มีระเบียบวินัยในตนเองในระดับดีขึ้นไป

### 5.3 มีความกตัญญู

- ผู้เรียนร้อยละ 87 มีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 87 มีความนอบน้อมตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้กับตนเองอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 87 รู้จักตอบแทนคุณรู้คุณสถาบันและแผ่นดินอยู่ในระดับดีขึ้นไป

### 5.4 อยู่อย่างพอเพียง

- ผู้เรียนร้อยละ 82 รู้จักประหยัดอดออมอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 82 มีความพอใจในสิ่งที่ตนเองเป็น
- ผู้เรียนร้อยละ 82 มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย

การกำหนดค่าเป้าหมายการพัฒนาตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา  
ระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์  
เพื่อการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา ปีการศึกษา 2566

มาตรฐานที่ 1 คุณภาพของผู้เรียน

1.1 ผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการของผู้เรียน

1) มีความสามารถในการอ่าน การเขียนการสื่อสารและการคิดคำนวณ

- นักเรียนร้อยละ 88 มีความสามารถในการอ่านภาษาไทยตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด
- นักเรียนร้อยละ 88 มีความสามารถในการเขียนภาษาไทยตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด
- นักเรียนร้อยละ 90 มีความสามารถในการสื่อสารภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด
- นักเรียนร้อยละ 90 มีความสามารถในการสื่อสารภาษาจีนตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด
- นักเรียนร้อยละ 90 มีผลการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนด้านความสามารถในการสื่อสารในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 80 มีความสามารถในการคิดคำนวณตามเกณฑ์ประเมินที่สถานศึกษากำหนด

2) มีความสามารถในการคิดวิเคราะห์อย่างมีวิจารณญาณ อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และแก้ปัญหา

- นักเรียนร้อยละ 85 ผ่านการประเมินสมรรถนะสำคัญของผู้เรียนด้านความสามารถในการคิดคำนวณในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 ผ่านการประเมินการอ่าน คิดวิเคราะห์ห้ในระดับดีขึ้นไป

3) มีความสามารถในการสร้างนวัตกรรม

- นักเรียนร้อยละ 90 มีผลงานจากการสืบค้นข้อมูล/ สรุปลความรู้ด้วยตนเองหรือจัดทำรายงานอย่างน้อย 1 ชิ้น/ปีการศึกษา
- นักเรียนร้อยละ 90 มีผลงานจากการทำโครงงานคุณธรรมและสามารถอธิบายหลักการแนวคิด ขั้นตอนการทำงานและปัญหาอุปสรรคของการทำงาน

4) มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนในรายวิชาเทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ การออกแบบและเทคโนโลยี) ในระดับ 3 ขึ้นไป

### 5) มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสถานศึกษา

- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาไทย ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 70 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้คณิตศาสตร์ ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 80 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้วิทยาศาสตร์ ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 80 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สังคมศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษาพลศึกษา ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพ ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ ระดับ 3 ขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 70 มีผลการเรียนกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ระดับ 3 ขึ้นไป

### 6) มีความรู้ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ

- นักเรียนร้อยละ 90 มีความรู้ ทักษะพื้นฐานและเจตคติที่ดีต่องานอาชีพ
- นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 และมีมัธยมศึกษาปีที่ 3 ร้อยละ 100 มีความพร้อมที่ศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้นไป
- นักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ศึกษาต่อในระดับที่สูงต่อไป คิดเป็นร้อยละ 100
- นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ศึกษาต่อในระดับสามัญและสายอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 90

### 1.2 คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของผู้เรียน

#### 1) การมีคุณลักษณะและค่านิยมที่ดีตามที่สถานศึกษากำหนด

- นักเรียนร้อยละ 90 มีพฤติกรรมเป็นผู้มีคุณธรรมจริยธรรม
- นักเรียนร้อยละ 90 มีความรับผิดชอบ มุ่งมั่น ทำงานเป็นทีมได้ ระดับคุณภาพดีขึ้น
- นักเรียนร้อยละ 90 เป็นผู้มีระเบียบวินัยและเคารพทุกกติกา
- นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกในประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าส่วนตน โดยไม่ผิดต่อกฎหมายและวัฒนธรรมอันดีงามของสังคม
- นักเรียนร้อยละ 90 มีเจตคติที่ดีต่อการเรียน

#### 2) ความภูมิใจในท้องถิ่นและความเป็นไทย

- นักเรียนร้อยละ 90 เข้าร่วมกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา ประเพณีของท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและสิ่งแวดล้อมไม่น้อยกว่า 4 กิจกรรมต่อปีการศึกษา

#### 3) การยอมรับที่จะอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างและหลากหลาย

- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างบุคคล/เพศ อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างระหว่างวัย อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างทางเชื้อชาติ อยู่ในระดับดีขึ้นไป

- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างทางศาสนา อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 85 ยอมรับและอยู่ร่วมกันบนความแตกต่างทางวัฒนธรรมประเพณี อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- นักเรียนร้อยละ 80 มีความสุขและอยู่ร่วมกันกับผู้อื่นได้ ในระดับดีขึ้นไป

4) มีสุขภาพทางร่างกายและจิตสังคม

- นักเรียนร้อยละ 75 มีน้ำหนักส่วนสูงและพัฒนาการทางร่างกายเจริญเติบโตตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข
- นักเรียนร้อยละ 90 มีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐานของกรมพลศึกษา หรือสำนักงานกองทุนสนับสนุนสร้างเสริมสุขภาพ (สสส.) ทุกข้อ
- นักเรียนร้อยละ 85 มีสุขภาพแข็งแรง แต่งกายสะอาดเรียบร้อยและปฏิบัติตามสุขบัญญัติ 10 ประการ
- นักเรียนร้อยละ 90 มีความรู้สึกปลอดภัยและเข้าใจวิธีการป้องกันตนเองและผู้อื่นให้ปลอดภัยจากสารเสพติด ปัญหาทางเพศและอบายมุขทุกชนิด
- นักเรียนร้อยละ 87 มีความรู้ มีทักษะในการป้องกันตนเองจากภัยคุกคามรูปแบบใหม่

## มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

1) เป้าหมายวิสัยทัศน์และพันธกิจที่สถานศึกษากำหนดชัดเจนสอดคล้องกับบริบทของสถานศึกษาเป็นไปได้ในการปฏิบัติ อยู่ในระดับคุณภาพ **ยอดเยี่ยม** (ร้อยละ 90)

2) มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจนส่งผลต่อคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**

- โรงเรียนมีการจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ชัดเจนและมีประสิทธิภาพ ร้อยละ 90
- โรงเรียนมีการบริหารอัตรากำลังและทรัพยากรทางการศึกษา ร้อยละ 90
- โรงเรียนมีระบบช่วยเหลือดูแลนักเรียนอย่างต่อเนื่อง ร้อยละ 90
- โรงเรียนมีการนิเทศภายในอย่างเป็นระบบ ร้อยละ 90

3) สถานศึกษามีการดำเนินงานพัฒนาวิชาการที่เน้นคุณภาพผู้เรียนอย่างรอบด้านตามหลักสูตรและทุกกลุ่มเป้าหมาย อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม** ตามเกณฑ์การประเมินของสถานศึกษา

- สถานศึกษามีหลักสูตรสถานศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานและสามารถตรวจสอบได้
- สถานศึกษามีหลักสูตรของกลุ่มสาระการเรียนรู้ทั้ง 8 กลุ่มสาระการเรียนรู้
- มีการจัดโปรแกรมเสริมหลักสูตรที่เน้นการพัฒนาคุณภาพผู้เรียนรอบด้าน เช่น MEP ICEP และ GIFTED
- มีการกำกับ ติดตาม การใช้หลักสูตรของสถานศึกษา



- มีการนำผลการประเมินหลักสูตรมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร
- 4) ครูและบุคลากรได้รับการพัฒนาให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ
  - โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาครูบุคลากรให้มีความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ร้อยละ 91
  - โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จัดให้มีชุมชนการเรียนรู้ทางวิชาชีพมาใช้ในการพัฒนาและเรียนรู้ของผู้เรียน ร้อยละ 91
- 5) จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้อย่างมีคุณภาพ ระดับ **ยอดเยี่ยม**
  - สถานศึกษามีการจัดการสภาพแวดล้อมทางกายภาพในห้องเรียนที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้และมีความปลอดภัย อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**
  - สถานศึกษามีการจัดการสภาพแวดล้อมทางกายภาพภายนอกห้องเรียนที่เอื้อต่อการเรียนรู้และมีความปลอดภัย อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**
  - สถานศึกษามีการจัดการสภาพแวดล้อมทางสังคมที่เอื้อต่อการเรียนรู้และมีความปลอดภัย อยู่ในระดับ**ยอดเยี่ยม**
- 6) จัดระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ อยู่ใน **ระดับยอดเยี่ยม**
  - สถานศึกษาจัดระบบการพัฒนาในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษาร้อยละ 92
  - สถานศึกษาจัดระบบการจัดหาบริการเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อใช้ในการบริหารจัดการและการจัดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับสภาพของสถานศึกษาร้อยละ 91

### มาตรฐานที่ 3 กระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

- 1) จัดการเรียนรู้ผ่านกระบวนการคิดและปฏิบัติจริงและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตได้
  - ครูร้อยละ 95 มีแผนการจัดการเรียนรู้สอดคล้องกับการออกแบบหน่วยการเรียนรู้ ธรรมชาติของผู้เรียนและบริบทของสถานศึกษาที่มีองค์ประกอบครบถ้วนตามรูปแบบที่สถานศึกษากำหนด สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง
  - ครูร้อยละ 95 จัดการเรียนรู้เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยวิธีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับธรรมชาติของสาระการเรียนรู้ ตามมาตรฐานการเรียนรู้ ตัวชี้วัดของหลักสูตรสถานศึกษาอย่างหลากหลาย
  - ครูร้อยละ 95 มีบันทึกหลังการสอนที่สอดคล้องกับตัวชี้วัดและนำมาประยุกต์แผนการจัดการเรียนรู้ให้มีคุณภาพ

- 2) ใช้สื่อเทคโนโลยีสารสนเทศและแหล่งเรียนรู้ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
  - ครูร้อยละ 100 มีวิธีการจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อ เครื่องมือ รูปแบบ เทคนิคและวิธีการอย่างหลากหลาย
  - ครูร้อยละ 95 มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่เอื้อต่อการเรียนรู้
  - ครูร้อยละ 90 มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้แหล่งการเรียนรู้ภายในและภายนอก ที่เอื้อต่อการเรียนรู้
- 3) มีการบริหารจัดการชั้นเรียนเชิงบวก
  - ครูร้อยละ 90 มีผลการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนรู้ของผู้เรียน ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องอยู่ในระดับมากขึ้นไป
  - ครูร้อยละ 90 บริหารจัดการชั้นเรียนด้วยระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
  - ครูร้อยละ 100 จัดบรรยากาศในชั้นเรียนด้วยกิจกรรมห้องเรียนน่าอยู่
  - ครูร้อยละ 80 มีการสร้างปฏิสัมพันธ์ที่ดีกับผู้เรียนโดยผ่านกิจกรรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกห้องเรียน
- 4) ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
  - ครูร้อยละ 100 มีการวัดและประเมินผลตามสภาพจริงอย่างหลากหลาย
  - ครูร้อยละ 95 ทำการบันทึกหลังแผนการจัดการกิจกรรมการเรียนรู้และนำผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้มาพัฒนาผู้เรียนด้วยกระบวนการวิจัยในชั้นเรียน
  - ครูร้อยละ 95 ตรวจสอบและประเมินผู้เรียนอย่างเป็นระบบและนำผลมาพัฒนาผู้เรียน
    - ใช้แผนการประเมินผลเป็นรายวิชา จำแนกเป็น K P A
    - ใช้เครื่องมือ วิธีการวัดและประเมินผลที่ตรงกับตัวชี้วัด
- 5) มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และใช้ข้อมูลสะท้อนกลับ
  - ครูร้อยละ 90 มีการร่วมสะท้อนผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภายในกลุ่มสาระการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดการเรียนรู้
  - ครูร้อยละ 90 มีการนิเทศการสอน ภาคเรียนละ 1 ครั้ง

#### มาตรฐานที่ 4 ระบบการประกันคุณภาพภายในที่มีประสิทธิผล

(มาตรฐานเพิ่มเติมของโรงเรียน)

1) การใช้ระบบการประกันคุณภาพภายในเพื่อยกระดับคุณภาพการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น อยู่ในระดับยอดเยี่ยม

- สถานศึกษาจัดวางระบบการประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาที่ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียนอย่างเป็นรูปธรรม มีขั้นตอนอย่างชัดเจนและมีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติ ร่องรอยหลักฐาน
- ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายให้ความร่วมมือในการวางระบบและดำเนินงานประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษาเป็นอย่างดี
- พ่อแม่ ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษา ชุมชน/ท้องถิ่นและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องมีความมั่นใจต่อระบบการบริหารและการจัดการของสถานศึกษาอยู่ในระดับยอดเยี่ยม เกณฑ์คุณภาพ
- มีการกำหนดมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดทำแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษาที่มุ่งคุณภาพตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดระบบบริหารและสารสนเทศ
- สถานศึกษามีการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการจัดการศึกษาของสถานศึกษา
- สถานศึกษามีการติดตามตรวจสอบคุณภาพการศึกษา
- สถานศึกษามีการจัดให้มีการประเมินคุณภาพภายในตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาปีการศึกษาละ 2 ครั้ง
- สถานศึกษามีการจัดทำรายงานประจำปีที่เป็นรายงานประกันคุณภาพภายใน
- สถานศึกษามีการจัดให้มีการพัฒนาคุณภาพการศึกษาอย่างต่อเนื่อง

#### มาตรฐานที่ 5 ด้านการส่งเสริมอัตลักษณ์และเอกลักษณ์ของสถานศึกษา

1) มีความรักและเมตตา

- ผู้เรียนร้อยละ 86 ไหว้ สวัสดีพ่อแม่ก่อนไปและกลับจากโรงเรียน ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 พุดจาด้วยคำสุภาพไพเราะ ระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 ไหว้พระสวดภาวนาก่อนนอน
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความรักเมตตาช่วยเหลือแบ่งปันผู้อื่น
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความสุภาพอ่อนโยน มีสัมมาคารวะ
- ผู้เรียนร้อยละ 86 ยินดีให้อภัยผู้อื่นเสมอ

## 2) มีความซื่อสัตย์

- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองและผู้อื่นในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความรับผิดชอบในหน้าที่ของตนเองระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีระเบียบวินัยในตนเองระดับดีขึ้นไป

## 3) มีความกตัญญู

- ผู้เรียนร้อยละ 90 มีความกตัญญูต่อผู้มีพระคุณอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความตระหนัก ชื่นชมในความดีที่ผู้อื่นมอบให้อยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 รู้จักตอบแทนคุณต่อสถาบันและแผ่นดินอยู่ในระดับดีขึ้นไป

## 4) อยู่อย่างพอเพียง

- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความประหยัดอดออมอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความพึงพอใจในสิ่งที่ตนเองเป็นอยู่
- ผู้เรียนร้อยละ 86 มีความเป็นอยู่อย่างเรียบง่าย

## ฉันทาคูครู


เป็นคุณครู	ไช้จะเป็น	กันง่ายง่าย
ไช้แต่งกาย	ดูสดใส	งดงามทรู
ไช้อยู่เงียบ	แบบฤชี	มีปายชู
ครูเป็นผู้	สอนเสริมสร้าง	ทางเจริญ
ครูวันนี้	ไช้แค่เห็น	เป็นแต่ชื่อ
ให้ศิษย์รับ	นับถือ	สรรเสริญ
ไช้หลงทาง	มาเป็นครู	ด้วยบังเอิญ
ครูต้องเดิน	ก้าวหน้า	หาภูมิธรรม
คนเป็นครู	ยุคใหม่	ไม่เสริมทุกซ์
ส่งเสริมสุข	อุมซุบ	อุปถัมภ์
เสริมศิษย์กล้า	คิดทำดี	มีคุณธรรม
ครูเสริมซ้ำ	กระบวนคิด	ให้ศิษย์เจริญ





# พ.ค.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

 มาเรียน  วันหยุด

# มิ.ย.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

 มาเรียน  วันหยุด


# ก.ค.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

 มาเรียน  วันหยุด

# ส.ค.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

 มาเรียน  วันหยุด

# ก.ย.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

 มาเรียน  วันหยุด



# ต.ค.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

 มาเรียน  ปิดภาคเรียน

# พ.ย.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

 มาเรียน  วันหยุด


# ธ.ค.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1 2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

 มาเรียน  วันหยุด

# ม.ค.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			






















 มาเรียน  วันหยุด

# ก.พ.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2 3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

 มาเรียน  วันหยุด

# พ.ค.

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						2
3						9
10						16
17						23
24						30
31						

 มาเรียน  ปิดภาคเรียน

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

 มาเรียน  ปิดภาคเรียน



พฤษภาคม พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			



มาเรียน



วันหยุด



1-10 พ.ศ. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน เมษายน 2566
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน เมษายน 2566
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน พฤษภาคม 2566
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน พ.ศ.2566

1-31 พ.ศ. 66

- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ รับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2566
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ เตรียมเอกสารบรรจุครูต่างชาติ ของปีการศึกษา 2566
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ - จ่าย ประจำวัน
- ❖ จำหน่ายเสื้อผ้านักเรียน/อุปกรณ์การเรียน
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำปี 2565
- ❖ ปรับปรุงระบบบัญชี เพื่อเริ่มการศึกษา ประจำปี 2566

5 พ.ศ. 66

- ❖ จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี การศึกษา 2564

8 พ.ศ. 66

- ❖ กิจกรรมซ่อมบำรุง

10 พ.ศ. 66

- ❖ กิจกรรมระดับปายวันสำคัญ
- ❖ กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่น่าเรียน

11 พ.ศ. 66

- ❖ ประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน

12 พ.ศ. 66

- ❖ เตรียมห้องเรียนทุกระดับชั้น

13-15 พ.ศ. 66

- ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพป.บร.เขต 1) เดือน พ.ศ.66



พฤษภาคม พ.ศ. 2566

๑	๑	๒	๓	๔	๕	๖
๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒	๑๓
๑๔	๑๕	๑๖	๑๗	๑๘	๑๙	๒๐
๒๑	๒๒	๒๓	๒๔	๒๕	๒๖	๒๗
๒๘	๒๙	๓๐	๓๑			



มาเรียน



วันหยุด

15 พ.ค. 66

- ❖ เปิดภาคเรียนที่ 1/2566 ทุก ระดับชั้น
- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ จัดเตรียมคู่มือและเอกสาร โครงการเรียนฟรี 15 ปี อย่างมีคุณภาพ
- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน พ.ค.66
- ❖ จัดทำคำสั่งการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร
- ❖ จัดทำคำสั่งประเมินบุคลากร
- ❖ กิจกรรมอุ่นไอรักในอ้อมกอด ( นักเรียนชั้น ป. 1 )
- ❖ กิจกรรมงานจราจร
- ❖ กิจกรรมสุซาน่าใช้

15-31 พ.ค. 66

- ❖ วางแผนงานฝ่ายธุรการ การเงิน
- ❖ ลงรายชื่อนักเรียน ที่เรียนพิเศษวันจันทร์ - พฤหัสบดี และนักเรียนที่เรียนพิเศษวันเสาร์ (ในระบบ Mass) ตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาล 1 - มัธยมศึกษาปีที่ 3
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภค ให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก
- ❖ ถ่ายรูปทำบัตรนักเรียนใหม่

15-19 พ.ค. 66

- ❖ ถ่ายรูปทำบัตรนักเรียนใหม่

19 พ.ค. 66

- ❖ ส่งรายชื่อนักเรียนไม่มาเรียน ตั้งแต่เปิดเรียนครั้งที่ 1

22 พ.ค. 66

- ❖ เรียนพิเศษเย็น วันจันทร์-วันพฤหัสบดี
- ❖ จัดทำเอกสารสำรวจเครื่องแต่งกายครูและบุคลากร
- ❖ จัดทำเอกสารการออกนอกบริเวณโรงเรียนของครู บุคลากรและพนักงาน

22-26 พ.ค. 66

- ❖ นักเรียนเลือกชมรม
- ❖ สัปดาห์ปฐมนิเทศนักเรียนตามสายชั้น

22-31 พ.ค. 66

- ❖ งานเลือกตั้งสภานักเรียน ( ป.4 - ม . 3 )
- ❖ สรรหาสมาชิกพรรคและจัดตั้งพรรคหาเสียง

16-18 พ.ค. 66

- ❖ ประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียน

25-26 พ.ค. 66

- ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน พฤษภาคม 2566
- ❖ ประชุมครู บุคลากรประจำเดือน

27-28พ.ค. 66

- ❖ ประชุมผู้ปกครองนักเรียนทุกระดับชั้น

29-31 พ.ค. 66

- ❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน พฤษภาคม 2566
- ❖ นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก

30 พ.ค. 66

- ❖ จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของบุคลากรในโรงเรียน
- ❖ จัดทำบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร

มิถุนายน พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

● มาเรียน ● วันหยุด

ตลอดปีการศึกษา

- ❖ งานดูแลสภาพนักเรียน
- ❖ งานระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน
- ❖ To Be Number One
- ❖ มาสาย                      ❖ จิตอาสา
- ❖ เยี่ยมบ้าน                ❖ คัดกรองนักเรียน



1 มิ.ย. 66

- ❖ ผู้บริหารเข้าเยี่ยมแสดงความยินดีกับผู้นำทางพุทธศาสนา โอกาสวันวิสาขบูชา
- ❖ เลือกตั้ง ( 4 พรรค )                      ❖ ส่งโครงสร้างการออกข้อสอบ
- ❖ กิจกรรมห้องเรียนสะอาด                ❖ กิจกรรมขยะเป็นศูนย์

1-5 มิ.ย. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน พฤษภาคม 2566
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน พฤษภาคม 2566
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน มิถุนายน 2566
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน พฤษภาคม 2566

1-9 มิ.ย. 66

- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน มิ.ย.66
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลครู เดือน มิ.ย.66

1-30 มิ.ย. 66

- ❖ สสำรวจนักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ คำนวณไม่เป็น (ครั้งที่1)
- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ ลงรายชื่อนักเรียน ที่เรียนพิเศษวันจันทร์ – พฤหัสบดี และนักเรียนที่เรียนพิเศษวันเสาร์ (ในระบบ Mass) ตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 (เพิ่มเติม)
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ เตรียมเอกสารบรรจุครูไทย และบุคลากรทางการศึกษาของปีการศึกษา 2566
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภคให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก
- ❖ จำหน่ายเสื้อผ้านักเรียนและอุปกรณ์การเรียน
- ❖ กิจกรรมอบรมจริยธรรมระดับชั้น ม.1-ม.2





มิถุนายน พ.ศ. 2566 (ต่อ)

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

● มาเรียน ● วันหยุด

2 มิ.ย. 66

- ❖ ส่งบัญชีเรียกชื่อ (งานทะเบียน)
- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน (นักเรียนชั้นม.3)
- ❖ วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาฯ
- ❖ กิจกรรมงามอย่างไทย
- ❖ จัดทำตารางปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน

5 มิ.ย. 66

- ❖ กิจกรรมพันทมोकวันกันยุง
- ❖ สอนคำสอนคริสต์ศาสนานักเรียนคาทอลิกและนักเรียนต่างความเชื่อที่สนใจเรียนคำสอน

6 มิ.ย. 66

- ❖ กิจกรรมธนาคารขยะ
- ❖ โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจ เปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นหลัง

6-16 มิ.ย. 66

- ❖ ปฐมนิเทศนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1
- ❖ สำรวจนักเรียนว่ายน้ำ ครั้งที่ 1

6-30 มิ.ย. 66 ❖ เปิดระบบแก๊ 0 แก๊ ร ครั้งที่ 1

7 มิ.ย. 66

- ❖ เปิดกองลูกเสือ (กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน)
- ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับ

9 มิ.ย. 66

- ❖ Exercise for Month

10 มิ.ย. 66

- ❖ สอนพิเศษวันเสาร์

12-15 มิ.ย. 66

- ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพป.บร.เขต 1) เดือน มิ.ย.66

15 มิ.ย. 66

- ❖ กิจกรรมไหว้ครู

16 มิ.ย. 66

- ❖ จัดทำคำสั่งการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน

20 มิ.ย. 66

- ❖ กิจกรรมต่อทะเบียนและภาชีรถยนต์

20 มิ.ย. 66

- ❖ ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียน

21-22 มิ.ย. 66

- ❖ ตรวจสอบสุขภาพนักเรียน

26 มิ.ย. 66

- ❖ ประจำปีการศึกษา 2566

- ❖ จัดนิทรรศการวันต่อต้านยาเสพติดโลกและโรคติดต่อ
- ❖ ร่วมกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก ( ม.1 )
- ❖ อบรมให้ความรู้เรื่องยาเสพติดและโรคติดต่อ

26-30 มิ.ย. 66

- ❖ นิเทศการสอนครูใหม่

- ❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด ครั้งที่ 2
- ❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน มิถุนายน 2566
- ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน มิถุนายน 2566
- ❖ จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน มิถุนายน 2566
- ❖ นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก
- ❖ ตรวจสอบสุขภาพนักเรียนประจำปีการศึกษา 2566

29 มิ.ย. 66

- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณโอกาสเปิดปีการศึกษาและฉลองศาสนนาม

30 มิ.ย. 66

- ❖ กิจกรรมอบรมจริยธรรมระดับชั้น ม.1-ม.2
- ❖ ประชุมครู บุคลากร ประจำเดือน



กรกฎาคม พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

● มาเรียน ● วันหยุด



1 ก.ค. 66

❖ วันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ

1-5 ก.ค. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน มิถุนายน 2566
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน มิถุนายน 2566
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน กรกฎาคม 2566
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน มิถุนายน 2566

1-10 ก.ค. 66

- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ก.ค.66
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ก.ค.66

1-31 ก.ค. 66

- ❖ นิเทศการสอน
- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ ลงรายชื่อนักเรียน ที่เรียนพิเศษวันจันทร์ – พฤหัสบดี และนักเรียนที่เรียนพิเศษวันเสาร์ (ในระบบ Mass) ตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 (เพิ่มเติม)
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ – จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภคให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก

5 ก.ค. 66

❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับ

7 ก.ค. 66

❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน (นักเรียนชั้น ม.2)



กรกฎาคม พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

● มาเรียน ● วันหยุด

10-14 ก.ค. 66

- ❖ สํารวจนักเรียนคํานวณไม่ได้ (ครั้งที่ 1)
- ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพป.บร.เขต 1) เดือน ก.ค.66
- ❖ จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ ติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ

12-14 ก.ค. 66

- ❖ กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ(สภานักเรียน )

20 ก.ค. 66

- ❖ ส่งข้อสอบกลางภาค

24-27 ก.ค. 66

- ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน กรกฎาคม 2566

25-27 ก.ค. 66

- ❖ สัปดาห์กิจกรรมอบรมธรรมะนักเรียนโอกาสวันสำคัญ

25-30 ก.ค. 66

- ❖ ประชุมบอร์ดบริหารโรงเรียน

25-30 ก.ค. 66

- ❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด

25-30 ก.ค. 66

- ❖ วันภาษาไทย

- ❖ กิจกรรม Big Cleaning Day

- ❖ กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10

28 ก.ค. 66

- ❖ ประชุมครู บุคลากรประจำเดือน

31 ก.ค. 66

- ❖ กิจกรรมถวายเทียนวันเข้าพรรษา





สิงหาคม พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

● มาเรียน ● วันหยุด

1-10 ส.ค. 66

- ❖ จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา และ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ ติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ
- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ส.ค.66
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ส.ค.66

1-25 ส.ค. 66

- ❖ เปิดระบบแก้ 0 แก้ว ครั้งที่ 2

2-4 ส.ค. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน กรกฎาคม 2566
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน กรกฎาคม 2566
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียน เอกชน ประจำเดือน สิงหาคม 2566
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน กรกฎาคม 2566

2-31 ส.ค. 66

- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภค ให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก

3-11 ส.ค. 66

- ❖ ส่งชื่อและบทที่ 1-3 งานวิจัยในชั้นเรียน

3-21 ส.ค. 66

- ❖ เปิดระบบลงคะแนนก่อนกลางภาคและ กลาง ภาค

4 ส.ค. 66

- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน (นักเรียนชั้น ม.1)

7-11 ส.ค. 66

- ❖ สำนวนนักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ คำนวนไม่ได้ (ครั้งที่ 2)
- ❖ สัปดาห์เตรียมงานวันแม่



สิงหาคม พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

● มาเรียน ● วันหยุด



- 9 ส.ค. 66 ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น
- 9-11 ส.ค. 66 ❖ ทักษะศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1
- 10 ส.ค. 66 ❖ จัดทำเอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาฉบับปรับปรุง ปี 2565 – 2569
- 11 ส.ค. 66 ❖ กิจกรรมวันแม่
- 15-17 ส.ค. 66 ❖ สอบกลางภาคเรียนที่ 1/2566
- 15-18 ส.ค. 66 ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอม บุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพป.บร.เขต 1) เดือน ส.ค.66
- 18 ส.ค. 66 ❖ สัปดาห์ห้องสมุดและสัปดาห์วันวิทยาศาสตร์ ❖ กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย
- 21 ส.ค. 66 ❖ เข้าค่ายคณิตศาสตร์ ป.4 ห้อง Gifted
- 21-25 ส.ค. 66 ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน สิงหาคม 2566
- 22-26 ส.ค. 66 ❖ กีฬาสีภายใน M.S.Games
- 23-25 ส.ค. 66 ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น ❖ ทักษะศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 3
- 24-25 ส.ค. 66 ❖ ทักษะศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
- 28-31 ส.ค. 66 ❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมิน ตัวชี้วัด ❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน สิงหาคม 2566 ❖ จัดทำเงินพิเศษยื่นครู ประจำเดือน สิงหาคม 2566 ❖ นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก
- 29-31 ส.ค. 66 ❖ ทักษะศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2
- 31 ส.ค. 66 ❖ ทักษะศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5



กัษายาย% พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30



มาเรียน



วันหยุด

1 ก.ย. 66

- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน (นักเรียนชั้น ป.6)
- ❖ ประชุมบอร์ดบริหารโรงเรียน
- ❖ ประชุมครูบุคลากร ประจำเดือนสิงหาคม

1-5 ก.ย. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือนสิงหาคม 2566
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือนสิงหาคม 2566
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน กันยายน 2566
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือนสิงหาคม 2566

1-30 ก.ย. 66

- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภคให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก

6 ก.ย. 66

- ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น

6-8 ก.ย. 66

- ❖ ทักษะศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

8 ก.ย. 66

- ❖ ฉลองแม่พระบังเกิด

11-15 ก.ย. 66

- ❖ จัดทำข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 1/2566
- ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพป.บร.เขต 1) เดือน ก.ย.66
- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ก.ย.66
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ก.ย.66



กันยายน พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

● มาเรียน ● วันหยุด



11-22 ก.ย. 66

- ❖ จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา และ ค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ ติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ

13 ก.ย. 66

- ❖ ทักสอนศึกษามัธยมศึกษาปีที่ 1-3

20 ก.ย. 66

- ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น

25-29 ก.ย. 66

- ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน กันยายน 2566
- ❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน กันยายน 2566
- ❖ จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน กันยายน 2566
- ❖ นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก

25-30 ก.ย. 66

- ❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมิน ตัวชี้วัด

28 ก.ย. 66

- ❖ นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 2

ก.ย. 66

- ❖ กิจกรรมเปิดชั้นเรียน (Open House)

ก.ย. 66

- ❖ สำนวณนักเรียนว่ายน้ำ ครั้งที่ 2

29 ก.ย. 66

- ❖ สำนวณนักเรียนที่คำนวณไม่ได้ (ครั้งที่ 2)
- ❖ ประชุมบอร์ดบริหารโรงเรียน
- ❖ ประชุมครู บุคลากรประจำเดือน



ตุลาคม พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พ	ศ	ส
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

● มาเรียน      ● ปิดภาคเรียน



16 ต.ค.66 ❖ ประมวลผลและตรวจสอบการ เรียน ประจำภาค เรียนที่ 1/2566

17 ต.ค.66 ❖ ครูประจำชั้น/ประจำวิชา/ ตรวจสอบผลการเรียน เพื่อความถูกต้อง

17-18 ต.ค.66 ❖ เปิดระบบแก้ไขคะแนน กรณีพิเศษ

21-23 ต.ค.66 ❖ จัดพิมพ์ผลการเรียนนักเรียน เป็นรายบุคคล

21-22 ต.ค.66 ❖ กิจกรรม Marie Anusorn Swimming Cup 2021(MS.S.C) ครั้งที่ 3

24 ต.ค.66 ❖ ประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน ที่ 2/2566

24 ต.ค.66 ❖ เปิดภาคเรียนที่ 2/2566

24-27ต.ค.66 ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน ตุลาคม 2566

26-31 ต.ค. 66

- ❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน ตุลาคม 2566
- ❖ จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน ตุลาคม 2566
- ❖ นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน

1-7 ต.ค. 66 ❖ ตรวจสอบการบันทึกคะแนน ระหว่างภาคเรียนที่ 1/2566

1-31 ต.ค. 66

- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ รับสมัครนักเรียนใหม่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2566

2 ต.ค. 66

❖ พิธีเปิดเดือนแม่พระ

2-5 ต.ค. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วน ของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน กันยายน 2566
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน กันยายน 2566
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียน เอกชน ประจำเดือน ตุลาคม 2566
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน กันยายน 2566

2-12 ต.ค. 66

- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ต.ค.66
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิก สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ต.ค.66

9-12 ต.ค. 66

- ❖ สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2566
- ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่า รักษาพยาบาลครู (ที่ สพ.บ.ร.เขต 1) เดือน ต.ค.66

10 ต.ค. 66

❖ ประเมินการใช้สื่อเทคโนโลยี ในการเรียนการสอนภาคเรียนละ 1 ครั้ง

12 ต.ค. 66

❖ กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคต พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร

14 ต.ค.66

❖ ฉลองชุมชนแห่งความเชื่อ วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์

15 ต.ค.66

❖ ปิดระบบบันทึกคะแนน



พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

● มาเรียน ● วันหยุด

1-10 พ.ย. 66

- ❖ ครูดำเนินการกำหนดตารางสอนในระบบ SB

1-30 พ.ย. 66

- ❖ เปิดระบบแก้ 0 แก่ ร ครั้งที่ 3
- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ วางแผนงานฝ่ายการเงิน
- ❖ ตรวจสอบรายชื่อและลงข้อมูลในระบบ Mass ในกรณี นักเรียนที่เรียนพิเศษวันจันทร์ – พฤหัสบดี และนักเรียนที่เรียนพิเศษวันเสาร์ ภาคเรียนที่ 2/2566 (ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3)
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่ง กิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภคให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก

1-4 พ.ย. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน ตุลาคม 2566
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน ตุลาคม 2566
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน ตุลาคม 2566

1-10 พ.ย. 66

- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน พ.ย.66
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน พ.ย.66
- ❖ แจกอุปกรณ์การเรียน โครงการเรียนฟรี 15 ปี (2/2566)

3พ.ย. 66

- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน(นักเรียนชั้น ป.5)





พฤศจิกายน พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

● มาเรียน ● วันหยุด



27 พ.ย. 66

- ❖ กิจกรรมลอยกระทง

27-28 พ.ย. 66

- ❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและคะแนนตัวชี้วัด

30 พ.ย. 66

- ❖ ส่งบัญชีเรียกชื่อเดือนพฤศจิกายน

พ.ย. 66

- ❖ สำนวณนักเรียนอ่านไม่ออกเขียนไม่ได้ ครั้งที่ 3

ตลอดปีการศึกษา

- ❖ แข่งขันว่ายน้ำ ปีการศึกษา 2566

5พ.ย. 66

- ❖ นักเรียนดำเนินการสอบแก้ตัว ครั้งที่ 3

6-17 พ.ย. 66

- ❖ เปิดระบบกำหนดตัวชี้วัดแล้วบันทึกคะแนน ประจำภาคเรียนที่ 2/2566

7 พ.ย. 66

- ❖ เรียนพิเศษวันจันทร์ – วันพฤหัสบดี

7-10 พ.ย. 66

- ❖ เข้าค่ายลูกเสือระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4-6

8 พ.ย. 66

- ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น

9-11 พ.ย. 66

- ❖ กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย

11 พ.ย. 66

- ❖ เข้าค่ายลูกเสือระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-3
- ❖ เข้าค่ายลูกเสือระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3

12 พ.ย. 66

- ❖ เรียนพิเศษวันเสาร์

13-17 พ.ย. 66

- ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพป.บร.เขต 1) เดือน พ.ย.66

22 พ.ย. 66

- ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น

23-24 พ.ย. 66

- ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566

27-28 พ.ย. 66

- ❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและคะแนนตัวชี้วัด

ธันวาคม พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

● มาเรียน      ● วันหยุด



1 ธ.ค. 66

- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน (นักเรียนชั้น ป.4)
- ❖ ประชุมครู บุคลากร ประจำเดือนพฤศจิกายน

1-8 ธ.ค. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน ธันวาคม 2566
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2566
- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ธ.ค.66
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ธ.ค.66

1-9 ธ.ค. 66

- ❖ นิเทศการเรียนการสอน ครั้งที่ 3

1-22 ธ.ค. 66

- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ จัดเตรียมเอกสารรับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2566
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภคให้กับ คุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก
- ❖ สำรวจยอดจำนวนอุปกรณ์การเรียน ของนักเรียนแต่ละ ชั้นเรียน ในโครงการเรียนฟรี 15 ปี ภาคเรียนที่ 2/2566

2-9 ธ.ค. 66

- ❖ ส่งต้นฉบับข้อสอบกลางภาคเรียนที่ 2/2566

4 ธ.ค. 66

- ❖ กิจกรรมวันพ่อแห่งชาติ

4-10 ธ.ค. 66

- ❖ สำรวจค่านวมไม่ได้ ครั้งที่ 3





## ธันวาคม พ.ศ. 2566

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

● มาเรียน      ● วันหยุด



- 6 ธ.ค. 66** ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น
- 12-15 ธ.ค. 66** ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพป.บร.เขต 1) เดือน ธ.ค.66
- 13-19 ธ.ค. 66** ❖ จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ  
❖ ติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ
- 18-21 ธ.ค. 66** ❖ สอบกลางภาคเรียนที่ 2/2566
- 20 ธ.ค. 66** ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น
- 20 ธ.ค. 66** ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น
- 22 ธ.ค. 66** ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณสมโภชพระคริสตสมภพและกิจกรรมวันคริสต์มาสนักเรียน
- 24 ธ.ค. 66** ❖ กิจกรรมรักและแบ่งปัน
- 25 ธ.ค. 66** ❖ มอบทองตามอายุการทำงานของบุคลากร  
❖ จัดสวัสดิการเงินโบนัสประจำปี  
❖ จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่
- 27-29 ธ.ค. 66** ❖ กิจกรรมทัศนศึกษาครู บุคลากร
- 29 ธ.ค. 66** ❖ ส่งบัญชีเรียกชื่อ - เดือนธันวาคม  
❖ ประชุมบอร์ดบริหารโรงเรียน / ประชุมครู บุคลากรประจำเดือนธันวาคม
- 30 ธ.ค. 66** ❖ สำรจนักเรียนว่ายน้ำยังไม่ได้ ครั้งที่ 3  
❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและคะแนนตัวชี้วัด

มกราคม พ.ศ. 2567

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

● มาเรียน ● วันหยุด



12 ม.ค. 67

❖ กิจกรรมวันเด็ก

23-25 ม.ค. 67

❖ จัดทำเงินเดือนครู  
ประจำเดือน มกราคม 2567

24 ม.ค. 67

❖ อบรมคุณธรรมนักเรียน  
ทุกระดับชั้น

25-30 ม.ค. 67

❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมิน  
ตัวชี้วัด ส่งบัญชีเรียกชื่อ

26 ม.ค. 67

❖ ประชุมครู บุคลากร

29-31 ม.ค. 67

❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน มกราคม  
2567

❖ จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน มกราคม 2567

ม.ค. 67

❖ กิจกรรมศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกนักเรียน  
โครงการห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์  
ระดับชั้น ป.6

❖ สำรวจนักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ ครั้งที่ 4

1-10 ม.ค. 67

❖ เปิดระบบบันทึกคะแนน  
กลางภาคเรียนที่ 2/2566

1-31 ม.ค. 67

❖ เปิดระบบแก้ 0 แก้ว ครั้งที่ 4

2-5 ม.ค. 67

❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วน  
ของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา  
ประจำเดือน ธันวาคม 2566

❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ)  
ประจำเดือน ธันวาคม 2566

❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียน  
เอกชน ประจำเดือน มกราคม 2567

❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน ธันวาคม 2566

2-10 ม.ค. 67

❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ม.ค.67

❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิก  
สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ม.ค.67

2-31 ม.ค. 67

❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ

❖ รับสมัคร นักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2567

❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ

❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน

❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน

❖ จัดทำเอกสารพร้อมยื่นภาษี ภ.ง.ด.1 ก. ให้ครู  
บุคลากร และพนักงาน

❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภค  
ให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก

❖ สำรวจและทำการสั่งซื้อเสื้อผ้า เครื่องแบบนักเรียน  
อุปกรณ์การเรียนเพื่อเตรียมความพร้อมในปีการศึกษา  
ต่อไป

5 ม.ค. 67

❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน (นักเรียนชั้น ป.3)

10 ม.ค. 67

❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น





กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29		

มาเรียน วันหยุด

14-18 ก.พ. 67

- ❖ ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2/2566

21 ก.พ. 67

- ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น

22-28 ก.พ. 67

- ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567

27-28 ก.พ. 67

- ❖ ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมิน
- ❖ ส่งบัญชีเรียกชื่อ
- ❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567
- ❖ จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567
- ❖ นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน
- ❖ **สรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี (แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม)**
- ❖ **รวบรวมข้อมูลจัดทำ SAR**

ก.พ. 67

- ❖ สอบ O-NET ชั้น ป.6, ม.3
- ❖ กิจกรรมศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายนอกนักเรียน โครงการ ห้องเรียนพิเศษวิทยาศาสตร์ - คณิตศาสตร์ ระดับชั้น ป.4-ป.5
- ❖ สำรวจนักเรียนคิดคำนวณ ครั้งที่ 4
- ❖ สำรวจนักเรียนว่ายน้ำ ครั้งที่ 4

1-5 ก.พ. 67

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน มกราคม 2567
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน มกราคม 2567
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียน เอกชน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน มกราคม 2567

1-9 ก.พ. 67

- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ก.พ.67
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิก สวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ก.พ.67

1-29 ก.พ. 67

- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ รับสมัคร นักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2567
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภค ให้กับคุณครู นักเรียน และบุคลากรภายนอก

2 ก.พ. 67

- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน (นักเรียนชั้น ม.3)

6-15 ก.พ. 67

- ❖ ประเมินการอ่านออกเขียนได้ ป.1 (RT)

7 ก.พ. 67

- ❖ อบรมคุณธรรมนักเรียนทุกระดับชั้น

9-23 ก.พ. 67

- ❖ จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ ติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ

13-17 ก.พ. 67

- ❖ นิเทศการเรียนการสอน ครั้งที่ 4



มีนาคม พ.ศ. 2567

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

● มาเรียน      ● ปิดภาคเรียน

ตลอดปีการศึกษา

- ❖ มอบของขวัญวันเกิดให้กับผู้บริหาร
- ❖ มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครูและบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ
- ❖ ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน
- ❖ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเทคโนโลยี
- ❖ จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการเรียนฟรี 15 ปี
- ❖ จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์
- ❖ จัดทำวารสารโรงเรียน

1 มี.ค. 67

- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณวันศุกร์ต้นเดือน (นักเรียนชั้น ม.2)

1-10 มี.ค. 66

- ❖ เปิดระบบบันทึกคะแนนหลังกลางภาค เรียน ที่ 2/2566

1-5 มี.ค. 66

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษาประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน มีนาคม 2567
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2567

1-8 มี.ค. 66

- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน มี.ค.67
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน มี.ค.67
- ❖ ประชุมบอร์ดบริหารโรงเรียน
- ❖ ประชุมครู บุคลากรประจำเดือนมีนาคม

1-29 มี.ค. 66

- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ รับสมัคร นักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2567
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภคให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก

4-8 มี.ค. 66

- ❖ ยื่นภาษีกรมสรรพากร ภ.ง.ด. 91 นายจ้ำยื่นแทนลูกจ้ำ

11 มี.ค. 66

- ❖ จัดกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูตลอดบุตร



มีนาคม พ.ศ. 2567

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

● มาเรียน      ● ปิดภาคเรียน

1-15 มี.ค. 67

- ❖ ส่งสรุปผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2566
- ❖ รวบรวมข้อมูลแต่ละมาตรฐานเพื่อจัดทำรายงานประเมินตนเองของสถานศึกษา



11-15 มี.ค. 67

- ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพ.บร.เขต 1) เดือน มี.ค.67
- ❖ จัดเตรียมเอกสารค่าใช้จ่ายในการเรียนภาคฤดูร้อน

12-15 มี.ค. 67

- ❖ สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2566

15 มี.ค. 67

- ❖ จัดกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปีสำหรับครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่

16 มี.ค. 67

- ❖ มอบขวัญและกำลังใจการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษา

16-17 มี.ค. 67

- ❖ บันทึกคะแนนปลายภาคเรียนที่ 2/2566

18 มี.ค. 67

- ❖ ครูประจำชั้น/วิชา/ตรวจสอบผลการเรียน

18-19 มี.ค. 67

- ❖ เปิดระบบแก้ไขคะแนนกรณีพิเศษ

20-21 มี.ค. 67

- ❖ ครูประจำชั้นตรวจสอบผลการเรียนนักเรียน , จัดพิมพ์ผลการเรียนรายบุคคล

22-25 มี.ค. 67

- ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน มีนาคม 2567

28-30 มี.ค. 67

- ❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน มีนาคม 2567
- ❖ จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน มีนาคม 2567
- ❖ นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก

มี.ค. 67

- ❖ จัดทำ ปพ.1 นักเรียน ป.6 ม.3 และปพ.2 นักเรียน ม.3
- ❖ พิธีบูชาขอบพระคุณปิดปีการศึกษา 2566



๒๘ เมษายน พ.ศ. 2567

อา	จ	อ	พ	พฤ	ศ	ส
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				



มาเรียน



ปิดภาคเรียน

1-5 เม.ย. 67

- ❖ ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของ ผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน มีนาคม 2567
- ❖ ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน มีนาคม 2567
- ❖ ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน เมษายน 2567
- ❖ ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน มีนาคม 2567

1-10 เม.ย. 67

- ❖ จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน เม.ย.67
- ❖ เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน เม.ย.67

1-30 เม.ย. 67

- ❖ รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ
- ❖ รับสมัคร นักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2567
- ❖ รับชำระเงินค่าเรียนภาคฤดูร้อน
- ❖ จัดทำหนังสือเข้าและหนังสือออก คำสั่งกิจกรรมต่างๆ
- ❖ จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน
- ❖ ตรวจเช็คพัสดุ ครุภัณฑ์
- ❖ ปิดบัญชีรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน
- ❖ ให้บริการเติมเงินและจัดจำหน่ายสินค้าอุปโภค/บริโภคให้กับคุณครู นักเรียน และบุคคลภายนอก

4 เม.ย. 67

- ❖ แจก ปพ.4 ป.6 และ ม.3

11-15 เม.ย. 67

- ❖ ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู (ที่ สพป.บร.เขต 1) เดือน เม.ย.67

17-30 เม.ย. 67

- ❖ ติดตามนักเรียนที่ยังไม่ชำระเงินค่าเรียนภาคฤดูร้อน

23-24 เม.ย. 67

- ❖ จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน เมษายน 2567

29-30 เม.ย. 67

- ❖ จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน เมษายน 2567
- ❖ จัดทำเงินพิเศษครู ฤดูร้อน ประจำเดือน เมษายน 2567
- ❖ นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก

## เวลาเรียนปีการศึกษา 1/2566

เดือน	ภาคเรียนที่ 1/2566				
	สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	วัน	รวม	หมายเหตุ
พฤษภาคม 2566	1	15 16 (17) 18 19	4	12	(17) หยุดวันพืชมงคล
	2	22 23 24 25 26	5		
	3	29 30 31	3		
มิถุนายน 2566	4	1 2	2	21	(5) หยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุธิดาและวันวิสาขบูชา
	5	(5) 6 7 8 9	4		
	6	12 13 14 15 16	5		
	7	19 20 21 22 23	5		
	8	26 27 28 29 30	5		
กรกฎาคม 2566	9	3 4 5 6 7	5	19	(28) หยุดวันเฉลิมพระชนพรรษาสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว
	10	10 11 12 13 14	5		
	11	17 18 19 20 21	5		
	12	24 25 26 27 (28)	4		
สิงหาคม 2566	13	(1) (2) 3 4	2	20	(1) วันอาสาฬหบูชา (2) วันเข้าพรรษา (14) ชดเชยวันแม่
	14	7 8 9 10 11	5		
	15	(14) 15 16 17 18	4		
	16	21 22 23 24 25	5		
	17	28 29 30 31	4		
กันยายน 2566	18	1	1	21	
	19	4 5 6 7 8	5		
	20	11 12 13 14 15	5		
	21	18 19 20 21 22	5		
	22	25 26 27 28	5		
ตุลาคม 2566	23	2 3 4 5 6	5	9	สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2566
	24	9 10 11 12	4		
<b>รวมเวลาเรียน ภาคเรียนที่ 1</b>				<b>102</b>	

## เวลาเรียนปีการศึกษา 2/2566

เดือน	ภาคเรียนที่ 2/2566				
	สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	วัน	รวม	หมายเหตุ
ตุลาคม 2566	1	(23) 24 25 26 27	4	6	(23) หยุดวันปิยะมหาราช
	2	30 31	2		
พฤศจิกายน 2566	3	1 2 3	3	22	
	4	6 7 8 9 10	5		
	5	13 14 15 16 17	5		
	6	20 21 22 23 24	5		
	7	27 28 29 30	4		
ธันวาคม 2566	8	1	1	14	(5) หยุดวันพ่อแห่งชาติ (11) หยุดชดเชยวัน รัฐธรรมนูญ (25) (26) (27) (28) (29) หยุดเทศกาลคริสต์มาสตรมาเรีย
	9	4 (5) 6 7 8	4		
	10	(11) 12 13 14 15	4		
	11	18 19 20 21 22	5		
	12	(25) (26) (27) (28) (29)	-		
มกราคม 2567	13	(1) (2) 3 4 5	3	21	(1) หยุดวันขึ้นปีใหม่ (2) หยุดชดเชยวันสิ้นปีและ ขึ้นปีใหม่
	14	8 9 10 11 12	5		
	15	15 16 17 18 19	5		
	16	22 23 24 25 26	5		
	17	29 30 31	3		
กุมภาพันธ์ 2567	18	1 2 3	3	16	(26) หยุดชดเชยวันมาฆบูชา
	19	5 6 7 8 9	5		
	20	12 13 14 15 16	5		
	21	19 20 21 22 23	5		
	22	(26) 27 28 29	3		
มีนาคม 2567		1	1	11	สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2566
		4 5 6 7 8	5		
		11 12 13 14 15	5		
<b>รวมเวลาเรียน ภาคเรียนที่ 2</b>				<b>90</b>	

## เวลาเรียนปีการศึกษา 2566

เดือน	ภาคเรียนที่ 1/2566				เดือน	ภาคเรียนที่ 2/2566			
	สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	วัน	รวม		สัปดาห์	วัน/เดือน/ปี	วัน	รวม
พฤษภาคม 2566	1	15 16 (17) 18 19	4	12	ตุลาคม 2566	1	(23) 24 25 26 27	4	6
	2	22 23 24 25 26	5			2	30 31	2	
	3	29 30 31	3						
มิถุนายน 2566	4	1 2	2	21	พฤศจิกายน 2566	3	1 2 3	3	22
	5	(5) 6 7 8 9	4			4	6 7 8 9 10	5	
	6	12 13 14 15 16	5			5	13 14 15 16 17	5	
	7	19 20 21 22 23	5			6	20 21 22 23 24	5	
	8	26 27 28 29 30	5			7	27 28 29 30	4	
กรกฎาคม 2566	9	3 4 5 6 7	5	19	ธันวาคม 2566	8	1	1	14
	10	10 11 12 13 14	5			9	4 (5) 6 7 8	4	
	11	17 18 19 20 21	5			10	(11) 12 13 14 15	4	
	12	24 25 26 27 (28)	4			11	18 19 20 21 22	5	
สิงหาคม 2566	13	(1) (2) 3 4	2	20	มกราคม 2567	13	(1) (2) 3 4 5	3	21
	14	7 8 9 10 11	5			14	8 9 10 11 12	5	
	15	(14) 15 16 17 18	4			15	15 16 17 18 19	5	
	16	21 22 23 24 25	5			16	22 23 24 25 26	5	
	17	28 29 30 31	4			17	29 30 31	3	
กันยายน 2566	18	1	1	21	กุมภาพันธ์ 2567	18	1 2 3	3	16
	19	4 5 6 7 8	5			19	5 6 7 8 9	5	
	20	11 12 13 14 15	5			20	12 13 14 15 16	5	
	21	18 19 20 21 22	5			21	19 20 21 22 23	5	
	22	25 26 27 28	5			22	(26) 27 28 29	3	
ตุลาคม 2566	23	2 3 4 5 6	5	9	มีนาคม 2567	1	1	11	
	24	9 10 11 12	4				4 5 6 7 8		5
รวมเวลาเรียน ภาคเรียนที่ 1				102	รวมเวลาเรียน ภาคเรียนที่ 2				90
รวมปีการศึกษา 2566									192



## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 79 /2566

### เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำปฏิทินการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ตระหนักถึงการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี ปฏิทินโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นกรอบแนวคิดและแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกัน ของบุคลากรทุกฝ่ายตามโครงสร้างการบริหาร และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายในโรงเรียน เป็นการวางแผนการ ปฏิบัติงานไว้ล่วงหน้า เป็นระยะเวลา 1 ปี ตลอดปีการศึกษา เพื่อให้โรงเรียนได้ดำเนินการพัฒนานักเรียนให้ ได้ตามมาตรฐานที่กำหนด และในปีการศึกษา 2566 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้นำแนวทางดังกล่าวมาปรับปรุง แผนพัฒนาโรงเรียนใหม่ แผนปฏิบัติการประจำปี และได้นำมากำหนดเป็นปฏิทินปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับ แผนดังกล่าว เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาของ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำปฏิทินการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 ดังต่อไปนี้

#### 1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
8. ดร.ศรีนา แก้วสีเคน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
9. นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
10. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
11. นายสุพจน์ มุลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
12. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
13. นางสาวสมาพร วาปีกัง	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ



**มีหน้าที่** ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษา เพื่อให้การจัดทำปฏิทินการศึกษา ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่โรงเรียน

## 2. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา 2566

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตน์วิมล	รองประธานกรรมการ
3. นางพิศมัย	นพคุณ	กรรมการ
4. นางกริตพร	นวลเท่า	กรรมการ
5. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
6. ดร.ศรีนนา	แก้วสีเคน	กรรมการ
7. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
8. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ
9. นายสุพจน์	มูลรังษี	กรรมการ
10. นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	กรรมการ
11. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	กรรมการ
12. นางสาวอภิชญา	ทานผดุง	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** รวบรวมและวางแผนจัดทำปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566 ตามโครงสร้างการบริหารงาน และแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2566

## 3. คณะกรรมการจัดพิมพ์และพิสูจน์อักษร

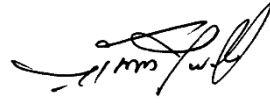
1. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ประธานกรรมการ
2. นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค	กรรมการ
3. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กรรมการ
4. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการ
5. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการ
6. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

**มีหน้าที่** รวบรวม ออกแบบ จัดพิมพ์ แก้ไข ปรับปรุง และพิสูจน์อักษร ปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2566 ให้มีความสมบูรณ์ และประกาศใช้ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ของโรงเรียน

ขอให้คณะครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ



(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์