รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

facebook

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร ประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร สร้างความสามัคคีในองค์กร เกิดความภาคภูมิใจและสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกของสถานที่ในการจัดกิจกรรม ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางสาวจรรยา คนชุม

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	6
- แผนงานทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	7
- บันทึกข้อความกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	12
- ประมวลภาพกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	32

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร (งานทรัพยากรมนุษย์) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2565

****

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม วันเกิดสำหรับผู้บริหาร

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานทรัพยากรมนุษย์ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 9 **เป้าหมายข้อที่** 3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวจรรยา คนชุม 2. นางสาวกานต์ชนก แสวงผล

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 สิงหาคม 2566 ถึง 12 เมษายน 2567

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 84 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

3.2 เชิงคุณภาพ ผู้บริหาร ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์ เกิดขวัญและกำลังใจต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 84 ผู้บริหาร ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์ มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน จัดประชุมหัวหน้าสายชั้นและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ประชุมวางแผน นำเสนอผู้บริหาร ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย จัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร และได้สรุปผลการดำเนินงาน โดยได้ดำเนินดังต่อไปนี้

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 60,000 บาท จ่ายจริง 60,000 บาท คงเหลือ - บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ วิธีการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

6.2 วิธีติดตาม

1. จัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร
2. หลังจากการจัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร แจกแบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร
3. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
   - ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าร้อยละ

6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร
2. บันทึกข้อความ เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร
3. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน
4. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ผู้บริหาร ครูและบุคลากรร้อยละ 84 เกิดขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร	✓		จากการตรวจสอบแบบรายงานผลแบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บริหาร ต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร ปีการศึกษา 2565 พบว่า ผู้บริหาร มีความพึงพอใจระดับคะแนนเฉลี่ย 5.00 คิดเป็นร้อยละ 100 เกิดขวัญและกำลังใจต่อสวัสดิการที่ได้รับในครั้งนี้

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. เป็นความร่วมมือของทุกคนทุกฝ่ายในการจัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหารในครั้งนี้ จนทำให้บรรลุตามตัวชี้วัดทุกประการ

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. การประชาสัมพันธ์ด้านสวัสดิการ

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

1. ผู้จัดกิจกรรมควรประชาสัมพันธ์ด้านสวัสดิการให้คณะครูได้ทราบอย่างทั่วถึง

ลงชื่อ.....
(นางสาวจรรยา คนชุม)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ .....
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

<u>หมายเหตุ</u> ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

☑ เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

○ ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรในดำเนินกิจกรรมวันเกิดสำหรับบุคลากร เพื่อสร้างความตระหนัก ความคิดสร้างสรรค์ ให้นักเรียนรู้จัก คิด เพื่อเป็นการรู้จักตัวเขาเขา ที่ผู้บริหารได้จัดขึ้นหลายๆอย่าง ที่เพื่อจำนวนความสะดวก ความรวดเร็วในยุคดิจิทัล ให้ทันต่อการเรียนการสอน

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ .....

(นางสาวจำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ให้ดำเนินการต่อเนื่อง

ลงชื่อ .....

(บาทหลวง ดร. จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อสวัสดิการวันเกิดสำหรับผู้บริหาร
ปีการศึกษา 2565

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\overline{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. ความเหมาะสมของการให้สวัสดิการ	5.00	100	มากที่สุด
2. ขวัญและกำลังใจที่ได้รับมีความเหมาะสม	5.00	100	มากที่สุด
3. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่	5.00	100	มากที่สุด
4. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ	5.00	100	มากที่สุด
เฉลี่ย	**5.00**	**100**	**มากที่สุด**

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5.00 คิดเป็นร้อยละ 100 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 1. ความเหมาะสมของการให้สวัสดิการ ข้อ 2. ขวัญและกำลังใจที่ได้รับมีความเหมาะสม ข้อ 3. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่ ข้อ 4. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 5.00 คิดเป็นร้อยละ 100

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

1. สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้บริหาร ภาคภูมิใจเมื่ออยู่ที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. สร้างความสามัคคีเป็นหมู่คณะในการจัดกิจกรรม
3. คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรได้ร่วมกิจกรรม โดยได้ร่วมร้องเพลงอวยพรวันเกิดให้กับผู้บริหารในแต่ละเดือน

ภาคผนวก

ลำดับที่ 4 **หน่วยงาน** งานทรัพยากรมนุษย์ **ฝ่าย** พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 **ยุทธศาสตร์ข้อที่** 9 **เป้าหมายข้อที่** 3

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 **ประเด็นที่** 2.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 **ตัวบ่งชี้ที่** 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อเสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร **เป้าหมายเชิงปริมาณ :** -ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน **เป้าหมายเชิงคุณภาพ :** -ครูและบุคลากรเกิดขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร	**4. เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร** **1. ขั้นวางแผน (P : PLAN)** 1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะ กรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจจำนวนบุคลากร อายุการทำงาน **2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)** 2.1 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน	8 พ.ค. 2566 8 พ.ค. 2566 14 พ.ค. 2566 18 พ.ค. 2566 21 พ.ค. 2566 25 พ.ค. 2566

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
ตัวชี้วัดความสำเร็จ : - ครูและบุคลากรร้อยละ 84 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม	26 พ.ค. 2566
	2.3 สำรวจจำนวนบุคลากร	26 พ.ค. 2566
	2.4 รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน	28 พ.ค. 2566
	2.5 ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจกับบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น และจำหน่ายบุคลากร	7 พ.ค. 2566
	2.5.1 การปรับขั้นเงินเดือนตามระเบียบ และตามการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกปีการศึกษา	1-7 พ.ค. 2566
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจ 2.แบบสรุปผลการรับสวัสดิการครูและบุคลากร 3.รายงานสรุปผลการประเมินการขาด ลา มาสาย ของครูและบุคลากร	2.5.2 จัดสวัสดิการชุดสูทครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	มิถุนายน 2566
	2.5.3 พิจารณาเงินโบนัสของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน	25-31 ธ.ค. 2566
	2.5.4 จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปี โดยมีกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์ แลกเปลี่ยนของขวัญ แข่งกีฬา เป็นต้น	25 ธ.ค. 2566
	2.5.5 มอบรางวัลจากกิจกรรมขวัญและกำลังใจบุคลากร	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.6 มอบทองตามอายุการทำงานของบุคลากรตามระเบียบของโรงเรียน	8-26 ก.พ. 2567
	2.5.7 มอบขวัญและกำใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษา ตามระเบียบของโรงเรียน	10-21 พ.ค. 2567
	มารีย์อนุสรณ์ 2.5.8 จัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ให้กับผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ของโรงเรียน	ตลอดปีการศึกษา

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	ประจำปี ปีละ 1 ครั้ง	
	2.5.9 มอบของขวัญวันเกิดให้กับผู้บริหาร	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.10 มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครูและบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่าง ๆ	ตลอดปีการศึกษา
	2.5.11 จัดกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	มี.ค. - พ.ค. 2567
	2.5.12 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามระเบียบของโรงเรียน	22 ก.พ. 2567
	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล	
	(C : CHECK)	
	3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน	22 ก.พ. 2567
	3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน	22 ก.พ. 2567
	4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา	
	(A : ACT)	
	4.1 สรุปรายงานผลการดำเนิน งานเพื่อพัฒนา	
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานทรัพยากรมนุษย์ (เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร)

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	5,000		250	1,250,000	
2	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	ซื้อของขวัญจับสลากและงานเลี้ยงสังสรรค์	3,000		250	750,000	
3	กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์		10,000		250	2,500,000	
4	กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	400,000		4	1,600,000	
5	โบนัสทองบุคลากรนานปี	มอบทอง			17	300,000	
6	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	เงินขวัญกำลังใจสำหรับครู	2,000		15	30,000	
7	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	มอบของที่ระลึก	25,000		3	75,000	
8	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	ครูรับรางวัล (ช่อดอกไม้)	1,500		20	30,000	
9	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร	มอบซอง หรือซื้อของขวัญ	2,000		15	30,000	
10	ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	ชุดสูท	3,000		200	600,000	
11	กระดาษ A4	70 แกรม “IQ BRAND”	120		15	1,800	
12	หมึกปริ้น		500		6	3,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่ล้านสี่แสนห้าหมื่นสี่พันแปดร้อยบาทถ้วน)						**7,169,800**	

สรุปประเภทงบประมาณ

☑ งบโรงเรียน **7,169,800** บาท ☐ งบจัดหา..... บาท

รวมเป็นเงิน 7,169,800 บาท

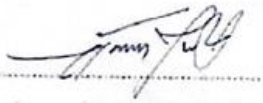
ผู้เสนอ

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)
หัวหน้างานบุคลากร

ผู้พิจารณา

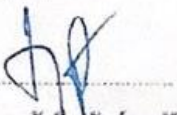
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 103 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร ครู บุคลากร ปีการศึกษา 2566

ตามแผนงานฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร จัดให้มีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากร โดยการจัดกิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร ครู บุคลากร ปีการศึกษา 2566

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.	บาทหลวง ดร.จักรี	พันธ์สมบัติ	ผู้จัดการโรงเรียน
2.	ซิสเตอร์จำนันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน
3.	นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
5.	นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
6.	นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7.	นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
8.	ดร.ศรินนา	แก้วสีเคน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
9.	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
10.	นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่
11.	นายสุพจน์	มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา
12.	นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย
13.	นางสาวสมาพร	วาปีกัง	เจ้าหน้าที่การเงิน

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและติดตามผลการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการประสานงาน

1.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
2.	นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กรรมการ
3.	นางสาวอัมพร	ภูชะหาร	กรรมการ
4.	นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการ
5.	นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	กรรมการ
6.	นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง	กรรมการ
7.	นางอัญชิสา	ยืนยง	กรรมการ
8.	นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	กรรมการ
9.	นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานในการดำเนินงาน และดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วยดี

3. คณะกรรมการจัดเตรียมของขวัญ

1.	นางสาวจรรยา	คนชุม	ประธานกรรมการ
2.	นางสาวสมาพร	วาปีกัง	กรรมการ
3.	นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค	กรรมการ
4.	นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	กรรมการ
5.	นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	กรรมการ
6.	นางสาวอภิชญา	ทานผดุง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมของขวัญให้พร้อมในการดำเนินกิจกรรม

4. คณะกรรมบันทึกภาพ

1.	นายสุพจน์	มูลรังษี	ประธานกรรมการ
2.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	กรรมการ
3.	นายธนกร	ทะสุนทร	กรรมการ
4.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ บันทึกภาพกิจกรรมตลอดการดำเนินการ กิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร ครู บุคลากร

5. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

1.	นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	ประธานกรรมการ
2.	นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	กรรมการ
3.	นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. เบิกจ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร ครู บุคลากร ปีการศึกษา 2566
2. จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ให้เกิดความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

ณ วันที่ 24 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 103 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดกิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร ครู บุคลากร ปีการศึกษา 2566

1. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	.....
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	.....
3. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	.....
4. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	.....
5. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	.....
6. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	.....
7. นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค	.....
8. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	.....
9. นางสาวจรรยา	คนชุม	.....
10. นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง	.....
11. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	.....
12. นางอัญชิสา	ยืนยง	.....
13. นางสาวอภิชญา	ทานผดุง	.....
14. นางสาวอัมพร	ภูชะหาร	.....
15. นางสาวชนนิกานต์	ทองพา	.....
16. นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	.....
17. นายสุพจน์	มูลรังษี	.....
18. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	.....
19. นายธนกร	ทะสุนทร	.....
20. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	.....
21. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	.....
22. นางสาวสมาพร	วาปีกัง	.....
23. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา	.....

รายงานการประชุมกิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร
ณ ห้องบริหารงานทั่วไป วันที่ 3 สิงหาคม 2566 เวลา 08.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่แจ้งให้ทราบ

เนื่องด้วยฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร กลุ่มงานบุคลากร ได้จัดกิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร ซึ่งในวันจันทร์ที่ 7 สิงหาคม 2566 เป็นวันคล้ายวันเกิดซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงงาม ซึ่งมีกำหนดการดังนี้

1. เวลา 07.55 น. คณะผู้บริหาร ครู บุคลากร ตัวแทนนักเรียนพร้อมกันที่อาคารแมรี่โดม
2. เวลา 08.00 น. กิจกรรมเคารพธงชาติ สวดมนต์
3. คุณพ่อจักรี เป็นประธาน
4. คุณพ่อจักรี ซิสเตอร์จำนันท์ ถวายมาลัยกรให้แม่พระ
5. มีตัวแทนนักเรียนกล่าวอวยพร 3 ภาษา
6. ตัวแทนครูมอบซองโรงเรียน มอบเค้กวันเกิด
7. ชมการแสดงจากชมรมนาฏศิลป์
8. ตัวแทนครู พนักงานมอบของขวัญ
9. ตัวแทนสายชั้นมอบของขวัญ ของที่ระลึก/หรือคณะครูที่จะมอบเพิ่ม
10. เสร็จพิธี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

1. ในวันเสาร์ที่ 9 สิงหาคม 2566 จัดกิจกรรมประเมินโครงงานคุณธรรม
2. จัดบอร์ดแต่ละห้องเรียน
3. โครงงานสายชั้นให้มาเบิกบอร์ดไปจัด และงบประมาณ สายชั้นละ 300 บาท
4. ตัวแทนนำเสนอ โครงงานสายชั้น ป.4-6

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2566 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 3 สิงหาคม พ.ศ. 2566

ลงชื่อ.....ผู้จดบันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวอภิชญา ทานผดุง)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม
กิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร
ณ ห้องบริหารงานทั่วไป วันที่ 4 สิงหาคม 2566 เวลา 08.00 น.

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	.....
2.	นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	.....
3.	ดร.ศรินนา	แก้วศรีเคน	.....
4.	นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	.....
5.	นางภริตพร	นวลเท่า	.....
6.	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	.....
7.	นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ์	.....
8.	นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	.....
9.	นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	.....
10.	นางกลิ่นแล้ว	ทะสุนทร	.....
11.	นางสาวพรรณี	อุตรรัมย์	.....
12.	นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	.....
13.	นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	.....
14.	นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม	.....
15.	นางสาวปวีณา	สาระถี	.....
16.	นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	.....
17.	นางสาวชรินรัตน์	นวะสิมัยนาม	.....
18.	นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	.....
19.	นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	.....
20.	นายธนกร	ทะสุนทร	.....
21.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	.....
22.	นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	.....
23.	นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค	.....
24.	นางสาวอัมพร	ภูชะหาร	.....
25.	นางสาวอภิชญา	ทานผดุง	.....

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

ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทดรองจ่าย

กิจกรรมวันเกิดผู้บริหาร

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย เลขที่ ๒๐๘/๐๐๗ วันที่ ๔ ก.ค. ๖๖
จำนวนเงิน 25,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
๑. ค่าขนมเค้ก	๑	๕๕๐	
๒. ค่าดอกไม้ (ไฟ, เทียน)	๑	๔๐	
๓. ค่าการ์ดอวยพร	๑	๓๐๐	
๔. ค่าของขวัญ	๑	๔๐๐	
๕. ค่าของที่ระลึก (เทียน)	๑	๗๑๐	
๖. ค่าเครื่องดื่ม / น้ำดื่ม	๒	๙๗	
๗. ค่าตอบแทนและวิทยากร		๒๐๐๐๐	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		๒๒๑๑๗	

ลงชื่อ อธิชญา ผู้ยืมเงิน
(นางสาวอธิชญา ทาวะคง) วันที่ ๐๘ / ๐๗ / ๖๖

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน ๗ ฉบับ เป็นจำนวนเงิน ๒๒๑๑๗ บาท
2. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน ๒,๘๘๓ บาท
3. จ่ายเกินเงินยืมทดรองจ่ายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน - บาท
   (กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
วันที่ ๘ / ก.ค. ๖๖

ลงชื่อ รับทราบ
(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ รับทราบ
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ) ผู้จัดการ

บันทึกข้อความ

ที่ มส. 7/2566 ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร /งานบุคลากร

3 สิงหาคม 2566

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณดำเนินงานกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานงานบุคลากร "กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

ตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร กลุ่มงานบุคลากร การจัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร (ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติเบิกงบประมาณ เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายของขวัญ และของที่ระลึก ใน**วันที่ 7 สิงหาคม 2566** เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 25,000 บาท ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาโดยประมาณ
1	มอบเงินสดใส่ซอง	1	20,000 บาท
2	กระเช้าแบรนด์รังนก	1	3,000 บาท
3	กรอบรูปหลุยส์	1	500 บาท
4	มาลัยกร	2	400 บาท
5	เค้กสำหรับเป่า+เทียน	1	700 บาท
6	ศัพเค้กสำหรับผู้บริหาร	3	200 บาท
7	เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้บริหาร	3	200 บาท
รวม			25,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....อภิชญา.....

(นางสาวอภิชญา ทานผดุง)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ

ทางการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

(✓) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้อนุมัติงบประมาณ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ร้าน 3 ไอ เบเกอรี่ โฮมเมด
65 ม.11 ต.โคกแสลก อ.หนองราช จ.บุรีรัมย์

บิลเงินสด เล่มที่ 2
CASHSALE เลขที่ 65
現兌單

นาม買號 CUSTOMER โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่อยู่ 住址 ADDRESS
วันที่ 日期 DATE
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี TAXPAPERS I.D.

จำนวน 數量 QUANTITY	รายการ 貨名 DESCRIPTION	หน่วยละ 價格 UNIT PRICE	จำนวนเงิน 銀額 AMOUNT
1	เค้กผลไม้ 1 ปอนด์	400	400
3	เค้กมินิผลไม้ 3 กล่อง	50	150
หน้าวอยน้ำสับปะรดโรยน.		รวมเงิน 共銀 TOTAL	550-

ผู้รับเงิน 收銀人 COLLECTOR กรกนิภา
ขอขอบคุณท่านที่อุดหนุน

ช่าชากิ
16 ถ.ปลัดเมือง ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000
โทร: 044 - 621131 Tax ID: 3100501355794

ชื่อลูกค้า: ใบเสร็จ: inv-20230804231
เบอร์โทร: วันที่: 04/08/2023 18:43

จำนวน	ราคา	สินค้า
1 x 10	= 10	ไหมขัด 1 ชิ้น
1 x 30	= 30	เทียนข้อความไทพุ่มบ. 1 แท่ง

ยอดรวม 40 บาท
ส่วนลด 0 บาท
รวมเป็นเงิน 40 บาท

ขอขอบคุณที่มาอุดหนุน

Facebook Page: ช่าชากิ เบเกอรี่ บุรีรัมย์

ร้านกรอบรูปอาร์ตบ็อกซ์

34/25-26 ถ.อินจันทร์ถ.รอง ต.เมือง จ.มุ.ริมข์ 31000

โทร.084-353-8775 E-mail : mat.artbox@gmail.com

เล่มที่ BOOK NO. 352

เลขที่ BILL NO. 5

บิลเงินสด

CASHSALE 現兑單 CASHSALE

นาม 貴號 CUSTOMER โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์

ที่อยู่ 住址 ADDRESS

วันที่ 日期 DATE

ทะเบียนการค้า CommLicence 商標編號

จำนวน QUANTITY 數量	รายการ DESCRIPTION 貨名	หน่วยละ UNIT PRICE 價格	จำนวนเงิน AMOUNT 銀額	
1	กรอบรูปขนาด A4 No. 18	300	300	-
	Art Box			
บาท BATH 銖	สามร้อยบาทถ้วน-	รวมเงิน TOTAL 共銀	300	-

ผู้รับเงิน 收銀人 COLLECTOR

เล่มที่ 005 **บิลเงินสด** เลขที่ 0245

สวงดอกไม้

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

นาม [illegible] วันที่ 7 ต.ค. 66

ที่อยู่

รายการ	จำนวน	หน่วย ละ	จำนวนเงิน บาท	ส.ต.
[illegible]	2 พวง	200	400	-

โอนเงินสำเร็จ

รหัสอ้างอิง 20230804169114738

น.ส.อภิชญา ทานผดุง
กรุงไทย
XXX-X-XX081-5

นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
กรุงไทย
XXX-X-XX015-3

จำนวนเงิน	**740.00** บาท
ค่าธรรมเนียม	0.00 บาท
วันที่ทำรายการ	04 ส.ค. 2566 - 18:09
บันทึกช่วยจำ	ค่าเทียน 1 คู่ มอบซิสเตอร์

← **รายการซื้อสินค้าที่ร้าน 7-Eleven**

04/08/66 | 19:04
เลขที่บิลเสร็จ **524672**

สาขา 7-Eleven สาขา การเคหะบุรีรัมย์
รหัสร้าน 14743

รายการสินค้า

1 ผาส้ ผ้าสินธุนนตาร์น 57.00
57 7Games สนบาท305น 0.00N
ยอดสุทธิ 1 ชิ้น 57.00
กรุงนิงวอลเล็ท 57.00
TID=202308040000000001901340671
R=000052467IP2 :7701712 04/08/66 19:04
• ศูนย์บริการสมาชิก All Member 0-2826-7777 •

โรงเรียนเทศบาลวิชาญสุศาลย์
เลขที่ 100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์ เดิม
ตำบลอิสาณ อำเภอเมืองบุรีรัมย์
จังหวัด บุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000

RECEIPT

ใบสั่งสินค้า

User : พัชริดา ประทุมปี

Date : 08/08/2566 Time : 08:38:07

No : 7016608080144

Customer : อภิชญา ทานผดุง

จำนวน	รายการ	ราคา/หน่วย	ราคา
3	น้ำดื่ม 10บาท	10.00	30.00

Grand Total : 30.00

ยอดคงเหลือ : 174.00

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

ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทดรองจ่าย

กิจกรรมวันเกิดนักเรียน
และครู ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทดรองจ่าย เลขที่ ๑ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๖๗
จำนวนเงิน ๒๒๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าอัดสำเนาเอกสาร	1	869	
2. ค่าดอกไม้	1	300	
3. ค่าขนม ไอศกรีมซอนด์ + เครื่องดื่ม	1	725	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น		1,894	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(นางสาวลาวัลย์ บุญน้ำพา) วันที่ ๖ ต.ค. ๖๗

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน ๓ ฉบับ เป็นจำนวนเงิน ๑,๘๙๔ บาท
2. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน ๓๐๖ บาท
3. จ่ายเกินเงินยืมทดรองจ่ายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน - บาท

(กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)
วันที่ ๖ / ต.ค. / ๖๗

ลงชื่อ.....รับทราบ
(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....รับทราบ
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ) ผู้จัดการ

บริษัท ทวีกิจซุปเปอร์เซ็นเตอร์ จำกัด (สำนักงานใหญ่)

274 หมู่ 8 ถ.บุรีรัมย์-นางรอง ต.อิสาณ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000

ต้นฉบับใบกำกับภาษี/ใบรับเงิน

(เอกสารออกเป็นชุด)

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0315545000051

ชื่อ โรงเรียนมารีอนุสรณ์ บุรีรัมย์ สาขา สำนักงานใหญ่ **หน้าที่** 1

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี **รหัสสาขา** 0000 **เลขที่ใบกำกับภาษี** 5010084555

ที่อยู่ 100 หมู่13 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ **วันที่** 24/12/2566

จ.บุรีรัมย์ 31000

ลำดับ	จำนวน	รายการ	ราคา/หน่วย	ส่วนลด(บาท)	จำนวนเงิน
1	1.00	I สกีอตกระเช้าA รังนกแท้42cc 1X11	869.00	0.00	869.00

# คือ สินค้าที่ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม			
		รวมหน้านี้	869.00
		รวม	869.00
หมายเหตุ # คือ สินค้าที่ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม		มูลค่าสินค้ารวม	869.00
รวมจำนวนชิ้น	1.00	ส่วนลดสมาชิก	0.00
มูลค่าสินค้าที่เสียภาษีมูลค่าเพิ่ม	812.15	ส่วนลดคูปอง	0.00
มูลค่าสินค้าที่ยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม	0.00	ส่วนลด	0.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	56.85	อื่นๆ	0.00
มูลค่าสินค้า	812.15	มูลค่าสินค้าสุทธิ	869.00

(แปดร้อยหกสิบเก้าบาทถ้วน)

ผู้จัดทำ	ผู้รับเงิน	ผู้อนุมัติ
วันที่ 24 , 12 , 2566	วันที่ 24 , 12 , 2566	วันที่ 24 , 12 , 2566

* อื่นๆ หมายถึง ค่าบริการ,ค่าธรรมเนียม

ร้าน 3 ดี กรอบรูป

148/20 ถ.นิวาศ ต.ในเมือง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ โทร. 044-601133, 089-8478253, 088-5944209

ทะเบียนการค้าเลขที่ 3 6602 00260 587 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 6602 00260 587

เล่มที่ 32 **ใบเสร็จรับเงิน** เลขที่ 1549

นามผู้ซื้อ น.ส. สาธิยุ อนสรณ์ วันที่ 25 ธ.ค. 66

ที่อยู่ 100 หมู่ 13 ต.ขามเหนือ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

จำนวน	รายการ	ราคา	จำนวนเงิน	
1 กรอบ	ดอกกรองปู A4 ลายไม้	300	300	-
(สามร้อยบาทถ้วน)		รวมเงิน	300	-

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

1326 เลขที่ 66294

บริษัท คิดถึงเบเกอรี่ จำกัด

631 หมู่ 1 ต.อิสาณ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000 โทร. 044-110622. 096-3626596

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 3155 54000 62 0

ใบเสร็จรับเงิน/ใบส่งของ

วันที่ 26 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2566

ชื่อผู้ซื้อ โรงเรียนมารีอนุสรณ์ ที่อยู่

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	ค่าขนมเบเกอรี่ (เค้กโบนสี)		690
2	ค่าเครื่องดื่มเย็น		35

เจ็ดร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

รวมราคาสินค้า	725
จำนวนภาษีมูลค่าเพิ่ม	
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	

ลงชื่อ.....ผู้รับของ ลงชื่อ.....ผู้ขาย

บันทึกข้อความ

ที่ มส. 18/2566 ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร / กลุ่มงานบุคลากร

22 ธันวาคม 2566

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดกิจกรรมวันเกิดผู้สำหรับผู้บริหาร

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร

ตามแผนงาน/โครงการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร ซึ่งในวันจันทร์ที่ 1 มกราคม พ.ศ.2567 เป็นวันคล้ายวันเกิดของซิสเตอร์แสงคำ ปอดอ เพื่อให้การดำเนินงานในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขออนุมัติงบประมาณ ตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา
1	มอบเงินสดใส่ซอง	1	~~20,000 บาท~~
2	กระเช้าแบรนด์รังนก	1	~~3,000 บาท~~ 1000
3	กรอบรูปหลุยส์	1	500 บาท
4	มาลัยกร	~~2~~	~~400 บาท~~
5	เค้กสำหรับเป่า + เทียน	1	700 บาท
6	คัพเค้กสำหรับผู้บริหาร	~~3~~	~~200 บาท~~
7	เครื่องดื่มสำหรับรับรองผู้บริหาร	~~3~~	~~200 บาท~~
รวมเป็นเงิน (สองหมื่นห้าพันบาทถ้วน)			~~25,000 บาท~~

เหลือ 2,000 บาท

ตามเอกสารแนบรายละเอียดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง)

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

ลงชื่อ.....

(ซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

(✓) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ให้เบิก 2200 บาท

.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธ์สมบัติ)

ผู้อนุมัติงบประมาณ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลรูปภาพ

คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม

วันที่ 7 สิงหาคม 2566

คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม

คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดซิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม

คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดซิสเตอร์แสงคำ ปอดอ

วันศุกร์ที่ 26 ธันวาคม 2566

คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดซิซิสเตอร์แสงคำ ปอดอ

คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดซิสเตอร์แสงคำ ปอดอ