



รายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2567

กิจกรรมถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่



ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา กิจกรรม กิจกรรมถ่ายภาพยนตร์นักเรียนและบุคลากรใหม่ เพื่อจัดระบบสารสนเทศของบุคลากรและนักเรียนให้มีประสิทธิภาพ ตามโครงสร้างการบริหารของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินงานผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ชี้แนะแนวทางและให้ คำปรึกษา จนผลการดำเนินงานในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้ จะเป็นแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
กลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปผลแผนงานกิจกรรมถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
ภาคผนวก	5
- แผนงานกิจกรรมถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่	7
- บันทึกข้อความ	15
- รูปภาพประกอบกิจกรรม	18

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2567

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์.....ฝ่าย.....ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6.....กลยุทธ์ข้อที่.....1.....เป้าหมายข้อที่.....1,9.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....2.10.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.10.....

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวสุกัญญา ศรีนิล

2. ระยะเวลาดำเนินการ ตลอดปีการศึกษา 2567

3.วัตถุประสงค์

1. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของโรงเรียนผ่านทางเสียงตามสายในโรงเรียนและเว็บไซต์โรงเรียน
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อออนไลน์ช่องทางต่างๆ Facebook, TikTok
3. เพื่อจัดเก็บรูปภาพนักเรียนในระบบสารสนเทศของโรงเรียน
4. เพื่อจัดทำวารสารแผ่นพับและป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ
5. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

4. เป้าหมาย

4.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 โรงเรียนสามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน ร้อยละ 85
- 3.1.2 โรงเรียนมีวารสาร แผ่นพับและป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ ร้อยละ 80
- 3.1.3 โรงเรียนสามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนชุมชนและหน่วยงานต่างๆ ร้อยละ80

4.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมโรงเรียนที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลายสามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

4.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 85

3.2.2 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการถ่ายภาพในระบบสารสนเทศคิดเป็นร้อยละ 85 2

3.2.3 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อวารสารโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 90

5. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

การดำเนินงานมีการเตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแผนงาน จัดเตรียมอุปกรณ์ในการจัดดำเนินการถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่ เพื่อเป็นการดำเนินการอย่างเป็นระบบ พร้อมกับสรุปผลการดำเนินงาน โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

1.ขั้นวางแผน (P : PLAN)

- 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ
- 1.2 ประชุมวางแผนดำเนินการถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่
- 1.3 เสนองานโครงการต่อผู้อำนวยการ

2.ขั้นดำเนินการ (D : DO)

- 2.1 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการดำเนินการถ่ายภาพ
- 2.2 ดำเนินการนัดวันและเวลานักเรียนและบุคลากรใหม่ถ่ายภาพ
- 2.3 ดำเนินงานถ่ายภาพ
- 2.4 จัดทำภาพถ่าย
- 2.5 นำภาพเข้าระบบสารสนเทศ

3.ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)

- 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามโครงการ
- 3.2 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม

4.ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)

4.1 ประชุมวิเคราะห์ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินโครงการ รายงานผลนำข้อเสนอแนะไปปรับปรุงพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป

5. งบประมาณ

ตั้งไว้...108,420...บาท จ่ายจริง.....105,415.....บาท คงเหลือ.....3,004.....บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....-.....บาท

รายละเอียดค่าใช้จ่ายดังนี้

- | | |
|--|------------|
| 1. ค่าล้างภาพนักเรียนใหม่ภาคเรียนที่ 1 | 3,536 บาท |
| 2. ค่าล้างภาพนักเรียนใหม่ภาคเรียนที่ 2 | 230 บาท |
| 3. ค่าหมึกสี ปรี้นบัตรนักเรียน | 34,775 บาท |

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

3

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการถ่ายภาพในระบบสารสนเทศคิดเป็นร้อยละ 85	✓		จากการดำเนินงานถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567 นักเรียนและบุคลากรใหม่มีภาพถ่ายอยู่ในระบบสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ 87.65

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

- นักเรียนและบุคลากรใหม่ มีภาพถ่ายอยู่ในระบบสารสนเทศของโรงเรียน

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

- อุปกรณ์ที่เสื่อมสภาพ

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

จากการสรุปผลการประเมินกิจกรรมถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567 พบว่าร้อยละ 87.65 เป็นไปอย่างชัดเจน และตรวจสอบได้ซึ่งเป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามตัวชี้วัด คณะกรรมการดำเนินงานจะหาแนวทางเพื่อจัดกิจกรรมพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....

(นางสาวสุกัญญา ศรีนิล)

กลุ่มงานเทคโนโลยีทางการศึกษา

ลงชื่อ.....

(นายสุพจน์ มูลรังษี)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

.....

.....

.....

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน และการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ

(บาทหลวง ดร. จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก



ลำดับที่ 05 ปีการศึกษา 2567
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการงานประชาสัมพันธ์
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ ฝ่ายงานประชาสัมพันธ์ ฝ่าย ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา
 คอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 กลยุทธ์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1.9
 คอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.10
 คอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.10
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ
 ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

สถานศึกษาเป็นส่วนหนึ่งของชุมชนมีภารกิจหลักในด้านการพัฒนาการศึกษา สร้างเยาวชน ของชาติให้เกิดการเรียนรู้อย่างแท้จริงและเชื่อมสัมพันธ์ดีระหว่างสถานศึกษาและชุมชน โดยเผยแพร่ข่าวสาร การดำเนินงานของสถานศึกษาให้ผู้ปกครองและชุมชนได้รับทราบ อันเป็นการส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ และความร่วมมือระหว่างสถานศึกษา บ้าน องค์กรทางศาสนา สถาบันทางวิชาการและองค์กรภาครัฐและ เอกชนเพื่อให้เยาวชนที่อยู่ในวัยเรียน ได้พัฒนาตนเองทุกด้านและเติบโตเป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพจนสามารถ ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุขต่อไปในอนาคต

การประชาสัมพันธ์โรงเรียน ถือเป็นอีกหนึ่งในการนำข้อมูลข่าวสารและความเคลื่อนไหวต่างๆ ภายในโรงเรียน ทั้งในด้านการบริหารจัดการ ด้านวิชาการ ด้านกิจกรรมการเรียนการสอนข้อมูลข่าวสาร และเกร็ดความรู้ต่างๆ ประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้ชุมชนทราบ ก่อให้เกิดความรู้และความเข้าใจอันดี ต่อกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชนและหน่วยงานต่างๆ อันจะก่อให้เกิดความร่วมมือร่วมใจกัน ในการพัฒนา แก้ไขปัญหาการจัดการศึกษาและภารกิจต่างๆ ของโรงเรียนให้ดำเนินไปด้วยดีและบรรลุผลตามมาตรฐาน การศึกษาของสถานศึกษาต่อไป

ด้วยเหตุนี้ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงจัดทำโครงการงานประชาสัมพันธ์ เพื่อประโยชน์ทางด้าน ความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน รวมถึงยังช่วยในเรื่องของการส่งเสริมและพัฒนาระบบการ ประชาสัมพันธ์

2. วัตถุประสงค์

1. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของโรงเรียนผ่านทางเสียงตามสายในโรงเรียน และเว็บไซต์โรงเรียน
2. เพื่อประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมของโรงเรียนผ่านสื่อออนไลน์ช่องทางต่างๆ Facebook, TikTok
3. เพื่อจัดเก็บรูปภาพนักเรียนในระบบสารสนเทศของโรงเรียน
4. เพื่อจัดทำวารสารผ่านพับและป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ
5. เพื่อเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

- 3.1.1 โรงเรียนสามารถประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมผ่านทางเว็บไซต์โรงเรียน ร้อยละ 85
- 3.1.2 โรงเรียนมีวารสาร ผ่านพับและป้ายประชาสัมพันธ์โรงเรียนในโอกาสต่าง ๆ ร้อยละ 80
- 3.1.3 โรงเรียนสามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานต่างๆ ร้อยละ 80

3.2 เชิงคุณภาพ

- 3.2.1. โรงเรียนมารีคอนสตรัคมีเว็บไซต์ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมโรงเรียนที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์และเป็นปัจจุบัน ตลอดจนมีสื่อประชาสัมพันธ์ที่หลากหลาย สามารถเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ส่งเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียน ชุมชนและหน่วยงานต่างๆ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

- 3.3.1 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 85
- 3.3.2 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการถ่ายภาพในระบบสารสนเทศ คิดเป็นร้อยละ 85

3.2.3 ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อวารสารโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 90

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....89,120.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี.....
 4.3 งบจัดหา.....273,320.....บาท
รวมเป็นเงิน.....362,440..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

7. รายละเอียดกิจกรรม

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	กิจกรรมถ่ายภาพนักเรียน บุคลากรใหม่		15 พ.ค.-17 พ.ค. 67 20 พ.ย.-22 พ.ย. 67	นางสาวสุ กัญญา ศรีนิล	5,740
2	กิจกรรมประชาสัมพันธ์กิจกรรม ออนไลน์		ตลอดปีการศึกษา	นางสาวปิยะ มาศ ทอง ทั่ว	72,820
3	กิจกรรมวารสารโรงเรียน		10 เม.ย 67 - 3 มี.ค 68	นางสาวเกศ สิรี แดง ชาติ	181,200

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
กิจกรรมถ่ายภาพนักเรียน บุคลากรใหม่	ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการถ่ายภาพในระบบสารสนเทศคิดเป็นร้อยละ 85	แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมประชาสัมพันธ์กิจกรรมออนไลน์	ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์กิจกรรมโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 85	แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวารสารโรงเรียน	ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อวารสารโรงเรียนคิดเป็นร้อยละ 90	แบบประเมินความพึงพอใจ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. มีภาพถ่ายนักเรียนและบุคลากรใหม่ ในระบบสารสนเทศโรงเรียน
2. มีการประชาสัมพันธ์โรงเรียนออนไลน์
3. มีวารสารโรงเรียนปีการศึกษาละ 1 เล่ม
4. มีแผ่นพับของโรงเรียนปีการศึกษาละ 1 ฉบับ
5. มีภาพถ่ายสำเร็จการศึกษานักเรียน ระดับอนุบาล 3 ประถมศึกษาปีที่ 6 และมัธยมศึกษาปีที่ 3

ผู้เสนอ

กัญญา พิษณุรังษี

(นางสาวกัญญา พิษณุรังษี)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

สุพจน์ มูลรังษี

(นายสุพจน์ มูลรังษี)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้อนุมัติ

จรินทร์ พันธุ์สมบัติ

(บาทหลวง ดร.จรินทร์ พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	กิจกรรมถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่
โครงการ	โครงการงานประชาสัมพันธ์
เป้าหมาย	1,9.....
กลยุทธ์	1.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการ 1.2 ประชุมวางแผนดำเนินงานการถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่ 1.3 เสนองานโครงการต่อผู้อำนวยการ	10 เม.ย 67	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 จัดเตรียมอุปกรณ์ในการดำเนินการการถ่ายภาพ 2.2 ดำเนินการนัดวันและเวลานักเรียนและบุคลากรใหม่ถ่ายภาพ 2.3 ดำเนินงานถ่ายภาพ 2.4 จัดทำภาพถ่าย 2.5 นำภาพเข้าระบบสารสนเทศ	15 พ.ค.-17 พ.ค. 67 20 พ.ย.-22 พ.ย. 67	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล นางสาวปิยะนุช ทองหัว
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามโครงการ 3.2 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม	27 พ.ค.67 25 พ.ย.	นางสาวสุกัญญา ศรีนิล นางสาวปิยะนุช ทองหัว

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่
 ฝ่าย เทคโนโลยีทางการศึกษา
 เป้าหมาย 1,9.....
 กลยุทธ์ 1.....
 ระยะเวลาดำเนินงาน ตลอดปีการศึกษา 2567
 ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุกัญญา ศรีนิล

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4 งานพิมพ์เอกสาร	70 แกรม " IQ BRAND"	100		1	100		
2.	ล้างภาพนักเรียน ใหม่		5		1,100	5,500		
3	บัตรประจำตัว	RFID 13.56 mhz	25		2,500	66,875		
4	หมึกพิมพ์บัตร	RTR4-534700- 004-R010 : หมึกมีสี	6,500		5	34,775		
5	หมึกพิมพ์บัตร	สีดำ	1,170		1	1,170		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนแปดพันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						108,420		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....100.....บาท งบจัดหา.....108,320.....บาท
 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท
 รวมเป็นเงิน108,420..... บาท

ผู้เสนอ

สุกัญญา ตวีนิล

(นางสาวสุกัญญา ตวีนิล)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

สุพจน์ นุสรังษี

(นายสุพจน์ นุสรังษี)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ผู้อนุมัติ

บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บริษัท ทอปป์เจจ (ประเทศไทย) จำกัด
TOPPAN EDGE (THAILAND) LIMITED

กรุงเทพฯ เขตปทุมวัน กรุงเทพมหานคร 10250
 118 Prawat Sub-district, Prawat District, Bangkok 10250, Thailand
 โทร : +66 (0) 2318 1726 Fax : +66 (0) 2318 1726 www.toppan-edge.co.th

ผู้เสียภาษีอากร / Tax ID 0105527018388 สาขาที่ออกใบกำกับภาษี สำนักงานใหญ่
 E1179

หมายเลขใบอนุญาต
 00 หมู่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร / Tax ID 0994000324791
 สถานที่ส่งมอบ / Deliver to
คุณสุพจน์ บุลรัมย์
 100 หมู่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

เอกสารออกเป็นชุด

ใบเสร็จรับเงิน (ไม่ใช่ใบกำกับภาษี)
CASH RECEIPT

เลขที่ No.	G 317748
วันที่ Date	2 May 2024

ใบสั่งเลขที่ P/O No.	รหัสพนักงานขาย Sales Code
	สุภาพร คำบาง
กำหนดชำระเงิน (วัน) Term of payment (Day)	ครบกำหนดวันที่ Due Date
CASH	2 May 2024

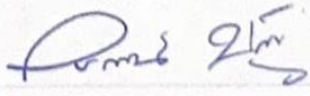
รายการ Description	จำนวน Quantity	หน่วย Unit	ราคา Price	จำนวนเงิน Amount
RTR4-534700-004-R010 รมดี	5	Roll	6,500.000	32,500.00
กรุณาโอนเงินเข้า ธนาคารไทยพาณิชย์ สาขาถนนเพชรบุรีตัดใหม่ ประเภทบัญชีกระแสรายวัน เลขที่ 043-3-00666-7 สาขา บริษัท ทอปป์เจจ (ประเทศไทย) จำกัด				
รวมเงิน Total Amount				32,500.00
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7% V.A.T.				2,275.00
รวมเงินทั้งสิ้น Net Amount				34,775.00
Thirty Four Thousand Seven Hundred Seventy Five				

ชำระโดย / Paid by: เช็คธนาคาร / Cheque Bank เลขที่ / No. _____ วันที่ / Date _____
 เงินสด / Cash รับเงิน / Date _____
 ผู้รับเงิน / Bill Collector: *สุพจน์* วันที่รับเงิน / Date _____


 ยอมรับโดย / Authorized

- ถ้าชำระเงินด้วยเช็ค ใบเสร็จรับเงินฉบับนี้จะมีผลเมื่อเงินตามเช็คได้เข้า
 If payment is made by cheque, this receipt will not be valid until the cheque is honoured by the bank.
- โปรดชำระด้วยเช็คที่ขีดพร้อมส่งจ่ายในกรณีรับเงินเท่านั้น Please pay only by crossed cheque.
- บริษัทจะคิดดอกเบี้ย 1.25% ต่อเดือน นับจากวันที่ผิดนัด interest 1.25% per month on amount overdue.

0069611


 ผู้จัดการ / Chief Accountant



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



อำนวยการ

เลขที่...../.....

ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 02 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2567

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย งาน/โครงการ งานโรงเรียน

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ใบเสนอราคา

ข้าพเจ้า นางสาวสมภาพ วาปีกิ่ง ตำแหน่ง หัวหน้าจัดซื้อ สังกัดฝ่าย ชุรการ-การเงิน

มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม
1	ค่าบัตรเปล่า มีชิป(13.56)	2,500 ใบ	25.00	62,500.00
2	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม VAT			4,375.00
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (หกหมื่นหกพันแปดร้อยเจ็ดสิบบห้าบาทถ้วน)				66,875.00

เพื่อใช้ในการงาน/โครงการ ปรีณบัตรนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....ผู้ขออนุมัติ

(นางสาวสมภาพ วาปีกิ่ง)

ตำแหน่ง หัวหน้างานจัดซื้อ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

วันที่ 2 / 5 / 67

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร. จักร พันธ์สมบัติ)

ผู้จัดการ

วันที่ 2 / 5 / 67



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา/ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ วันที่ 4 มิถุนายน 2567

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณล้างภาพถ่ายนักเรียนใหม่

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ด้วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีหน้าที่จัดทำบัตร ถ่ายภาพนักเรียนและบุคลากรใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียนมีภาพถ่ายไว้สำหรับติดอน. และเพื่อให้นักเรียน บุคลากร ได้มีบัตรประจำตัวเพื่อใช้สแกนบัตรลงเวลา มา และกลับ (สำหรับนักเรียน) และสามารถใช้บริการซื้อของ และอาหาร ภายในโรงเรียนอีกด้วย

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์จึงขอเบิกงบประมาณในการดำเนินการล้างภาพถ่ายนักเรียนใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ราคา/หน่วย	จำนวน	รวม	หมายเหตุ
1	ค่าล้างภาพนักเรียน	5	884	4,420	-
	จำนวน (สี่พันสี่ร้อยยี่สิบบาทถ้วน)			4,420	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....*ศุภมาส ศรีนิล*.....ผู้เสนอ

(นางสาวศุภมาส ศรีนิล)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....*สุพจน์ มุขรังษี*.....ผู้พิจารณา

(นายสุพจน์ มุขรังษี)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ความคิดเห็นผู้บริหาร

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้ตรวจสอบ

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จัสตีร์ พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา/ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ วันที่ 7 มกราคม 2568

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณล้างภาพถ่ายนักเรียนใหม่

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ด้วยฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีหน้าที่จัดทำบัตร ภาพถ่ายนักเรียนและบุคลากรใหม่ ประจำปีการศึกษา 2567 โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นักเรียนมีภาพถ่ายไว้สำหรับติดอน. และเพื่อให้นักเรียน บุคลากร ได้มีบัตรประจำตัวเพื่อใช้สแกนบัตรลงเวลาและกลับ (สำหรับนักเรียน) และสามารถใช้บริการซื้อของและอาหาร ภายในโรงเรียนอีกด้วย

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์จึงขอเบิกงบประมาณในการดำเนินการล้างภาพถ่ายนักเรียนใหม่ สำหรับติด อน. ประจำปีการศึกษา 2567 โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	ราคา/หน่วย	จำนวน	รวม	หมายเหตุ
1	ค่าล้างภาพนักเรียนใหม่	5	46	230	-
	จำนวน (สองร้อยสามสิบบาทถ้วน)			230	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ.....*สุกัญญา ศรีนิล*.....ผู้เสนอ

(นางสาวสุกัญญา ศรีนิล)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....*สุพจน์ มุขรังษี*.....ผู้พิจารณา

(นายสุพจน์ มุขรังษี)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา

ความคิดเห็นผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้ตรวจสอบ

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ลงชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

