



ปฏิทินปฏิบัติงาน ปีการศึกษา ๒๕๖๔



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
สังกัดสำนักบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ปฏิทินปฏิบัติงานปีการศึกษา 2564 เล่มนี้จัดทำขึ้นเพื่อให้คณะครูบุคลากรทางการศึกษาและผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดการศึกษาทุกฝ่ายได้ทราบกำหนดการ กิจกรรมต่างๆ ที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จะได้ดำเนินการตลอดปีการศึกษา 2564 ทั้งนี้ปฏิทินการปฏิบัติงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2564 กิจกรรมการปฏิบัติงานต่าง ๆ บางกิจกรรมอาจมีการเปลี่ยนแปลงเวลา หรือเพิ่มเติมกิจกรรมเพื่อให้มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จะได้ปรับปรุงปฏิทินการปฏิบัติงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2564 ตามกิจกรรม เวลาที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ หวังว่าปฏิทินการปฏิบัติงาน/กิจกรรมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2564 ฉบับนี้จะ เป็นประโยชน์ต่อคณะครู บุคลากรทางการศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและขอขอบพระคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

พฤษภาคม 2564

สารบัญ

รายการ	หน้า
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2564	3
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2564	5
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2564	8
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2564	10
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนกันยายน พ.ศ. 2564	12
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนตุลาคม พ.ศ. 2564	13
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2564	15
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนธันวาคม พ.ศ. 2564	17
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนมกราคม พ.ศ. 2565	19
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565	21
ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนมีนาคม พ.ศ. 2565	25

ปฏิทินการปฏิบัติงานประจำปีการศึกษา 2564

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2564

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1-31 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - รับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2564 - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - เตรียมเอกสารบรรจุครูต่างชาติ ปีการศึกษา 2564 - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บัวร์มัธยม - บันทึกรายการบัญชี รับ - จ่าย ประจำวัน 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน เมษายน 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน เมษายน 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน พฤษภาคม 2564 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน พ.ศ.64 - ปิดบัญชี งบประมาณ ประจำเดือน เมษายน 2564 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำปี 2563 - ปรับปรุงระบบบัญชี เพื่อเริ่มการศึกษา ประจำปี 2564 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำปี 2563 - ปรับปรุงระบบบัญชี เพื่อเริ่มการศึกษา ประจำปี 2564 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
5 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2564 	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
11-15 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตร และค่ารักษาพยาบาลครู เดือน พ.ศ.64 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
13 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งการจัดระบบสรรหาคัดเลือกบุคลากร 	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งประเมินบุคลากร 	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
17 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมอุ่นไอรักในอ้อมกอด (นักเรียนชั้น ป. 1) 	- กิจกรรมนักเรียน(กิจกรรม งานนักเรียน)
22 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียน 	- งานยานพาหนะ
24 พฤษภาคม 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ประชุมครู 	- ฝ่ายบริหาร
	- 9.30 - 10.30 น ป.1 - ป.3	
	- 10.30 - 11.00 น ป.4 - ป.6	

	- 13.00 – 14.30 น มัธยม 1 – 3 ครูพิเศษ	
	- ประชุมครูก่อนเปิดเรียน ปีการศึกษา 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
	- มอบชุดสวัสดิการบุคลากร	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
25 พฤษภาคม 2564	- เตรียมหนังสือเรียน เตรียมห้องเรียน	- ฝ่ายวิชาการ
	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	- งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม
25-31 พฤษภาคม 2564	- จัดเตรียมคู่มือ เพื่อแจกเครื่องแบบ (เรียนฟรี 15 ปี) - จัดเตรียมอุปกรณ์ เพื่อแจกอุปกรณ์ (เรียนฟรี 15 ปี)	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
25-28 พฤษภาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน พฤษภาคม 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
27 พฤษภาคม 2564	- ประชุมฝ่ายตามโครงสร้าง	- ฝ่ายวิชาการ
27-28 พฤษภาคม 2564	- กิจกรรมอบรมธรรมะ ม.1 (นักเรียนชั้น มัธยมฯ)	- กิจกรรมนักเรียน (กิจกรรมงานนักเรียน)
	-ประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง	- กิจกรรมนักเรียน (สัมพันธ์ชุมชน)
28 – 29 พฤษภาคม 2564	- ปฏิบัติหน้าที่ตามอัยยาศัย	
28 พฤษภาคม 2564	- กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย	- งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร
30 พฤษภาคม 2564	- จัดทำปฏิทิน การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน การศึกษาต่อของ บุคลากรในโรงเรียน	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
	- จัดทำเอกสารสำรวจเครื่องแต่งกายครูและบุคลากร	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
	- จัดทำเอกสารการออกนอกบริเวณโรงเรียนของครู บุคลากร และพนักงาน	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
29-31 พฤษภาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน พฤษภาคม 2564 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
31 พฤษภาคม 2564	- จัดทำตารางปฏิบัติงานการประกันคุณภาพภายใน	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2564

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1 มิถุนายน 2564	- เปิดภาคเรียนที่ 1/2564	- ฝ่ายวิชาการ
	- กิจกรรมงามอย่างไทย	- กิจกรรมนักเรียน(กิจกรรมงานนักเรียน)
	- จัดทำสารสนเทศโรงเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานตามหัวข้อตามกฎกระทรวงว่าด้วยระเบียบประกันคุณภาพภายในปี พ.ศ. 2553	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
	- มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครูและบุคลากรที่เกษียณอายุราชการ	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
1-15 มิถุนายน 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน พฤษภาคม 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน พฤษภาคม 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน มิถุนายน 2564 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน พฤษภาคม 2564 - จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน มิ.ย.64 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ <p>เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน มิ.ย.64</p>	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-30 มิถุนายน 2564	<ul style="list-style-type: none"> - รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - รับสมัครนักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2564 - ลงรายชื่อนักเรียน ที่เรียนพิเศษวันจันทร์ – พฤหัสบดี และนักเรียนที่เรียนพิเศษวันเสาร์ (ในระบบ Mass) ตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - เตรียมเอกสารบรรจุครูไทย และบุคลากรทางการศึกษา - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน - แจกคู่มือ เพื่อแจกเครื่องแบบเรียนฟรี 15 ปี - แจกอุปกรณ์ เพื่อแจกอุปกรณ์เรียนฟรี 15 ปี 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

	- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
	- กิจกรรมสุขน่าใช้	- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
	- กิจกรรม Big Cleaning Day	- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
1-4 มิถุนายน 2564	- ส่งเสริมประชาธิปไตย (ป.4-ม.3)	กิจการนักเรียน(กิจกรรมงานนักเรียน)
2 มิถุนายน 2564	- วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาฯ	- กิจการนักเรียน (กิจกรรมงานนักเรียน)
3 มิถุนายน 2564	- กิจกรรมระดับปายวันสำคัญ	- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
	- วันเฉลิมพระชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดาฯ(คณะครู)	- กิจการนักเรียน (สัมพันธ์ชุมชน)
3-7 มิถุนายน 2564	-งานดูแลสถานักเรียน	กิจการนักเรียน(กิจกรรมงานนักเรียน)
4 มิถุนายน 2564	- พิมพ์บัญชีเรียกชื่อนักเรียน	- ฝ่ายวิชาการ
7 14 21 28 มิถุนายน 64	- ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ
7 มิถุนายน 2564	- กิจกรรมธนาคารขยะ	- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
10 มิถุนายน 2564	- จัดทำสมุดบันทึกการประชุมครูและบุคลากร	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
11-15 มิถุนายน 2564	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่ารักษาพยาบาลครู เดือน มิ.ย.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
14 มิถุนายน 2564	- สอนพิเศษ วันจันทร์ – วันศุกร์	
	- เปิดเรียนคำสอนคริสตศาสนา	ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
17 มิถุนายน 2564	- กิจกรรมไหว้ครู	- กิจการนักเรียน(กิจกรรมงานนักเรียน)
18 มิถุนายน 2564	-สำรวจนักเรียน เรียนพิเศษวันจันทร์-พฤหัสบดี, พิเศษวันเสาร์ (ระดับชั้นอนุบาล1-มัธยมศึกษาปีที่3)	- ฝ่ายวิชาการ
19 มิถุนายน 2564	- สอนพิเศษ วันเสาร์	- ฝ่ายวิชาการ
21 มิถุนายน 2564	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่น่าเรียน	- งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
24 มิถุนายน 2564	- จัดทำบอร์ดทำเนียบครูและบุคลากร	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
24-25 มิถุนายน 2564	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน มิถุนายน 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
25 มิถุนายน 2564	- จัดนิทรรศการวันต่อต้านยาเสพติดโลก	- กิจการนักเรียน(กิจกรรมงานนักเรียน)

	- ร่วมกิจกรรมวันต่อต้านยาเสพติดโลก (ม.1)ร่วมกับเทศบาลเมือง	
	- มิสซาเปิดปีการศึกษาและสมโภชนักบุญเปโตรและเปาโล	- ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
28 มิถุนายน 2564	- ประชุมครูประจำเดือนมิถุนายน	- ฝ่ายวิชาการ
28-30 มิถุนายน 2564	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน มิถุนายน 2564 - จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน มิถุนายน 2564 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1 – 30 มิถุนายน 2564	- สรรวจนักเรียนอ่านไม่ออก เขียนไม่ได้ คำนวณไม่เป็น	- ฝ่ายวิชาการ
มิถุนายน 2564	- แก้ว 0 ร มส รอบที่ 1 แก้วไขตัวชีวิต ตลอดทั้งเดือน	- ฝ่ายวิชาการ
มิถุนายน 2564	- ประชุมคณะกรรมการบริหาร	- ฝ่ายวิชาการ
มิถุนายน 2564	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น / หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2564

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1 กรกฎาคม 2564	- วันสถาปนาคณะลูกเสือแห่งชาติ	- ฝ่ายวิชาการ
1-10 กรกฎาคม 2564	- จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ก.ค.64 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ก.ค.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 กรกฎาคม 2564	- ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน มิถุนายน 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน มิถุนายน 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน กรกฎาคม 2564 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือนมิถุนายน 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-31 กรกฎาคม 2564	- รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - ลงรายชื่อนักเรียน ที่เรียนพิเศษวันจันทร์ – พฤหัสบดี และนักเรียนที่เรียนพิเศษวันเสาร์ (ในระบบ Mass) ตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3 (เพิ่มเติม) - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - เตรียมเอกสารบรรจุครูไทย และบุคลากรทางการศึกษา - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2 กรกฎาคม 2564	- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย	- ฝ่ายปฐมวัย
	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น	- ฝ่ายวิชาการ
	- มิสซาวันศุกร์ต้นเดือน	- ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
5 12 19 26 กรกฎาคม	- ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ
7-9 กรกฎาคม 2564	- กิจกรรมส่งเสริมภาวะผู้นำ(สถานักเรียน)	- กิจกรรมนักเรียน(กิจกรรมงาน นักเรียน)
12-16 กรกฎาคม 2564	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตร และค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ก.ค.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
15-26 กรกฎาคม 2564	- ส่งข้อสอบกลางภาคทุกกลุ่มสาระ ประจำภาคเรียนที่ 1/2562 - จัดพิมพ์ข้อสอบ	- ฝ่ายวิชาการ
19-31 กรกฎาคม 2564	- จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน

	- ติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ	
23 กรกฎาคม 2562	- หยุดวันอาสาฬหบูชา	
	- กิจกรรมวันเข้าพรรษา	กิจการนักเรียน(กิจกรรมงานนักเรียน)
	- กิจกรรมถวายเทียนวันเข้าพรรษา(วัด.....)	กิจการนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
24 กรกฎาคม 2562	- หยุดวันเข้าพรรษา	
25 กรกฎาคม 2562	- กิจกรรมแห่เทียนพรรษา (นักเรียนชั้น ป.4 และคณะครู)ร่วมกับเทศบาลเมือง	- กิจการนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
26-28 กรกฎาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน กรกฎาคม 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
27 กรกฎาคม 2562	- หยุดชดเชยวันเฉลิมพระชนพรรษา ร.10	
	- กิจกรรมวันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10	- กิจการนักเรียน(กิจกรรมงานนักเรียน)
28 กรกฎาคม 2564	- หยุดวันเฉลิมพระชนมพรรษา ร.10	- ฝ่ายวิชาการ
	- วันเฉลิมพระชนมพรรษา รัชกาลที่ 10 (คณะครู)ร่วมกับเทศบาลเมือง	- กิจการนักเรียน (สัมพันธ์ชุมชน)
29-31 กรกฎาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน กรกฎาคม 2564 - จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน กรกฎาคม 2564 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
30 กรกฎาคม 2564	- ส่งบันทึกหลังการจัดประสบการณ์	- ฝ่ายปฐมวัย
กรกฎาคม 2564	- ประชุมคณะกรรมการบริหาร	- ฝ่ายวิชาการ
กรกฎาคม 2564	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
กรกฎาคม 2564	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนสิงหาคม พ.ศ. 2564

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1-2 สิงหาคม 2564	- สอบกลางภาคเรียนที่ 1/2564	- ฝ่ายวิชาการ
2 สิงหาคม 2564	- กิจกรรมต่อทะเบียนและภาชีรถยนต์	- งานยานพาหนะ
	- ส่งแผนการจัดประสบการณ์	- ฝ่ายวิชาการ
2 9 16 23 สิงหาคม	- ส่งบันทึกหลังการสอน – คะแนนตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ
2 - 10 สิงหาคม 2564	- จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ส.ค.64 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ - เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ส.ค.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2-14 สิงหาคม 2564	- ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน กรกฎาคม 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน กรกฎาคม 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน สิงหาคม 2564 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน กรกฎาคม 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2-31 สิงหาคม 2564	- รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
	- มิสซาวันศุกร์ต้นเดือน	- ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
9-10 สิงหาคม 2564	- สัปดาห์เตรียมงานวันแม่	- กิจกรรมนักเรียน(กิจกรรมงาน นักเรียน)
10 สิงหาคม 2564	- จัดทำเอกสารแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาระดับปรับปรุง ปี 2565 – 2569	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
11 สิงหาคม 2564	- กิจกรรมวันแม่	- กิจกรรมนักเรียน(กิจกรรมงาน นักเรียน)
11 – 16 สิงหาคม 2564	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่า รักษาพยาบาลครู เดือน ส.ค.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
12 สิงหาคม 2564	- หยุดวันเฉลิมพระชนพรรษา (วันแม่)	
	- กิจกรรมวันแม่(คณะครู)ร่วมกับเทศบาลเมือง	กิจกรรมนักเรียน(สัมพันธ์ ชุมชน)
13-16 สิงหาคม 2564	- นิเทศการเรียนการสอน ครั้งที่ 2	- ฝ่ายวิชาการ
14-17 สิงหาคม 2564	- เข้าค่ายภาษาอังกฤษ (กลุ่มโปรแกรม ICEP,MEP)	- ฝ่ายวิชาการ
18 สิงหาคม 2564	จัดกิจกรรมวันวิทยาศาสตร์	- ฝ่ายวิชาการ
27 สิงหาคม 2564	- จัดกิจกรรมหนูน้อยวิทยาศาสตร์/เข้าค่ายศิลปะระดับปฐมวัย	- ฝ่ายปฐมวัย

30-31 สิงหาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน สิงหาคม 2564 - จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน สิงหาคม 2564 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
31 สิงหาคม 2564	- จัดโครงการแนะแนวการศึกษา “ชวนน้องมาเรียน”	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
สิงหาคม 2564	- ประชุมคณะกรรมการบริหาร	- ฝ่ายวิชาการ
สิงหาคม 2564	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
สิงหาคม 2564	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนกันยายน พ.ศ. 2564

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1 กันยายน 2564	- ดำเนินการวิจัยตามหัวข้อ/นโยบายของผู้อำนวยการและผู้จัดการ	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
1-30 กันยายน 2564	- รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 กันยายน 2564	- ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน สิงหาคม 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน สิงหาคม 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน กันยายน 2564 - - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน สิงหาคม 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1 - 10 กันยายน 2564	- จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ก.ย.64 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ - เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ก.ย.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3 กันยายน 2564	- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย	- ฝ่ายปฐมวัย
	- มิสซาวันศุกร์ต้นเดือน	- ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
8 กันยายน 2564	- ฉลองแม่พระบังเกิด	- ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
11 - 15 กันยายน 2564	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตร และค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ก.ย.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
13 - 17 กันยายน 2564	- นิเทศการเรียนการสอนจัดประสบการณ์ครั้งที่ 1	- ฝ่ายปฐมวัย
20 - 30 กันยายน 2564	- จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ - ติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
23-24 กันยายน 2564	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน กันยายน 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
29-30 กันยายน 2564	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน กันยายน 2564 - จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน กันยายน 2564 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
30 กันยายน 2564	- ส่งบันทึกหลังการจัดประสบการณ์	- ฝ่ายปฐมวัย
กันยายน 2564	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
กันยายน 2564	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนตุลาคม พ.ศ. 2564

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1 ตุลาคม 2564	- สรุปผลการนิเทศการจัดประสบการณ์	- ฝ่ายปฐมวัย
	- ประชุมคณะกรรมการฝ่ายปฐมวัย	- ฝ่ายวิชาการ
	- มีสัปดาห์วันศุกร์ต้นเดือน	- ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
1-12 ตุลาคม 2564	- ส่งแผนการจัดการเรียนรู้ล่วงหน้าภาคเรียนที่ 2	- ฝ่ายวิชาการ
1 - 9 ตุลาคม 2564	- จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ต.ค.64 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ต.ค.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 ตุลาคม 2564	- ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน กันยายน 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน กันยายน 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน ตุลาคม 2564 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน กันยายน 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-31 ตุลาคม 2564	- รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน - รับสมัครนักเรียนใหม่ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3-8 ตุลาคม 2564	- สอบปลายภาคเรียนที่ 1/2564	- ฝ่ายวิชาการ
4-8 ตุลาคม 2564	- ประเมินพัฒนาการ,1-อ.3ภาคเรียนที่ 1/ 2564	- ฝ่ายปฐมวัย
3-12 ตุลาคม 2564	- คีย์คะแนนปลายภาค, พิมพ์ ปพ.5	- ฝ่ายวิชาการ
9-12 ตุลาคม 2564	- ตรวจสอบข้อสอบ/กรอกคะแนน/สรุปงานภาคเรียนที่ 1 - ส่งแผนการเรียนรู้ที่ดีที่สุด	- ฝ่ายวิชาการ
10 ตุลาคม 2564	- ประเมินการใช้สื่อเทคโนโลยีในการเรียนการสอนภาคเรียน ละ 1 ครั้ง	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
11 - 15 ตุลาคม 2564	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่า รักษาพยาบาลครู เดือน ต.ค.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
12 ตุลาคม 2564	- กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร	- กิจกรรมนักเรียน(กิจกรรมงาน นักเรียน)
13 ตุลาคม 2564	- กิจกรรมวันคล้ายวันสวรรคตพระบาทสมเด็จพระมหาภูมิพล อดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร	- กิจกรรมนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
13-14 ตุลาคม 2564	- ประมวลผลการเรียนประจำภาคเรียน	- ฝ่ายวิชาการ
15 ตุลาคม 2564	- ครูประจำชั้นตรวจสอบผลการเรียน	- ฝ่ายวิชาการ

16 ตุลาคม 2564	- จัดพิมพ์ผลกาเรียนนักเรียนรายบุคคล	- ฝ่ายวิชาการ
21-31 ตุลาคม 2564	- ประกาศรายชื่อนักเรียนที่มีผลการเรียน 0 ร มส ครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1 /2564	- ฝ่ายวิชาการ
23 ตุลาคม 2564	- กิจกรรมวันปิยมหาราช	- กิจกรรมนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
25-28 ตุลาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน ตุลาคม 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
28 ตุลาคม 2564	- เปิดเรียนภาคเรียนที่ 1/2564	- ฝ่ายวิชาการ
28-31 ตุลาคม 2564	- นักเรียนยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2564	- ฝ่ายวิชาการ
29-30 ตุลาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน ตุลาคม 2564 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ตุลาคม 2564	- ประชุมคณะกรรมการบริหาร	- ฝ่ายวิชาการ
ตุลาคม 2564	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
ตุลาคม 2564	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2564

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1-30 พฤศจิกายน 2564	<ul style="list-style-type: none"> - รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - วางแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน - ตรวจสอบรายชื่อและลงข้อมูลในระบบ Mass ในกรณี นักเรียนที่เรียนพิเศษวันจันทร์ – พฤหัสบดี และนักเรียนที่เรียนพิเศษวันเสาร์ ภาคเรียนที่ 2/2564 (ตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3) - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บัวร์รัมย์ <ul style="list-style-type: none"> - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-10 พฤศจิกายน 2564	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน ตุลาคม 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน ตุลาคม 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน ตุลาคม 2564 - จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน พ.ย.64 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ - เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน พ.ย.64 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
5 พฤศจิกายน 2564	- มิสซาวันศุกร์ต้นเดือน	- ฝ่ายอภิบาลและแพรจธรรม
9 พฤศจิกายน 2564	- สอบโครงการอัจฉริยภาพ (สสวท.)	- ฝ่ายวิชาการ
8-12 พฤศจิกายน 2564	- กิจกรรมทดสอบสมรรถภาพทางกาย	กิจการนักเรียน(งานกีฬา)
8, 15, 22, 29 พ.ย.64	- ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ
11 – 15 พฤศจิกายน 2564	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่า รักษาพยาบาลครู เดือน พ.ย.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
12-30 พฤศจิกายน 2564	- นำเข้าข้อมูลนักเรียน สอบ NT , RT	- ฝ่ายวิชาการ
18 - 22 พฤศจิกายน 2564	- นิเทศการเรียนการสอน ครั้งที่ 3	- ฝ่ายวิชาการ
18 พฤศจิกายน 2564	- กิจกรรมลอยกระทง	- กิจการนักเรียน(กิจกรรมงาน นักเรียน)
19 พฤศจิกายน 2564	- กิจกรรมลอยกระทง (นักเรียน ป.6 และคณะครู)	- กิจการนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
24 - 25 พฤศจิกายน 2564	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน

25 พฤศจิกายน 2564	- สํารวจนักเรียน เรียนพิเศษวันจันทร์-พฤหัสบดี, พิเศษวันเสาร์ (ระดับชั้นอนุบาล1-มัธยมศึกษาปีที่3)ภาคเรียนที่ 2	- ฝ่ายปฐมวัย
26 พฤศจิกายน 2564	- เข้าค่ายภาษาอังกฤษ	- ฝ่ายปฐมวัย
27 - 28พฤศจิกายน 2564	- กิจกรรม Marie Anusorn Swimming Cup 2020 (MS.S.C) ครั้งที่ 2	- กิจกรรมนักเรียน(งานกีฬา)
29-30 พฤศจิกายน 2564	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564 - จัดทำเงินพิเศษเียนครู ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
พฤศจิกายน 2564	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
พฤศจิกายน 2564	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนธันวาคม พ.ศ. 2564

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1 - 10 ธันวาคม 2564	- จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ธ.ค.64 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ธ.ค.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 ธันวาคม 2564	- ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน ธันวาคม 2564 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน พฤศจิกายน 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-29 ธันวาคม 2564	- รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - จัดเตรียมเอกสารรับสมัครนักเรียนใหม่ปีการศึกษา 2565 - ตรวจสอบรายชื่อและลงข้อมูลในระบบ Mass ในกรณี นักเรียนที่เรียนพิเศษวันจันทร์ – พุธ สบตี และนักเรียนที่เรียนพิเศษวันเสาร์ ภาคเรียนที่ 2/2564 (ตั้งแต่ระดับชั้น อนุบาล 1 – มัธยมศึกษาปีที่ 3) - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2-6 ธันวาคม 2564	- ส่งต้นฉบับข้อสอบกลางภาคเรียนที่ 2/2564	- ฝ่ายวิชาการ
2-31 ธันวาคม 2564	- แก้ 0 ร มส แก้ไขตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ
3 ธันวาคม 2564	- กิจกรรมวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระ มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร, วันชาติ, วันพ่อ แห่งชาติ (วันดินโลก)	- กิจกรรมนักเรียน(กิจกรรมงาน นักเรียน)
	- มิสซาวันศุกร์ต้นเดือน	- ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
5 ธันวาคม 2564	- กิจกรรมวันคล้ายวันพระบรมราชสมภพพระบาทสมเด็จพระ มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราชบรมนาถบพิตร, วันชาติ, วันพ่อ แห่งชาติ	กิจกรรมนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
6 ธันวาคม 2564	- หยุดเรียนวันเฉลิมพระชนมพรรษา (วันพ่อ)	
10 ธันวาคม 2564	- หยุดวันรัฐธรรมนูญ	
10-24 ธันวาคม 2564	- ตรวจสอบแก้ไขนักเรียนสอบ NT RT	- ฝ่ายวิชาการ
13 – 17 ธันวาคม 2564	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตร - และค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ธ.ค.64	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2, 9, 16, 23 ธ.ค.2564	- ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ

18 ธันวาคม 2564	- กิจกรรมรাত্রีมารีย์สัมพันธ์	- กิจกรรมนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
23-24 ธันวาคม 2564	- จัดกิจกรรม Open House	- ฝ่ายวิชาการ
20 – 30 ธันวาคม 2564	- จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียการศึกษา และค่าธรรมเนียอื่นๆ - ติดตามค่าธรรมเนียการเรียนที่ค้างชำระ	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
23 ธันวาคม 2564	- กิจกรรมคริสต์มาสสู่ชุมชน	- กิจกรรมนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
	- มอบทองตามอายุการทำงานของบุคลากร	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
	- มิสซาสมโภชนวันพระคริสตสมภพและปีใหม่	- ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
24 ธันวาคม 2564	- กิจกรรมกีฬาสัมพันธ์	- กิจกรรมนักเรียน(งานกีฬา)
	- จัดสวัสดิการเงินโบนัสประจำปี	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
	- กิจกรรมวันคริสต์มาส	- ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
24-25 ธันวาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน ธันวาคม 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
25 ธันวาคม 2564	- หยุดวันคริสต์มาส	
	- จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ของระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่	-งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
29-30 ธันวาคม 2564	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน ธันวาคม 2564 - จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน ธันวาคม 2564 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก - - จัดทำ GPP นำส่งสำนักงานพาณิชย์ จังหวัด	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ธันวาคม 2564	- ประชุมคณะกรรมการบริหาร	- ฝ่ายวิชาการ
ธันวาคม 2564	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
ธันวาคม 2564	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนมกราคม พ.ศ. 2565

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1 - 10 มกราคม 2565	- จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ม.ค.65 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการ ค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ม.ค.65	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 มกราคม 2565	- แก้ไขข้อมูลนักเรียน ป.6 ม.3 สอบ O-NET	- ฝ่ายวิชาการ
	- ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน ธันวาคม 2564 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน ธันวาคม 2564 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน มกราคม 2565 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน ธันวาคม 2564	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-31 มกราคม 2565	- แก้ 0 ร มส รอบที่ 2/2564	- ฝ่ายวิชาการ
3 มกราคม 2565	- ส่งบันทึกหลังการจัดประสบการณ์	- ฝ่ายปฐมวัย
5-7 มกราคม 2565	- ทักษะศึกษาระดับชั้นอนุบาล 1- 3	- ฝ่ายปฐมวัย
6-8 มกราคม 2565	- สอบกลางภาคเรียนที่ 2/2564	- ฝ่ายวิชาการ
6-31 มกราคม 2565	- เปิดระบบคีย์คะแนน ครั้งที่ 1 /ภาคเรียนที่ 2/2564	- ฝ่ายวิชาการ
7 มกราคม 2565	- กิจกรรมวันเด็ก	กิจการนักเรียน
		- (กิจกรรมงานนักเรียน)
	- มิสซาวันศุกร์ต้นเดือน	- ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
8 มกราคม 2565	- กิจกรรมวันเด็กร่วมกับหน่วยงานราชการ	กิจการนักเรียน
		- (สัมพันธ์ชุมชน)
10 17 24 มกราคม 2565	- ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ
11 – 15 มกราคม 2565	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่า รักษาพยาบาลครู เดือน ม.ค.65	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
16 มกราคม 2565	- มอบขวัญและกำลังใจการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ขาด ไม่ลา ไม่ มาสาย ตลอดปีการศึกษา	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
20 มกราคม 2565	- กีฬาวินครู	- กิจการนักเรียน(งานกีฬา)
24-25 มกราคม 2565	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน มกราคม 2565	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
25-28 มกราคม 2565	- กิจกรรม open house	- ฝ่ายวิชาการ
28-31 มกราคม 2565	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน มกราคม 2565 - จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน มกราคม 2565 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
30-31 มกราคม 2565	- นักเรียนยื่นคำร้องขอสอบแก้ตัวครั้งที่ 1 ภาคเรียนที่ 1/2564	- ฝ่ายวิชาการ
มกราคม 2565	- ประชุมคณะกรรมการบริหาร	- ฝ่ายวิชาการ

มกราคม 2565	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
มกราคม 2565	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2565

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1-2 กุมภาพันธ์ 2565	- สอบ O-NET ชั้น ป.6, ม.3	- ฝ่ายวิชาการ
1 - 10 กุมภาพันธ์ 2565	- จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน ก.พ.65 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ - เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน ก.พ.65	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 กุมภาพันธ์ 2565	- ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน มกราคม 2565 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน มกราคม 2565 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565 - - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน มกราคม 2565	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1 – 28 กุมภาพันธ์ 2565	- รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - รับสมัคร นักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2565 - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
	- กิจกรรมวิ่งมาราธอนร่วมกับอบต.ชุมเห็ด	- กิจกรรมนักเรียน(สัมพันธ์ชุมชน)
3 – 28 กุมภาพันธ์ 2565	- ฟุตบอลไทยมิเตอร์	- กิจกรรมนักเรียน(งานกีฬา)
4 กุมภาพันธ์ 2565	- มิสซาวันศุกร์ต้นเดือน	- ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
10 - 14 กุมภาพันธ์ 2565	- นิเทศการเรียนการสอน ครั้งที่ 4	- ฝ่ายวิชาการ
11 – 15 กุมภาพันธ์ 2565	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและค่า รักษาพยาบาลครู เดือน ก.พ.65	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
7 14 21 28	- ส่งบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ
10-13 กุมภาพันธ์ 2565	- ประเมินการอ่านออกเขียนได้ ป.1 (RT)	- ฝ่ายวิชาการ
10-14 กุมภาพันธ์ 2565	- ส่งข้อสอบปลายภาคเรียนที่ 2/2564	- ฝ่ายวิชาการ
16-28 กุมภาพันธ์ 2565	- จัดเตรียมเอกสารติดตามค่าธรรมเนียมการศึกษา และค่าธรรมเนียมอื่นๆ - ติดตามค่าธรรมเนียมการเรียนที่ค้างชำระ	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
17-21 กุมภาพันธ์ 2565	- นิเทศการเรียนการสอนจัดประสบการณ์ครั้งที่ 2	- ฝ่ายปฐมวัย
25-28 กุมภาพันธ์ 2565	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565 - จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน

	- นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	
24-25 กุมภาพันธ์ 2565	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
28 กุมภาพันธ์ 2565	- ส่งแผนการจัดประสบการณ์	- ฝ่ายปฐมวัย
กุมภาพันธ์ 2565	- ประชุมคณะกรรมการบริหาร	- ฝ่ายวิชาการ
กุมภาพันธ์ 2565	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
กุมภาพันธ์ 2565	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนมีนาคมพ.ศ. 2565

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1 - 10 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน มี.ค.65 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและเบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน มี.ค.65 - ยื่นภาษีกรมสรรพากร ภ.ง.ด. 91 นายจ้างยื่นแทนลูกจ้าง 	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-15 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน มีนาคม 2565 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2565 	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1 – 31 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - รับสมัคร นักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2565 - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - กำหนดเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน 	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สอบ Las ชั้น ป.2 – 5 และ ม.1 -2 	- ฝ่ายวิชาการ
9-12 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สอบปลายภาคเรียนที่ 2/2564 	- ฝ่ายวิชาการ
9-15 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - คีย์คะแนนปลายภาคเรียนที่ 2/2564 	- ฝ่ายวิชาการ
11 – 15 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตร - และค่ารักษาพยาบาลครู เดือน มี.ค.65 	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
11 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูตลอดบุตร 	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งบันทึกหลังแผนการจัดประสบการณ์ 	- ฝ่ายปฐมวัย
12 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีสำหรับครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ 	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
	<ul style="list-style-type: none"> - บัณฑิตน้อย 	- ฝ่ายปฐมวัย
12-15 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - พิมพ์ ปพ.5 	- ฝ่ายวิชาการ
มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สอบ NT ชั้น ป.3 	- ฝ่ายวิชาการ
14 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลนิเทศการเรียนการสอนจัดประสบการณ์ครั้งที่ 2 	- ฝ่ายปฐมวัย
14-18 มีนาคม 2565	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบข้อสอบและบันทึกผลสอบลงในโปรแกรม mass school - ส่งเอกสารวิชาการ(ปพ.5, แผนการสอน บันทึกหลังสอน แบบประเมินตามตัวชี้วัด ส่งแผนการเรียนรู้ที่ดีที่สุด 1 หน่วย - สรุปโครงการฝ่ายวิชาการ/เอกสารวิชาการ/แผนงาน 	- ฝ่ายวิชาการ

	- ประเมินพัฒนาการ,1-อ.3ภาคเรียนที่ 1/ 2565	- ฝ่ายวิชาการ
16 มีนาคม 2565	- ประมวลผลการเรียนนักเรียน	- ฝ่ายวิชาการ
17-18 มีนาคม 2565	- ครูประจำชั้นตรวจสอบผลการเรียนนักเรียน , จัดพิมพ์ผลการเรียนรายบุคคล	- ฝ่ายวิชาการ
18 มีนาคม 2565	- ประมวลผลสอบ RT	- ฝ่ายวิชาการ
18-31 มีนาคม 2565	- จัดทำ ปพ.1 นักเรียน ป.6 ม.3 - ปพ.2 นักเรียน ม.3	- ฝ่ายวิชาการ
24-25 มีนาคม 2565	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน มีนาคม 2565	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
25 มีนาคม 2565	- รายงานผลการเรียนประจำภาคเรียนที่ 2/2564 รับสมุดพก	- ฝ่ายวิชาการ
28-31 มีนาคม 2565	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน มีนาคม 2565 - จัดทำเงินพิเศษเย็นครู ประจำเดือน มีนาคม 2565 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
29 มีนาคม 2565	- สอบรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1	- ฝ่ายวิชาการ
มีนาคม 2565	- แจกสมุดพกนักเรียน อ.1-3 , ป.1-ป.5 ,ม.1-ม.2	- ฝ่ายวิชาการ
มีนาคม 2565	- ประกาศผล O-NET (รอประกาศ)	- ฝ่ายวิชาการ
มีนาคม 2565	- ประชุมคณะกรรมการบริหาร	- ฝ่ายวิชาการ
มีนาคม 2565	- ประชุมครูและบุคลากร	- ฝ่ายวิชาการ
มีนาคม 2565	- ประชุมหัวหน้าสายชั้น/หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้	- ฝ่ายวิชาการ
มีนาคม 2565	- แพลนล่วงหน้าบันทึกหลังการสอนและแบบประเมินตัวชี้วัด	- ฝ่ายวิชาการ
ตลอดปีการศึกษา	- รักการอ่าน	- ฝ่ายปฐมวัย

ปฏิทินการปฏิบัติงาน เดือนเมษายน พ.ศ. 2565

วัน/เดือน/ปี	กิจกรรมปฏิบัติ	ผู้รับผิดชอบ
1 - 9 เมษายน 2565	- จัดทำจดหมายเวียนแจ้งข่าวสารประจำเดือน เม.ย.65 - เตรียมเอกสารเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตรและ เบิกสวัสดิการค่ารักษาพยาบาลครู เดือน เม.ย.65	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1-5 เมษายน 2565	- ส่งเงินสะสมและเงินสมทบกองทุนสงเคราะห์ ส่วนของผู้อำนวยการ ครู และบุคลากรทางการศึกษา ประจำเดือน มีนาคม 2565 - ส่งเงินสินเชื่อเพื่อสวัสดิการ (เงินทุนเลี้ยงชีพ) ประจำเดือน มีนาคม 2565 - ส่งเงินอุดหนุนรายบุคคลสำหรับนักเรียน ในโรงเรียนเอกชน ประจำเดือน เมษายน 2565 - ปิดบัญชีงบประมาณ ประจำเดือน มีนาคม 2565	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
1 - 30 เมษายน 2565	- รับชำระค่าธรรมเนียมการศึกษาและค่าธรรมเนียมอื่นๆ - รับสมัคร นักเรียนใหม่ ปีการศึกษา 2565 - จัดทำหนังสือรับและหนังสือส่ง คำสั่งกิจกรรมต่างๆ - จัดทำใบรับรองเงินเดือนและใบรับรองการปฏิบัติงาน - จำหน่ายเครื่องแบบและอุปกรณ์การเรียน - รับฝาก ถอนเงิน เครดิตยูเนียนมารีย์บุรีรัมย์ - บันทึกรายการบัญชี รับ-จ่าย ประจำวัน	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
4 เมษายน 2565	- แจก ปพ.4 ป.6 และ ม.3	- ฝ่ายวิชาการ
11 - 15 เมษายน 2565	- ส่งเอกสารยื่นเบิกสวัสดิการค่าเทอมบุตร - และค่ารักษาพยาบาลครู เดือน เม.ย.65	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
25-27 เมษายน 2565	- จัดทำเงินเดือนครู ประจำเดือน เมษายน 2565	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
28-30 เมษายน 2565	- จัดทำเงินเดือนพนักงาน ประจำเดือน เมษายน 2565 - นำส่งเงินสมทบประกันสังคมพนักงาน พร้อมแจ้งเข้าออก	- ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ตลอดปีการศึกษา	- มอบของขวัญวันเกิดให้กับผู้บริหาร	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
ตลอดปีการศึกษา	- มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหารครูและบุคลากรที่ได้รับรางวัล ต่าง ๆ	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
ตลอดปีการศึกษา	- ปรับปรุงระบบอินเทอร์เน็ตภายในโรงเรียน	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
ตลอดปีการศึกษา	- จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการยกผลสัมฤทธิ์ทางการ เรียนเทคโนโลยี	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
ตลอดปีการศึกษา	- จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการเรียนฟรี 15 ปี	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
ตลอดปีการศึกษา	จัดกิจกรรมประชาสัมพันธ์สื่อออนไลน์	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร

ตลอดปีการศึกษา	จัดทำวารสารโรงเรียน	- งานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร
----------------	---------------------	--

ลงชื่อ

ผู้เสนอ

ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์