



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

โครงการวันวิชาการ Open House



ฝ่ายวิชาการ

กลุ่มงานการเรียนการสอน

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

บันทึกข้อความ

วันที่ ๑/...เดือน...๒๕๕๕... พ.ศ. ๒๕๕๕

เรื่อง รายงานสรุปผลการดำเนินงาน / กิจกรรม โครงการ Open House

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย

1. โครงการ Open House
2. รายงานผลการปีการศึกษา... ๒๕๕๕

ตามที่ฝ่ายวิชาการ/กลุ่มสาระการเรียนรู้... ฝ่ายวิชาการ ได้เสนอ
กิจกรรม... Open House และได้รับการพิจารณาอนุมัติโครงการในแผนปฏิบัติ
การประจำปี... ๒๕๕๕... แล้วนั้น

ทางฝ่ายวิชาการ/กลุ่มสาระการเรียนรู้... ฝ่ายวิชาการ จึงขออนุญาตจัดทำ
และรายงานสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการ... open House

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งได้แนบรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมมาพร้อมหนังสือ
ฉบับนี้

จึงเรียนมาโปรดพิจารณาและพิจารณา

ลงชื่อ... ผู้เห็นชอบ

(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ... ผู้รับผิดชอบโครงการ

รองผู้อำนวยการฯ พิศนภัสร์

หัวหน้างาน/กิจกรรม.....

ความคิดเห็นผู้บริหาร

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไป เพื่อให้นักเรียนได้ศึกษาแสดงออก และเรียนอย่างมีความสุข

ลงชื่อ... ผู้อนุญาต

(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานโครงการวันวิชาการ Open House ประจำปีการศึกษา 2561 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน และเพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถด้านต่าง ๆ ในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ที่เอื้ออำนวยความสะดวกของสถานที่ในการจัดกิจกรรม ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปโครงการวันวิชาการ Open House	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	7
- โครงการวันวิชาการ Open House	8
- สรุปค่าใช้จ่ายโครงการวันวิชาการ Open House	14
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการ	19
- ประมวลภาพการดำเนินโครงการวันวิชาการ Open House	23

สรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายวิชาการ (งานการเรียนการสอน) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2561

ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House.....
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานการเรียนการสอน..... ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่3.....ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4,5 เป้าหมายข้อที่ 2.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1.1.2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่1.1.1.2.4.....

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ชั้นเตรียมการ

- 1.1 ประชุมคณะกรรมการ
- 1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม
- 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบโครงการ

2. ชั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด

- 2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น
- 2.2 จัดกิจกรรมประกวดผลงานนักเรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น
- 2.2 จัดกิจกรรม Open House

3. ชั้นติดตามและประเมินผล

- 3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ

4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)

- 4.1 รวบรวมแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House
- 4.2 สรุปผลรายงานการบริการข้อมูลโครงการวันวิชาการ Open House เสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ
- 4.3 สรุปผลโครงการวันวิชาการ Open House เพื่อนำมาวางแผนเพื่อปรับปรุงและพัฒนาในการดำเนินงานต่อไป

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 150,000 บาท จ่ายจริง 125,474 บาท คงเหลือ 24,526 บาท

3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.1 วิธีการติดตาม

3.1.1 แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมตามโครงการวันวิชาการ Open House ปีการศึกษา 2561

3.2 เครื่องมือการประเมิน

3.2.1 แบบสอบถามความพึงพอใจ

3.3 แหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูล

3.3.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ผู้ปกครองร้อยละ 80 สนใจ การประชาสัมพันธ์การจัด การศึกษาภายในโรงเรียน	✓		จากการดำเนินงานโครงการวันวิชาการ Open House ในวันศุกร์ที่ 18 มกราคม 2562 จากการดำเนินโดยมีผู้ปกครองเข้าร่วมกิจกรรมในการแสดงผลงานทางวิชาการคิดเป็นร้อยละ ร้อยละ 85.38
2	ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้แสดงความรู้ ความสามารถ ต่างๆ	✓		จากการดำเนินการดำเนินงานโครงการวันวิชาการ Open House ได้มีการแจกแบบสอบถามผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องของครู บุคลากร นักเรียน และผู้ปกครองต่อการจัดกิจกรรมวันวิชาการ Open Hose พบว่าผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับความรู้ความสามารถ และมีความพึงพอใจคิดเป็นร้อยละ 84.60

สรุปผลในภาพรวม

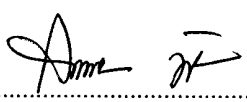
6.1 จุดเด่นของโครงการวันวิชาการ Open House ครั้งนี้

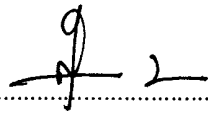
1. เป็นความร่วมมือของทุกฝ่ายในการร่วมมือในการดำเนินเป็นอย่างดี
2. ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House ดีมาก


6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

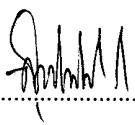
จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินการโครงการวันวิชาการ Open House โดยพบว่าความพึงพอใจในภาพรวมมีความพึงพอใจในระดับมาก เพื่อการบริหารจัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ในปีการศึกษา 2562 ควรปรับเปลี่ยนวิธีการบริหารเพื่อผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับโรงเรียนมีความพอใจในการดำเนินการกิจกรรมวันวิชาการ Open House มากยิ่งขึ้น

แม้ว่าภาพรวมของเกณฑ์การประเมินโครงการวันวิชาการ Open House ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะอยู่ในเกณฑ์ความพึงพอใจมาก ซึ่งเป็นที่น่าพอใจ บรรลุตามตัวชี้วัด แต่คณะกรรมการดำเนินโครงการจะหาแนวทาง เพื่อจัดกิจกรรมในโครงการให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ.....

 (นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)
 หัวหน้างานการเรียนการสอน

ลงชื่อ.....

 (นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ.....

 (นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....

 (บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์ ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2561

ตารางที่ 12 แสดงความพึงพอใจต่อการประชาสัมพันธ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ของ
 บุคลากร นักเรียน ผู้ปกครอง และชุมชน ปีการศึกษา 2561

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ความเหมาะสมของสถานที่	4.29	85.80	มาก
2. การประชาสัมพันธ์ของโครงการวันวิชาการ Open House	4.17	83.40	มาก
3. ความเหมาะสมและระยะเวลาในการจัดงานวันวิชาการ Open House	4.09	81.80	มาก
4. ความเหมาะสมของกิจกรรมต่าง ๆ ในการจัดงาน	4.32	86.40	มาก
5. ได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ จากการจัดงานวันวิชาการ Open House	4.23	84.60	มาก
6. ได้รับประสบการณ์ใหม่ ๆ จากการจัดงานวันวิชาการ Open House	4.23	84.60	มาก
7. สถานศึกษามีความน่าสนใจและหลากหลาย	4.23	84.60	มาก
8. การจัดนิทรรศการต่าง ๆ ผลงานครูและนักเรียน	4.30	86.00	มาก
9. ประโยชน์ที่ได้จากการจัดงานวันวิชาการ Open House	4.23	84.60	มาก
10. ความประทับใจในการจัดงานวันวิชาการ Open House	4.25	85.00	มาก
เฉลี่ย	4.23	84.60	มาก

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

1. อยากให้มีกิจกรรมมากขึ้นกว่าเดิมเพื่อให้นักเรียนได้แสดงออก
2. อยากให้มีการแสดงแบบนี้ทุกปี
3. ควรพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิม
4. ให้นักเรียนทุกคนมีส่วนร่วม และให้นักเรียนทำกิจกรรมตามที่ชอบ
5. อยากให้มีของขายเพิ่ม
6. อยากให้มีการแสดงห้องละ 2 รายการ
7. อยากให้มีเวลาซ้อมมากกว่านี้
8. ให้เพิ่มเวลาในการแสดง
9. อยากให้มีการแปลเป็นภาษาไทย

8.

ภาคผนวก



ลำดับที่ 3 ปีการศึกษา 2561
 ชื่อโครงการ/ กิจกรรมโครงการวันวิชาการ Open House
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานการเรียนการสอน ฝ่าย วิชาการ
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 3 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4,5 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1,1.2.4
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1,2,3 ประเด็นที่ 1.1,1.2.4
 ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

เป้าหมายสำคัญของการจัดการศึกษา คือการจัดให้มีการศึกษาตลอดชีวิตและการสร้างสังคมชุมชน ให้เป็นสังคมชุมชนแห่งการเรียนรู้ โดยการให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา ให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียน โดยการศึกษาเป็นกระบวนการของการพัฒนาชีวิตและสังคม เป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ดังนั้นสถานศึกษาจึงแสวงหาการมีส่วนร่วมมือกันระหว่างบ้าน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเพื่อพัฒนาวิธีการเรียนรู้ของผู้เรียนและชุมชน มีการจัดกิจกรรมหลากหลายรูปแบบเป็นสื่อในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรต่างๆอย่างทั่วถึง ปัจจุบันในองค์กรการเรียนรู้มีการแข่งขันสูงมาก ในฐานะเป็นหน่วยงานด้านบริการจึงต้องส่งเสริมและพัฒนางานให้มีกระบวนการติดต่อสื่อสารสัมพันธ์กันทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดภาพพจน์ที่ดีต่อโรงเรียน

ดังนั้น ฝ่ายวิชาการโรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญในการส่งเสริมและพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพโดยมุ่งส่งเสริมทุกด้าน เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนให้สูงขึ้นและเป็นสื่อกลางให้โรงเรียนและผู้ปกครองได้มีโอกาสร่วมกันพัฒนาคุณภาพของนักเรียน

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อเป็นการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา
- 2.2 เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียน
- 2.3 เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้แสดงความรู้ความสามารถด้านต่างๆ

3. เป้าหมาย

3.1เชิงปริมาณ

1. ผู้ปกครอง องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนเข้าร่วมกิจกรรม อย่างน้อยระดับชั้นละ 100 คน
2. การประชาสัมพันธ์งานการศึกษาอย่างทั่วถึง ผู้เข้าชมมีความพึงพอใจต่อการจัดนิทรรศการ ร้อยละ 80
3. ทุกกลุ่มสาระมีผลงาน Best Practice นำเสนอในนิทรรศการทางวิชาการของโรงเรียน

3.2 เชิงคุณภาพ

1. การประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน ศิษย์เก่า องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา
2. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างบุคลากรภายในสถานศึกษา ระหว่างสถานศึกษากับครอบครัว ชุมชน และองค์กรที่เกี่ยวข้องมีคุณภาพ
3. ครูและนักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดแสดงผลงานทางการศึกษาของตนเองอย่างภาคภูมิใจ

3.3ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ผู้ปกครองร้อยละ 80 สนใจการประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาภายในโรงเรียน
2. ผู้เรียนร้อยละ 80 ได้แสดงความรู้ความสามารถต่างๆ

4.แผนการดำเนินงาน/กิจกรรมที่จะ/ปฏิทินการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1. ขั้นเตรียมการ			นางสาวสุภารัตน์
1.1 ประชุมคณะกรรมการ			เหลืองรัตนวิมล
1.2 วางแผนการดำเนินงานประชุม	กุมภาพันธ์	150,000	หัวหน้าระดับชั้น
1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบ โครงการ	2562		หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้
2. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด			นางสาวสุภารัตน์
2.1 จัดกิจกรรมการสอนที่สอดแทรกทักษะ ผู้เรียนทุกกลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น	ก.พ.- 10		เหลืองรัตนวิมล
2.2 จัดกิจกรรมประกวดผลงานนักเรียนทุก กลุ่มสาระฯ/ทุกสายชั้น	มี.ค. 2562		หัวหน้าระดับชั้น
2.2 จัดกิจกรรม Open House			หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้
3. ขั้นติดตามและประเมินผล			นางสาวสุภารัตน์
3.1 เก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล การดำเนินกิจกรรม ตามโครงการ	มีนาคม 2562		เหลืองรัตนวิมล
			หัวหน้าระดับชั้น
			หัวหน้ากลุ่มสาระการ เรียนรู้

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน.....บาท 5.2 งบจัดหา(เรียนฟรี) 150,000 - บาท

รวม 150,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

7.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

7.2 รายงานผลการจัดโครงการวันวิชาการ Open House

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

8.1 เกิดการประสานความสัมพันธ์ระหว่างผู้ปกครอง ชุมชน องค์กรอื่นๆ อย่างเหมาะสมและ
ทั่วถึงในการพัฒนาการศึกษา

8.2 ได้ประชาสัมพันธ์การจัดการศึกษาและประกันคุณภาพภายในของโรงเรียนต่อชุมชน

8.3 ได้ส่งเสริม สนับสนุน และประสานงานการจัดการศึกษาของครู นักเรียน โรงเรียน ชุมชน องค์กรหน่วยงานและสถาบันอื่นๆ


แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม โครงการงานวันวิชาการ Open House ฝ่าย วิชาการ


ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	งบประมาณดำเนินงาน	สำรองดำเนินการ	-	-	-	48,500	
2	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 1	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
3	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
4	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 3	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
5	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
6	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
7	ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
8	ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3	สำรองดำเนินการ	-	-	-	10,500	
9	กลุ่มสาระการเรียนรู้การงานอาชีพและเทคโนโลยี	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	
10	กลุ่มสาระการเรียนรู้ศิลปะ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	
11	กลุ่มสาระการเรียนรู้สุขศึกษา	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	
12	กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ	สำรองดำเนินการ	-	-	-	7,000	
รวมประมาณการค่าใช้จ่ายหนึ่งแสนห้าหมื่นบาทถ้วน						150,000	

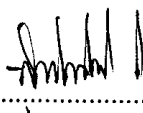
สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียนบาท งบจัดหา(เรียนฟรี).....150,000.....บาท

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
 (นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์)
 หัวหน้างานการเรียนการสอน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
 (นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล)
 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
 (ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
 (บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ ๒ /๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฉลองโรงเรียนรางวัลพระราชทาน
ปีการศึกษา ๒๕๖๑

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้รับการพิจารณาคัดเลือกจากกระทรวงศึกษาธิการให้ได้รับรางวัลโรงเรียนพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๕๘ และได้รับรางวัลโรงเรียนพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อเป็นเกียรติ เป็นขวัญและกำลังใจ แก่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดให้มีพิธีฉลองรางวัลโรงเรียนพระราชทานครั้งนี้ ในวันศุกร์ที่ ๑๘ มกราคม ๒๕๖๒

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานดังมีรายนามต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียน
๒. ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียน
๓. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๔. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรจธรรม
๕. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๖. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
๗. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๘. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย
๙. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวก ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ และร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อให้การดำเนินงาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการติดต่อประสานงาน

- | | |
|--------------------|-----------------|
| ๑. ซิสเตอร์จำนนท์ | ไพรงาม |
| ๒. นางสาวสุภารัตน์ | เหลืองรัตน์นิมล |
| ๓. นางกริตพร | นวลเท่า |
| ๔. นายจตุพล | อ่อนสีทัน |

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานในการจัดสถานที่ และความเรียบร้อยทั่วไป

๓. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

- | | |
|-------------------|-----------------|
| ๑. ซิสเตอร์จำนนท์ | ไพรงาม |
| ๒. นางพิศมัย | นพคุณ |
| ๓. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |
| ๔. นายจตุพล | อ่อนสีทัน |
| ๕. นายสมจิตร | เวียงใต้ |
| ๖. นายกิตติศักดิ์ | ศรจันทร์ |
| ๗. นายประชาสันต์ | สำเรียนรัมย์ |
| ๘. นายกวีพงษ์ | พลเสพ |
| ๙. นายต้นติกร | สุขศรี |
| ๑๐. นายสิริชัย | คำพิศมัย |
| ๑๑. นายชนเทพ | สังข์ทองกลาง |
| ๑๒. นายสาโรจน์ | บุชารัมย์ |
| ๑๓. นางสาวภาวิณี | วรรณทวี |
| ๑๔. นางสาวธัญจิรา | ทองเรือง |
| ๑๕. นายกฤษวรพัทธ์ | รัชฉันทย์ญาเศวต |
| ๑๖. นายจักรินทร์ | ดวงศรี |
| ๑๗. นางสาวชนิษฐา | นนท์กระโทก |
| ๑๘. นายประเสริฐ | พรมหงษ์ |
| ๑๙. นายอนุสรณ์ | ชาจันทิก |

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ภายในให้พร้อม และจัดเตรียมขบวนฉลอง และสถานที่จัดโต๊ะจีน

๔. คณะกรรมการฝ่ายพิธีการ / ขบวนเฉลิมฉลอง

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๑. ซิสเตอร์จำนนท์ | ไพรงาม |
| ๒. นางพิศมัย | นพคุณ |
| ๓. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |
| ๔. นางสาววรลักษณ์ | กีรัตน์ |
| ๕. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| ๖. นางปาริชาติ | วาปีโส |
| ๗. นางอุไรวรรณ | ธนูศร |
| ๘. นางพรณี | คินดี |

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมฉลองโรงเรียนรางวัลพระราชทาน

๕. คณะกรรมการฝ่ายการแสดง

๑. ชีสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม
๒. นายสมจิตร	เวียงใต้
๓. นายกวีพงษ์	พลเสพ
๔. นายกฤษณ์กร	จรดรัมย์
๕. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังษี
๖. นายสิริชัย	คำพิสมัย
๗. นางสาวโสธญา	สีอุเป
๘. นายต้นติกร	สุขศรี
๙. นายสุรเสกข์	อินทร์ประโคน
๑๐. นายอติกานต์	ชำนาญชัยศรี

มีหน้าที่ ฝึกซ้อมการแสดงนักเรียนและทำการแสดงในวันงานจัดกิจกรรม

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

๑. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง
๒. นางสาวศรีนนา	แก้วสีเคน
๓. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดซา
๔. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา

มีหน้าที่ มีหน้าที่รวบรวมงบประมาณ จัดซื้อของที่ระลึก สำหรับคณะผู้บริหาร และพลูกระดาษ

เพื่อใช้ในพิธีเปิด

๗. คณะกรรมการฝ่ายปฏิคม

๑. นางพิศมัย	นพคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	กรรมการ
๓. นางปาริชาติ	วาปีโส	กรรมการ
๔. นางวรลักษณ์	กีรัตน์	กรรมการ
๕. นางปุณนิศา	นพคุณ	กรรมการ

๖. นางสาวชณุตพร	เกตุเพชร	กรรมการ
๗. นางสาวพรธิพา	สาแก้ว	กรรมการ
๘. นางสาวพรสวรรค์	ทวันเวทย์	กรรมการ
๙. นางวิจิตร	อาสาสุข	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ เตรียมการต้อนรับประธานและคณะผู้มีเกียรติ ผู้ปกครอง

๘. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ

๑. นางดวงจันทร์	ชูรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	กรรมการ
๓. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	กรรมการ
๔. นางธนวรรณ	สนโศรก	กรรมการ
๕. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	กรรมการ
๖. นางสาวปราณี	แสงรัมย์	กรรมการ
๗. นางพรรณี	คินดี	กรรมการ
๘. นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ มีหน้าที่ เตรียมรับลงทะเบียนแขกผู้มีเกียรติ ต้อนรับประธานและคณะผู้มีเกียรติ ผู้ปกครอง

๙. คณะกรรมการบันทึกภาพ

๑. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว
๒. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว
๓. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์
๔. นายโสฬส	โพธิ์ศรี
๕. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์

มีหน้าที่ บันทึกภาพ วิดีโอ บรรยากาศภายในงาน จนเสร็จพิธี

๑๐. คณะกรรมการฝ่ายจราจร

๑. นายวิรัช	หมวดประโคน	ประธานกรรมการ
-------------	------------	---------------

- | | |
|---------------------------------|---------|
| ๒. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง | กรรมการ |
| ๓. นายชนเทพ สังข์ทองกลาง | กรรมการ |
| ๔. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | กรรมการ |
| ๕. นายประยูร แก้วบ้านตู๋ (รภป.) | กรรมการ |

มีหน้าที่ อำนาจความสะอาดการจราจรให้กับคณะผู้มีเกียรติ คณะผู้ปกครอง

๑๑. คณะกรรมการจัดยืมอุปกรณ์

๑. นายวิรัช หมวดประโคน
๒. นายชนเทพ สังข์ทองกลาง

มีหน้าที่ จัดหายืมโซฟา เก้าอี้ พุ่มเงินพุ่มทอง ในการใช้ในพิธีฉลองรางวัล

๑๒. คณะกรรมการพิธีกร

๑. นางเพ็ญศรี มะนิตรรัมย์

มีหน้าที่ ดำเนินการพิธีการ และพิธีกรในกิจกรรม

๑๓. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียง

๑. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
๒. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
๓. นายสุพจน์ มุลรัมย์
๔. นายสาโรจน์ บุชรัมย์
๕. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว

มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียง แสง สี ให้พร้อมตลอดงาน

๑๔. คณะกรรมการเชิญผู้มีเกียรติร่วมงาน

๑. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
๒. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง
๓. นางภริตพร นวลเท่า
๔. นางสาวชณุตพร เกตุเพชร
๕. นางปุณิศา นพคุณ

มีหน้าที่ จัดทำหนังสือเชิญแขกผู้มีเกียรติมาร่วมงาน

๑๕. ฝ่ายติดต่อรถใช้ในขบวน

- | | |
|-------------------|--------------|
| ๑. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |
| ๒. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| ๓. นางกริตพร | นวลเท่า |
| ๔. นายกิตติศักดิ์ | ศรจันทร์ |
| ๕. นายจตุพล | อ่อนสีทัน |

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานรถเพื่อใช้ในพิธี

๑๖. คณะกรรมการจัดนิทรรศการ OPEN HOUSE ตั้งแต่ระดับชั้นอนุบาล – มัธยมศึกษาตอนต้น
ช่วงเวลา ๑๒.๐๐ – ๑๖.๓๐ น.

- | | | |
|--------------------|----------------|---------------------|
| ๑. นางสาวสุภารัตน์ | เหลืองรัตนวิมล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกริตพร | นวลเท่า | กรรมการ |
| ๓. นางสาวมะลิ | ทนกระโทก | กรรมการ |
| ๔. นางลำเพยพรรณ | พิมพ์จันทร์ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวยุพา | ชุ่มเสนา | กรรมการ |
| ๖. นางเพ็ญศรี | มะนิตรัมย์ | กรรมการ |
| ๗. นางสาวพรทิพย์ | สะอาดรัมย์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุน ส่งเสริมการจัดนิทรรศการให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและ
ประสบผลสำเร็จ

๑๗. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับเตรียมอนุบาล

- | | | |
|---------------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางนัยณา | แก้วบ้านตู๋ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวรชยา | เฉลิมวัฒน์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุภาวดี | อยู่ประทานพร | กรรมการ |
| ๔. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองกระโทก | กรรมการ |
| ๕. นางสาววันวิสาข์ | นิ่มใหม่ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วย
ความเรียบร้อย

๑๘. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับอนุบาล ๑

- | | | |
|---------------------|--------------|---------------|
| ๑. นางสาวพิมพ์พัชระ | โชคชัยเสรี | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวทิพย์สุดา | ชนะเพ็ญ | กรรมการ |
| ๓. นางมณีนรัตน์ | ศรจันทร์ | กรรมการ |
| ๔. นางกชกร | ปะกะยั้งตั้ง | กรรมการ |
| ๕. นางสาววนิดา | ถนัดหมอ | กรรมการ |
| ๖. นางธนวรรณ | สนไตรก | กรรมการ |
| ๗. นางสาวพิศมัย | อินรายรัมย์ | กรรมการ |

๘. นางชวนชม	ฉงศรี	กรรมการ
๙. นางสาวอัญชิสา	เย็นยง	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๑๙. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับอนุบาล ๒

๑. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวสุวรรณี	นครศรี	กรรมการ
๓. นางสาวณัชฎาภรณ์	แก่นดี	กรรมการ
๔. นางสาวอุษา	ช่อจันทร์	กรรมการ
๕. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	กรรมการ
๖. นางธนู	ชนะศึก	กรรมการ
๗. นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพียร	กรรมการ
๘. นางสาววราภรณ์	แสงน้ำ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๐. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับอนุบาล ๓

๑. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชรินทร์	นวะสมัยนาม	กรรมการ
๓. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	กรรมการ
๔. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	กรรมการ
๕. นางสาวปริศนา	จุฬารรัมย์	กรรมการ
๖. นางสาวภัณฑิรา	บัญญัติรัมย์	กรรมการ
๗. นางสาวอนงค์	ทะเรือรัมย์	กรรมการ
๘. นางสาวทานตะวัน	การนา	กรรมการ
๙. นางสาวนิตยา	พุทโธ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๑. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับประถมศึกษาปีที่ ๑

๑. นางดวงจันทร์	ชูรัมย์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอนงค์	คอนรัมย์	กรรมการ
๓. นางสาวสาลินี	เชื้อรัมย์	กรรมการ
๔. นางสาวดวงพร	พรสาร	กรรมการ
๕. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	กรรมการ

๖. นางวิจิตร	อาสาสุข	กรรมการ
๗. นางสาวจรรยา	คนชุม	กรรมการ
๘. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	กรรมการ
๙. นางสาวสุรชวดี	พิริยะตระกูล	กรรมการ
๑๐. นางสาวอารดา	หิรัญศดานันท์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๒. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับประถมศึกษาปีที่ ๒

๑. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ประธานกรรมการ
๒. นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล	กรรมการ
๓. นางอนงรัตน์	ชยันชุนนุม	กรรมการ
๔. นางสาวจตุพร	ผมทำ	กรรมการ
๕. นางสาวปิ่นธำรี	ศรีแก้ว	กรรมการ
๖. นางสาวปานทิพย์	กล่อมรัมย์	กรรมการ
๗. นางเมทีนี	ราชวงศ์	กรรมการ
๘. นางนัตยา	โชไชสง	กรรมการ
๙. นางปาริชาติ	วาปีโส	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๓. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับประถมศึกษาปีที่ ๓

๑. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	กรรมการ
๓. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	กรรมการ
๔. นางมนทกานต์	ดาทอง	กรรมการ
๕. นางสาวดวงพร	เข็มทอง	กรรมการ
๖. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการ

๗. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขง	กรรมการ
๘. นางวรินทร์	เอิบอิม	กรรมการ
๙. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๔. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับประถมศึกษาปีที่ ๔

๑. นางกลิ่นแก้ว	ทะสุนทร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวละอองศรี	สุขทวี	กรรมการ
๔. นางสาวพัชรินทร์	พวงเพชร	กรรมการ
๕. นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	กรรมการ
๖. นางสาวสายสุณี	เขียวรัมย์	กรรมการ
๗. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการ
๘. นางสาวภาวิณี	วรรณทวี	กรรมการ
๙. นางนภาพร	บัตร์ประโคน	กรรมการ
๑๐. นางสมพิศ	หมวดประโคน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๕. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับประถมศึกษาปีที่ ๕

๑. นางพรรณณี	คีนดี	ประธานกรรมการ
๒. นางสาววชิราพรรณ	ระตาภรณ์	กรรมการ
๓. นายสาโรจน์	บุชารัมย์	กรรมการ
๔. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	กรรมการ
๕. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	กรรมการ
๖. นางสาวทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	กรรมการ
๗. นางกริตพร	นวลเท่า	กรรมการ

- | | | |
|------------------|-----------|---------------------|
| ๘. นางสาวธัญจิรา | ทองเรือง | กรรมการ |
| ๙. นางสาวชราภรณ์ | ฉันทปัญญา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๖. คณะกรรมการจัดนิทรรศการระดับประถมศึกษาปีที่ ๖

- | | | |
|--------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางสาวมะลิ | ทนกระโทก | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวตรีรัตน์ | ประทุมตรี | กรรมการ |
| ๓. นางสาวชญานุช | เกิดผล | กรรมการ |
| ๔. นางสาวชุตดา | ประโมทะโก | กรรมการ |
| ๕. นางสาวหนึ่งฤทัย | วิเศษนคร | กรรมการ |
| ๖. นางสาวศิรินันท์ | ดวงนิล | กรรมการ |
| ๗. นางอรดี | ศรีรัตน์ | กรรมการ |
| ๘. นางมลฤดี | เฮงขวัญ | กรรมการ |
| ๙. นางสาวชลลดา | ชีวันมย์ | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๗. คณะกรรมการจัดนิทรรศการ ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ ๑ - ๓

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นางเพ็ญศรี | มะนิตรมย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวกัลยา | มั่งคั่ง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจิราภรณ์ | ประโมทะโก | กรรมการ |
| ๔. นางสาวพจนา | ศรีระทุม | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจิตรลดา | โสณะชัย | กรรมการ |
| ๖. นางสาวปวีณา | สาระถี | กรรมการ |
| ๗. นายธรรมธาราธาร | เข็มบุปผา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพิมพ์ดา | แวดล้อม | กรรมการ |
| ๙. นางสาวยุพา | ชุ่มเสนา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ วางแผนการจัดนิทรรศการวิชาการตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๒๘. คณะกรรมการประจำบูทโรงเรียนคุณธรรม

- | | |
|-------------------------------|---------------------|
| ๑. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายเทพตรีชา ศรีคุณ | กรรมการ |
| ๓. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | กรรมการ |
| ๔. นายสิรภพ วาปีโส | กรรมการ |
| ๕. นายจตุพล อ่อนสีทัน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ประจำอยู่ที่บูทโรงเรียนคุณธรรม นำเสนอให้ข้อมูลเกี่ยวกับโรงเรียนคุณธรรม

๒๙. คณะกรรมการจัดการแสดงความสามารถของนักเรียนในโปรแกรม ICEP และ MEP

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. บริษัท BFITS | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายวันชัย ดีแธ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปารวี ชมโคกกรวด | กรรมการ |
| ๔. นางสาวอำไพ เกาตนะ | กรรมการ |
| ๕. นางสาวจันทิมา พันธุ์มณี | กรรมการ |
| ๖. Mrs.Mary A. Mercolita | กรรมการ |
| ๗. Mr.Wilfredo D. Padoga Jr. | กรรมการ |
| ๘. Mr.Erwin E. Saballa | กรรมการ |
| ๙. นางเยาวมาลย์ บุญผาง | กรรมการ |
| ๑๐. นางละออง แฉ่นศิลา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ จัดเตรียมการแสดงผลงานของนักเรียนโปรแกรม ICEP และ MEP ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๓๐. คณะกรรมการควบคุมชบวนแห่โรงเรียนรางวัลพระราชทาน

- | | |
|-----------------------------------|---------------------|
| ๑. นางพิศมัย นพคุณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | กรรมการ |
| ๓. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | กรรมการ |
| ๔. นายจตุพล อ่อนสีทัน | กรรมการ |
| ๕. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ | กรรมการ |
| ๖. นางกริตพร นวลเท่า | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา สนับสนุน ส่งเสริมในการควบคุมชบวนแห่ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

- | | |
|--------------------------|---------|
| ๗. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา | กรรมการ |
| ๘. นางสาวพจนา ศรีกระท่อม | กรรมการ |
| ๙. นางสาวโสธญา สีอุเป | กรรมการ |

มีหน้าที่ ดูแลควบคุมดูแลขบวนป้ายสถานศึกษา รางวัลพระราชทาน ประถมศึกษา/อนุบาลและ
ขบวนป้ายโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความ
เรียบร้อย

- | | |
|------------------------------|---------|
| ๑๐. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ | กรรมการ |
| ๑๑. นางสาววัชรภรณ์ ฉันทปัญญา | กรรมการ |
| ๑๒. นายอติกานต์ ชำนาญชัยศรี | กรรมการ |

มีหน้าที่ ดูแลควบคุมดูแลขบวนป้ายขบวนเครื่องสักการะ จำนวนนักเรียน ๑๐ คน ตามที่ได้รับ
มอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

- | | |
|----------------------------|---------|
| ๑๓. นางสาวมะลิ ทนกระโทก | กรรมการ |
| ๑๔. นางกลีนแก้ว ทะสุนทร | กรรมการ |
| ๑๕. นางสาวธัญจิรา ทองเรือง | กรรมการ |

มีหน้าที่ ดูแลควบคุมดูแลขบวนธง ธงชาติ ธงในหลวง ธงโรงเรียนตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตาม
วัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

- | | |
|---------------------------|---------|
| ๑๖. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | กรรมการ |
| ๑๗. นายเทพตรีชา ศรีคุณ | กรรมการ |
| ๑๘. นายวิรัช หมวดประโคน | กรรมการ |
| ๑๙. นายสมจิตร เวียงใต้ | กรรมการ |

มีหน้าที่ อัญเชิญพระบรมฉายาลักษณ์บนรถแห่ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วย
ความเรียบร้อย

- | | |
|--------------------------|---------|
| ๒๐. นางรวงทอง ศรีสุภมิตร | กรรมการ |
| ๒๑. นางพรรณณี คีนดี | กรรมการ |

มีหน้าที่ ดูแลจัดขบวนคณะครูที่เดินในขบวนแห่ ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วย
ความเรียบร้อย

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ๒๒. นางสาวศิรินันท์ ดวงนิล | กรรมการ |
| ๒๓. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก | กรรมการ |
| ๒๔. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | กรรมการ |
| ๒๕. นายชาญวิทย์ รอดภัย | กรรมการ |
| ๒๖. นายจักรภัทร ศรีอินทร์ | กรรมการ |
| ๒๗. นางสาวพรธีรา การเกษ | กรรมการ |
| ๒๘. นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย | กรรมการ |
| ๒๙. นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง | กรรมการ |
| ๓๐. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา | กรรมการ |
| ๓๑. นางสาวสุรินทร์ ฉลาดเจน | กรรมการ |
| ๓๒. นางสาวจันทิมา พันธุ์มณี | กรรมการ |
| ๓๓. นางสาวจตุพร ผมท่า | กรรมการ |

๓๔. นางนัตยา โชไชสง	กรรมการ
๓๕. นางสาวสาลินี เชื้อมรัมย์	กรรมการ
๓๖. นางสาวอารดา หิริภูศดานันท์	กรรมการ
๓๗. นางสาวปารวี ชมโคกกรวด	กรรมการ
๓๘. นางสาวยุภาพร สอวิหก	กรรมการ
๓๙. นางสาวดวงตา อรุณรัมย์	กรรมการ
๔๐. นางทัศนีย์ ฉ่ำสันเทียะ	กรรมการ
๔๑. นายสาโรจน์ บุชรรัมย์	กรรมการ
๔๒. นางสาวพัชรินทร์ พวงเพชร	กรรมการ
๔๓. นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค	กรรมการ
๔๔. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์	กรรมการ
๔๕. นางสาววันทนา แผ้วพลสง	กรรมการ
๔๖. นางสาวพิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี	กรรมการ
๔๗. นางสาวมณีรัตน์ ศรีจันทร์	กรรมการ
๔๘. นางฉนวนวรรณ สนิโครก	กรรมการ
๔๙. นางอัญชิสา ยืนยง	กรรมการ
๕๐. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ	กรรมการ
๕๑. นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา	กรรมการ
๕๒. นางสาวอภากร สุวรรณพันธ์	กรรมการ
๕๓. นางสาวอุษา ช่อจันทร์	กรรมการ
๕๔. นางสาวเกศริน ศรีบุญเรือง	กรรมการ
๕๕. นางสาวชรินทร์ นวะสิมัยนาม	กรรมการ
๕๖. นางสาวสุรีย์รักษ์ ปลื้มกมล	กรรมการ
๕๗. นางดวงเดือน ศรีคุณ	กรรมการ

มีหน้าที่ เติบขบวนคณะผู้ครู ชุดปกติขาว ตามที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๕๘. นางสมพิศ หมวดประโคน	กรรมการ
๕๙. นางสาวชिरาพรรณ ระตาภรณ์	กรรมการ
๖๐. นางสาวสุภาวดี พูนประโคน	กรรมการ
๖๑. นางสาววนิดา ถนัดหมอ	กรรมการ
๖๒. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ	กรรมการ

มีหน้าที่ ควบคุมนักเรียน อนุบาล ๓ ประถมศึกษาปีที่ ๔ ประถมศึกษาปีที่ ๕ ตามที่ได้รับมอบหมายให้ บรรลุ ตามวัตถุประสงค์ด้วยความเรียบร้อย

๓๑. คณะกรรมการฝ่ายประมวลผล

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางสาวอนงค์ คอนรัมย์

- | | |
|---------------------|-------------|
| 3. นางสาวจรรยา | คนชุม |
| 4. นางเมทินี | ราชวงศ์ |
| 5. นางนัตยา | โชโธสง |
| 6. นางรวงทอง | ศรีศุภมิตร |
| 7. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |
| 8. นางสาวดวงพร | เข็มทอง |
| 9. นางสาวดารารัตน์ | อติโยโค |
| 10. นางสาวดวงใจ | แสนกล้า |
| 11. นางสาววัชรภรณ์ | ฉันทปัญญา |
| 12. นางสาวดวงตา | อรุณรัมย์ |
| 13. นางสาวหนึ่งฤทัย | วิเศษนคร |
| 14. นางสาวกัลยา | มั่งคั่ง |
| 15. นางสาวจิตรลดา | โสณะชัย |
| 16. นายภานุพงษ์ | สายหงษ์ |
| 17. นายสุพจน์ | มูลรังษี |
| 18. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว |
| 19. นางสาวปิยะมาศ | ทองทั่ว |
| 20. นายกฤษณ์กร | จรดรัมย์ |
| 21. นายกฤตภาส | ฉะพรรณรังษี |
| 22. นางสาวรัศมี | ทิวอดรัมย์ |

มีหน้าที่ ประเมินผลการดำเนินงานการจัดงานพิธีฉลองโรงเรียนรางวัลพระราชทาน

ทั้งนี้ ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
รับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ลงชื่อ 

(จิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบสำคัญรับเงิน
ค่าใช้จ่ายโครงการวันวิชาการ Open House

บริษัท อีอีซี จำกัด
 หมู่ 13 ต.จุมพัต อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
 โทร. 044-611980, 612274, 615571-3
 โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทรงรองจ่าย

โครงการฝึกวิชาการ

Open House

(ชุด ฝึกอบรมคุณธรรม)

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการชำระเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทรงรองจ่าย เลขที่ A100.2561 วันที่ 25 ธ.ค. 62
 จำนวนเงิน 10,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1 ค่าเช่าที่พัก	1	7760	
2 ค่าเช่าโต๊ะรถเข็น	1	1120	
3 ค่าเช่ารถตู้	1	170	
A ค่าเช่าอินเทอร์เน็ต	1	300	
4 ค่าเช่ารถตู้	1	470	
5 ค่าไฟฟ้า	1	354	
6 ค่าเช่าที่พัก	5	1920	
7 ค่าเช่ารถตู้	1	1000	
8 ค่าเช่ารถตู้	1	120	
9 ค่าเช่ารถตู้	1	950	
10 ค่าเช่ารถตู้	1	500	
11 ค่าเช่ารถตู้	1	500	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	17	14564	

ลงชื่อ..... ผู้ยืมเงิน
 (นางประไพศรี พงษ์นิรันดร์)
 วันที่ 24 / 01 / 62

บันทึกการรับมอบของเจ้าหน้าที่การเงิน

- ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 17 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 14,564 บาท
 - เงินคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน บาท
 - จ่ายเงินยืมทรงรองจ่ายและขอเบิกขาดเลย เป็นจำนวนเงิน 4,564 บาท
- (กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงินใบสำคัญ
 (นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
 วันที่ 24 / 01 / 62



โรงเรียนมาเรีย่มนุสรณ์

มูลนิธิ
เพื่อ อ.เมื่อง อ.บุรีรัมย์
เลขที่ 612274, 615571-3

13984



ใบสำคัญยืมเงิน

เลขที่ A100, 2561

วันที่ 14 เดือน มกราคม พ.ศ. 2562

ยื่นเสนอต่อ ผู้จัดการโรงเรียนมาเรีย่มนุสรณ์

ข้าพเจ้า นางสาวกัญญาพร พิมพ์จันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้ากิจกรรมโรงเรียน
แผนก/ฝ่าย/กลุ่มงาน กิจกรรมโรงเรียน / ฝ่ายกิจกรรม โรงเรียนมาเรีย่มนุสรณ์ มีความประสงค์ขอยืมเงินโครงการจาก
โรงเรียน เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย โครงการนักเรียน Open House
ในวันที่ 18 มกราคม 2562 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	รายชื่อบุคลากรในโครงการ และ ค่าอาหารกลางวัน	10,000
	รวมเป็นเงิน (<u>หนึ่งหมื่นบาท</u>)	10,000

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ และนำใบสำคัญยืมเงินไปเสร็จรับเงินที่ถูกต้องตามวันที่กำหนดไว้ใน
ระเบียบการจ่ายเงิน พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินตามวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตาม
กำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือสิ่งอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากโรงเรียน ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน
พ.ศ. 2562 วันที่ 14/1/62

ลงชื่อ Am ผู้ยืม
(นางสาวกัญญาพร พิมพ์จันทร์)

เห็นสมควรให้ยืมตามใบสำคัญยืมเงินฉบับนี้ จำนวน 10,000 บาท ด้วยกร (หนึ่งหมื่นบาท)

ลงชื่อ [Signature] ผู้อำนวยการโรงเรียนมาเรีย่มนุสรณ์
(จิตเตอร์จันทร์ ไทรงาม)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 10,000 บาท ด้วยกร (หนึ่งหมื่นบาท)

ลงชื่อ [Signature] ผู้จัดการโรงเรียนมาเรีย่มนุสรณ์
(บาทหลวง สุรชัย เจริญพงศ์)

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืม เป็นจำนวนเงิน 10,000 บาท ด้วยกร (หนึ่งหมื่นบาท) ไปเป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ Am ผู้รับเงิน
(นางสาวกัญญาพร พิมพ์จันทร์) วันที่ 14, 1.0, 62

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
10/3 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
โทร.044-611980, 612274, 615571-3
โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญยืมเงิน

เลขที่ A100, 2561

วันที่ 28 เดือน มกราคม พ.ศ. 2562

ยื่นเสนอต่อ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ข้าพเจ้า นางสาวเพ็ญพรรณ พิมพ์จันทร์ ตำแหน่ง นักบริหารงานธุรการโรงเรียน
แผนก/ฝ่าย/กลุ่มงาน พัฒนบริหารงานธุรการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความประสงค์ขอยืมเงินเพื่อใช้จ่ายจาก
โรงเรียน เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย โครงการทัศนศึกษา Open House
ในวันที่ 28 มกราคม 2562 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าเช่าที่พัก	13,200
	รวมเป็นเงิน (<u>หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน</u>)	13,200

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ และนำใบสำคัญจ่าย/ใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องตามวันที่กำหนดไว้ใน
ระเบียบการจ่ายเงิน พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินตามวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตาม
กำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือสิ่งอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจาก โรงเรียน ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน

นางสาวเพ็ญพรรณ พิมพ์จันทร์ = 13,200 บาท 28/1/62
ลงชื่อ Am Ji ผู้ยื่น
(นางสาวเพ็ญพรรณ พิมพ์จันทร์)

เห็นสมควรให้ยืมตามใบสำคัญยืมเงินฉบับนี้ จำนวน 13,200 บาท ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ [Signature] ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
(จิตเตอร์จันทร์ ไทรงาม)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 13,200 บาท ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน)

ลงชื่อ [Signature] ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
(บาทหลวง ตรีชัย เจริญพงศ์)

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืม เป็นจำนวนเงิน 13,200 บาท ตัวอักษร (หนึ่งหมื่นสามพันสองร้อยบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

รับเงิน Am Ji ผู้รับเงิน
(นางสาวเพ็ญพรรณ พิมพ์จันทร์) วันที่ 28, 01, 62

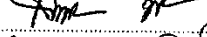
โรงเรียน ร้อยอนุสรณ์
 100 หมู่ 13 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
 โทร. 044-611980 , 612274 , 615571-3
 โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทรงจ่าย
 โครงการบัณฑิตอาสา
 Open House
 ปีการศึกษา 2561


ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทรงจ่าย เลขที่ A100,2561 วันที่ 28 ม.ค. 62
 จำนวนเงิน 40,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าใช้จ่าย วัสดุ วัสดุภัณฑ์ น. 1	41	10666	
2. " " " " น. 2	23	11426	
3. " " " " น. 3	26	11080	
4. " " " " น. 4	13	9994	
5. " " " " น. 5	11	10342	
6. " " " " น. 6	19	10798	
7. " " " " น. 1-3	27	10004	
8. ค่าเช่าบ้าน	1	13200	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	155	87710	

ลงชื่อ  ผู้ยื่นเงิน
 นางสาวพรพรรณ พิมพ์โพธิ์
 วันที่ 28 / 01 / 62

บันทึกการรับมอบของเจ้าหน้าที่การเงิน

- ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 155 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 87710 บาท
 - เงินสตงคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน - บาท
 - จ่ายเงินยืมเงินยืมทรงจ่ายและขอเบิกขาดหาย เป็นจำนวนเงิน 13200 บาท
- (กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

วันที่ 28 / 01 / 62

ประมวลรูปภาพ
โครงการวันวิชาการ Open House



นักเรียนแสดงผลงานทางวิชาการและนำเสนอ





คณะผู้บริหารเยี่ยมชมผลงานทางวิชาการของนักเรียนระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 2



ผู้ปกครองเยี่ยมชมและสนับสนุนผลิตภัณฑ์นักเรียน





คณะผู้บริหารเยี่ยมชมนิทรรศการระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6



การแสดงความสามารถของนักเรียนงาน OPEN HOUSE



ผู้ปกครองเยี่ยมชมนิทรรศการวันวิชาการ





ประธานในพิธีเยี่ยมชมนิทรรศการ





ประธานในพิธีเยี่ยมชมนิทรรศการ





การแสดงความสามารถของนักเรียนงาน OPEN HOUSE

