



รายงานสรุป

กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่

ปีการศึกษา

2564



ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา

และบุคลากร

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ ประจำปีการศึกษา 2564 เพื่อให้ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานเกิดขวัญกำลังใจในการทำงานและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ในการดำเนินงานผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ชี้แนะแนวทางและให้คำปรึกษา จนผลการดำเนินงานในครั้งนี้ประสบผลสำเร็จ ลุล่วงไปด้วยดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการดำเนินงานในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางสาวจิตรลดา โสนะชัย

กลุ่มงานทรัพยากรมนุษย์

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	6
ภาคผนวก	7
- แผนงานทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	8
- สรุปค่าใช้จ่ายกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	13
- รายงานการประชุม	18
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	20
- แบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	25
- ประมวลภาพกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่	28

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2564

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม ... คริสต์มาสและสัปดาห์ปีใหม่
 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 นางสาวจิตรลดา โสณะชัย
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 29 พฤศจิกายน 2564 ถึง 25 ธันวาคม 2564
3. เป้าหมาย
 - 3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 84 คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่
 - 3.2 เชิงคุณภาพ คณะครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ เกิดขวัญและกำลังใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ปีใหม่
 - 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ
 - 3.3.1 ร้อยละ 84 คณะครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ปีใหม่

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงาน จัดประชุมหัวหน้าสายชั้น หัวหน้ากลุ่มสาระสุขศึกษาและพลศึกษา และผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ตรวจสอบข้อมูลจำนวนครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงาน ประชุมวางแผน นำเสนอผู้บริหาร ดำเนินการตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย จัดกิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ปีใหม่ให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงาน และได้สรุปผลการดำเนินงาน โดยได้ดำเนินดังต่อไปนี้

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 720,000 บาท จ่ายจริง 160,000 บาท คงเหลือ 560,000 บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ

วิธีการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่

6.2 วิธีติดตาม

1. จัดกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
2. หลังจากการจัดกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ แจกแบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
3. รวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูล
 - ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าร้อยละ

6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
2. บันทึกข้อความ เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
3. เอกสารการจ่ายเงิน
4. รายงานการประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ครั้งที่ 1
5. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานและกำหนดการ
6. รายชื่อครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานลงทะเบียนจับรางวัลของขวัญปีใหม่ ในกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
7. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ครูและบุคลากรร้อยละ 84 เกิด ขวัญกำลังใจและจำหน่าย บุคลากร	✓		จากการตรวจสอบแบบรายงานผล แบบสอบถามความพึงพอใจของครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงาน ต่อ กิจกรรมคริสต์มาสส์ปีใหม่ ปี การศึกษา 2564 พบว่าครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานมีความพึงพอใจ ระดับคะแนนเฉลี่ย 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.40 เกิดขวัญและกำลังใจต่อสวัสดิการ ที่ได้รับในครั้งนี้

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. เป็นความร่วมมือของทุกคนทุกฝ่ายในการจัดกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
ในครั้งนี้ จนทำให้บรรลุตามตัวชี้วัดทุกประการ

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. งบประมาณในการใช้ให้มีความเหมาะสมต่อจำนวนครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และ
พนักงาน

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

1. ควรจัดให้มีการหยุดพักผ่อนต่อเนื่องจากการจัดกิจกรรมคริสต์มาสไปจนถึงวันขึ้น
ปีใหม่

2. ควรจัดให้มีกิจกรรมทัศนศึกษานอกสถานที่ในช่วงเทศกาลคริสต์มาสและวันขึ้นปี
ใหม่หรือช่วงปิดเทอมสิ้นปีการศึกษา

ลงชื่อ.....

(นางสาวจิตรลดา โสนะชัย)
หัวหน้ากลุ่มงานทรัพยากรมนุษย์

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาและบุคลากร

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันแล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินกิจกรรมวัดผลและผลสัมฤทธิ์ต่อไป
 เพราะยังไม่แต่ละรุ่นหรือทุกรุ่น ทุกคนมีภาระประจำอยู่แล้ว ไม่ได้มีโอกาส
 มาศึกษาค้นคว้า เติมน้ำ รอยเพลง และเขียนนิพนธ์ของจริงของคนแต่ละคน ทุกคน
 รอดด้วยงานวัดผลอย่างมีคุณภาพ และความสำเร็จทุกงาน

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการ
 เรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ
 เป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

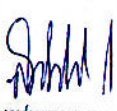
ลงชื่อ 

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ 

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
ปีการศึกษา 2564

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	4.58	91.60	มากที่สุด
2. ความพร้อมของอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์	4.48	89.60	มาก
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.38	87.60	มาก
4. ของรางวัลมีความเหมาะสม	4.08	81.60	มาก
5. ท่านต้องการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่	4.63	92.60	มากที่สุด
6. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ	4.38	87.60	มาก
เฉลี่ย	4.42	88.40	มาก

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.40 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 5. ท่านต้องการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.63 คิดเป็นร้อยละ 92.60

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่

1. มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ รู้สึกภูมิใจและดีใจมากที่ทางโรงเรียนจัดกิจกรรมนี้ให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงาน
2. คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานเกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ตนเองได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี
3. คณะผู้บริหาร ให้ความไว้วางใจดูแลสวัสดิการให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานเป็นอย่างดี

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	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ - เพื่อ เสริมสร้างขวัญ กำลังใจและ จำหน่าย บุคลากร	4. เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร 1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1ประชุมคณะกรรมการฝ่าย บุคลากรเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะ กรรมการการรับผิดชอบ แต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการ ปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจจำนวนบุคลากร อายุการ ทำงาน	8 พ.ค. 64 8 พ.ค. 64 14 พ.ค. 64 18 พ.ค. 64 21 พ.ค. 64
เป้าหมายเชิง ปริมาณ : -ครูและ บุคลากร โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ทุกคน	2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานวัดผลประเมินผลและทะเบียน ฝ่ายวิชาการแล้วนำเสนอ ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ใน การจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของ กิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนบุคลากร 2.4 รวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงาน	25 พ.ค. 64 26 พ.ค. 64 26 พ.ค. 64 28 พ.ค. 64
เป้าหมายเชิง คุณภาพ : -ครูและ บุคลากรเกิด ขวัญกำลังใจ และจำหน่าย บุคลากร		

ตัวชี้วัด ความสำเร็จ : - ครูและบุคลากรร้อยละ 84 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	2.5 ดำเนินการกิจกรรมการสร้างขวัญและกำลังใจกับบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ดีเด่น และจำหน่ายบุคลากร 2.5.1 การปรับขึ้นเงินเดือนตามระเบียบ และตามการประเมินการปฏิบัติงานของบุคลากร ทุกปีการศึกษา 2.5.2 พิจารณาเงินโบนัสของผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียน 2.5.3 จัดกิจกรรมเนื่องในโอกาสวันขึ้นปีใหม่ระหว่างผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่เป็นประจำทุกปี โดยมีกิจกรรมงานเลี้ยงสังสรรค์แลกเปลี่ยนของขวัญแข่งกีฬา เป็นต้น 2.6 มอบรางวัลจากกิจกรรมขวัญและกำลังใจบุคลากร 2.6.1 มอบทองตามอายุการทำงานของบุคลากรตามระเบียบของโรงเรียน 2.6.2 มอบขวัญและกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ตลอดปีการศึกษา ตามระเบียบของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.6.3 มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่ได้รับรางวัลต่างๆ 2.6.4 จัดกิจกรรมกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูตลอดบุตร 2.6.5 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามระเบียบของโรงเรียน 2.6.6 จัดกิจกรรมตรวจสุขภาพประจำปีสำหรับครูบุคลากร และเจ้าหน้าที่ 2.6.7 จัดสวัสดิการให้กับครูและบุคลากรทางการศึกษาเมื่อสิ้นสภาพการเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ตามระเบียบของโรงเรียน	7 พ.ค. 2565 1-7 พ.ค. 2565 25-31 ธ.ค. 2564 25 ธ.ค. 2564 8-26 ก.พ. 2565 10-21 พ.ค. 2565 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา มี.ค. – พ.ค. 2565 มี.ค. – มิ.ย. 2565 1 – 31 มี.ค. 65 22 ก.พ. 2565
--	---	--

	<p>2.6.8 มอบขวัญกำลังใจให้กับผู้บริหาร ครู และบุคลากรที่เกี่ยวข้องอายุราชการ</p> <p>2.6.9 จัดกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปีสำหรับครูบุคลากร และเจ้าหน้าที่</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงานตามแผนงาน</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา</p> <p>4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>22 ก.พ. 2565</p> <p>22 ก.พ. 2565</p> <p>22 ก.พ. 2565</p>
--	---	---

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน ทรัพยากรมนุษย์ (เสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร)

ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน	
			บาท	สต.		บาท	สต.
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	5,000		240	1,200,000	
2	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดิ ปีใหม่	ชื่อของขวัญจับสลาก และงานเลี้ยงสังสรรค์	3,000		240	720,000	
3	ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่ มาสาย และลงเวลากลับทุก วัน	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	2,000		20	40,000	
4	โบนัสทองครุฑนานปี	มอบทอง				500,000	
5	กิจกรรมวันเกิดสำหรับ ผู้บริหาร	มอบของที่ระลึก	20,000		3	60,000	
6	กิจกรรมขวัญกำลังใจครู	ครูรับรางวัล (ช่อ ดอกไม้)	1,500		20	30,000	
7	กิจกรรมชุดสวัสดิการ บุคลากรประจำปี	มอบชุดสวัสดิการ	1,200		240	288,000	
8	กิจกรรมกิจกรรมขวัญกำลังใจ สำหรับครูครอบครัว	มอบของ หรือ ชื่อ ของขวัญ	2,000		20	40,000	
9	กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	500,000		5	2,500,000	
10	ตรวจสอบสุขภาพประจำปี	รพ.เซนต์เมรี่				500,000	
11	กระดาษ A4	70 แกรม "IQ BRAND"	120		15	1,800	
12	หมึกปรีน		500		6	3,000	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองล้านสี่แสนห้าหมื่นห้าพันหกร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						5,882,800	

สรุปประเภทงบประมาณ

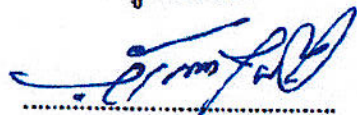
 งบโรงเรียน 5,594,800 บาท งบจัดหา 288,000 บาท

รวมเป็นเงิน 5,882,800 บาท

ผู้เสนอ


.....

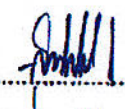
ผู้เห็นชอบ


.....(จิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้พิจารณา


.....

ผู้อนุมัติ


.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



บันทึกข้อความ

ที่ มส. /2564 ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา / งานทรัพยากรมนุษย์

29 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร งานทรัพยากรมนุษย์ กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ ทางโรงเรียนได้จัดกิจกรรมมอบขวัญและกำลังใจให้แก่ครู บุคลากร ในวันสิ้นปี จึงเสนอขออนุมัติงบประมาณ โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ค่าของขวัญปีใหม่ผู้บริหาร ครู บุคลากร และพนักงาน รวมเป็นเงิน 160,000 บาท
รวมเป็นเงิน (หนึ่งแสนหกหมื่นบาทถ้วน) 160,000 บาท

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....

(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

(/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อนุมัติงบประมาณ/ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วงเงิน 160,000.-

จ่ายให้คุณพ่อ และ พี่สาว	3	ท่าน
จ่ายให้ครู + พนักงาน	238	ท่าน

ดำเนินการจ่ายตามรายการต่อไปนี้

1. จ่ายให้คุณพ่อ และ พี่สาว 3 ท่าน 1,500.- = 4,500.-
2. จ่ายให้บุคลากร 200 ท่าน 640.- = 128,000.-
3. จ่ายให้บุคลากร 17 ท่าน 700.- = 11,900.-
4. จ่ายให้บุคลากร 21 ท่าน 720.- = 15,120.-

รวมจ่าย 169,520

หักเงินเดือน 480.-

259007

ROJANA STICKER

258 ถนนพหลโยธิน แขวงจตุจักร เขตจตุจักร กรุงเทพฯ 10110
Tel. 0-2226-4187, 0-2226-4557 โทร : 0123456789

26-11-64

1 ๕๑ สจกคพพ 240-240

240 -

กัญญา ๖

นางสาว กัญญา น. สจกคพพ



รายงานการประชุมครู กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ วาระที่ 1
ณ ห้องเซฟเวอร์ วันที่ 4 ธันวาคม 2564 เวลา 08.00 น.

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1. วันที่ 5 ธันวาคม จัดรายชื่อครูที่จะได้รับขวัญและกำลังใจวันคริสต์มาส
2. จัดให้มีการแสดงครูแต่ละชุด และครูทั้งโรงเรียนมีการเต้นแสดงโชว์ โดยการฝึกซ้อมจากมิสวันทนา ผั่วพลสง และคณะครูนาฏศิลป์
3. งดม้งานเลี้ยง งดกีฬา
4. แบ่งหน้าที่การรับผิดชอบ (ลงทะเบียน รายชื่อครู และทำสลาก)
4. วันที่ 24 ธันวาคม จับสลากของครูตอนเย็นหลังเลิกเรียน
5. ก่อนจับสลากครูทำการแสดง

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

มีสวិขอคนช่วยสรุปรงานฝ่ายทรัพยากรมนุษย์(บุคคล)เนื่องจากมีกิจกรรมหลายกิจกรรม

- 1.มิสเมย์=คริสต์มาส
- 2.มิสเมย์=โบนัส
- 3.มิสเมย์=ทอง
- 4.มิสจีบ+ป้อม=ตรวจสอบสุขภาพ
- 5.มิสโม=คลอดบุตร
- 6.มาสเตอร์เต่า=ไม่ขาดไม่ลา

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 4 ธันวาคม พ.ศ. 2564

ลงชื่อ..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวจิตรลดา โสนะชัย)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ ๗๔ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน “กิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่” ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร จัดให้มีการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากรโดยการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส และสัปดาห์ใหม่ ส่งท้ายปีเก่า “กิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่” ปีการศึกษา ๒๕๖๔ ในวันที่ศุกร์ที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๔ ให้แก่คณะครูผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ ซึ่งเป็นประจำทุกปี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

๑. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๒. จิสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๓. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๔. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
๕. นางทิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
๖. นางกริศจิตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๗. นายปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
๘. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๙. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ กำกับและติดตามผลการดำเนินการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒. คณะกรรมการประสานงาน

๑. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
๒. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	กรรมการ
๓. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	กรรมการ
๔. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	กรรมการ
๕. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	กรรมการ
๖. นางสาวจิตจรลดา	โสณะชัย	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ติดตามประสานงานในการดำเนินงาน กิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่

๒

๓. คณะกรรมการเตรียมสถานที่

๑. นางทัศนีย์	นพคุณ	ประธานกรรมการ
๒. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	กรรมการ
๓. นางสาวประกฤษรา	นามวงษา	กรรมการ
๔. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	กรรมการ
๕. นายสุพจน์	มูลรัมย์	กรรมการ
๖. นางสาวดารารัตน์	อติโยโค	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ต่าง ๆ ในการจัดกิจกรรมให้มีความพร้อม

๔. คณะกรรมการเตรียมของรางวัล / รับลงทะเบียน / จัดสลากรางวัล

๑. นางวิลาวัลย์	บุญน้ำพา	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวจรรยา	คนชุม	กรรมการ
๓. นายเขมณรฤช	สายหงส์	กรรมการ
๔. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	กรรมการ
๕. นางสาวรัชนี	ทิรศรีรัมย์	กรรมการ
๖. นางอัญจิสา	ฮินยง	กรรมการ
๗. นางสาวอัครแก้ว	เป็กรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ มีหน้าที่จัดเตรียมของรางวัล รับลงทะเบียนบุคลากรในการเข้าร่วมงาน ทำสลาก และบริการให้บุคลากรจับสลากรางวัล

๕. คณะกรรมการฝ่ายกีฬาและการแสดง

๑. นางสาววันทนา	แผ้วพลสง	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวปิยะนุช	ทองทวี	กรรมการ
๓. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	กรรมการ
๔. นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน	กรรมการ
๕. นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	กรรมการ
๖. นายสิริชัย	คำพิสมัย	กรรมการ
๗. นายพีรวัส	แดงป่า	กรรมการ
๘. นายกฤตภาส	ฉะพรขรังสี	กรรมการ
๙. นายต้นติกร	สุขศรี	กรรมการ
๑๐. นายกวีพงษ์	พลเสพ	กรรมการ
๑๑. นางสาวไสรญา	สีอุเป	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดการแสดงบนเวที
๒. จัดกิจกรรม Exercise ประกอบเพลง

๖. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

- | | | |
|-----------------|--------------|---------------------|
| ๑. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดชา | กรรมการ |
| ๓. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

๑. เบิกจ่ายงบประมาณในการจัดกิจกรรม “กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่” ปีการศึกษา ๒๕๖๔
๒. จัดเตรียมของที่ระลึกในการจัดงานสำหรับผู้บริหาร
๓. จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย ให้เกิดความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบ

๗. คณะกรรมการพิธีการ

- | | | |
|--------------|-------------|---------------------|
| ๑. นางพิศมัย | นพคุณ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | กรรมการ |
| ๓. นางรวงทอง | ศรีศุภมิตร | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการพิธีการ และพิธีกรในกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ บริการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในพิธีการ เช่น เชิญรางวัล เชิญของขวัญ ฯลฯ

๘. คณะกรรมการพิธีกร

- | | | |
|-----------------|-------------|---------------------|
| ๑. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ ดำเนินการพิธีกร และพิธีกรในกิจกรรมกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่

๙. คณะกรรมการบันทึกภาพ

- | | | |
|------------------|-----------|---------------------|
| ๑. นายจตุพล | อ่อนสีทัน | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายธนกร | ทะสุนทร | กรรมการ |
| ๓. นางสาวปิยะมาศ | ทองทั่ว | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ บันทึกภาพกิจกรรมตลอดการดำเนินการ “กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่”

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด บรรลุตามวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ



(ชิตเตอร์จันนท์ ไทรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแบบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ ๗๔ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน " กิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่ " ปีการศึกษา ๒๕๖๔

๑. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	
๒. นางพิศมัย	นพคุณ	
๓. นายจตุพล	อ่อนสีห์	
๔. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกริมย์	ฉัตรแก้ว
๕. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	
๖. นางสาวอ่องรา	เคยหุดซา	
๗. นางสาววันทนา	แก้วพลสง	
๘. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	รวงทอง
๙. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	
๑๐. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	
๑๑. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	สุภาวดี
๑๒. นางอัญชิสา	อินยง	
๑๓. นางสาวมนฤกษ์	อินทร์อุดม	
๑๔. นางสาวจรรยา	คนชุม	
๑๕. นายเขมณรฤกษ์	สายหงษ์	
๑๖. นางสาวดารารัตน์	อัตโยโค	
๑๗. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	
๑๘. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	
๑๙. นายสุพจน์	มูลรังษี	
๒๐. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	
๒๑. นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	
๒๒. นางสาวประภัสรา	นามวงษา	
๒๓. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	
๒๔. นางสาวรัศมี	তিরอดรัมย์	
๒๕. นายธนกร	ทะสุนทร	
๒๖. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	
๒๗. นางสาวโสธญา	สีอุเป	

๕

๒๘. นางสาวสุมิตรา
 ๒๙. นางสาวสุนันท์
 ๓๐. นางสาวจอมขวัญ
 ๓๑. นายสิริชัย
 ๓๒. นายพีระวัส
 ๓๓. นายคันติกร
 ๓๔. นายกวีพงษ์

ปลัดมณฑล
 วันพระมาตย์
 เจริญสูงเนิน
 คำพิสมัย
 แต่งป่า
 สุขศรี
 พลเสพ

.....

.....

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บริหาร คณะครู บุคลากรและพนักงาน

ต่อกิจกรรมวันคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่
ของผู้บริหาร คณะครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2564

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่					
1. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
2. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	✓				
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	✓				
4. ของรางวัลที่ได้รับมีความเหมาะสม	✓				
5. ท่านต้องการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่	✓				
6. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

กลุ่มงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บริหาร คณะครู บุคลากรและพนักงาน

ต่อกิจกรรมวันคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
ของผู้บริหาร คณะครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมาเรียอนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ
การศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2564

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่					
1. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
2. ความพร้อมของอุปกรณ์สื่อทัศนูปกรณ์	✓				
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	✓				
4. ของรางวัลที่ได้รับมีความเหมาะสม		✓			
5. ท่านต้องการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่	✓				
6. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ		✓			

ข้อเสนอแนะ

กลุ่มงานวิทยากรมนุษย ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บริหาร คณะครู บุคลากรและพนักงาน

ต่อกิจกรรมวันคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่

ของผู้บริหาร คณะครู บุคลากรและพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2564

คำชี้แจง : โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
ด้านการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่					
1. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสม	✓				
2. ความพร้อมของอุปกรณ์วัสดุอุปกรณ์	✓				
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม		✓			
4. ของรางวัลที่ได้รับมีความเหมาะสม			✓		
5. ผ่านด้วยการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่	✓				
6. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ	✓				

ชื่อเสนอแนะ

กลุ่มงานทรัพยากรมนุษย์ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

ประมวลรูปภาพ



หัวหน้าฝ่ายงานพัฒนาคุณภาพประชุมฝ่ายเตรียมงานคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่



ฝ่ายบุคลากรจัดเตรียมสลาก และสถานที่แก่คณะครู บุคลากร และพนักงาน





ฝ่ายบุคลากรจัดเตรียมสลาก และสถานที่แก่คณะครู บุคลากร และพนักงาน



คุณพ่อสุรชัย เจริญพงศ์ มอบรางวัลการจับสลากแก่คณะครู บุคลากร และพนักงาน



ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม มอบรางวัลการจับสลากแก่คณะครู บุคลากร และพนักงาน



ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม มอบรางวัลการจับสลากแก่คณะครู บุคลากร และพนักงาน



คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานจับสลากรางวัลของขวัญปีใหม่



คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานจับสลากรางวัลของขวัญปีใหม่



