



รายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2567

โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร



ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

โรงเรียนมารีย์อานุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานโครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร ประจำปีการศึกษา 2567 ในการดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนงานของฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาที่กำหนด เพื่อให้การดำเนินการจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บรรลุตามค่าเป้าหมายที่ได้ประกาศไว้

ทั้งนี้ในการดำเนินโครงการผู้จัดทำขอขอบพระคุณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกของสถานที่ในการโครงการ ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินโครงการเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร
ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานบุคลากรโครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	4
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	6
ภาคผนวก	15
- แผนงานบุคลากร โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร	16
- รายงานการประชุม	60
- ประมวลผลการวางแผนงานบุคลากรโครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร	65
- สรุปค่าใช้จ่ายแผนงานบุคลากร โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร	99

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร (งานบุคลากร) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2567

ชื่อโครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานบุคลากร..... ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....6.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....12.....เป้าหมายข้อที่.....3
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....2.3.....
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....3.....ตัวบ่งชี้ที่.....6.....

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 16 พฤษภาคม 2567 ถึง 30 เมษายน 2568

3. วัตถุประสงค์

3.1 เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน

3.2 เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันของบุคลากรภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

4. เป้าหมาย

4.1 เจริญปริมาณ ร้อยละ 100 ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีขวัญ
กำลังใจที่ดี

4.2 เจริญคุณภาพ ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับขวัญกำลังใจ
และมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

4.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ
กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

4.1 ขั้ววางแผน (P : PLAN)

4.1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้

4.1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่

4.1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ

4.1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุก

ฝ่าย

4.1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลกิจกรรมต่างๆในโครงการเสริมสร้างขวัญและ

กำลังใจแก่บุคลากร

4.2 ขั้นตอนดำเนินการ (D : DO)

4.2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน

4.2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม

4.2.3 สืบหาข้อมูลแต่ละกิจกรรม

4.2.4 รวบรวมข้อมูลแต่ละกิจกรรม

4.2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมตามแผนงานที่วางไว้

4.2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรม

4.2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ

4.2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม

4.3 ขั้นตอนตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)

4.3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน

4.3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม

4.3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม

4.3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม

4.4 ขั้นตอน/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)

4.4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา

4.4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป

4.5 ขั้นตอนการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)

4.5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 7,117,315.42 บาท จ่ายจริง 7,036,982.74 บาท คงเหลือ 80,332.68 บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ วิธีการติดตามการประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู โดยใช้แบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

6.2 วิธีติดตาม

1. แบบประเมินความพึงพอใจ
2. แบบสรุปผลการรับสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่

6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานบุคลากร โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร
2. รายงานการประชุม
3. แบบสอบถามความพึงพอใจต่อโครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร
4. ประมวลผลการวางแผนงานบุคลากรโครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่

บุคลากร

5. สรุปค่าใช้จ่ายแผนงานบุคลากร โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่

บุคลากร

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	ผู้บริหาร ครู บุคลากรและ เจ้าหน้าที่โรงเรียน มารีย์ อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่ต่อ โครงการเสริมสร้างขวัญและ กำลังใจแก่บุคลากร	✓		จากการตรวจสอบแบบรายงานผล แบบสอบถามความพึงพอใจของครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานต่อ โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ บุคลากร ประจำปีการศึกษา 2567 พบว่าครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และ พนักงานมีความพึงพอใจระดับคะแนน เฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.60 เกิด ขวัญและกำลังใจต่อสวัสดิการที่ได้รับใน ครั้งนี้

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. เป็นความร่วมมือของทุกคนทุกฝ่ายในการจัดสวัสดิการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรในครั้งนี้ จนทำให้บรรลุตามตัวชี้วัดทุกประการ
2. ผู้บริหาร ครู บุคลากร ได้รับการขวัญกำลังใจทุกคนและเกิดสัมพันธภาพที่ดีต่อกัน

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. แม้ว่าผลการดำเนินงานจะบรรลุผลตามตัวชี้วัดที่ได้กำหนดไว้ แต่ฝ่ายรับผิดชอบต้องหาวิธีการกระบวนการที่เสริมสร้างขวัญกำลังใจให้ดียิ่งขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายอย่างต่อเนื่อง

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

1. ควรมีการวางแผนระยะยาวในการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ.....

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)
หัวหน้างานบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพ
ทางการศึกษาและบุคลากร

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- ☒ เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ☐ ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

สมควรดำเนินการต่อ เนื่องจากเป็นต้นแบบ
โครงการ และกิจกรรมให้เด็กนักเรียนทุกคน และ
นำข้อเสนอแนะของ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง นำมาปรับปรุง
พัฒนาโครงการ/กิจกรรม อย่างต่อเนื่อง และให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการ
เรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ
เป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อสวัสดิการวันเกิดสำหรับผู้บริหาร
ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

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

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

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร

1. สร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้บริหาร ภาควิชาเมื่ออยู่ที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. สร้างความสามัคคีเป็นหมู่คณะในการจัดกิจกรรม
3. คณะผู้บริหาร ครู และบุคลากรได้ร่วมกิจกรรม โดยได้ร่วมร้องเพลงอวยพรวันเกิดให้กับ

ผู้บริหารในแต่ละเดือน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อสวัสดิการขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู
ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อสวัสดิการขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. ขวัญกำลังใจที่ได้รับมีความเหมาะสม	4.83	96.60	มากที่สุด
2. การประชาสัมพันธ์ด้านสวัสดิการ	4.48	89.60	มาก
3. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่	4.90	98.00	มากที่สุด
4. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ	4.92	98.40	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.78	95.60	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 พบว่าความพึงพอใจต่อสวัสดิการขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.78 คิดเป็นร้อยละ 95.60 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 4. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ ซึ่งมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.92 คิดเป็นร้อยละ 95.60

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมขวัญกำลังใจครู

1. มีความพึงพอใจต่อสวัสดิการขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู รู้สึกภูมิใจและภาคภูมิใจที่ทางโรงเรียนได้มอบสวัสดิการขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู
2. คณะครู บุคลากร เกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีกำลังใจและสามารถพัฒนาตนเองในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดียิ่งขึ้นไป
3. คณะผู้บริหาร ให้ความไว้วางใจดูแลสวัสดิการให้แก่คณะครู บุคลากร ด้วยความรักความเมตตาแก่บุคลากรในองค์กร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร
ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 3 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. การประชาสัมพันธ์ด้านสวัสดิการ	5.00	100.00	มากที่สุด
2. สวัสดิการที่ได้รับมีความเหมาะสม	5.00	100.00	มากที่สุด
3. ท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการนี้หรือไม่	5.00	100.00	มากที่สุด
4. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่	5.00	100.00	มากที่สุด
เฉลี่ย	5.00	100.00	มากที่สุด

จากตารางที่ 3 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร คณะครู บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5.00 คิดเป็น ร้อยละ 100 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 1. การประชาสัมพันธ์ด้านสวัสดิการ ข้อ 2. สวัสดิการที่ได้รับมีความเหมาะสม ข้อ 3. ท่านมีความพึงพอใจต่อสวัสดิการนี้หรือไม่ ข้อ 4. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 5.00 คิดเป็นร้อยละ 100

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้จากกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร

1. มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครูคลอดบุตร รู้สึกภูมิใจและดีใจมากที่ทางโรงเรียนจัดกิจกรรมนี้ให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงาน
2. คณะครู บุคลากรและพนักงานเกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ตนเองได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี
3. คณะผู้บริหาร ให้ความไว้วางใจดูแลสวัสดิการให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานเป็นอย่างดี

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่
ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 4 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. สถานที่สะอาด มีความพร้อมและความเหมาะสม	4.35	87.00	มาก
2. การเดินทางไปยังที่จัดงานมีความเหมาะสม	4.15	83.00	มาก
3. ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์	4.36	87.20	มาก
4. ระยะเวลาของการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.09	81.80	มาก
5. ของรางวัลที่ได้รับมีความเหมาะสม	4.83	96.60	มากที่สุด
6. สวัสดิการต่างๆ ที่ได้รับมีความเหมาะสม	4.56	91.20	มากที่สุด
7. ท่านต้องการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่	4.65	93.00	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.43	88.60	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.43 คิดเป็นร้อยละ 88.60 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 5. ของรางวัลที่ได้รับมีความเหมาะสม มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.83 คิดเป็นร้อยละ 96.60

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่

1. มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่ รู้สึกซึ่งใจและขอบคุณที่ทางโรงเรียนจัดกิจกรรมนี้ให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงาน
2. คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานเกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานที่ตนเองได้รับมอบหมายเป็นอย่างดี
3. คณะผู้บริหาร ให้ความไว้วางใจดูแลสวัสดิการให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานเป็นอย่างดี
4. คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานมีสัมพันธภาพที่ดีต่อกันภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อสวัสดิการโบนัสประจำปี
ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 5 แสดงความพึงพอใจต่อสวัสดิการโบนัสประจำปี

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. จำนวนเงินโบนัสประจำปีมีความเหมาะสม	4.21	84.20	มาก
2. หลักเกณฑ์การพิจารณาให้เงินโบนัสประจำปี	4.26	85.20	มาก
3. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่	4.68	93.60	มากที่สุด
4. โดยภาพรวมท่านมีความพึงพอใจในระดับ	4.48	89.60	มาก
เฉลี่ย	4.41	88.20	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่าความพึงพอใจต่อสวัสดิการโบนัสประจำปีแก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.41 คิดเป็นร้อยละ 88.20 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 3. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการต่อไปหรือไม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.68 คิดเป็นร้อยละ 93.60

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมโบนัสประจำปี

1. มีความพึงพอใจต่อสวัสดิการโบนัสประจำปี รู้สึกภูมิใจและดีใจมากที่ทางผู้บริหารโรงเรียนได้มอบเงินโบนัสประจำปีให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงาน
2. คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานเกิดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน มีกำลังใจและสามารถพัฒนาตนเองในหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ดียิ่งขึ้นไป
3. คณะผู้บริหาร ให้ความไว้วางใจดูแลสวัสดิการให้แก่คณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานด้วยความรัก ความเมตตาแก่บุคลากรในองค์กร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปี
ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 6 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขภาพประจำปี

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. ท่านพึงพอใจต่อสวัสดิการตรวจสอบสภาพประจำปีหรือไม่	4.53	90.60	มากที่สุด
2. การประชาสัมพันธ์สวัสดิการตรวจสอบสภาพประจำปี	4.17	83.40	มาก
3. ระยะเวลาในการให้บริการ	4.18	83.60	มาก
4. การให้บริการของเจ้าหน้าที่	4.50	90.00	มากที่สุด
5. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่	4.73	94.60	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.42	88.40	มาก

จากตารางที่ 6 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปีคณะครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.42 คิดเป็นร้อยละ 88.40 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 5. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.73 คิดเป็นร้อยละ 94.60

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปี

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการมอบรางวัลการปฏิบัติงาน ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย
ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 7 แสดงความความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อการมอบรางวัลการปฏิบัติงาน ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสาย ปีการศึกษา 2567

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ร้อยละ	แปลผล
1. ความเหมาะสมของการให้สวัสดิการ	5	100	มากที่สุด
2. หลักเกณฑ์การพิจารณาการให้สวัสดิการ	5	100	มากที่สุด
2. ผลตอบแทนที่ได้รับมีความเหมาะสม	5	100	มากที่สุด
4. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่	5	100	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	5	100	มากที่สุด

จากตารางที่ 7 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวันของครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 5 คิดเป็นร้อยละ 100

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมขวัญกำลังใจไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน

1. ขอขอบคุณผู้บริหารที่เห็นความสำคัญและให้กำลังใจสำหรับกิจกรรมนี้เป็นกำลังใจให้ทำหน้าที่และเสริมแรงอีกทางหนึ่ง
2. ทำให้เห็นความมุ่งมั่น พุ่มเท อุทิศเวลาให้กับสถาบัน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจของผู้บริหาร ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่พนักงานต่อกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้
และประสบการณ์ ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 8 แสดงความความพึงพอใจของครู บุคลากร ต่อกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์
ปีการศึกษา 2567

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{X}$	ร้อยละ	แปลผล
1. การประชาสัมพันธ์โครงการ	4.65	93.00	มากที่สุด
2. ระยะเวลาในการดำเนินกิจกรรม	4.45	89.00	มาก
3. การชี้แจงเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนออกเดินทาง	4.69	93.80	มากที่สุด
4. กิจกรรมนันทนาการ/งานเลี้ยงสังสรรค์	4.50	90.00	มากที่สุด
5. ความรู้ที่ได้จากกิจกรรม	4.60	92.00	มากที่สุด
6. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการสอนหรือการดำเนินชีวิตได้	4.62	92.40	มากที่สุด
7. สถานที่พักโรงแรม	4.49	89.80	มาก
8. ท่านต้องการให้มีสวัสดิการนี้ต่อไปหรือไม่	4.90	98.00	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม	4.61	92.20	มากที่สุด

จากตารางที่ 8 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.20

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

1. ได้รับความรู้จากกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ไปปรับใช้ในกิจกรรมภายในห้องเรียนและประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
2. เกิดความรัก ความสามัคคีในองค์กร
3. ขอขอบคุณผู้บริหารที่เห็นความสำคัญและให้การสนับสนุนด้านขวัญกำลังใจ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อสวัสดิการเกษียณอายุราชการ
ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 9 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมเกษียณอายุราชการ

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. ขวัญกำลังใจที่ได้รับมีความเหมาะสม	4.67	93.40	มากที่สุด
2. ความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดงาน	4.60	92.00	มากที่สุด
3. วิธีการดำเนินงานเกษียณมีความเหมาะสมเพียงใด	5.00	100	มากที่สุด
4. ความพร้อมของเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์	4.51	90.20	มากที่สุด
5. ความเหมาะสมของอาหารและเครื่องดื่ม	4.45	89.00	มาก
6. ความเหมาะสมของระยะเวลาการจัดงาน	4.67	93.40	มากที่สุด
7. ท่านต้องการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่	5.00	100	มากที่สุด
8. ท่านมีความพึงพอใจในระดับใด	4.98	99.60	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.74	94.80	มากที่สุด

จากตารางที่ 9 พบว่าความพึงพอใจต่อกิจกรรมเกษียณอายุราชการ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.74 คิดเป็นร้อยละ 94.80 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 3. วิธีการดำเนินงานเกษียณมีความเหมาะสมเพียงใด ข้อ 7. ท่านต้องการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 5.00 คิดเป็นร้อยละ 100

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้จากกิจกรรมเกษียณอายุราชการ

1. ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกฝ่ายได้ประกาศเกียรติคุณและแสดงมุทิตาการระต่อ ผู้ครบเกษียณอายุราชการที่ทำคุณประโยชน์แก่โรงเรียน
2. เพื่อพบปะสังสรรค์ระหว่างผู้ครบเกษียณอายุราชการครู บุคลากรอาวุโสที่เกษียณอายุราชการแล้วตลอดจน คณะผู้บริหาร ครู บุคลากร
3. เพื่อให้กำลังใจแก่ผู้ครบเกษียณอายุราชการในการดำเนินชีวิตภายหลังเกษียณอายุราชการ

ภาคผนวก



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2567
 ชื่อโครงการ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ บุคลากร ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 กลยุทธ์ข้อที่ 12 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.3
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 3 ตัวบ่งชี้ที่ 6
 สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ 4
 ลักษณะโครงการ ☐ ประจำ ☐ ใหม่ ☒ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

สังคมทลนศรราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) จึงมีความเห็นร่วมกันในการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษากลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมาให้สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด (สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School)

การทำงานของหน่วยงานต่างๆ จะสำเร็จลุล่วงไปด้วยดีนั้นก็ต้องขึ้นอยู่กับความสามัคคีและความร่วมมือของบุคลากรในทุกฝ่าย สำหรับองค์กรโรงเรียนนั้นการสร้างสามัคคีหรือสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคลากรนั้นสามารถกระทำได้ ในหลายรูปแบบ เช่น การไปเยี่ยมเยียนครูในระหว่างเจ็บไข้ได้ป่วย การไปร่วมงานศพ การไปแสดงความยินดีสำหรับครูคลอดบุตร ก็เป็นรูปแบบหนึ่งของการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจของบุคลากรภายในโรงเรียน ทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ตระหนักถึงความสำคัญของปัจจัยดังกล่าว จึงได้กำหนดให้มีโครงการสร้างขวัญและกำลังใจบุคลากรในโรงเรียนขึ้น

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน
2. เพื่อเป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ดีต่อกันของบุคลากรภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ร้อยละ 100 ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีขวัญกำลังใจที่ดี

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับขวัญกำลังใจและมีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน...7,117,315.42...บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี-.....บาท

4.3 งบจัดหา.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน...7,117,315.42 บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบประเมินความพึงพอใจ

6.2 แบบสรุปผลการรับสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	3	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวจรรยา คนชุม	75,620
2.	กิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู	3	ตลอดปีการศึกษา	นางวิลาวัลย์ บุญ นำพา	10,000
3.	กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับครู คลอดบุตร	3	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวกานต์ชนก แสงผล	20,000
4.	กิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	3	27 พฤษภาคม 2567	นางสาวชนนิ กานต์ ทองพา	575,120
5.	กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดิปีใหม่	3	25 ธันวาคม 2567	นางสาวอัมพร ภูชะหาร	690,120
6.	กิจกรรมโบนัสประจำปี	3	25 ธันวาคม 2567	นางสาวดารารัตน์ อัติโยโค	1,150,120
7.	กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี	3	15 มีนาคม 2568	นางอัญชิสา ยืน ยง	460,120
8.	กิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลา กลับทุกวัน	3	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวกัญนิภา ศิลาน้ำเที่ยง	30,120
9.	กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์	3	25-30 เมษายน 2568	นางวิลาวัลย์ บุญ นำพา	2,300,120
10.	กิจกรรมเกษียณอายุราชการ	3	25-30 เมษายน 2568	นางสาวอัมพร ภูชะหาร	1,773,735.42

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
2. กิจกรรมขวัญกำลังใจ ผู้บริหาร ครู	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
3. กิจกรรมขวัญกำลังใจสำหรับ ครูคลอดบุตร	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
4. กิจกรรมชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
5. กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดี ปีใหม่	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
6. กิจกรรมโบนัสประจำปี	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
7. กิจกรรมตรวจสอบสุขภาพ ประจำปี	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
8. กิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลง เวลากลับทุกวัน	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
9. กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และ ประสบการณ์	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ
10. กิจกรรมเกษียณอายุ ราชการ	1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียน มารี๋ย่อนุสรณ์ ร้อยละ 80 เกิดขวัญ	1. แบบประเมินความพึง พอใจในการได้รับสวัสดิการ

	กำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่	
--	----------------------------	--

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับขวัญกำลังใจทุกคน
2. ครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

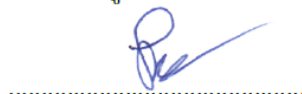
ผู้เสนอ



(นางวิลาวลัย บุญนำพา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร.....

โครงการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....

เป้าหมาย6.....

กลยุทธ์12.....

ระยะเวลาดำเนินงานตลอดปีการศึกษา.....

ผู้รับผิดชอบนางสาวจรรยา.....คนชุม.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลวัน เดือน ปีเกิดผู้บริหาร ครู และพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวจรรยา คนชุม
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับงานธุรการ แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลวัน เดือน ปีเกิดผู้บริหาร ครูและพนักงาน 2.4 รวบรวมข้อมูลวันเดือนปีเกิดผู้บริหาร ครูและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา 7 ส.ค. 67 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมวันเกิดสำหรับผู้บริหาร	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	12 เม.ย. 68 12 เม.ย. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม วันเกิดสำหรับผู้บริหาร

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	วันเกิดสำหรับผู้บริหาร	มอบของที่ระลึก	25,000		3	75,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
3	หมึกปรี้น		500		1	500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นห้าพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						75,620	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 75,620 บาท ☐ งบจัดหา

บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี บาท

รวมเป็นเงิน 75,620 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวจรรยา คนชุม)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา

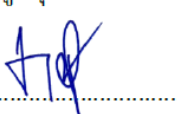


(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา.....
ผู้รับผิดชอบ	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล 2.4 รวบรวมข้อมูลผู้บริหาร ครู ที่ได้รับรางวัล 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 1 พ.ย. 67 1 พ.ย. 67 ตลอดปีการศึกษา	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินการกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม ขวัญกำลังใจสำหรับผู้บริหาร ครู 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจ สำหรับผู้บริหาร ครู	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจ ผู้บริหาร ครู	มอบช่อดอกไม้	1,500		10	15,000	-	
		จัดซื้อโล่รางวัล	1,500		10	15,000	-	
		จัดซื้อกรอบเกียรติ บัตร	100		20	2,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสองพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						32,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....32,120.....บาท

☐ งบจัดหา.....

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน32,120.....บาท

ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ขวัญกำลังใจสำหรับครูคอดบุตร.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวกานต์ชนก แสงผล.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครุภ 	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวกานต์ชนก แสงผล
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครุภ 2.4 รวบรวมข้อมูลครู พนักงาน ที่ตั้งครุภ 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมขวัญกำลังใจครูคอดบุตร	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 ตลอดปีการศึกษา	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินการกิจกรรมขวัญกำลังใจครูคลอดบุตร 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	ตลอดปีการศึกษา หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม ขวัญกำลังใจครูคลอดบุตร 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจครู คลอดบุตร	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจครูตลอดบุตร

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจครู ตลอดบุตร	มอบซองหรือชื่อ ของขวัญ	2,000		15	30,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						30,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 30,120 บาท

☐ งบจัดหา

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน30,120.....บาท

ผู้เสนอ

กานต์ชนก แสงวงผล

(นางสาวกานต์ชนก แสงวงผล)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

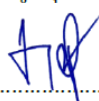
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จกรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม ชุตสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่

โครงการ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....

เป้าหมาย 6.....

กลยุทธ์ 12.....

ระยะเวลาดำเนินงาน 27 พฤษภาคม 2567.....

ผู้รับผิดชอบ นางสาวชนนิกันต์ ทองพา.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวชนนิกันต์ ทองพา
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมชุดสวัสดีการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินการกิจกรรมชุดสวัสดีการครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่ 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	27 พ.ค. 67 27 พ.ค. 67 หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมชุด สวัสดีการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมชุดสวัสดีการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A:		

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและเจ้าหน้าที่

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ชุดสวัสดิการครู บุคลากรและ เจ้าหน้าที่	ชุดพละ	2,500		230	575,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนเจ็ดหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						575,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....575,120.....บาท

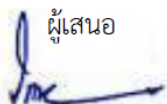
☐ งบจัดหา.....

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน575,120.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวชนนิกานต์ ทองพา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

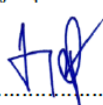
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	คริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25 ธันวาคม 2567.....
ผู้รับผิดชอบ	นางสาวอัมพร ภูชะหาร.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวอัมพร ภูชะหาร
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	บุคลากรและพนักงาน 2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมคริสต์มาสและ สวีตตี้ ปีใหม่ 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจใน การดำเนินการกิจกรรมคริสต์มาสและสวีตตี้ ปีใหม่ 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	25 ธ.ค. 67 25 ธ.ค. 67 หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงาน แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนิน กิจกรรมคริสต์มาสและสวีตตี้ปีใหม่ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมิน ความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม คริสต์มาสและสวีตตี้ปีใหม่	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้ง 7วัน รายเดือน/รายภาค เรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อ พัฒนา	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป		
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม คริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	คริสต์มาสและ สวัสดีปีใหม่	ชื่อของขวัญจับสลาก และงานเลี้ยงสังสรรค์	3,000		230	690,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกแสนเก้าหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						690,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....690,120.....บาท

☐ งบจัดหา.....

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน690,120.....บาท

ผู้เสนอ

อัมพร

(นางสาวอัมพร ภูชะหาร)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม โบนัสประจำปี.....

โครงการ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....

เป้าหมาย 6.....

กลยุทธ์ 12.....

ระยะเวลาดำเนินงาน 25 ธันวาคม 2567.....

ผู้รับผิดชอบ นางสาวดารารัตน์ อุตโยโค.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางสาวดารารัตน์ อุตโยโค
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมโบนัสประจำปี 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมโบนัสประจำปี 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	25 ธ.ค. 67 25 ธ.ค. 67 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมโบนัสประจำปี 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมโบนัสประจำปี	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม โบนัสประจำปี.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	โบนัสประจำปี	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับผู้บริหาร ครู และพนักงาน	5,000		230	1,150,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านหนึ่งแสนห้าหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						1,150,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

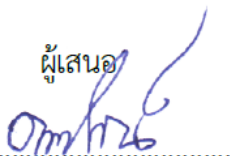
☒ งบโรงเรียน.....1,150,120.....บาท☐ งบจัดหา.....

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน1,150,120.....บาท

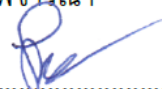
ผู้เสนอ



(นางสาวดารรัตน์ อัดโยโค)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ตรวจสอบสภาพประจำปี
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	15 มีนาคม 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางอัญชิสา ยืนยง.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางอัญชิสา ยืนยง
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.4 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67 13 พ.ค. 67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปี 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินการกิจกรรมตรวจสอบสภาพประจำปี 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	15 มี.ค. 68 15 มี.ค. 68 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม ตรวจสอบสภาพประจำปี 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมตรวจสอบสภาพ ประจำปี	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ตรวจสอบภาพประจำปี.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ตรวจสอบภาพประจำปี	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับผู้บริหาร ครู และพนักงาน	2,000		230	460,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนหกหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						460,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

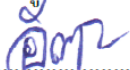
☒ งบโรงเรียน 460,120.....บาท ☐ งบจัดหา.....

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน460,120.....บาท

ผู้เสนอ



(นางอัญชิสา ยืนยง)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง

การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน

โครงการ เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....

เป้าหมาย 6.....

กลยุทธ์ 12.....

ระยะเวลาดำเนินงาน ตลอดปีการศึกษา.....

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครูบุคลากรและพนักงาน	21 เม.ย.67 21 เม.ย.67 21 เม.ย.67 21 เม.ย.67	นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำนวจการลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ของครูบุคลากร 2.4 รวบรวมข้อมูลการลงเวลามาปฏิบัติหน้าที่ของครู บุคลากร เป็นรายเดือน	21 เม.ย.67 21 เม.ย.67 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	17 มี.ค. 68 17 มี.ค. 68 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่ 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่ 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่ 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	21 ก.พ. 68 21 ก.พ. 68	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขวัญกำลังใจ ไม่ขาด ไม่ลา ไม่มาสายและลงเวลากลับทุกวัน.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ขึ้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ขวัญกำลังใจ ไม่ ขาด ไม่ลา ไม่ มาสายและลง เวลากลับทุกวัน	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	2,000		15	30,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						30,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 30,120.....บาท ☐ งบจัดหา.....

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

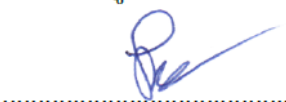
รวมเป็นเงิน30,120.....บาท

ผู้เสนอ


.....
(นางสาวกัญนิภา ศิลาไน้เที่ยง)

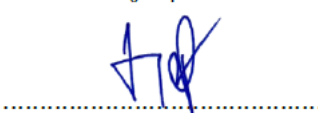
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา


.....
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ


.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์.....
โครงการ	เสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่บุคลากร.....
เป้าหมาย	6.....
กลยุทธ์	12.....
ระยะเวลาดำเนินงาน	25-30 เมษายน 2568.....
ผู้รับผิดชอบ	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา.....

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบุคลากรเพื่อเตรียมการดังต่อไปนี้ 1.1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ 1.1.2 เตรียมประชุมคณะกรรมการ 1.1.3 เตรียมดำเนินการรวบรวมข้อมูลการปฏิบัติงานจากหัวหน้าฝ่ายทุกฝ่าย 1.1.4 เตรียมสำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน	7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67 7 พ.ค.67	นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประสานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง แล้วนำเสนอผู้อำนวยการและผู้จัดการ ในการจัดสวัสดิการตามระเบียบของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการเพื่อชี้แจงรายละเอียดของกิจกรรม 2.3 สำรวจข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.4 สำรวจข้อมูลสถานที่ท่องเที่ยว ที่จะไปพักผ่อน	16 ธ.ค.67 16 ธ.ค.67 16 ธ.ค.67 16 ธ.ค.67	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 รวบรวมข้อมูลจำนวนผู้บริหาร ครู บุคลากรและพนักงาน 2.6 รวบรวมข้อมูลสถานที่ที่จะไปพักผ่อน 2.7 ดำเนินการจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 2.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินการกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 2.9 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.10 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	16 ธ.ค.67 16 ธ.ค.67 25-30 เม.ย.68 25-30 เม.ย.68 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตามแผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์	ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนินกิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	30 เม.ย. 68 30 เม.ย. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม เพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	เพิ่มพูนความรู้ และ ประสบการณ์	เงินขวัญกำลังใจ สำหรับครู	10,000		230	2,300,000	-	
2	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND ”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองล้านสามแสนหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						2,300,120	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

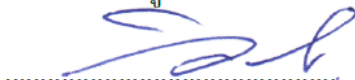
☒ งบโรงเรียน 2,300,120 บาท☐ งบจัดหา

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 2,300,120 บาท

ผู้เสนอ



(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

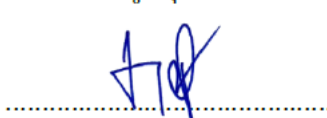
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.5 ดำเนินการจัดกิจกรรมเกษียณอายุราชการ 2.6 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ดำเนินการกิจกรรมเกษียณอายุราชการ 2.7 รวบรวมเอกสาร เช่น หลักฐานการใช้ จ่ายเงินในการดำเนินกิจกรรม รูปภาพ 2.8 สรุปผลการดำเนินกิจกรรม	25-30 เม.ย.68 25-30 เม.ย.68 หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7 วัน หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 15 วัน	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินการตาม แผนงาน 3.2 ปรับปรุงแก้ไข ดำเนินงาน ตามแผนงานแบบ ประเมินความพึงพอใจในการดำเนินกิจกรรม เกษียณอายุราชการ 3.3 ทบทวน/แก้ไข/ปรับปรุง เครื่องมือการ ติดตาม 3.4 วิเคราะห์ / สังเคราะห์ ผลการประเมินความ พึงพอใจในการดำเนินกิจกรรมเกษียณอายุ ราชการ	ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม ทุกครั้งที่มีการดำเนิน กิจกรรม หลังการดำเนินกิจกรรม ทุกครั้ง 7วัน รายเดือน/รายภาคเรียน และปีการศึกษา 2567	
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนา 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุง และพัฒนาในปีการศึกษาต่อไป	30 เม.ย. 68 30 เม.ย. 68	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 สรุปผลการดำเนินงานผ่านทาง Facebook Website โรงเรียน	30 เม.ย. 68	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม เกษียนอายุราชการ.....

ฝ่าย ประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร.....

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรม เกษียนอายุ ราชการ	มอบเงินเกษียนแก่ นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์	459,884	84	1	459,884	84	
		มอบเงินเกษียนแก่ นางสาวละอองศรี สุขทวี	292,179	48	1	292,179	48	
		มอบเงินเกษียนแก่ นายสมจิตร เวียงใต้	355,293	42	1	355,293	42	
		มอบเงินเกษียนแก่ นางสาวภาวิณี วรรณทวี	316,544	40	1	316,544	40	
		มอบเงินเกษียนแก่ นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร	339,713	28	1	339,713	28	
2	ค่าดำเนินการ		10,000		1	10,000		
3	กระดาษ A4	70 แกรม “ IQ BRAND ”	120		1	120	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านเจ็ดแสนเจ็ดหมื่นสามพันเจ็ดร้อย สามสิบห้าบาทสี่สิบสองสตางค์)						1,773,735	42	

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน.....1,773,735.42.....บาท

☐ งบจัดหา.....

.....บาท

☐ งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน1,773,735.42.....บาท

ผู้เสนอ

อัมพร

(นางสาวอัมพร ภูชะหาร)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

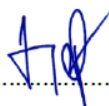
ผู้พิจารณา



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทาง
การศึกษาและบุคลากร

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วาระการประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

กิจกรรมเกษียณอายุราชการ ครั้งที่ 1 / 2567

วันอังคารที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.00 น.

ณ ห้องวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล
3. นางพิศมัย นพคุณ
4. นางกริตพร นวลเท่า
5. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง
6. นางสาวศรินนา แก้วสีเคน
7. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ
8. นายจตุพล อ่อนสีทัน
9. นายสุพจน์ มุลรังษี
10. นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์
11. นางธนวรรณ สนโศรก
12. นางสาวกรรณิกา ศิริเมฆา
13. นางสาวชรินทร์ นวะสมัยนาม
14. นางสาวพรทิพา เสนาโนฤทธิ์
15. นางรวงทอง ศรีสุภมิตร
16. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์
17. นางกลีนแก้ว ทะสุนทร
18. นางสาวพรรณิ อุดรรัมย์
19. นางสาวมะลิ ทนกระโทก
20. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา
21. นางสาวพจนา ศรีกระทุม
22. นางเพ็ญศรี มะนิตรรัมย์
23. นางสาวปวีณา สาระถี
24. นางสาวชรินทร์ สอนจันทร์
25. นางสาวอัมพร ภูชะหาร

- | | |
|------------------|------------|
| 26. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |
| 27. นางสาวศรีศรี | ทิดอัครมย์ |
| 28. นางสาวอรรณ | ทองพา |

เริ่มประชุมเวลา 08.00 น.

ประธานในที่ประชุม นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานในที่ประชุม นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ แจ้งที่ประชุมดังนี้

1. วันเกิดคุณพ่อวิชัย ประทุมมา จัดในวันเสาร์ที่ 8 มีนาคม 2568 ที่ร้านวินเทจ หมูกระทะ

เริ่มเวลา 16.00 น. คุณพ่อจักรี พันธุ์สมบัติ เป็นประธานมอบของที่ระลึก มอบกระเช้า ตามด้วยตัวแทนแต่ละสายชั้น และตัวแทนพนักงาน

2. วันที่ 12 มีนาคม 2568 หัวหน้าสายชั้น หัวหน้าสาระการเรียนรู้ เข้าร่วมประชุมที่ห้อง

ประชุมวันทามารีย์

3. วันเสาร์ที่ 15 มีนาคม 2568 คุณครู พนักงาน ตรวจสอบสภาพประจำปี เริ่มลงทะเบียนเวลา

08.00 น. ที่อาคารแมรี่โดม งดน้ำ งดอาหาร อย่างน้อย 10 ชั่วโมง

4. วันที่ 22 มีนาคม 2568 วันการศึกษาเอกชนจัดที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ คุณครูทุกคนเริ่ม

ปฏิบัติหน้าที่เวลา 06.30 น. การแต่งกายชุดพละ เสื้อ สช.เอกชน ร่วมเชียร์ ตอนเย็นทานโต๊ะจีนทุกคน คุณพ่อจ่ายค่าโต๊ะจีนแล้ว สำหรับคุณครูที่รับโล่รางวัลครูดีเด่น ช่วงเช้าแต่งกายด้วยผ้าไทยสวยงาม ขึ้นรับรางวัลกับท่านมณฑล ภาคสุวรรณ ช่วยบ้ายร่วมเชียร์แต่งกายด้วยชุดพละ เสื้อ สช.เอกชน

5. วันที่ 22 – 25 เมษายน 2568 ครูทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ให้

จับคู่สอนส่งมิสวิลาวัลย์ ภายในวันพฤหัสบดี

- 5.1 วันที่ 22 เมษายน รถออกเดินทาง 22.00 น. ขึ้นรถที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
- 5.2 วันที่ 23 เมษายน ศึกษาดูงาน (อาจจะเป็นอัญมณีสัมฤทธิ์ / เซ็นปอร์น / มารีวิทยุ

พทยา) การแต่งกาย เสื้อ สข.เอกชน

5.3 วันที่ 24 เมษายน งานเกษียณ ลงทะเบียนเวลา 16.00 น. ณ ห้องประชุม
โรงแรม A-

ONE พทยา การแต่งกายตรึมฮาวาย

5.4 วันที่ 25 เมษายน เดินทางกลับบุรีรัมย์

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)

1. งานที่คณครต้องส่งฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร มีดังนี้

1.1 สรุปผลการอบรมพัฒนาตนเอง ส่งวันที่ 10 มีนาคม 2568 ปรีนและส่งไฟล์

1.2 ส่งสมุดบันทึกการประชุมประจำเดือน ส่งวันที่ 10 มีนาคม 2568

1.3 ส่งรายงานผลการประเมินตนเอง SAR วันที่ 17 มีนาคม 2568 ปรีนเข้า

เล่มและส่งไฟล์

2. ส่งโครงการคุณธรรมครูปี 2566 เหลือสายชั้น ป.4-6 และสายชั้นมัธยมศึกษา ให้ส่ง
รูปเล่มพร้อมไฟล์ ส่ง ม.สมบัติ

ปิดประชุมเวลา 09.00 น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงาน

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร



คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดคุณพ่อวิชญะ ประทุมมา

วันศุกร์ที่ 8 มีนาคม 2568





คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดคุณพ่อวิษณุ ประทุมมา





คณะครู บุคลากร เข้าร่วมอวยพรวันเกิดคุณพ่อวิษณุ ประทุมมา







นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล
ได้รับรางวัล “ครูผู้สอนยอดเยี่ยม” เนื่องในโอกาสวันครูปี ๒๕๖๘



คณะผู้บริหาร ครู บุคลากร ได้รับรางวัล “ผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชนดีเด่น”
(Private School Administrators and Teachers and Staff of the Year ๒๐๒๕)

ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

สมาคมคณะกรรมการประสานงานและส่งเสริมการศึกษาเอกชน



รายงานการประชุมครู

กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ครูและบุคลากร ครั้งที่ 1

ณ โรงอาหารตึกยออาภิม วันที่ 21 พฤศจิกายน 2567 เวลา 07.45 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- 1.นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
- 2.นางสาวสุภาวดี พูนประโคน
- 3.นางอัญชิสา ยืนยง
- 4.นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม
- 5.นางสาวอรรณพ ทองพา
- 6.นางสาวจรรยา คนชุม
- 7.นางรวงทอง ศรีศุภมิตร
- 8.นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
- 9.นางสาวกานต์ชนก แสงผล
- 10.นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล
- 11.นางสาวดวงใจ แสนกล้า
- 12.นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์
- 13.นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
- 14.นางสาวดวงตา อรุณรัมย์
- 15.นางสาวเกณิกา โกศลสุข
- 16.นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

1. สืบเนื่องจากท่านรองสมบัติ พิมพ์จันทร์ ได้ชี้แจงในกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ ในปีการศึกษา 2567 ซึ่งมีกิจกรรมดังนี้

- 1.1 งานกิจกรรมวันคริสต์มาสครู วันที่ 26 ธันวาคม 2567
- 1.2 การแข่งขันกีฬาสัครูและกีฬาฮาเฮ ทั้ง 4 คณะสี
- 1.3 กินเลี้ยงครู ณ สวนยาง ค่ายลูกเสือโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 1 วัน
- 1.4 จัดฉลากของขวัญจากโรงเรียน 2 ครั้ง โดยแบ่งเป็น 1. จัดฉลากของขวัญตามอายุงาน 2. จัดฉลากของขวัญตามคณะสีทั้ง 4 สี

1.5 การแสดงของแต่ละคณะสี่ ทั้ง 4 สี่ สลับกับการจับรางวัล

1.6 มอบโบนัสประจำปี

2. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพและบุคลากรดำเนินการจัดสถานที่ ของขวัญ จัดอาหาร เครื่องดื่ม จับรางวัล ทำฉลาก พิธีการ และเก็บงาน
3. ให้สำรวจรายชื่อลูกค้าที่จะไปร่วมงานกิจกรรมก็คน แล้วส่งรายชื่อที่มีสวิตลวล์ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดของขวัญให้สำหรับลูกค้าคุณครู

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

- เรื่องการตรวจสอบสุขภาพ มีสกอร์ล์สำรวจและเพิ่มรายชื่อคุณครูเข้าตรวจสอบสุขภาพ
- งานเกษียณ มีสปิม เตรียมหารูปครูที่จะเกษียณและสรุปงาน

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- การปรับเงินเดือน ครูใหม่ อนุมัติสิ้นเดือนนี้ ครูเก่า ปรับขึ้นให้อีกตามเหมาะสม

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 21 พฤศจิกายน พ.ศ. 2567

ลงชื่อ..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล)

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางวิลาวลย์ บุญนำพา)

รายงานการประชุมครู

กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ครูและบุคลากร ครั้งที่ 1

ณ โรงอาหารตึกยออาภิม วันที่ 21 พฤศจิกายน 2567 เวลา 07.45 น.

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|-------------------------------------|-------|
| 1. 1.นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | ..... |
| 2. 2.นางสาวสุภาวดี พูนประโคน | ..... |
| 3. 3.นางอัญชิสา ยืนยง | ..... |
| 4. 4.นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม | ..... |
| 5. 5.นางสาวอรรพรรณ ทองพา | ..... |
| 6. 6.นางสาวจรรยา คนชุม | ..... |
| 7. 7.นางรวงทอง ศรีศุภมิตร | ..... |
| 8. 8. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา | ..... |
| 9. 9.นางสาวกานต์ชนก แสงผล | ..... |
| 10. 10.นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล | ..... |
| 11. 11.นางสาวดวงใจ แสนกล้า | ..... |
| 12. 12.นางสาวรัศมี ทิรอตรัมย์ | ..... |
| 13. 13.นางสาวดารารัตน์ อติโยโค | ..... |
| 14. 14.นางสาวดวงตา อรุณรัมย์ | ..... |
| 15. 15.นางสาวเกณิกา โกศลสุข | ..... |
| 16. 16.นางสาวกัญนิภา ศิลาหน้าเที่ยง | ..... |



รายงานการประชุมครู

กิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ครูและบุคลากร ครั้งที่ 2
ณ ห้องวิทยาศาสตร์ วันที่ 11 ธันวาคม 2567 เวลา 08.00 น.

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

1. รองสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
3. ผู้ช่วยฯ จตุพล อ่อนสีทัน
4. ผู้ช่วยฯ กิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
5. ผู้ช่วยฯ ศรีนนา แก้วสีเคน
6. นายโยธิน เกิดสมบูรณ์
7. นางสาวกัลยา มั่งคั่ง
8. ฝ่ายจัดการกีฬา นายวิรัช หมวดประโคน
9. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง ฯลฯ
10. นางสาวโสธญา สีอุเป
11. แม่สีทั้ง 4 สี
12. ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร
13. หัวหน้าพนักงาน นางสาวชินทร์ สอนจันทร์

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องที่ประธานแจ้งเพื่อทราบ

1. การเตรียมรถแห่ดาวในวันคริสต์มาสต้องให้แล้วเสร็จภายในวันที่ 19 ธันวาคม 2567

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรองรับรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

4. สืบเนื่องจากท่านรองสมบัติ พิมพ์จันทร์ ได้ชี้แจงในกิจกรรมคริสต์มาสสวัสดีปีใหม่ ในปีการศึกษา 2567 ซึ่งมีกิจกรรมดังนี้

- 4.1 แข่งขันกีฬาสิริครู บุคลากรและ พนักงาน ตามคณะสี 4 คณะสี
- 4.2 การแข่งกีฬาสิริครู เชื้อชื่อเข้าร่วมกิจกรรมและให้คะแนนกองเชียร์แต่ละคณะสีเฉพาะวันที่ 13 ธันวาคม 2567 เน้นความสนุกสนาน ได้ลงแข่งด้วยกัน
- 4.3 กีฬาเปตองรอบชิงวันที่ 26 ธันวาคม ณ สวนยาง

- 4.4 แต่ละคณะสี เหลือเงินสนับสนุนในการจัดกิจกรรมวันคริสต์มาส 26 ธันวาคม 2567 สีละ 10,000 บาท
- 4.5 อาหารครูมือเที่ยงและเย็น ทางโรงเรียนเตรียมจัดหาอาหารและเครื่องดื่มให้
- 4.6 กินเลี้ยงปีใหม่ครู ณ สวนยาง ค่ายลูกเสือโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 1 วัน ตรีมงาน แต่งตัวเป็น ขาวสวน
- 4.7 ในวันงานวันที่ 26 ธันวาคม 2567 ลงทะเบียนเข้างานก่อน 9 โมงเช้าที่หอประชุมเพื่อฟัง โอวาทจากคุณพ่อและพิธีเปิด
- 4.8 เริ่มชิงกีฬาทบและเล่นกีฬาฮาเฮ
- 4.9 พักรับประทานอาหารและเปลี่ยนชุดเพื่อเริ่มงานเย็นในเวลา 15.00 น. เป็นต้นไป
- 1.10 กำหนดการคร่าวๆ งานเริ่ม 16.00 น. – 20.00 น.

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่แล้ว

1. คุณครูทุกท่านรอลุ้นของขวัญของรางวัลจากโรงเรียน
2. ฝ่ายประกันคุณภาพทำฉลากให้คณะครู บุคลากรทุกท่านตามจำนวนอายุงาน
3. ฝ่ายดนตรีจัดหาเครื่องเสียง หมุนพลุกระดาศ
4. ตัวแทนคณะครู 1 ท่าน พนักงาน 1 ท่าน กล่าวอวยพรปีใหม่และมอบของขวัญให้คุณพ่อ
5. หัวหน้าสายชั้นมีของขวัญมอบวันมิสซา หลังจากนั้นเปิดรางวัล 3 เพลง มอบด้วยรางวัลและเงินรางวัลให้คณะสี
6. การแสดงตามลำดับสี สลับกับการจับฉลากของขวัญ 1. สีฟ้า 2.สีแดง 3.สีชมพู 4.สีม่วง
7. คุณพ่อมอบรางวัลให้แต่ละการแสดง

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอเพื่อทราบ

1. งานวันมิสซาบูชาขอบพระคุณในวันที่ 23 ธันวาคม 2567 ประสานเด็กนักเรียนเพื่อกล่าวคำอวยพร 3 ภาษา ไทย อังกฤษ จีน พร้อมทำการ์ด 2 ชั้น

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2567 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 ธันวาคม พ.ศ. 2567

ลงชื่อ..........ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล)

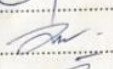
ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางวิลาวลัย บุญนำพา)

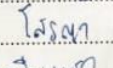
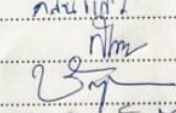
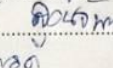
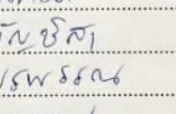
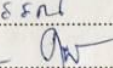
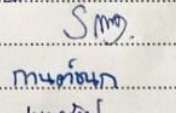
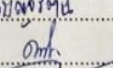
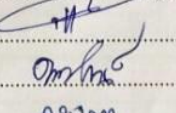
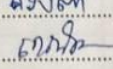
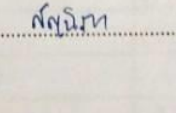
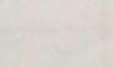
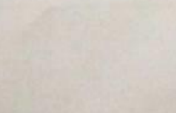
รายงานการประชุมครู
กิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ใหม่ครูและบุคลากร ครั้งที่ 2
ณ ห้องวิทยาศาสตร์ วันที่ 11 ธันวาคม 2567 เวลา 08.00 น.

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

1. รองสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นางวิลาวัลย์ บุญนำพา
3. ผู้ช่วยฯ จตุพล อ่อนสีทัน
4. ผู้ช่วยฯ กิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
5. ผู้ช่วยฯ ศรีนา แก้วสีเคน
6. นายโยธิน เกิดสมบูรณ์
7. นางสาวกัลยา มั่งคั่ง
8. นายวิรัช หมดประโคน
9. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
10. นางสาวโสธญา สีอุเป
11. นางกลั่นแก้ว ทะสุนทร
12. นางสมพิศ หมดประโคน
13. นางสาวชัญญานุช เกิดผล
14. นางสาวชรินทร์ สอนจันทร์
13. นางสาวสุภาวดี พูนประโคน
14. นางอัญชิสา ยินยง
15. นางสาวพรพรรณ อินทร์อุดม
16. นางสาวอรรณพ ทองพา
17. นางสาวจรรยา คนชุม
18. นางรวงทอง ศรีสุกมิตร
19. นางสาวกานต์ชนก แสงผล
20. นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล
21. นางสาวดวงใจ แสนกล้า
22. นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์
23. นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค
24. นางสาวดวงตา อรุณรัมย์
25. นางสาวเกณิกา โกศลสุข
26. นางสาวกัญญิภา ศิลาหน้าเที่ยง









ฝ่ายบุคลากรประชุมหัวหน้าแต่ละฝ่ายเพื่อเตรียมงานคริสต์มาสวัดปีใหม่





ประธานในพิธี คุณพ่อ ดร.จักรี พันธสมบัติ กล่าวเปิดกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่





พิธีเปิดกิจกรรมคริสต์มาสสวัสดิ์ปีใหม่





ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่และพนักงาน ร่วมรับประทานอาหาร





ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ รับโบนัสประจำปี





ครู บุคลากร เจ้าหน้าที่ รับโบนัสประจำปี





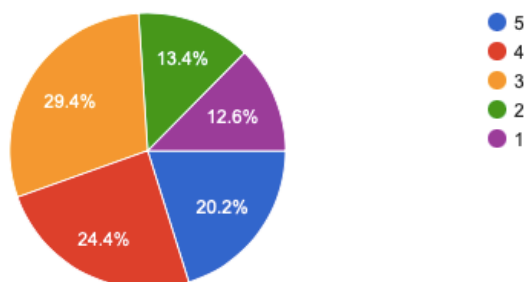
แบบสอบถามความพึงพอใจของผู้บริหาร คณะครู บุคลากรและพนักงานต่องานกิจกรรม "ปีใหม่ สานสัมพันธ์น้องพี่ มารี๋ร่วมใจ"

B I U ↶ ↷

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่องานกิจกรรม "ปีใหม่ สานสัมพันธ์น้องพี่ มารี๋ร่วมใจ" ของผู้บริหาร คณะครู บุคลากรและพนักงาน โรงเรียนมารี๋อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร ปีการศึกษา 2567

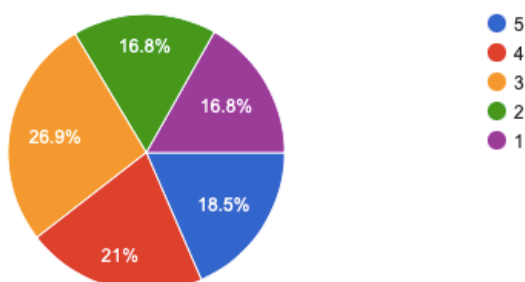
ด้านการจัดกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่
สถานที่สะอาด มีความพร้อมและความเหมาะสม
คำตอบ 119 ข้อ

 คัดลอกแผนภูมิ



การเดินทางไปยังที่จัดงานมีความเหมาะสม
คำตอบ 119 ข้อ

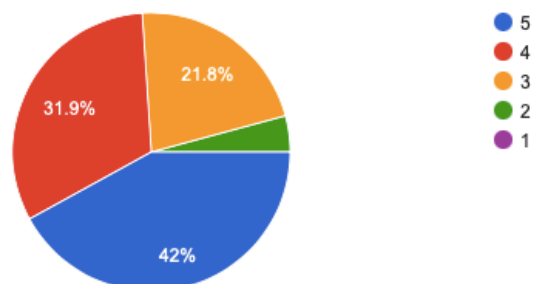
 คัดลอกแผนภูมิ



ความพร้อมของอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์

คำตอบ 119 ข้อ

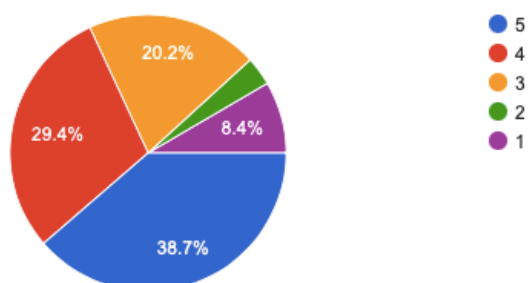
 คัดลอกแผนภูมิ



ระยะเวลาของการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม

คำตอบ 119 ข้อ

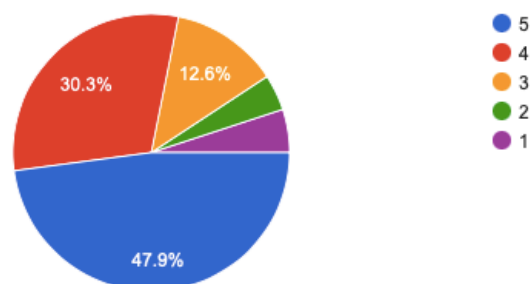
 คัดลอกแผนภูมิ



ของรางวัลที่ได้รับมีความเหมาะสม

คำตอบ 119 ข้อ

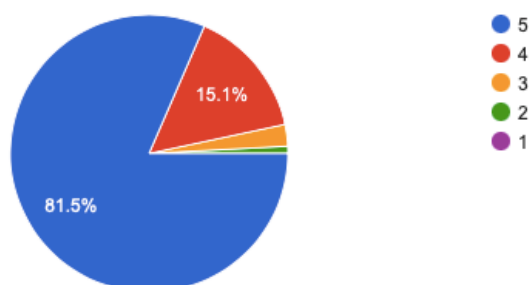
 คัดลอกแผนภูมิ



โบนัสที่ได้รับมีความเหมาะสม

คำตอบ 119 ข้อ

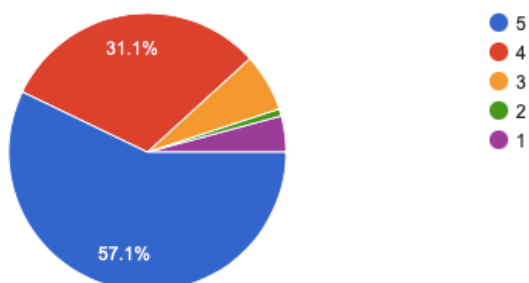
 คัดลอกแผนภูมิ



สวัสดิการต่างๆที่ได้รับมีความเหมาะสม

คำตอบ 119 ข้อ

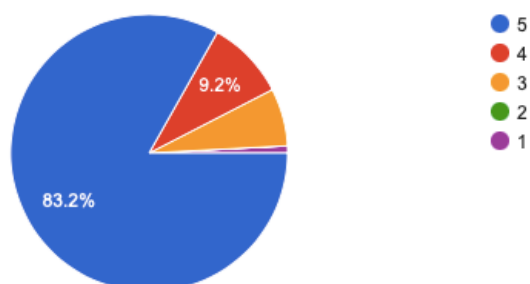
 คัดลอกแผนภูมิ



ท่านต้องการให้มีการจัดกิจกรรมนี้ต่อไปหรือไม่

คำตอบ 119 ข้อ

 คัดลอกแผนภูมิ



การประชุมคณะกรรมการจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์

กิจกรรมเกษียณอายุราชการ ครั้งที่ 1 / 2567

วันอังคารที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.00 น.

ณ ห้องวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------|----------------|
| 29. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |
| 30. นางสาวสุภารัตน์ | เหลืองรัตนวิมล |
| 31. นางพิศมัย | นพคุณ |
| 32. นางกริตพร | นวลเท่า |
| 33. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 34. นางสาวศรีรินนา | แก้วสีเคน |
| 35. นางธัญญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 36. นายจตุพล | อ่อนสีทัน |
| 37. นายสุพจน์ | มูลรังษี |
| 38. นายกิตติศักดิ์ | ศรีจันทร์ |
| 39. นางธนวรรณ | สนโศรก |
| 40. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 41. นางสาวชรินทร์ | นวะสมัยนาม |
| 42. นางสาวพรทิพา | เสนาโนฤทธิ์ |
| 43. นางรวงทอง | ศรีสุภมิตร |
| 44. นางลำเพยพรรณ | พิมพ์จันทร์ |
| 45. นางกลีนแก้ว | ทะสุนทร |
| 46. นางสาวพรรณิ | อุตรรัมย์ |
| 47. นางสาวมะลิ | ทนกระโทก |
| 48. นางสาวยุพา | ชุ่มเสนา |
| 49. นางสาวพจนา | ศรีกระทุม |
| 50. นางเพ็ญศรี | มะนิตรรัมย์ |
| 51. นางสาวปวีณา | สาระถิ |
| 52. นางสาวชรินทร์ | สอนจันทร์ |
| 53. นางสาวอัมพร | ภูชะหาร |

- | | |
|------------------|------------|
| 54. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |
| 55. นางสาวศรีศรี | ทิดอัครมย์ |
| 56. นางสาวอรรณ | ทองพา |

เริ่มประชุมเวลา 08.00 น.

ประธานในที่ประชุม นายสมบัติ พิมพ์จันทร์

ระเบียบวาระที่ 1 เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานในที่ประชุม นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ แจ้งที่ประชุมดังนี้

6. วันเกิดคุณพ่อวิชัย ประทุมมา จัดในวันเสาร์ที่ 8 มีนาคม 2568 ที่ร้านวินเทจ หมูกระทะ

เริ่มเวลา 16.00 น. คุณพ่อจักรี พันธสมบัติ เป็นประธานมอบของที่ระลึก มอบกระเช้า ตามด้วยตัวแทนแต่ละสายชั้น และตัวแทนพนักงาน

7. วันที่ 12 มีนาคม 2568 หัวหน้าสายชั้น หัวหน้าสาระการเรียนรู้ เข้าร่วมประชุมที่ห้อง

ประชุมวันทามารีย์

8. วันเสาร์ที่ 15 มีนาคม 2568 คุณครู พนักงาน ตรวจสอบภาพประจำปี เริ่มลงทะเบียนเวลา

08.00 น. ที่อาคารแมรี่โดม งดน้ำ งดอาหาร อย่างน้อย 10 ชั่วโมง

9. วันที่ 22 มีนาคม 2568 วันการศึกษาเอกชนจัดที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ คุณครูทุกคนเริ่ม

ปฏิบัติหน้าที่เวลา 06.30 น. การแต่งกายชุดพละ เสื้อ สช.เอกชน ร่วมเชียร์ ตอนเย็นทานโต๊ะจีนทุกคน คุณพ่อจ่ายค่าโต๊ะจีนแล้ว สำหรับคุณครูที่รับโล่รางวัลครูดีเด่น ช่วงเช้าแต่งกายด้วยผ้าไทยสวยงาม ขึ้นรับรางวัลกับท่านมณฑล ภาคสุวรรณ ช่วยบ้ายร่วมเชียร์แต่งกายด้วยชุดพละ เสื้อ สช.เอกชน

10. วันที่ 22 – 25 เมษายน 2568 ครูทุกคนเข้าร่วมกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ ให้

จับคู่สอนส่งมิสวิลาวัลย์ ภายในวันพฤหัสบดี

- 10.1 วันที่ 22 เมษายน รถออกเดินทาง 22.00 น. ขึ้นรถที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

- 10.2 วันที่ 23 เมษายน ศึกษาดูงาน (อาจจะเป็นอัญมณีสัมฤทธิ์ / เซ็นบอร์น / มารียวิทยา

พัทยา) การแต่งกาย เสื้อ สข.เอกชน

10.3วันที่ 24 เมษายน งานเกษียณ ลงทะเบียนเวลา 16.00 น. ณ ห้องประชุม

โรงแรม A-

ONE พัทยา การแต่งกายเตรียมฮาวาย

10.4วันที่ 25 เมษายน เดินทางกลับบุรีรัมย์

ระเบียบวาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่องจากการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 4 เรื่องเสนอที่ประชุมเพื่อทราบ

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 5 เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ 6 เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)

1. งานที่คณครุต้องส่งฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร มีดังนี้

1.1 สรุปผลการอบรมพัฒนาตนเอง ส่งวันที่ 10 มีนาคม 2568 ปรีนและส่งไฟล์

1.2 ส่งสมุดบันทึกการประชุมประจำเดือน ส่งวันที่ 10 มีนาคม 2568

1.3 ส่งรายงานผลการประเมินตนเอง SAR วันที่ 17 มีนาคม 2568 ปรีนเข้า

เล่มและส่งไฟล์

2. ส่งโครงการคุณธรรมครูปี 2566 เหลือสายชั้น ป.4-6 และสายชั้นมัธยมศึกษา ให้ส่งรูปเล่มพร้อมไฟล์ ส่ง ม.สมบัติ

ปิดประชุมเวลา 09.00 น.

ลงชื่อ.....ผู้บันทึก

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

กรรมการและเลขานุการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจรายงาน

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

กิจกรรมเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์ กิจกรรมเกษียณอายุราชการ

วันอังคารที่ 4 มีนาคม พ.ศ. 2568 เวลา 08.00 น.

๗ ห้องวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา

รายนามผู้เข้าร่วมประชุม

- | | |
|---------------------|----------------|
| 1. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |
| 2. นางสาวสุภาวรัตน์ | เหลืองรัตนวิมล |
| 3. นางพิศมัย | นพคุณ |
| 4. นางภริตพร | นวลเท่า |
| 5. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 6. นางสาวศรีนนา | แก้วสีเคน |
| 7. นางอัญญลักษณ์ | แก้วอำไพ |
| 8. นายจตุพล | อ่อนสีหันท |
| 9. นายสุพจน์ | มูลรังษี |
| 10. นายกิตติศักดิ์ | ศรีจันทร์ |
| 11. นางธนวรรณ | สนไศรภ |
| 12. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา |
| 13. นางสาวชรินรัตน์ | นวะสมัยนาม |
| 14. นางสาวพรรณทิพา | เสนาโนฤทธิ์ |
| 15. นางรวงทอง | ศรีศุภมิตร |
| 16. นางสาวเพียรพรรณ | พิมพ์จันทร์ |
| 17. นางกลั่นแก้ว | ทะสุนทร |
| 18. นางสาวพรรณิ | อุดรรัมย์ |
| 19. นางสาวมะลิ | ทนกระโทก |
| 20. นางสาวยุพา | ชุ่มเสนา |
| 21. นางสาวพจนา | ศรีกระทุม |
| 22. นางเพ็ญศรี | มะนิตรรัมย์ |
| 23. นางสาวปวีณา | สาระถี |
| 24. นางสาวชรินรัตน์ | ศรีจันทร์ |
| 25. นางสาวอัมพร | ภูชะหาร |
| 26. นางวิลาวัลย์ | บุญนำพา |
| 27. นางสาวรัศมี | ทิมอดรัมย์ |
| ๒๘. นางสาวอรรณพ | ทองทา |

0825504



ตรวจสุขภาพประจำปี 67

โรงเรียนมารีชัยอนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันเสาร์ ที่ 15 มีนาคม 2568
เริ่ม ลงทะเบียน เวลา 08.00 น.
ณ อาคารแม่รีโดม
การแต่งกาย

ครูผู้หญิง: ควรสวมเสื้อที่มีกระดุม
เพื่อความสะดวกในการตรวจสุขภาพ

GOOD

หมายเหตุ

คุณครูนอนหลับพักผ่อน
อย่างน้อย 5 ชั่วโมง
งดน้ำ งดอาหาร
อย่างน้อย 10 ชั่วโมง
หลังเวลา 20.00 น.เป็นต้นไป

OMG

COOL

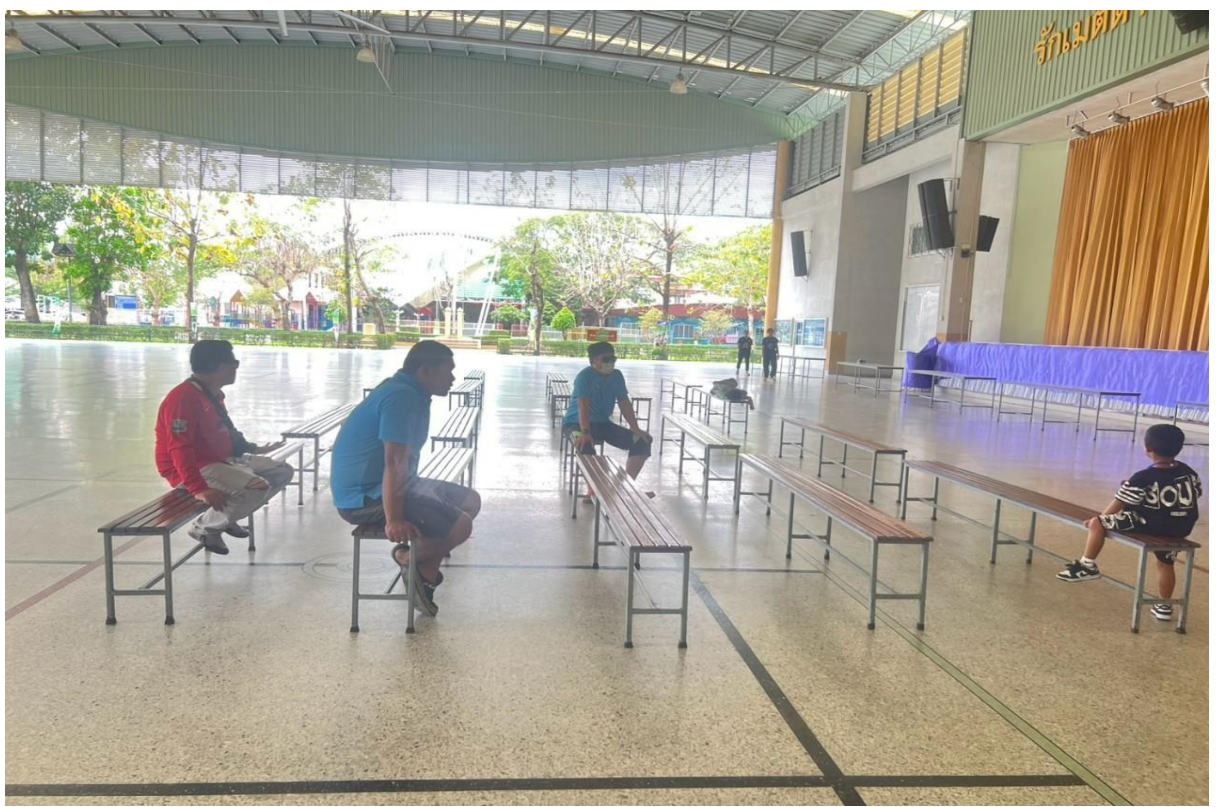


ประชุมฝ่ายบุคลากรเตรียมงานกิจกรรมตรวจสอบสุขภาพประจำปี 67





คณะกรรมการดำเนินงานจัดเตรียมสถานที่





ฟังคำชี้แจง จากทางโรงพยาบาล และจุดบริการลงทะเบียน





จุดบริการชั่งน้ำหนัก วัดส่วนสูง



จุดบริการวัดความดันโลหิต วัดแรงบีบมือ



จุดบริการตรวจสายตาสั้น-ยาวและบอดสี



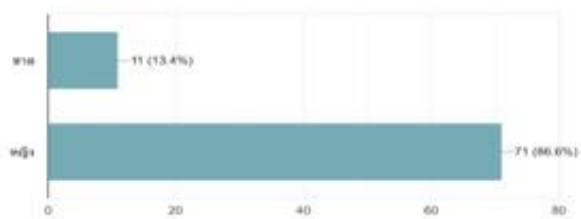
จุดบริการเอกซเรย์ทรวงอก



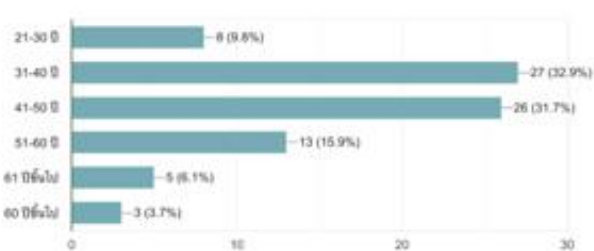
จุดบริการพบแพทย์



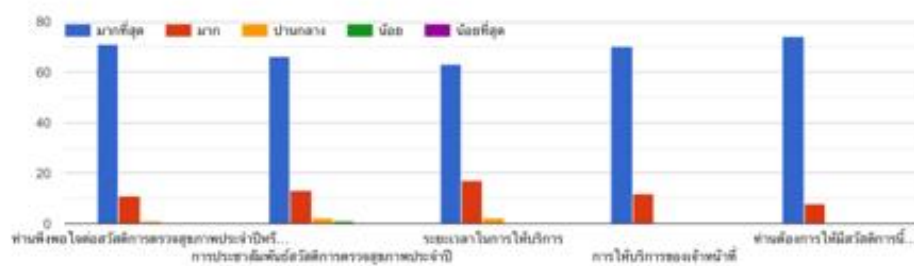
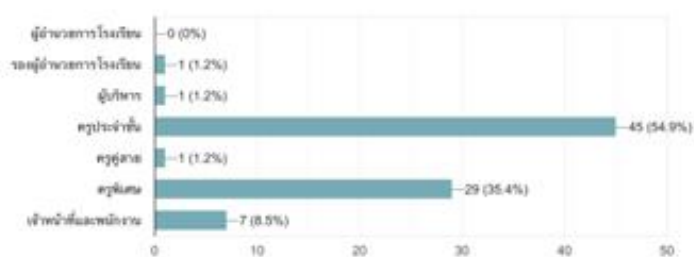
เพศ
คำตอบ 82 ข้อ



อายุ
คำตอบ 82 ข้อ



ตำแหน่ง
คำตอบ 82 ข้อ





บันทึกข้อความ

ที่: มส. /2567 ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร / กลุ่มงานบุคลากร

11 ธันวาคม 2567

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดกิจกรรมวันคริสต์มาสและสัปดาห์ปีใหม่ “ปีใหม่สานสัมพันธ์น้องพี่ มาริย์ร่วมใจ”

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมาริย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจและเจ้าหน้าที่บุคลากร

ตามแผนงาน/โครงการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร กิจกรรมคริสต์มาสและสัปดาห์ปีใหม่ ส่งท้ายปีเก่า “ปีใหม่สานสัมพันธ์น้องพี่ มาริย์ร่วมใจ” โดยทางโรงเรียนจะได้จัดกิจกรรมมอบขวัญและกำลังใจให้แก่ครู บุคลากรและพนักงาน ในวันที่ 26 ธันวาคม 2567 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขออนุมัติงบประมาณตามรายการดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)
1	เงินขวัญกำลังใจสำหรับผู้บริหาร 2 ท่าน	20,000
2	กระเช้าแบรนด์รีนุกสำหรับผู้บริหาร 2 ท่าน	3,000
3	พุดกระดาศ จำนวน 25 อัน X 59 บาท ใช้ในพิธีเปิดงานเลี้ยง (สำหรับบอร์ดบริหาร 13 ท่าน และหัวหน้าสายชั้น 12 ท่าน)	1,475
4	กระดาศ A4 1 รีม	105
5	ป้ายไวเนลใช้สำหรับติดงานเลี้ยงสังสรรค์ที่สวนยาง	2,000
6	มาลัยกร	200
รวมเป็นเงิน (สองหมื่นหกพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)		26,780 บาท

ตามเอกสารแนบรายละเอียดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

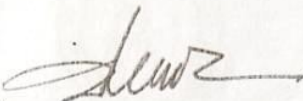
(นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

100 หมู่ 13 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

โทร.044-611980 ,612274 ,615571-3

โทรสาร 044-613984



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทรงจ่าย

เคยยืมเงินทรงจ่ายงบประมาณ

จัดกิจกรรมศรัทธาและปีใหม่ ปีการศึกษา 2567

ในชื่องาน "ปีใหม่สานสัมพันธ์น้องพี่ให้ร่วมใจ"

นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทรงจ่าย เลขที่ C12/152 วันที่ 16 ส.ค. 2567

จำนวนเงิน 26,780 บาท

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	รวม
ค่าอาหารว่างเลี้ยงแขก 5 คน * 4,000 บาท	1	20,000.00	
ค่าเช่า 25 ชิ้น * 59 บาท	1	1,475.00	
ค่าเช่าโต๊ะ 2 ชุด * 200 บาท	1	400.00	
ค่าเช่าเก้าอี้ 2 ชุด * 1,279 บาท	1	2,558.00	
ค่ากระดาษ A4 1 รีม * 92 บาท	1	92.00	
ค่าป้ายไวนิล 5 * 2 เมตร 1 แผ่น * 1500 บาท	1	1,500.00	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	6	26,025.00	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน

(นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล) วันที่ 08 ส.ค. 2568

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน.....6.....ฉบับ

เป็นจำนวนเงิน.....26,025.....บาท

2. เงินสดคงเหลือส่งคืน

เป็นจำนวนเงิน.....755.....บาท

3. จ่ายเงินเงินยืมทรงจ่ายและขอเบิกชดเชย

เป็นจำนวนเงิน.....บาท

(กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ

ลงชื่อ.....รับทราบ

(นางสาวสมพร วาปีกั้ง)

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

วันที่ 08 ส.ค. 2568

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วันที่ 8 / 10 / 68

สรุปค่าใช้จ่ายในการจัดงานกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ครู บุคลากร และพนักงาน

“ปีใหม่ สานสัมพันธ์น้องพี่ มารีย์ร่วมใจ”

วันที่ 26 ธันวาคม 2567

ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ที่	รายการ	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	เบิกเงินสดเพื่อเป็นรางวัลของขวัญปีใหม่ พานิช 2 ก้าว	20,000	ไม่มีบิล
2	ค่าพลู	1,475	1 บิล
3	ค่ามัลลียกร	400	1 บิล
4	ค่ากระเช้าแบรนด์ 2 ชุด ชุดละ 1,279 บาท	2,558	1 บิล
5	ค่ากระดาษ A4 70 แกรม	92	1 บิล
6	ค่าป้ายไวเนล	1,500	1 บิล
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	26,025	

สรุปค่าใช้จ่ายจัดงานกิจกรรมคริสต์มาสและสวัสดีปีใหม่ งบประมาณ จำนวน 26,780 บาท

ใช้งบประมาณทั้งหมด จำนวน 26,025 บาท

ยอดเงินคงเหลือ จำนวน 755 บาท

061-0826334 6ชน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

100 หมู่ 13 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000

โทร.044-611980,612274,615571-3

โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่...../.....

วันที่ 16 เดือน ธ.ค. พ.ศ. 2567

ข้าพเจ้า นายสุวามพชรวิรัตน์ ปรีกกุล ตำแหน่ง

ที่อยู่ เลขที่ 27 หมู่ 1 ตำบล หินฉาง อำเภอ ดงมะดะ จังหวัด สุรินทร์

รหัสไปรษณีย์ 32190 เบอร์โทร 061-0876334

[illegible]

ได้รับเงินจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังรายการต่อไปนี้

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน

(นางสาวเบญจรัตน์ ศรีกุล)

ลงชื่อ.....ผู้จ่ายเงิน

นางสาวสมพร วาปีกัง

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



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทดรองจ่าย

เคลียร์เงินท่ครองจ่าย
ค่าจ้างรวม ๑๖๐ : ๑๖๐

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุัติยืมเงินตรงจ่าย เลขที่ C11/..... วันที่ 27 พ.ย. 2567
จำนวนเงิน 3,200 บาท

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	รวม
1.ค่าโหวางวัด 2 อัน	1	3,000.00	
1.ค่ากรอบรูป 2 อัน	1	200.00	
รวมเป็นเงินสดทั้งสิ้น	3	3,200.00	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา) วันที่ 28/พ.ย./2567

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน.....2.....ฉบับ | เป็นจำนวนเงิน.....3,200.....บาท |
| 2. เงินสดคงเหลือส่งคืน | เป็นจำนวนเงิน.....บาท |
| 3. จ่ายเงินเงินยืมตรงจ่ายและขอเบิกชดเชย | เป็นจำนวนเงิน.....บาท |
| (กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม) | |

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
(นางสาวสมพร วาปีกัง)
วันที่ 28/พ.ย./2567

ลงชื่อ.....รับทราบ
(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนนารีอุบล
วันที่ ๑๙ / ๕ / ๖๖



บันทึกข้อความ

ที่ มส.8/2567 ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร / กลุ่มงานบุคลากร

11 พฤศจิกายน 2567

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

- สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจและเจ้าหน้าที่บุคลากร
2. รายชื่อผู้ได้รับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น

ตามแผนงาน/โครงการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร งานบุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากร ในการแสดงความยินดีในการได้รับรางวัลโอกาสต่าง ๆ โดยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้คัดเลือกผู้ขอรับรางวัลผู้บริหารสถานศึกษาดีเด่น จำนวน 2 ท่าน เนื่องในวันการศึกษาเอกชนภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ครั้งที่ 9 ที่จังหวัดชัยภูมิ ระหว่างวันที่ 24-25 มกราคม 2568 เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเบิกงบประมาณดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าโลรางวัล. (จำนวน 2 อัน X 1,500 บาท)	3,000
2	ค่ากรอบเกียรติบัตร (จำนวน 2 อัน X 100 บาท)	200
รวมเป็นเงิน (สามพันสองร้อยบาทถ้วน)		3,200

ตามเอกสารแนบรายละเอียดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ดำเนินตาม 500 บาท C16/01/68)



บันทึกข้อความ

ที่ มส. /2567 ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร / กลุ่มงานบุคลากร

15 มกราคม 2568

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อัครณัฐ

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจและเจ้าหน้าที่บุคลากร

ตามแผนงาน/โครงการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร งานบุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากร ในการแสดงความยินดีในการได้รับรางวัลโอกาสต่าง ๆ โดยนางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ ได้รับคัดเลือกรับรางวัลด้านวิชาการ/ครูผู้สอนยอดเยี่ยม เนื่องในวันครู ครั้งที่ 69 ในวันที่ 16 มกราคม 2568 ณ ห้องประชุมอัครศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏบุรีรัมย์ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเบิกงบประมาณดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	จัดซื้อช็อคโกแลต 1 ซอ	500
	รวมเป็นเงิน (ห้าร้อยบาทถ้วน)	500

ตามเอกสารแนบรายละเอียดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

๑๑ มกราคม ๒๐๐๐ ๑๑/๑/๖๘



บันทึกข้อความ

ที่ มส. /2567 ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร / กลุ่มงานบุคลากร

20 มกราคม 2568

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจและเจ้าหน้าที่บุคลากร

ตามแผนงาน/โครงการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร งานบุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากร ในการแสดงความยินดีในการได้รับรางวัลโอกาสต่าง ๆ โดยในวันการศึกษาเอกชน ประจำปี 2568 คณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับรางวัลดังนี้

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ ได้รับรางวัล "ผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่สถานศึกษา ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

2. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ ได้รับรางวัล "สคูตครูเอกชน" ประเภทผู้บริหาร

ซึ่งจัดขึ้นในวันเสาร์ที่ 25 มกราคม 2568 ณ มหาวิทยาลัยราชภัฏชัยภูมิ อำเภอเมือง จังหวัดชัยภูมิ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเบิกงบประมาณดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	จัดซื้อกระเช้าดอกไม้แห้ง (2 กระเช้า X 1,000 บาท)	2,000
	รวมเป็นเงิน (สองพันบาทถ้วน)	2,000

ตามเอกสารแนบรายละเอียดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

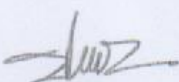
(นางวิลาวัลย์ บุญนำพา)

หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

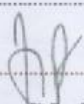
ลงชื่อ.....

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

.....
.....

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จิติ พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานคณะกรรมการ 200.-



บันทึกข้อความ

ที่ มส. /2568 ฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร / กลุ่มงานบุคลากร

12 มีนาคม 2568

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณกิจกรรมขวัญกำลังใจผู้บริหาร ครู

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานเสริมสร้างขวัญกำลังใจและจำหน่ายบุคลากร

ตามแผนงาน/โครงการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร งานบุคลากร เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้บริหาร ครู บุคลากร ในการแสดงความยินดีในการได้รับรางวัลโอกาสต่าง ๆ ซึ่งกลุ่มการศึกษาเอกชนบุรีรัมย์ ได้จัดกิจกรรมวันการศึกษาเอกชนในวันเสาร์ที่ 22 มีนาคม 2568 เพื่อจัดพิธีมอบรางวัลแข่งขันกีฬาและเลี้ยงสังสรรค์ ที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ คณะผู้บริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับรางวัลดังนี้

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ ได้รับรางวัล "ผู้ทำคุณประโยชน์ให้แก่สถานศึกษา ระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

2. บาทหลวง วิชวุฒ ประทุมมา ได้รับรางวัล "ผู้บริหาร ครู และเจ้าหน้าที่โรงเรียนเอกชนดีเด่น" ประเภทผู้บริหาร

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเบิกงบประมาณดังต่อไปนี้

ที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่ารูปภาพประดับขนาด A4 (2 หน้า X 100 บาท)	200
	รวมเป็นเงิน (สองร้อยบาทถ้วน)	200

ตามเอกสารแนบรายละเอียดค่าใช้จ่าย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....

(นางวิลาวัลย์ บุญพา)

หัวหน้ากลุ่มงานบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพทางการศึกษาและบุคลากร

ลงชื่อ.....

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ตรวจสอบ/ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ - การเงิน

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

ลงชื่อ.....

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



โรงเรียนมารีย์อัครสนธิ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

