

แบบรายงานข้อมูลสารสนเทศ (Information Report Center : IRC)
โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ประจำเดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านโนนฝาย เครือข่าย บ้านขาม-หนองโดน

ลำดับ ที่	เรื่อง	เกี่ยวข้องกับงานโรงเรียน (มากที่สุด)				
		วิชาการ	บริหารงาน บุคคล	บริหาร งบประมาณ	บริหาร ทั่วไป	นโยบาย
๑.	การจัดกิจกรรมเดินทางไกลลูกเสือสำรอง ปีการศึกษา ๒๕๖๕	✓				
๒	การควบคุมนักเรียนลูกเสือ – เนตรนารี สามัญเดินทางไกลอยู่ค่ายพักแรม ปีการศึกษา ๒๕๖๕	✓				
๓.	การจัดกิจกรรมวันปัจฉิมนิเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้นักเรียนจบ การศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖	✓				
รวม		๓				

หมายเหตุ ให้แนบรายละเอียด ข้อมูลสารสนเทศ หลักฐาน ร่องรอยของการปฏิบัติทุกรายการ (ตามลำดับ)

รายละเอียด/ภาพ ประกอบการรายงาน

๑. การจัดกิจกรรมเดินทางไกลลูกเสือสำรอง ปีการศึกษา ๒๕๖๕

วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๖ โรงเรียนบ้านโนนผายได้ดำเนินจัดกิจกรรมเดินทางไกลลูกเสือสำรอง ปีการศึกษา ๒๕๖๕ เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการทางกาย สติปัญญา จิตใจ และศีลธรรม ปลุกฝังให้เป็นพลเมืองดี มีความรับผิดชอบ และมีความคิดสร้างสรรค์สังคมให้มีความเจริญก้าวหน้า ณ บริเวณโรงเรียนบ้านโนนผาย



รายละเอียด/ภาพ ประกอบการรายงาน

๒. การจัดกิจกรรมการเดินทางไกลอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ - เนตรนารีสามัญ ปีการศึกษา ๒๕๖๕

วันที่ ๒ - ๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โรงเรียนบ้านโนนผาย ได้กำหนดจัดกิจกรรมการเดินทางไกลอยู่ค่ายพักแรมลูกเสือ - เนตรนารีสามัญ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕ ซึ่งเป็นกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ดังนั้นเพื่อให้การเรียนรู้การสอนเป็นไปตามหลักสูตรของโรงเรียน ณ ค่ายลูกเสือสุรนิตา อำเภอนองบุญมาค จังหวัดนครราชสีมา



รายละเอียด/ภาพ ประกอบการรายงาน

๓. การจัดกิจกรรมวันปัจฉิมนิเทศ ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ให้นักเรียนจบการศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖

วันที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๖ โรงเรียนจัดกิจกรรมวันปัจฉิมนิเทศ มอบหลักฐานแสดงผลการเรียนรู้ (แบบ ปพ.๑) ให้นักเรียนที่จบชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕



(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน

(นางสาวถาวร ชาลีเครือ)

ตำแหน่ง ครู

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล

(นายสิทธิพันธ์ สุจำนงค์)

ตำแหน่งผู้อำนวยการบ้านร้านหญ้า

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านโนนผาย

(ลงชื่อ).....ผู้รับรายงาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(ลงชื่อ).....

(.....)

ตำแหน่ง.....