



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานยานพาหนะ

ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการผู้รับ - ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2562 ทางโรงเรียนได้ตระหนักและคำนึงถึงความปลอดภัยของการใช้ยานพาหนะโดยสารมาโรงเรียนของนักเรียน จำเป็นต้องมีการประชุมกำหนดระเบียบให้เป็นแนวทางเดียวกันและสอดคล้องกับนโยบายของโรงเรียนตลอดถึงถูกต้องกฎระเบียบตามที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดไว้ ซึ่งผู้ประกอบการผู้รับ - ส่ง นักเรียนทุกคันควรทราบและปฏิบัติตามทุกคัน

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบคุณผู้บริหารที่เอื้ออำนวยความสะดวกที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำให้กำลังใจในการจัดกิจกรรม และขอขอบคุณกรมการขนส่งทางบก จังหวัดบุรีรัมย์ งานจราจรกองกำกับการจราจรสถานีตำรวจ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ที่มาให้ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดและกฎหมายจราจร และขอบคุณผู้ประกอบการผู้รับ - ส่ง นักเรียนทุกท่านที่มีความรับผิดชอบต่อการใช้ยานพาหนะรับ - ส่ง นักเรียน และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์สำหรับผู้อื่นต่อไป

งานยานพาหนะ

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปผลกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการผู้รับ – ส่ง นักเรียน ประจำปีการศึกษา 2562	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	4
ภาคผนวก	
- แผนงานยานพาหนะ	6
- บิลค่างบประมาณใช้จ่ายกิจกรรม	10
- รายงานการประชุม	23
- รายชื่อผู้ประกอบการผู้รับ - ส่ง นักเรียน	27
- ภาพกิจกรรม	30

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม ประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน ปีการศึกษา 2562

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานยานพาหนะ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 5.ยุทธศาสตร์ข้อที่ 5.1 เป้าหมายข้อที่ 5.1.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4

- ผู้รับผิดชอบ 1. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ 2. นายสาโรจน์ บุชรัมย์ 3. นางสาวจตุพร ผมท่า
4. นางสาวละอองศรี สุขทวี
- ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถึง วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ.
2562
- เป้าหมาย **เชิงปริมาณ** นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน.....คน
เชิงคุณภาพ นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ
ยานพาหนะด้วยความสะอาดปลอดภัย
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากรได้รับการ
ยานพาหนะด้วยความสะอาดปลอดภัย

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงานเพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดประชุม ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน จัดเตรียมงบประมาณรายจ่าย ติดต่อวิทยากรเพื่อมาให้ความรู้ ผู้ประกอบการรถตู้ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม จัดทำการประชุมรับลงทะเบียนในวันที่ 23 พฤษภาคม 2562 สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 16,320บาท จ่ายจริง 5,048 บาท คงเหลือ 11,272 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้-..... บาทเนื่องจาก.....

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562

6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่งนักเรียน ปีการศึกษา 2562

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562

ร.ก.	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากร ได้รับบริการยานพาหนะด้วยความสะดวก ปลอดภัย	✓		จากการจัดกิจกรรมประชุม ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียน ปีการศึกษา 2562 ร้อยละ 91 ของนักเรียนและ บุคลากรได้รับบริการ ยานพาหนะด้วยความสะดวก ปลอดภัย

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
2. วิทยากรมีความสามารถในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันอันตรายที่เกิดจากการใช้รถใช้ถนนและแนะนำข้อปฏิบัติที่ถูกต้องตามกฎหมายของผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่งนักเรียน
3. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
4. ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่งนักเรียนได้รับความรู้ในเรื่องการป้องกันอันตรายที่เกิดจากการใช้รถใช้ถนนและข้อปฏิบัติที่ถูกต้องของผู้ประกอบการรถตู้ตามที่กฎหมายกำหนด

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. ครั้งต่อไปควรร่วมกับสำนักงานขนส่งจังหวัดจัดทำการประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียนอย่างเต็มรูปแบบมากขึ้นเพื่อให้รถรับส่งนักเรียนมีความถูกต้องตามที่กฎหมายกำหนด

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ.....

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อเนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนิน กิจกรรมเพื่อส่งเสริมผู้ปกครองร่วม รับผิดชอบการดูแล รับผิดชอบ
นักเรียนต่อไป ในปีการศึกษา 2563

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการ
เรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ
เป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....
.....
.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ความพึงพอใจต่อกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียน ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2562

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจต่อกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียน
ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ความพร้อมของสถานที่จัดการประชุมและจุดลงทะเบียน	4.57	90.63	มากที่สุด
2. การต้อนรับผู้ประกอบการรถตู้รับส่งนักเรียน	4.37	88.67	มาก
3. พิธีการ/ลำดับขั้นตอน มีความเหมาะสม	4.56	90.23	มากที่สุด
4. ผู้ประกอบการรถตู้รับส่งรับทราบและเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายการส่งเสริม คุณธรรม จริยธรรมของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	4.43	91.24	มากที่สุด
5. ผู้ประกอบการรถตู้รับส่งมีความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบายหลักของโรงเรียน	3.95	88.96	มาก
6. ผู้ประกอบการรถตู้มีความเข้าใจและมั่นใจในการบริหารจัดการรถตู้รับส่งของ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	4.51	90.87	มากที่สุด
7. ผู้ประกอบการรถตู้ได้รับประโยชน์โดยภาพรวมในการจัดการประชุม ผู้ประกอบการรถตู้	4.67	89.77	มาก
8. ความเหมาะสมของวัน เวลา ในการจัดการประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	4.21	91.12	มากที่สุด
9. การให้ข้อมูลด้านการบริหารจัดการรถตู้รับส่งนักเรียน	4.42	91.44	มากที่สุด
10. การอำนวยความสะดวกให้แก่รถตู้รับส่งโดยภาพรวม	4.61	88.59	มาก
เฉลี่ย	4.43	90.15	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมประชุม
ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง ปีการศึกษา 2562 ข้อ 7 ความพึงพอใจด้านผู้ประกอบการรถตู้ได้รับ
ประโยชน์โดยภาพรวมในการจัดการประชุมผู้ประกอบการรถตู้ได้มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ
89.77

ภาคผนวก



ลำดับที่ 5. หน่วยงาน.....งานยานพาหนะ..... ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5. ยุทธศาสตร์ข้อที่ 5.1. เป้าหมายข้อที่ 5.1.2.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.4...
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2..... ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนแก่นักเรียน และบุคลากร 2. เพื่อจัดจ้างยานพาหนะแก่บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน 3. เพื่อดำเนินการเรื่องเอกสารของยานพาหนะของโรงเรียน 4. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน.....คน 2. บุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จำนวน.....คน เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการ	1. ชั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมยานพาหนะและคนขับให้พร้อมตามที่ผู้ใช้บริการร้องขอ 1.3 เตรียมประสานงานในการจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ 1.4 เตรียมสำรวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกันยานพาหนะของโรงเรียน 1.5 เตรียมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D : DO)) 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.2 จัดทำแบบบันทึกขอใช้บริการ ให้กับผู้ใช้บริการไว้ใช้กรอกข้อมูลในการขอใช้	20 เม.ย. 62 6 พ.ค. 62 10 พ.ค. 62 10 มี.ค. 62 30 พ.ค. 62 10 พ.ค. 62 8 พ.ค. 62

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ยานพาหนะด้วยความสะอาดปลอดภัย</p> <p>2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมียานพาหนะพร้อมใช้</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากรได้รับบริการยานพาหนะด้วยความสะอาดปลอดภัย</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</p> <p>1. สรุปลสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>2. สรุปรายงานผลการใช้บริการยานพาหนะ</p> <p>3. สรุปรายการการต่อภาษีทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน</p>	<p>2.3 จัดทำตารางการขอใช้บริการยานพาหนะของโรงเรียน ตามแบบบันทึกที่มีการร้องขอ</p> <p>2.4 จัดซื้อจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ</p> <p>2.5 ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการยานพาหนะ</p> <p>2.6 เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียนส่งต่อให้ฝ่ายธุรการ - การเงินดำเนินการต่อไป</p> <p>2.7 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรในโรงเรียน</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบบันทึกสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>3.2 สํารวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปลสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>8 พ.ค. 62</p> <p>ตามคำร้องขอใช้บริการ</p> <p>13 พ.ค. 62</p> <p>25 มี.ค. 62</p> <p>10 ส.ค. 62</p> <p>ทุกสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา ภาคเรียน /ปีการศึกษา</p> <p>2 ก.พ. 62</p> <p>5 ต.ค. 62 เทอม 1 15 มี.ค. 63 เทอม 2</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.2 สรุปรายงานผลการใช้บริการ ยานพาหนะ	10 ต.ค. 62 เทอม 1 20 มี.ค. 63 เทอม 2
	4.3 สรุปรายการการต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน	10 ต.ค. 62 เทอม 1 20 มี.ค. 63 เทอม 2
	4.4 สรุปและรายงานผลความพึงพอใจใน การใช้ยานพาหนะของนักเรียน/ บุคลากรในโรงเรียน	10 ต.ค. 62 เทอม 1 20 มี.ค. 63 เทอม 2
	4.5 สรุปการใช้ยานพาหนะส่งหัวหน้า ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประสานส่งต่องาน เทคโนโลยี	10 ต.ค. 62 เทอม 1 20 มี.ค. 63 เทอม 2
	4.6 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายเพื่อ รายงานต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการและข้อมูลส่งต่อ งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่าย พัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	10 ต.ค. 62 เทอม 1 20 มี.ค. 63 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน.....งานยานพาหนะ.(กิจกรรมประชุมผู้ปกครองถาวรระดับ.....รับ.....ส่ง.....นักเรียน).....ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอาหารและ เครื่องดื่ม		7,000		2	14,000		1 ครั้ง / เทอม
4	ค่าดำเนินการ ประชุม		1,000		2	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นหกพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						16,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 16,320 งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์สำเรียนรัมย์)
หัวหน้างานยานพาหนะ

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

$$\text{ရှာဖွေမှု} = \frac{695000}{9} + \frac{100000}{9}$$

$$60 \times 40 = 2400$$

လေးပါး

ရှာဖွေမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် အချက်အလက်များကို စိစစ်ဆန်းစစ်ပါ။

เล่มที่ / Book No. / 本號. _____

เลขที่ / Bill No. / 單號. _____

บิลเงินสด
CASH SALE / 現 兌 單

นาม 實 號 Customer	ของานหม/ลิเกอร์	วันที่ 日期 Date	
ที่อยู่ 住址 Address		ทะเบียนการค้า Commercial License 商標 號	

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 備註	จำนวนเงิน Amount 金額
70	ขนมปัง	6	420 -
13	บ๊วย	10	130 -
	(ไม่รวมราคา)		
	23 พ.ค. 62		
	ส่งคืน		
บาท Baht 銖	ห้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน	รวมเงิน Total 共 銀	550 -

ผู้รับเงิน / Collector / 收貨人 _____

ขอบคุณทุกท่านที่อุดหนุน

Thank You For Your Kind Attention

บุรีรัมย์ 31000 Tel. 044-611-980,044-612-274

ใบเสร็จรับเงิน 42309692

TAX ID# 432 5 00030 1

พิธีกร: ประทุมปี บัณฑิต# 0008460807

วันที่ 23/05/2562

ลำดับที่ 309692

เล่มที่ 57

จน รายการ	ราคา/หน่วย	รวม
10 ไมไลซอง	8.00	80.00
140 น้ำดื่ม 5 น.	5.00	700.00
6 สเปปส 250 มล.	13.00	78.00
60 กานเฟซอง	5.00	300.00
70 แก้วกานเฟ+ช้อน	2.00	140.00
โทร. สิ้นค้า 5 รายการ 286 ชิ้น	รวมเงิน	1,298.00
	คงเหลือ	33.00

เลขที่ 19

13984

เลขเชิขร ฐานของเบารท์ทว2 เป็ลคะ

12:40

พ.ศ. 2562

ได้รับเงินจาก นง.คสม ๑๘๗๗

ชั้น

ดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน
1	กานเฟซอง	60	5	300 -
2	ไยไลซ	10	8	80 -
3	แก้วกานเฟ+ช้อน	70	2	140 -
4	น้ำดื่ม ๑๑.๕ ลิตร	140	5	700 -
5	สเปปส ๒๕๐ มล	6	13	78 -
	รวมเงินทั้งสิ้น (นง.คสม ๑๘๗๗)			1298 -

ลงชื่อ

ผู้จ่ายเงิน

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

(.....)

(.....)

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



ใบสำคัญยืมเงิน

เลขที่ A012, 2562

วันที่ 22 เดือน พ.ค. พ.ศ. 62

ยื่นเสนอต่อ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ข้าพเจ้า นายจตุพล ดอนเส็กกัน ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
แผนก/ฝ่าย/กลุ่มงาน งานช่างเทคนิค ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความประสงค์ขอยืมเงินท่ตรงจ่ายจาก
โรงเรียน เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย กิจกรรมประชุมผู้ปกครองบรรดาศักดิ์ - ส่ง นักร้อง อังกศิกษา 2562
ในวันที่ 23 พ.ค. 62 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
	รายละเอียดงบประมาณตามเอกสารแนบใบรับข้อความ	6650
	รวมเป็นเงิน (..... หกพันหกร้อยห้าสิบลบาทถ้วน))	6650

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

ลงชื่อ..... ผู้ยืม
(นายจตุพล ดอนเส็กกัน)

เห็นสมควรให้ยืมตามใบสำคัญยืมเงินฉบับนี้ จำนวน 6650 บาท ตัวอักษร (หกพันหกร้อยห้าสิบลบาทถ้วน)

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
(ชิตเตอร์จันนัท โพรงงาม)

คำอนุมัติ

อนุมัติให้ยืมตามเงินไปข้างต้นได้ เป็นเงิน 6650 บาท ตัวอักษร (หกพันหกร้อยห้าสิบลบาทถ้วน)

ลงชื่อ..... ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
(บาทหลวง สุรชัย เจริญพงศ์)

ใบรับเงิน

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืม เป็นจำนวนเงิน 6650 บาท ตัวอักษร (หกพันหกร้อยห้าสิบลบาทถ้วน) ไว้เป็นการถูกต้องแล้ว

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
(นายจตุพล ดอนเส็กกัน) วันที่ 22 พ.ค. 62



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 33 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ บุคลากรทางการศึกษา ในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้

รับ- ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562

ด้วยงานยานพาหนะ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ จะจัดประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ- ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันพฤหัสบดี ที่ 23 พฤษภาคม 2562 เวลา 09.00 – 12.00 น. เพื่อให้การจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ- ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ บุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ- ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | | |
|--------------------|----------------|---|
| 1. บาทหลวงสุรชัย | เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. ชิสเตอร์จำนนท์ | ไพโรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ | เหลียงรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 5. นางพิศมัย | นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 6. นางกริตพร | นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ การเงิน |
| 8. นายจตุพล | อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป |
| 9. นางสาวพรทิพย์ | สะอาดรัมย์ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการรับลงทะเบียน

1. นางปุ่นนิศา นพคุณ
2. นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง
3. นางสาวฉัตรแก้ว เปกรัมย์

มีหน้าที่ รับลงทะเบียนผู้เข้าร่วมกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ- ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. รายชื่อคณะกรรมการฝ่ายติดต่อประสานงาน

1. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
2. นายจตุพล อ่อนสีทัน
3. นางปุณณิศา นพคุณ

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับคณะวิทยากรและผู้เข้าร่วมประชุมในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ- ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

1. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
2. นายสิรภพ วาปีโส
3. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
4. นายจตุพล อ่อนสีทัน
5. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ- ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ

1. นางสาวศิริินนา แก้วศรีเคน
2. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
3. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

มีหน้าที่ ต้อนรับ ประธาน คณะวิทยากร และผู้เข้าร่วมประชุม ตลอดถึงอาหารว่างและอาหารกลางวันในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ- ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6. คณะกรรมการบันทึกภาพ

1. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
2. นายจตุพล อ่อนสีทัน
3. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

มีหน้าที่ บันทึกภาพการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการตู้รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตลอดทั้งงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อโรงเรียน และเยาวชนของชาติต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 22 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

ลงชื่อ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

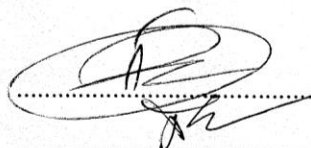
รายชื่อท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

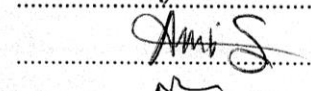
ที่ 33 / 2562

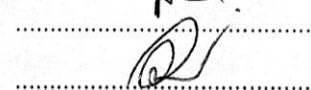
เรื่อง แต่งตั้งคณะครู บุคลากรทางการศึกษา ในการจัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการระดับ

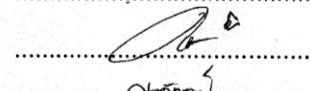
รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562

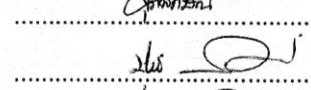
- 1. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
- 2. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
- 3. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
- 4. นายสิรภพ วาปีโส
- 5. นายจตุพล อ่อนสีทัน
- 6. นางสาวศิริณา แก้วศรีเคน
- 7. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
- 8. นางปุณนิศา นพคุณ
- 9. นางสาวสมาพร วาปีกัง
- 10. นางสาวฉัตรแก้ว เปกรรัมย์

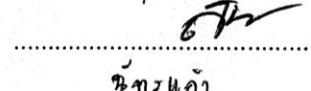


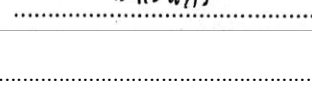
























10. นางสาวฉัตรแก้ว เปกรรัมย์



ที่ มส. ๐๐๓ / ว ๐๙๖

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
๓๑๐๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากรร่วมประชุมผู้ประกอบการผู้รับ-ส่งนักเรียน

เรียน ขนส่งจังหวัดบุรีรัมย์

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ จะจัดประชุมผู้ประกอบการผู้รับ - ส่งนักเรียน ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมใต้วัดแม่พระ แห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ นั้น

ในการนี้ทางโรงเรียนฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญเป็นวิทยากรให้ความรู้ เกี่ยวกับแนวทางการปฏิบัติตนของผู้ประกอบการผู้รับ-ส่งนักเรียน ภายในจังหวัดบุรีรัมย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สอบถามเพิ่มเติม

คุณครูจตุพล อ่อนสีทัน

โทร. ๐๙๙-๕๑๓-๒๗๖๘

ธุรการ

โทร. ๐ ๔๕๖๑ ๑๙๘๐, ๐ ๔๕๖๑ ๒๕๖๐

โทรสาร ๐๔๕-๖๑๓๙๘๔

www.ms.ac.th



ที่ มส. ๐๐๓ / ว ๐๙๖

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
๓๑๐๐๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์วิทยากรร่วมประชุมผู้ประกอบการรถตุ๋รับ-ส่งนักเรียน
เรียน ผู้กำกับการสถานีตำรวจภูธรเมืองบุรีรัมย์

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ จะจัดประชุมผู้ประกอบการรถตุ๋รับ - ส่งนักเรียน
ในวันพฤหัสบดีที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๒ เวลา ๐๙.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. ณ ห้องประชุมใต้วัดแม่พระ
แห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ นั้น

ในการนี้ทางโรงเรียนฯ พิจารณาแล้วเห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานของท่านเป็นผู้มีความรู้
ความสามารถและประสบการณ์เป็นอย่างดี จึงขอเรียนเชิญเป็นวิทยากรให้ความรู้ เกี่ยวกับการใช้เส้นทาง
จราจร เพื่อความคล่องตัว ให้กับผู้ประกอบการรถตุ๋รับ-ส่งนักเรียน ภายในจังหวัดบุรีรัมย์

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สอบถามเพิ่มเติม

คุณครูจุฑาพล อ่อนสีทัน

ทล. ๐๙๙-๕๑๓-๒๗๖๘

รายการ

ทล. ๐ ๔๔๖๑ ๑๙๘๐, ๐ ๔๔๖๑ ๒๔๖๐

ทลสาร ๐๔๔-๖๑๓๙๘๔

www.ms.ac.th



ที่ มส. 003 /ว 095

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
31000

16 พฤษภาคม 2562

เรื่อง ขอเชิญประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน

เรียน ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ จะจัดประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ - ส่งนักเรียน ในวันพฤหัสบดีที่ 23 พฤษภาคม 2562 เวลา 08.30 -12.00 น. ณ ห้องประชุมใต้วัดแม่พระ แห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ เพื่อเข้าร่วมประชุมชี้แจงเกี่ยวกับการบริการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน ในปีการศึกษา 2562 นี้ ซึ่งทางโรงเรียนมีนโยบายการพัฒนาในทุกๆ ด้าน รวมทั้งระบบยานพาหนะ ในการรับ-ส่งนักเรียน และระบบความปลอดภัยครบวงจร โดยจะเน้นในเรื่องความปลอดภัยและการบริการที่ดีที่สุด ให้กับ ผู้ปกครองและนักเรียน

ในการนี้ ทางโรงเรียนฯ จึงขอเชิญท่าน เข้าร่วมการประชุมตามวัน เวลา สถานที่ ดังกล่าว โดยพร้อมเพรียงกัน โปรดตอบรับร่วมประชุมและส่งกลับคืนโรงเรียน (ห้องธุรการ) ภายในวันพุธ ที่ 22 พฤษภาคม 2562 หรือทางโทรศัพท์ที่คุณครูจุฑาพล อ่อนสีทัน หมายเลข 099-513-2768 ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สอบถามเพิ่มเติม คุณครูจุฑาพล อ่อนสีทัน โทร. 099-513-2768
ธุรการ โทร. 0 4461 1980, 0 4461 2460 โทรสาร 044-613984



ใบตอบรับเข้าร่วมประชุมผู้ประกอบการรถตู้

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ (ส่งคืนที่ห้องธุรการ)

ข้าพเจ้า (นาย /นาง /นางสาวเป็นผู้ประกอบการรถตู้

หมายเลขทะเบียน โดยใช้เส้นทาง

ถึงโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยรับทราบ และมีความยินดี

 เข้าร่วมประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน ไม่สะดวกเข้าร่วมประชุม

ลงชื่อ.....

.....)

โทร

รายงานการประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เมื่อวันที่ 23 พฤษภาคม 2562

ณ ห้องประชุมวัดแม่พระแห่งสายประจำคำศักดิ์สิทธิ์

ผู้มาประชุม

1. บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ตำแหน่งผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประธาน
2. นายธีรณัย นพตลง ตำแหน่ง หัวหน้างานวิชาการขนส่ง วิทยากร
3. ร.ต.อ.ศักรพงษ์ ปราบวิปู ตำแหน่ง รอง สว.จร.สภ.บร. วิทยากร
4. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้างานยานพาหนะ
5. นายจตุพล อ่อนสีทัน ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
6. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว ตำแหน่ง ครูผู้สอน
7. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4 เลขานุการ
8. นางสาววิสา จันบัวลา ตำแหน่ง ครูผู้สอน ผู้ช่วยเลขานุการ
9. ผู้ประกอบการรถตู้รับส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 72 คน

เริ่มประชุมเวลา 09.00 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า เนื่องจากโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ เป็นโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ การบริหารจัดการเป็นธรรมาภิบาลทุกคนมีส่วนร่วมในการทำงาน การประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในช่วงเปิดภาคเรียนปีการศึกษาใหม่มีประจำทุกปี ในปีการศึกษา 2562 นี้ ทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์อยากขอความร่วมมือผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน ดังนี้

1. ต้องการให้ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งมาส่งนักเรียนเป็นสถานที่แรกเพื่อให้นักเรียนได้ทันเข้าแถวและได้ร่วมกิจกรรมรักการอ่านในตอนเช้าเป็นประจำทุกวันซึ่งจะเป็นประโยชน์แก่นักเรียนทุกคน
2. ให้รถตู้รับ-ส่งนักเรียนทุกคันได้จอดรถรับ-ส่งนักเรียนอย่างเป็นระเบียบไม่กีดขวางทางจราจรและเพื่อความปลอดภัยของนักเรียนที่จะข้ามถนน
3. ให้รถตู้รับ-ส่งนักเรียนทุกคันที่เข้ามาในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดไม่กวาดขยะลงจากรถแล้วทิ้งไว้ที่พื้น ให้ทุกคนนำขยะไปทิ้งลงถังให้สะอาดและบอกนักเรียนโรงเรียนอื่นที่มากับรถช่วยกันดูแลเรื่องความสะอาดทิ้งขยะที่ถังขยะให้ถูกต้อง

4. รถตู้รับ-ส่งนักเรียนที่ทางโรงเรียนขอความอนุเคราะห์ให้ช่วยรับ-ส่งนักเรียนเมื่อจำเป็น ทางโรงเรียนจะจ่ายค่าน้ำมันให้คันละ 200 บาท สำหรับท่านที่สมัครใจช่วยงานโรงเรียน

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2 เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

-

วาระที่ 4 เรื่องเพื่อทราบ

4.1 นายธีรณัย นพตลุง ตำแหน่ง หัวหน้างานวิชาการขนส่ง แจ้งให้ความรู้ความเข้าใจกับผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกท่านทราบ ดังนี้

1. รถตู้คันใดใบอนุญาตประกอบการหมดอายุให้เร่งดำเนินการต่อให้เรียบร้อย ท่านใดเตรียมมาแล้วสามารถยื่นทำได้เลยกับเจ้าหน้าที่วันนี้ในห้องประชุมด้านหน้า

2. รถตู้รับ-ส่งนักเรียนคันใดยังทำผิดระเบียบให้เร่งดำเนินการทำให้ถูกต้องตามระเบียบที่กรมการขนส่งทางบกกำหนดให้มี เช่น ที่นั่งเกิน พิสูจน์ดีดกระบอกผิดระเบียบ ไม่ติดไฟกระพริบ ไม่ติดสติ๊กเกอร์รถรับ-ส่งนักเรียน และอื่น ๆ ที่ทางขนส่งกำหนด หากตรวจพบจะมีโทษตาม พรบ. ขนส่งทางบกกำหนด

3. หากมีการประชุมขนาดใหญ่แบบครั้งอยากให้แจ้งขนส่งทราบล่วงหน้าหลายวันเพื่อขนส่งจะได้มีส่วนร่วมในการจัดประชุมโดยอาจเป็นสปอนเซอร์จัดทำสื่อสำหรับผู้ประกอบการรถรับ-ส่งนักเรียนได้

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.2 ร.ต.อ.ศักรพงษ์ ปราบวิปู ตำแหน่ง รอง สว.จร.สภ.บร. แจ้งผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทราบ ดังนี้

1. ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน ทุกคันที่วิ่งในพื้นที่รับผิดชอบของ สภ.เมืองบุรีรัมย์ต้องปฏิบัติตามกฎจราจร เพื่อความปลอดภัยของตัวผู้ขับ นักเรียนที่โดยสารบนรถ และผู้ใช้ถนนรายอื่น ๆ

2. ในช่วงโมงเร่งด่วนขอให้ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียนทุกคัน เคารพกฎจราจรไม่ขับหวาดเสียว ไม่แทรกคันอื่น ๆ เพราะอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุเฉี่ยวชนได้ อาจทำให้เสียเวลาเพิ่มขึ้นกว่าเดิมและทำให้ทรัพย์สินตนเองและผู้อื่นเสียหายอีกทั้งนักเรียนที่โดยสารมากับรถอาจเกิดอันตรายได้

3. ทุกโรงเรียนในเขตรับผิดชอบของ สภ.เมืองบุรีรัมย์ จะมีเจ้าหน้าที่จราจรคอยอำนวยความสะดวกด้านหน้าโรงเรียนทุกโรงเรียนที่ร้องขอ ดังนั้นให้ปฏิบัติตามที่เจ้าหน้าที่จราจรแนะนำอย่างเคร่งครัด ซึ่งบางโรงเรียนอาจไม่เหมือนกัน ดังนั้นให้ปรับและเข้าใจตามที่สถานที่นั้น ๆ แจ้งขอความร่วมมือ

4. ด้านหน้าโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เนื่องจากมีรถรับ-ส่ง นักเรียนจำนวนมากอีกทั้งมีนักเรียนออกไปซื้อขนมในช่วงเวลาเลิกเรียนให้รถทุกคนขับระมัดระวังมากขึ้น และไม่เบียดกันเพื่อออกช่องทางหลักด้านนอกเพราะเป็นเส้นทางหลักมีรถวิ่งผ่านตลอดเวลาจะทำให้รถติดและอาจเกิดอุบัติเหตุได้ ให้ใช้เส้นทางตามที่ทางเจ้าหน้าที่จราจรและทางโรงเรียนกำหนดให้

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.3 นายจตุพล อ่อนสีทัน ตำแหน่ง หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร แจ้ง ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทราบ ดังนี้

1. ขอความร่วมมือผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน เมื่อมาส่งนักเรียนในตอนเช้าได้จอดชิดฟุตบาทเพื่อให้นักเรียนลงรถอย่างปลอดภัย ก่อนออกรถทุกครั้งให้ตรวจสอบความเรียบร้อยก่อนเพื่อความปลอดภัย
2. รถตู้รับ-ส่งนักเรียนที่มาส่งและมารับนักเรียนขอความร่วมมือหลีกเลี่ยงการจอดรอซ้อนคันเพราะทำให้การจราจรติดขัดรถคันอื่นไม่สามารถไปได้
3. รถตู้รับ-ส่งนักเรียนทุกคันเมื่อมารับนักเรียนขอความร่วมมือเรื่องความสะดวกไม่กวดขยงลงพื้นให้กวาดใส่ภาชนะแล้วนำไปทิ้งลงถังขยะให้เรียบร้อยและให้คำแนะนำกับนักเรียนต่างโรงเรียนที่โดยสารมากับรถด้วยให้นำขยะไปทิ้งลงถังให้ถูกต้องเพื่อความสะดวก
4. รถตู้รับ-ส่ง นักเรียนทุกคันให้จอดรับนักเรียนบริเวณด้านหน้าอาคารแมริ์โดมฝั่งหอรชงเพื่อความเรียบร้อยและเมื่อออกรถขอความร่วมมือไม่ขับย้อนศรทำให้รถติดคันอื่นไปไม่ได้
5. ใบรับรองการวิ่งรับ-ส่งนักเรียนที่ทางโรงเรียนออกให้ท่านยังไม่ได้รับสามารถติดต่อขอรับได้ที่ห้องธุรการ-การเงินมีเจ้าหน้าที่รอต้อนรับทุกท่าน
6. เรื่องที่ท่านสอบถามว่าหากหานักเรียนมาเรียนได้แล้วจะได้รับเงินหัวละ 500 บาท จริงหรือไม่ เพราะหากมาแล้วไม่ได้รับเลยดังที่เคยบอกไว้แม้ครั้งเดียวนั้น ฝ่ายจัดประชุมจะสรุปการประชุมและนำเสนอต่อผู้บริหารให้รับทราบเรื่องนี้และให้คำตอบโดยเร็วผ่านหัวหน้ารถตู้
7. เรื่องคิวการเดินทางโรงเรียนเรียกใช้งานและมีค่าตอบแทนที่ทุกท่านสอบถามมา และอยากให้ทางโรงเรียนเป็นผู้จัดคิวให้นั้นทางโรงเรียนจะรับไว้พิจารณาและจะดำเนินการจัดคิววิ่งให้ตามความเหมาะสม
8. การจัดเก็บเงินกันที่ท่านผู้ประกอบการคุยกันเองนั้นทางโรงเรียนไม่ได้เรียกร้องและไม่เห็นด้วยอาจเกิดปัญหาตามมาในภายหลังได้ขอให้ทบทวนปรึกษาให้ได้ข้อสรุปร่วมกันก่อน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5. เรื่องเพื่อพิจารณา

- 5.1 ผู้ประกอบการรถตู้ต้องการให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้เพื่อให้สามารถนำรถเข้าจอดในร่มได้ และเทถนนคอนกรีตบริเวณถนนข้างสนามฟุตบอลเพราะเมื่อฝนตกถนนและทำให้การเดินทางลำบาก

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 6. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-

มติ -

เลิกประชุมเวลา 11.45 น.



นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
ผู้จัดรายการประชุม



นายจตุพล อ่อนสีทัน
ผู้ตรวจรายการประชุม

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมผู้ประกอบการขอรับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่	ชื่อ-สกุล	ทะเบียนรถ	เส้นทางกรให้บริการ	หมายเลขโทรศัพท์
1	นายเรียม โกรัมย์	นข 4054	สายห้วยราช	084-4112374
2	นายสุวิทย์พลโยธี	นข 2485	อำเภอกระสัง	086-0037660
3	นายบุญสงค์ช่างเกวียน	บข1617	อำเภอบ้านด่าน	089-7164546
4	นายสุระ	นบ2914	โนนแดง	064-4319110
5	นาย มโน อินทรนิต	นบ 5514	บ้านเสม็ด	082-8721760
6	น.ส. สุภาภรณ์ ฉะขำรัมย์	ฮท 1811	สายสตึก	082-3667640
7	นาย รังสี บุตรครุฑ	ชด 3600	สายสตึก	082-3667640
8	นาย สมหมาย วิเศษ	พม 5982	บุรีรัมย์-นางรอง	084-4785935
9	นาย สมพาธ แคน	ฮพ 1944	ลำทะเมนชัย	093-0742924
10	นาย สุรกาจ จอมเกาะ	นข 3636	อ.คูเมือง	085-4965647
11	นาย ประเสริฐ พิมพ์แพน	ฮจ 2020	อ.ลำทะเมนชัย	083-4414224
12	นาย กรันยกฤต พลีพล	นค 9182	อ.ลำทะเมนชัย	082-7463005
13	นาย ประภาส สุรัมย์	นข 4057	ชลประทาน	093-5167218
14	นาง ชิชัฐตา มุ่งดี	นข 4029	บุรีรัมย์-นางรอง	064-0435592
15	นาย สมโพช ช่างรัมย์	2506	บุรีรัมย์-สวายจิก	087-4060038
16	นางนิตยา โกรัมย์	นข 5260	เมืองไผ่-บุรีรัมย์	087-8770338
17	นาย สมัย นันโท	นข 4082	อ.แคนดง	098-1656792
18	น.ส. จัตุพร คำรัมย์	30-0299	อ.แคนดง	063-616947
19	นาย นัทธิ ผ่องรอย	ฮน 7800	ลำปลายมาศ	086-8094518
20	นาย สุกพล พึ่งประรา	นข 3919	อ. กระสัง	081-4705623
21	นาย สังเวียน ตระรัมย์	นบ 5430	อ.ห้วยราช	085-1048004
22	นายบรรยง วิชัยวงศ์	นข 4414	อ.ประโคนชัย	089-4272573
23	นายวิชาญศักดิ์ ชงศรี	ฮม 6636	อ.ลำปลายมาศ	093-7022046
24	นายณัฐภรณ์ ตรีศร	นข 1875	อ.สตึก	089-5829750

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมผู้ประกอบการขอรับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่	ชื่อ-สกุล	ทะเบียนรถ	เส้นทางกรให้บริการ	หมายเลขโทรศัพท์
25	นาย ศิริพงษ์ คำแสง	นข 4502	อ.แคนดง	080-7398113
26	นาย บุญตอม คำแสน	นข 4744	อ.แคนดง	063-0012903
27	นายเพชรปัสชา	ฮต 4389	อ.คูเมือง	081-8779681
28	นาย ประยูร ภูวอง	นข 1919	อ.สตึก	085-0176331
29	นาย อุดมศักดิ์ กุญรัมย์	นข.4593	อ.กระสัง	085-2829493
30	นาย สนิท ทิรอตรัมย์	นข 4138	บ้านเสม็ด อ.กระสัง	088-1007590
31	นางศศิยา อาณาเขต	นข 2812	ต.สองชั้น	083-9387012
32	นาง จันทร์จรัส ราชกิจกำธร	นข 3981	อ.กระสัง	063-6639264
33	นาย ศราวุฒิ ประจุมรัมย์	นข 3355	ต.สะแกโพรง	083-7441855
34	นาย ถนัด อนันต์รัมย์	สม 4107	อ.ห้วยราช-บุรีรัมย์	088-0764342
35	นาง กานต์ดา แยมประโคน	30-0310	บุรีรัมย์-นางรอง	081-8287597
36	นาย หนูกัณฑ์ ดวงภักดีรัมย์	นข 3759	อ.ลำทะเมนชัย	080-4792133
37	นาย สมถวิล ทองมีค่า	นข 2424	นางรอง-บุรีรัมย์	080-9463966
38	นาย สุรัชย์ วาปีทะ	นข 3523	สองห้อง-บุรีรัมย์	093-5267127
39	นาง อนุสสรာ วรรณศิลป์	นข 4289	ในเมือง	083-9654800
40	นาย ทวีชัย วรรณศิลป์	นข 5062	ในเมือง	083-4151199
41	นาง บังอร วุฒิยา	นข 3813	หินเหล็กไฟ-บุรีรัมย์	080-4908387
42	นาย บุญสม วุฒิยา	นข 4557	หินเหล็กไฟ-บุรีรัมย์	081-9663864
43	น.ส. ยูภารัตน์ วันทะพร	นค 8102	คูเมือง-บุรีรัมย์	093-1012286
44	นาย ลิขสิทธิ์ี คณะรัมย์	ฮก 8141	คูเมือง-บุรีรัมย์	093-4187119
45	นาย พงศกร รัตนารัตนนนท์	ฮต 104	ต.เมืองแฝก	088-3626581
46	นาง นวลจันทร์ สายชมพู	นข 2751	คอนมณฑ์-บุรีรัมย์	086-2650893
47	นายสาธิต ตั้งห้อย	นข 4714	สตึก	091-0156743
48	นายศุภกฤษ แก้วกล้า	นข 1866	ลำปลายมาศ	098-5869382

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมผู้ประกอบการขอรับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่	ชื่อ-สกุล	ทะเบียนรถ	เส้นทางให้บริการ	หมายเลขโทรศัพท์
49	นาย สรศักดิ์ เพ็ชรกล้า	นข 4405	สตึก	089-4481230
50	นาย อธิเดช สนองดี	นข 26	สองชั้น กระสัง	086-2616248
51	น.ส. โสธญา ชีรัมย์	นง 4904	บ้านด่าน	095-6045239
52	นาย สมโภช ช่างรัมย์	2050	สวายจีก-บุรีรัมย์	087-4060038
53	นาง โสภา	อธ 4045	สวายจีก	087-4060038
54	นาย สมชาย	นข 3340		098-3758694
55	นาง อารยา เตโชรัมย์	ฮง 5872	อ.บ.ต.พระครู	089-7434458
56	น.ส. ขนิษฐา	นข 1873	นางรอง	096-0491405
57	นาย สุวัตร ังดขุนทด	นข 4728	บ้านด่าน	064-9156955
58	นาง วิภาดา วิรุณรัมย์	36-0014	ดอนมนต์	086-3911643
59	นาย นิรุทธิ์ ทำดีการ	นง 2334	คูเมือง	062-7542997
60	นายณัฏฐินา เทชารัมย์	นข 2496	คูเมือง	083-1394220
61	นาย จิระติ อะช่วยรัมย์	ฮด 721	ต.เมืองแก	086-1119898
62	นาย วัชรา ชนะคำ	สภ 8140	คูเมือง	087-3756116
63	นาย โผน ยุรัมย์	4886	สตึก	086-2482271
64	นาย ยวน แสงผล	นข 5080	สตึก	081-9671269
65	นาย สังเวียน	นข 4530	อ.ห้วยราช	085-1048004
66	นาย สว่าง แสงคำ	นข 5088	อ.สตึก	081-8777798
67	นายเรวัต ติตองรัมย์	นข 3008	อ.คูเมือง	085-3159441
68	นาย อโยชัย ทองไทย	ฮค 8882	อ.คูเมือง	086-1236293
69	นาย จตุรงค์ อบอุ่น	นข 3743	อ.คูเมือง	081-0635956
70	นาย กิตติพงษ์ ภูวง	2540	อ.สตึก	085-0173333
71	นาย วิศิษฐ์ พยุงแสนกุล	นข 3498	อ.คูเมือง	081-7181321
72	นาย พงษ์ศักดิ์ หลักงาม	ฮง 83	บ้านด่าน	096-7360538

ภาพกิจกรรม



ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียนลงทะเบียนเข้าประชุม



คณะวิทยากรจากกรมการขนส่งทางบก และสถานีตำรวจภูธรอำเภอเมืองบุรีรัมย์



บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์เป็นประธานเปิดการประชุม



นายจตุพล อ่อนสีทัน ชี้แจงจุดจอตระกฐ์ รับ-ส่ง นักเรียนเพื่อความคล่องตัวต่อการจราจร



ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียนรับฟังนโยบายจากกรรมการขนส่งและงานจราจร



ผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียนกรอกข้อมูลขอหนังสืออนุญาตรับส่งนักเรียนกับกรรมการขนส่ง



งานจราจรสถานีตำรวจภูธรอำเภอเมืองบุรีรัมย์ชี้แจงการใช้เส้นทางจราจร



นายธีรณัย นพตลุง หัวหน้างานวิชาการขนส่งบุรีรัมย์ชี้แจงระเบียบการใช้รถตู้รับ-ส่งนักเรียน



ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียนตั้งใจรับข้อมูลจากกรรมการขนส่งบุรีรัมย์



เจ้าหน้าที่กรรมการขนส่งจังหวัดบุรีรัมย์ชี้แจงเอกสารที่ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียนต้องมี



ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียนสนใจเข้าร่วมประชุมจำนวนมาก



ผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียนรับข้อมูลของทางโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2562



บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ มอบกระเช้าที่ระลึกแก่ นายธีรน้อย นพตลุง หัวหน้างานวิชาการขนส่ง



บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ มอบกระเช้าที่ระลึกแก่ ร.ต.อ.ศักรพงษ์ ปราบวิญู รอง สว.จร.สภ.บร.