

แผนปฏิบัติการ

ประจำปีการศึกษา 2568



ฝ่ายบริหารทั่วไป



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำชี้แจง

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประเด็นสำคัญอยู่ที่การได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผน การจัดทำแผน และการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการ จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้มั่นใจว่ามีความจำเป็นในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นในการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อลดความขัดแย้งในการทำงานที่ต้องเกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน เพื่อลดความผิดพลาดและลดความซ้ำซ้อนในการทำงาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญและเร่งด่วนของการทำงานไว้ล่วงหน้า เพื่อใช้ในการมอบหมายงานให้กับผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพราะทุกคนจะทราบว่าใครจะต้องทำอะไร เมื่อไหร่ อย่างไร เพื่อใช้ในการกำหนดงบประมาณค่าใช้จ่ายประจำปี เพื่อให้แผนที่วางไว้มีความเป็นไปได้และใกล้เคียงกับการที่จะปฏิบัติจริงให้มากที่สุดซึ่งสอดคล้องกับนโยบายของสังฆมณฑลนครราชสีมา โดยฝ่ายการศึกษาอบรมฯ ตระหนักอยู่เสมอว่าเมื่อบริบทของโลกเปลี่ยนวิธีการในการจัดการศึกษาต้องเปลี่ยนเพื่อให้ไปสู่เป้าหมายเดิมคือ “นักเรียนเป็นคนดี มีคุณธรรมนำความรู้” ผู้บริหารกลุ่มโรงเรียนสังกัดสังฆมณฑลนครราชสีมา (รสน.) คือ สอดคล้องกับอัตลักษณ์การศึกษาคาทอลิกตามแผนอภิบาลของสภาพระสังฆราชแห่งประเทศไทย และแผนอภิบาลสังฆมณฑลนครราชสีมา สอดคล้องกับบริบทของสังคมโลกที่เปลี่ยนไปตลอดเวลา สอดคล้องกับแนวทางการประกันคุณภาพภายในของหน่วยงานต้นสังกัด(สพฐ.) และการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก (สมศ.) สอดคล้องกับการจัดการศึกษาตามแนวทางโรงเรียนมาตรฐานสากล (World Class Standard School) จึงได้กำหนดแผนปฏิบัติการประจำปี 2568 ขึ้น

ขอขอบพระคุณ ผู้รับผิดชอบโครงการ ตลอดจนแนวทางปรับปรุงแผนงาน กิจกรรมโครงการ ขอขอบคุณคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ที่ได้ให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีที่ผ่านมา หวังว่าแผนปฏิบัติการนี้จะช่วยให้การทำงานมีจุดหมายที่ชัดเจนและทำให้การดำเนินการของทุกฝ่ายประสบความสำเร็จและการประเมินผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

17 เมษายน 2568

สารบัญ

หน้า

คำชี้แจง		ก
สารบัญ		ข
ส่วนที่ 1	ข้อมูลทั่วไป.....	1
	ตราสัญลักษณ์	2
	ประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	3
	ที่ตั้งและแผนที่เดินทาง.....	7
	อัตลักษณ์โรงเรียน	8
	เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์.....	9
	โครงสร้างการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568.....	12
	แผนผังอาคารเรียนปีการศึกษา 2568	13
ส่วนที่ 2	ทิศทางการพัฒนาคุณภาพ.....	24
ส่วนที่ 3	แผนงาน โครงการ กิจกรรม ประจำปีการศึกษา 2568.....	18
	โครงการพัฒนาระบบงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2568.....	19
	โครงการใส่ใจสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2568.....	28
	โครงการขับเคลื่อนปลอดภัยใส่ใจยานพาหนะ ประจำปีการศึกษา 2568.....	53
	โครงการพัฒนาระบบงานพัสดุ-ครุภัณฑ์โรงเรียน.....	67
ส่วนที่ 4	สรุปงบประมาณ ปีการศึกษา 2568.....	75



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไป

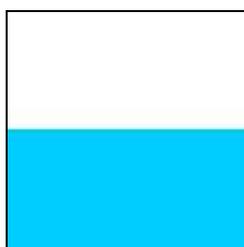
ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ชื่อภาษาอังกฤษ	Marie Anusorn School
อักษรย่อ	ม.ส.
เปิดสอนระดับ	ปฐมวัย ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น
สังกัด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ที่ตั้ง	100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์ - บรบือ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์ 31000 โทร 044-611-980 , 044-612-247
เว็บไซต์	http://www.ms.ac.th

สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



“การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่ครบสมบูรณ์ทุกด้าน” การศึกษาพัฒนาคนพัฒนาชาติ การศึกษาไม่ใช่ทำให้คนมีความรู้อย่างเดียวต้องเป็นคนดีควบคู่ไปกับความรู้ดี มีการฝึกจิตให้เป็นคนดี จึงจะเป็นการศึกษาแท้จริง (ม.ปิ่น มาลากุล) การพัฒนาคนต้องพัฒนาไปพร้อม ๆ กันอย่างสมดุลทุกด้านเมื่อพูดถึงคนเรามองคนที่เป็นบุคคลครบทุกมิติ (Wholistic) เป็นการมองคนทุกมิติของชีวิต ทั้งด้านเศรษฐกิจ การตัดสินใจ ศาสนาวัฒนธรรมและมิติทางความสัมพันธ์ของคนกับสิ่งสูงสุด กับเพื่อนบ้าน สังคมกับธรรมชาติ โดยเห็นความสำคัญกลมกลืนกันอย่างลึกซึ้ง ในทุกมิติถ้าเรามองคนแบบแยกส่วนการพัฒนาการให้การศึกษาของเรา ก็จะมีรูปแบบไม่เหมือนที่ผ่าน ๆ มา เราได้มองคนสมองโต คนเก่ง แต่จิตใจคับแคบ เห็นแก่ตัว

สีประจำโรงเรียน (ฟ้า-ขาว)



ฟ้า หมายถึง ความรัก ความอ่อนหวาน อ่อนโยน และอบอุ่น

ขาว หมายถึง ความบริสุทธิ์ สดใส ซื่อสัตย์สุจริต

ต้นไม้ประจำโรงเรียน (ต้นราชพฤกษ์)

ต้นราชพฤกษ์สื่อความหมายถึง ความมีระเบียบ วินัย
ความเข้มแข็งมั่นคง และอ่อนหวาน



ดอกไม้ประจำโรงเรียน (ดอกราชพฤกษ์)

ธรรมชาติของดอกราชพฤกษ์ เป็นต้นไม้ที่มีความอดทน ต่อ
สภาพแวดล้อม จะผลิดอกในย่านฤดูร้อน เปรียบเสมือน ความอ่อนหวาน
และอดทน และยังเป็นดอกไม้สัญลักษณ์ประจำชาติอีกด้วย



ประวัติของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์ เป็นโรงเรียนขนาดใหญ่พิเศษ สังกัดสำนักบริหารงาน
คณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการเปิดทำการสอนระดับปฐมวัย ถึง ระดับ
มัธยมศึกษาตอนต้น โดยจัดตามแนวนโยบายของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช
2542 ซึ่งเป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่มีคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมใน
การดำเนินชีวิตสามารถอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีความสุข เป็นพื้นฐานของความเป็นไทย และความ
เป็นสากล

ในปี พ.ศ.2524 บาทหลวงพะเยาว์ มณีทรัพย์ มุขนายกมิสซังโรมันคาทอลิกนครราชสีมา
เป็นผู้ริเริ่มจัดตั้งโรงเรียน โดยมอบหมายให้บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย เป็นผู้รับผิดชอบโครงการ
จัดตั้งโรงเรียนในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ และได้สำรวจหาทำเลที่เหมาะสมในการจัดตั้งโรงเรียนบนที่ดิน
เนื้อที่ 15 ไร่ 3 งาน ทำการสร้างอาคารคอนกรีตสองชั้นเป็นอาคารเรียนหลังแรก มีห้องเรียน 7 ห้อง
หอประชุมขนาดกว้าง 12 เมตร ยาว 36 เมตร 1 หลัง บ้านพักซิสเตอร์ 1 หลัง และบ้านพักเจ้าหน้าที่
1 หลัง โดยตั้งชื่อว่า “โรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์” ได้รับอนุญาตให้เปิดทำการสอนเมื่อ 12
กุมภาพันธ์ 2525 โดยมีบาทหลวงพะเยาว์ มณีทรัพย์ เป็นผู้รับใบอนุญาต และซิสเตอร์จำนนท์ ไพร
งาม เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 234 คน จำนวนครู 11 คน การบริหารงานและการดำเนินงาน
การศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทำให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในปี
ต่อมา

ในปี พ.ศ.2526 โรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์ ได้ขยายพื้นที่จากเดิมเป็น 36 ไร่ 3 งาน 3
ตารางวา จึงได้ทำการสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็กหลังใหม่ขึ้นอีก 1 หลัง สูง 4 ชั้น และได้เปลี่ยน
ชื่อจากโรงเรียนอนุบาลมารีย์อนุสรณ์ เป็น “โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์”

ในปีการศึกษา 2527 พร้อมกับได้รับอนุญาตให้เปิดอาคารโดยใช้ชั้นที่ 1 ชั้นที่ 2 และชั้นที่ 3 ทำการสอน ระดับประถมศึกษา มีนักเรียน 435 คน ครู 18 คน และในช่วงเดือนมีนาคม 2526 บาทหลวงวิโรจน์ สมหมาย ได้ย้ายไปประจำที่จังหวัดปราจีนบุรีและบาทหลวงสุรินทร์ ประสพผล ได้มาทำหน้าที่แทนชั่วคราวประมาณ 2 เดือน ต่อจากนั้น บาทหลวงบุญชอบ พงศ์ศิริพัฒน์ ทำหน้าที่แทนผู้รับใบอนุญาต ชิสเตอร์จ้านนท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2528 ชิสเตอร์บุญชอบ หัวใจ ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและครูใหญ่ในสมัยนั้น การบริหารงานการจัดการศึกษาโรงเรียนถือว่าเป็นภารกิจอันสำคัญยิ่ง ที่จะพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้เป็น พลเมืองดีของชาติ เพื่อให้มีคุณลักษณะตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร กล่าวคือ “เป็นทั้งคนดีและคนเก่งในสังคม” ในปีการศึกษา 2528 นี้มีนักเรียนทั้งสิ้น 462 คน มีครู 20 คน

ในปีการศึกษา 2529 มีนักเรียน 522 คน ครู 21 คน 17

ในปีการศึกษา 2530 มีนักเรียน 628 คน ครู 27 คน

ในปีการศึกษา 2531 มีนักเรียน 850 คน ครู 30 คน

ในปีการศึกษา 2532 มีนักเรียน 955 คน ครู 33 คน

ในปีการศึกษา 2533 ชิสเตอร์มลิวลีย์ กุษาติ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นครูใหญ่และผู้จัดการ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,150 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2534 มีนักเรียน 1,197 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2535 บาทหลวงสมเดช พันธสมบัติ ได้เข้ามารับหน้าที่ฐานะผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต โดยมีชิสเตอร์พิมพ์พร เจริญภูมิ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,220 คน ครู 42 คน และครูพี่เลี้ยง 2 คน

ในปีการศึกษา 2536 มีนักเรียน 1,254 คน ครู 46 คน

ในปีการศึกษา 2537 มีนักเรียน 1,318 คน ครู 50 คน

ในปีการศึกษา 2538 มีนักเรียน 1,378 คน ครู 52 คน

ในปีการศึกษา 2539 บาทหลวงสมเดช พันธสมบัติ ได้สร้างอาคาร เรียนหลังใหม่คอนกรีต



เสริมเหล็ก 2 ชั้น เพื่อรองรับนักเรียนระดับก่อนประถมศึกษา จำนวน 12 ห้องเรียน ขึ้น มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,387 คน ครู 57 คน มีชิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2540 บาทหลวงสุข ธรรมจันทร์ ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต และมีชิสเตอร์บุญสม ปิ่นสุวรรณ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,419 คน ครู 63 คน

ในปีการศึกษา 2541 ชิสเตอร์บุญชอบ หัวใจได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียน 1,460 คน ครู 62 คน



ในปีการศึกษา 2542 ชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม ได้ย้ายกลับเข้ามาทำหน้าที่เป็นครั้งที่ 2 มีนักเรียน 1,640 คน ครู 67คน

ในปีการศึกษา 2543 มีนักเรียน 1,861 คน ครู 73 คน

ในปีการศึกษา 2544 มีนักเรียน 2,005 คน ครู 74 คน และต่อมาบาทหลวงสุข ศรีจันทร์ได้สร้างอาคารเรียนหลังใหม่ 5 ชั้นเพื่อรองรับนักเรียนระดับมัธยมศึกษา

ในปีการศึกษา 2545 ได้ทำพิธีเปิดและเสกอาคารเรียนระดับมัธยมศึกษา ตั้งชื่ออาคารว่า อาคาร ยออาภิม ซึ่งได้รับอนุญาตให้ใช้ทำการจัดการเรียนการสอนเมื่อวันที่ 29 มีนาคม 2545 มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,125 คน ครู 91 คน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความเชื่อถือและไว้วางใจจากผู้ปกครองด้วยดีตลอดมา โดยการส่งบุตรหลานเข้าเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี ในปีการศึกษา 2546 มีนักเรียน 2,407 คน มีครู 100 คน บาทหลวงสุข ศรีจันทร์ เป็นผู้แทนรับใบอนุญาต และชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงามเป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2547 บาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ ได้ย้ายเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียน โดยชิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม เป็นครูใหญ่ พร้อมกับขยายพื้นที่เดิม 36 ไร่ 3 งาน 23 ตารางวาเป็น 54 ไร่ และซื้อที่ดินซึ่งเป็นสวนยางพาราตั้งอยู่ที่ บ้านโนนแดง ต.สะแกโพรง อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ มีเนื้อที่ 140 ไร่ และที่สวนยางพารานี้ได้จัดตั้งเป็นค่ายลูกเสือ-เนตรนารี สำหรับใช้ในการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้เรียนอีกด้วย

ในปีการศึกษา 2548 มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,762 คน ครู 111 คน บาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ ได้ดำเนินการจัดการเรียนการสอนควบคู่กับคุณธรรม จนเป็นที่ยอมรับและศรัทธาจากผู้ปกครอง ชุมชน ทำให้นักเรียนเพิ่มขึ้นทุกปี และได้จัดสร้างวัด”แม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์” หลังใหม่ขึ้น แทนวัดหลังเก่าที่มีขนาดเล็ก เพื่อรับรองคริสตชนที่เพิ่มจำนวนมากขึ้น



ในปีการศึกษา 2549 ชิสเตอร์วันทา สิทธิพล ได้ย้ายมาทำหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,205 คน ครู 128 คน ต่อมาบาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ สร้างสระว่ายน้ำสำหรับนักเรียนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ขึ้น เปิดใช้ในปีการศึกษา 2550

ในปีการศึกษา 2552- 2560 บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาสังฆมณฑลนครราชสีมา ได้ย้ายมาทำหน้าที่เป็นผู้รับใบอนุญาต ต่อมาได้สร้างอาคาร เมริโดม อาคารอเนกประสงค์ เพื่อใช้ทำกิจกรรมยามเช้าหน้าเสาธง จำนวน 1 หลัง และได้พัฒนาระบบ ICT ในการบริหารจัดการเช่น บัตรประจำตัวนักเรียน ใช้เป็นบัตรเติมเงิน บัตรตรวจสอบผลการเรียน ใช้เป็นบัตรฝากธนาคารออนไลน์ เป็นต้น

ในปีการศึกษา 2559 ชิสเตอร์จำเนียร บุญทัน ได้ย้ายมารับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,255 คน มีบุคลากรทั้งสิ้น 180 คน

ในปีการศึกษา 2561-2565 บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาอบรม สังฆมณฑลนครราชสีมา รับตำแหน่งผู้จัดการและผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ชิสเตอร์จำเนียร ไพรงามรับตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,153 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 179 คน ในปีการศึกษา 2562 เริ่มดำเนินการก่อสร้างอาคารคอนกรีตเสริมเหล็ก อาคารสรวายน้ำขนาดยาว 25 เมตร กว้าง 12.50 เมตร และสะพานขนาดเล็ก ยาว 6.00 เมตร กว้าง 12.50 เมตร โดยมีพื้นที่โดยรวม 1,200 ตารางเมตร นอกจากนี้ได้มีดำเนินการจัดซื้อรถหกล้อ ยี่ห้อ ฮีโน่ต่อหลังคา ติดตั้งระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5 แรงแม่

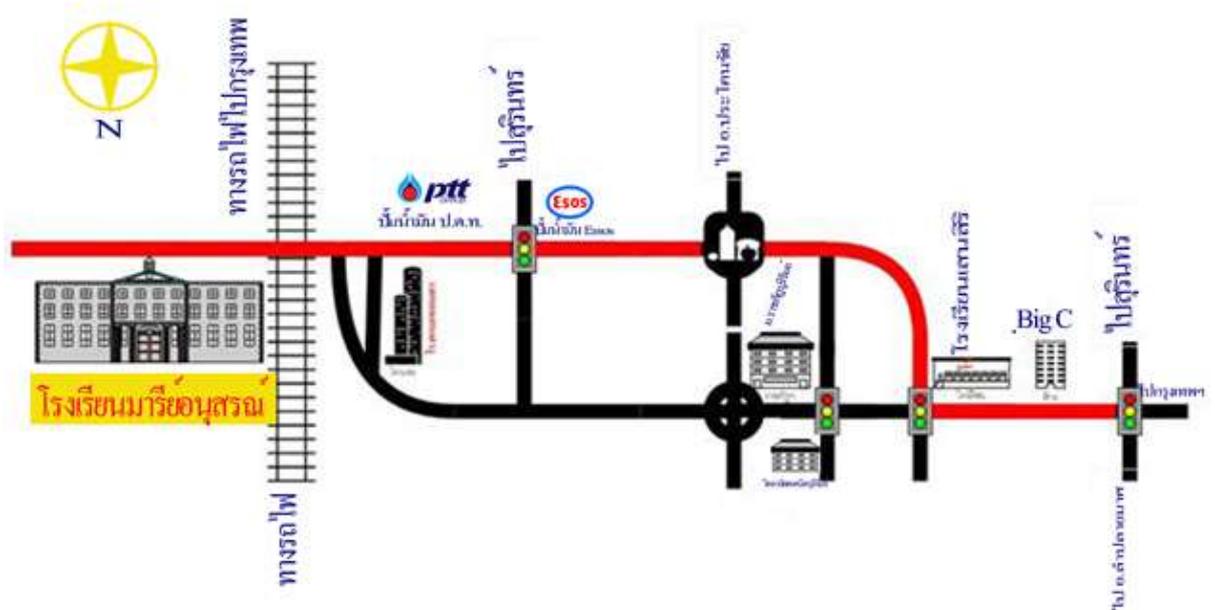
ในปีการศึกษา 2566 ถึงปัจจุบัน บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ ได้ย้ายรับตำแหน่งผู้ทำแทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยมีชิสเตอร์จำเนียร ไพรงาม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,795 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 192 คน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ประสบความสำเร็จในการจัดการศึกษาตลอดมา ทั้งด้านวิชาการ ด้านบุคลากร ด้านอาคารสถานที่ ด้านกิจการงานนักเรียน ด้านสัมพันธ์กับชุมชน โดยจะเห็นได้จากผลสัมฤทธิ์จากการส่งนักเรียนเข้าแข่งขันกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งได้รับรางวัลต่าง ๆ มากมาย ทั้งระดับอำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับชาติ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ยังคงมุ่งมั่นบริหารงานด้านการศึกษา ให้มีความก้าวหน้าควบคู่กับจังหวัดบุรีรัมย์สืบไป





ที่ตั้งและแผนที่เดินทาง



ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชุมเห็ด อำเภอมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์เป็นชุมชนเมือง มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- ทิศเหนือ บ้านยายอ่อน หมู่ที่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์
- ทิศใต้ ทางรถไฟ (โรงแรมเทพนคร)
- ทิศตะวันออก ถนนบุรีรัมย์ – สตีก

- ทิศตะวันตก บ้านรังกา ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

สภาพพื้นที่

เป็นที่ราบอยู่ชานเมืองบุรีรัมย์ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพค้าขาย รับราชการ และ เกษตรกรรม



อัตลักษณ์ของโรงเรียน

ลูกมารีรักษ์เมตตา ซื่อสัตย์ กตัญญู อยู่อย่างพอเพียง

รักเมตตา

รักตนเอง รักผู้อื่น รักธรรมชาติสิ่งแวดล้อม รักสถาบันหลักของชาติเสียสละ เห็นอกเห็นใจ มีน้ำใจ แบ่งปัน และช่วยเหลือผู้อื่นอย่างสุภาพอ่อนโยน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนและรู้จักให้อภัย

ซื่อสัตย์

ดำรงอยู่ในศีลธรรม ซื่อตรง จริ่งใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติธรรมชาติมีความนบนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณสถาบันและแผ่นดิน

อยู่อย่าง พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดต่ออ้อม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุขภาพล่อมตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์

เกียรติประวัติโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2533	ได้รับรางวัลโรงเรียนเอกชนดีเด่น ระดับประถมศึกษา ระดับส่วนภูมิภาค ของกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2542	ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิต พิสัยในระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
ปีการศึกษา 2542	เป็นสถานศึกษาที่จัดจรรยาวิชาดีเด่น จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2543	ได้รับการคัดเลือกเป็นสถานศึกษาที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาจิต พิสัยในระบบการเรียนการสอน ระดับประถมศึกษา
ปีการศึกษา 2543	ได้รับการคัดเลือกเป็นโรงเรียนจริยธรรมดีเด่น จากเขตการศึกษา 11
ปีการศึกษา 2543-2547	เป็นโรงเรียนที่ได้รับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา จากสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2543	เป็นโรงเรียนแพนต้ายูวทูระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2545	เป็นโรงเรียนส่งเสริมและสนับสนุนการแข่งขันทักษะวิชาคณิตศาสตร์ จาก สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ร่วมกับเขตการศึกษา 11
ปีการศึกษา 2545	ผ่านการประเมินการจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนเพื่อป้องกันโรคติดต่อ
ปีการศึกษา 2546	เป็นโรงเรียนแพนต้ายูวทูระดับภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
ปีการศึกษา 2547	เป็นโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพมาตรฐานดีเด่น ต้นแบบระดับอำเภอ ประเภท โรงเรียนระดับประถมศึกษา จากเทศบาลเมืองบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2554	เป็นโรงเรียนส่งเสริมความสามารถนักเรียนด้านวิทยาศาสตร์ ภาษาไทยได้ ยอดเยี่ยม จากโรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2555	ได้รับรางวัลสถานศึกษาที่มีผลการทดสอบการศึกษาระดับชาติ O-NET สูง กว่าระดับประเทศ วิชาคณิตศาสตร์ ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 จาก กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลการจัดกิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดใน สถานศึกษาจาก เขตตรวจราชการที่ 5
ปีการศึกษา 2556	ได้รับรางวัลสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยและอบายมุข จาก กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	เป็นสถานศึกษาได้รับคะแนนเฉลี่ยรวม จากการทดสอบทางการศึกษา O- NETระดับมัธยมศึกษา จากสังฆมณฑลนครราชสีมา
ปีการศึกษา 2558	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ จากกระทรวงศึกษาธิการ

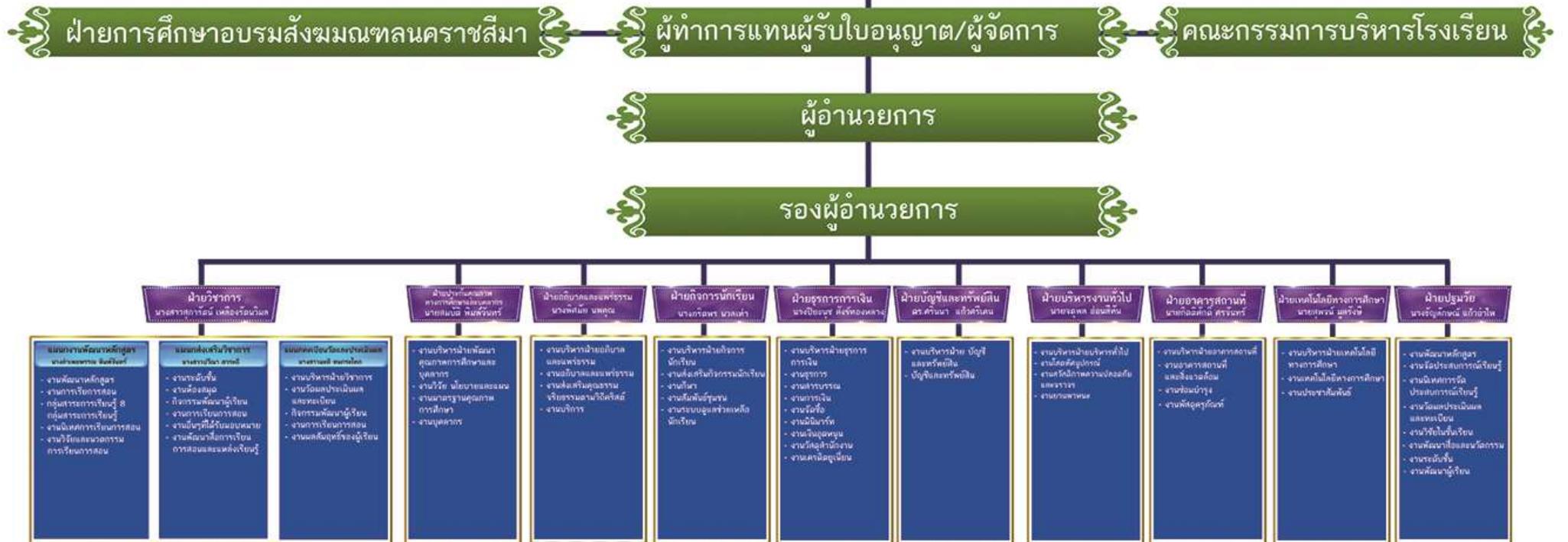
ปีการศึกษา 2559	ได้รับรางวัล MOE AWARDS สาขาส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม จาก กระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2559	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรมจาก กระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับก่อนประถมศึกษาขนาดใหญ่จากกระทรวงศึกษาธิการ
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทกลุ่มบุคคล
ปีการศึกษา 2560	ได้รับรางวัลผู้ทำคุณประโยชน์ต่อกระทรวงวัฒนธรรม “วัฒนคุณาธร” ประเภทเยาวชน “เด็กชายธีรภัทร์ สีโท”
ปีการศึกษา 2560	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอผลงานกระบวนการพัฒนาคุณธรรมใน สถานศึกษา “ในงานสัมมนาวิชาการ การพัฒนาคุณธรรมใน สถานศึกษา สร้างคนดี ด้วยวิถีคุณธรรม” ระดับชาติ จากศูนย์คุณธรรม ระดับชาติ
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำ ร่วมเสวนาวิถีสรางชาติ จากกระทรวงวัฒนธรรม
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกนำเสนอกระบวนการพัฒนาโรงเรียนคุณธรรม และนำ ร่วมเสวนาวิถีสรางชาติ “งานสุขภาวะชุมชน ระดับชาติ จากกระทรวง สาธารณสุข
ปีการศึกษา 2561	ได้รับการคัดเลือกเป็นองค์กรต้นแบบด้านคุณธรรม ของจังหวัดบุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2562	ได้รับรางวัลการคัดเลือกเป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ ของศูนย์คุณธรรม องค์กรมหาชน จำกัด
ปีการศึกษา 2562	ได้รับการประเมินคุณภาพการศึกษาภายนอก รอบที่ 4 จากสำนักงาน รับรองมาตรฐานคุณภาพการศึกษาองค์กรมหาชน
ปีการศึกษา 2563	ได้รับรางวัลโรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ครั้งที่ ที่ 2
ปีการศึกษา 2563	ผ่านการประเมิน สมศ. รอบ 4 จากสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมิน คุณภาพการศึกษา ผลการประเมินระดับดีเยี่ยมทุกมาตรฐาน ทั้ง 2 ระดับ การศึกษา คือระดับการศึกษา
ปีการศึกษา 2564	รางวัลโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จากสังฆมณฑลนครราชสีมา

- ปีการศึกษา 2565 ผ่านการประเมินรับรองมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม ระดับ “โรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ” จากศูนย์คุณธรรม กระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับโล่รางวัลผู้สนับสนุนพัฒนาโปรแกรมบริหารจัดการการแข่งขันทักษะวิชาการโรงเรียนเอกชน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับโล่เชิดชูเกียรติ “องค์กรคุณธรรมอวอร์ด (Moral Awards 2021)” จากกระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับรางวัลโล่เกียรติยศ “องค์กรคนดี” ประจำปี 2565 จากคณะกรรมการวุฒิสภา “คณะกรรมการการศาสนา คุณธรรม จริยธรรม ศิลปะและวัฒนธรรมวุฒิสภา”
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับเกียรติบัตรในการพัฒนากระบวนการรับรองมาตรฐานโรงเรียนคุณธรรม จากศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) กระทรวงวัฒนธรรม
- ปีการศึกษา 2565 ได้รับรางวัลให้เป็นสถานศึกษาต้นแบบ (นาร่อง) หลักสูตรการป้องกันการทุจริต จากกระทรวงศึกษาธิการ
- ปีการศึกษา 2566 ได้รับโล่ รางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษาขนาดใหญ่ ประจำปีการศึกษา 2566 จากกระทรวงศึกษาธิการ
- (โล่รางวัล 3 ครั้ง ในรอบ 10 ปี ปี 2558 , 2562 , 2566)
- ปีการศึกษา 2567 ได้รับรางวัลโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ เครือข่ายโรงเรียนคุณธรรมคาทอลิก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ (โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์)
- ปีการศึกษา 2567 ได้รับรางวัลสถานศึกษาแบบอย่างการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ และการบริหารจัดการตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (สถานศึกษา) จากกระทรวงศึกษาธิการ



โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568

ประมุขสังฆมณฑลนครราชสีมา (ผู้รับใบอนุญาต)





ส่วนที่ 2 ทิศทางการพัฒนาคุณภาพการศึกษา

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ โรงเรียนนารีนุสรณ์เป็นโรงเรียนคุณธรรมต้นแบบ จัดการศึกษาอย่างมีคุณภาพและมีความสุข สอดคล้องหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ต่อการเปลี่ยนแปลงของโลกศตวรรษที่ 21 มุ่งสู่ มาตรฐานสากล”

พันธกิจ (Mission)

1. ปลูกฝังคุณธรรมให้ครู บุคลากร นักเรียน และผู้มีส่วนได้เสียให้มีอัตลักษณ์ 4
2. พัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนรู้ให้ได้มาตรฐานสู่ศตวรรษที่ 21
3. พัฒนาผู้เรียนให้มีความสามารถในการเรียนรู้และใช้เทคโนโลยีเพื่อความเป็นเลิศทางวิชาการ
4. พัฒนาครูและบุคลากรให้มีความสามารถในการจัดการเรียนรู้ และสามารถใช้ เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างมืออาชีพ
5. การจัดการสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
6. พัฒนาระบบงาน ระบบบุคลากร ให้มีมาตรฐานสู่สากล
7. พัฒนาระบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. พัฒนาระบบการประกันคุณภาพทางการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ

เป้าหมาย (Goal)

1. โรงเรียนมีการบริหารจัดการทั้งระบบอย่างมีคุณภาพตามมาตรฐานสากล มีชื่อเสียงเป็นที่ ยอมรับระดับนานาชาติ
2. ครู บุคลากร และนักเรียนเป็นผู้มีคุณธรรม มีความเป็นเลิศทางวิชาการ ได้รับการยอมรับ ของสังคม
3. นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency Economy Philosophy) บูรณา การ ในการจัดการเรียนรู้และประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน
4. มีกิจกรรมส่งเสริมการรักษารักษ์โลก การประหยัดพลังงานและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
5. โรงเรียนดำเนินการบริหารจัดการตามมาตรฐานสากลของสำนักงานการศึกษาขั้น พื้นฐาน (สพฐ.)

6. มีการดำเนินการตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาด้านกระบวนการบริหารและการจัดการภายในโรงเรียน
7. มีการดำเนินการตามมาตรฐานคุณภาพการศึกษาด้านกระบวนการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ
8. งานประกันคุณภาพการศึกษา งานนโยบายและแผนของโรงเรียน มีการกำกับ ติดตามและรายงานผลการกำกับติดตามให้ผู้บริหารระดับสูงโรงเรียนอย่างน้อยภาคเรียนละ 1 ครั้ง
9. มีการดำเนินการ พัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
10. จัดอบรมการใช้เทคโนโลยี โปรแกรมต่างๆ และการสร้างสื่อนวัตกรรม ที่ต้องใช้ในการจัดการเรียนรู้ การปฏิบัติงานให้กับบุคลากร
11. สนับสนุนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องชาวยุหรือชำนาญด้านวิชาชีพเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการจัดการศึกษาของโรงเรียน
12. ประสานกับผู้ปกครอง ศิษย์เก่า ชุมชน ในการหาแนวทางในการพัฒนาการจัดการศึกษาร่วมกับโรงเรียน

ค่านิยมหลัก (Core Values) คือ GREAT

G = Good governance คือ ยึดหลักธรรมาภิบาล

R = Righteousness คือ ความถูกต้องเที่ยงธรรม

E = Excellent performance คือ การปฏิบัติที่เป็นเลิศ

A = Adversity quotient คือ ความสามารถในการเผชิญปัญหาและหาทางแก้ไข

T = Teamwork คือ การทำงานเป็นทีม

กลยุทธ์ (Strategy)

1. ส่งเสริมการใช้สื่อเทคโนโลยีเพื่อความรู้และทักษะที่จำเป็นเป็นไปตามหลักสูตร สู่ความเป็นเลิศ
2. เครือข่ายผู้ปกครอง และองค์กรภายนอกให้การสนับสนุน ส่งเสริมความสามารถด้านดนตรี กีฬา และศิลปะ
3. ส่งเสริม ปลูกฝัง ผู้เรียนให้มีคุณธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ โดยความร่วมมือของผู้ปกครอง ชุมชน และหน่วยงานให้การสนับสนุนการจัดกิจกรรมของโรงเรียนเป็นอย่างดี
4. ส่งเสริมผู้บริหาร ครู บุคลากร และผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
5. ต้นสังกัดให้การส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาความรู้ ความสามารถของครูการจัดการเรียนรู้
 6. ส่งเสริม สนับสนุนให้ครูใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศในการจัดการเรียนรู้อย่างครีเอทีฟ
 7. ส่งเสริมเครือข่ายความร่วมมือผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงานให้มีส่วนร่วมการบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยการกระจายอำนาจตามโครงสร้างการบริหารงานโดยคณะกรรมการการจัดการศึกษาโรงเรียน
8. พัฒนาผู้เรียนใช้สื่อ เทคโนโลยีอย่างสร้างสรรค์
9. พัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกโดยเครือข่ายความร่วมมือ
10. ต้นสังกัดพัฒนาการออกแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญโดยการใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศอย่างหลากหลาย
11. พัฒนาเครือข่ายความร่วมมือ ผู้ปกครอง ชุมชน หน่วยงาน องค์กรภายนอก ให้การสนับสนุนด้านดนตรี กีฬา และศิลปะ เพื่อเสริมสร้างทักษะชีวิตของผู้เรียน
12. พัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีความตระหนักในหน้าที่ ความรับผิดชอบ สามารถในการทำงานเป็นทีม โดยเครือข่ายความร่วมมือ
13. เสริมสร้างผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ในการใช้สื่อ เทคโนโลยี สารสนเทศ อย่างเหมาะสม
14. จัดระบบดูแลช่วยเหลือผู้เรียน อย่างเป็นระบบและมีคุณภาพ
15. จัดหางบประมาณในการผลิตสื่อ



ส่วนที่ 3 แผนงาน โครงการ กิจกรรม ปีการศึกษา 2568



ลำดับที่.....1.....ปีการศึกษา.....2568.....

ชื่อโครงการ.....พัฒนาระบบงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2568.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานโสตทัศนูปกรณ์.....ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....3,4,6,7.....กลยุทธ์ข้อที่.....6.....เป้าหมายข้อที่.....1, 6, 9.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2, 3.....ประเด็นที่.....2.2, 2.6.....และ.....3.2.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.2, 2.6.....และ.....3.2.....

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ.....ข้อ.....1.....และ.....ข้อ.....2.....

ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดการศึกษาที่มีคุณภาพอีกทั้งเป็นโรงเรียนที่มีหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมาใช้บริการด้านอาคารสถานที่และงานโสตทัศนูปกรณ์เป็นจำนวนมาก ซึ่งจำเป็นต้องพัฒนางานโสตทัศนูปกรณ์ให้ดีขึ้น งานโสตทัศนูปกรณ์ได้ตระหนักถึงความสำคัญในเรื่องนี้ จึงได้จัดทำโครงการและกิจกรรมขึ้นโดยมีแนวคิดพัฒนาอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ เพื่อนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาสนับสนุน ซึ่งถือได้ว่าเป็นภารกิจในการพัฒนาคุณภาพนักเรียน ครูและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในเรื่องการใช้อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย เพื่อให้ทันต่อกระแสโลกาภิวัตน์และพร้อมก้าวไปสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล WORLD-CLASS STANDARD SCHOOL อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดถึง ปี ค.ศ. 2024 – ค.ศ. 2025 เป็นปีแห่งการ “รวมพลัง รัก(ษ์)โลก” ของพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทย งานโสตทัศนูปกรณ์จะได้ดำเนินโครงการและกิจกรรมเพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการ รัก(ษ์)โลก ด้วยการรักษาวัสดุและอุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ให้ใช้ได้เป็นระยะเวลานานยิ่งขึ้นเพื่อลดต้นทุนปัจจัยการผลิตอันเป็นการแสดงออกได้ถึง การ รัก(ษ์)โลก อีกช่องทางหนึ่งด้วย

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้ครู บุคลากรและนักเรียนสามารถมีอุปกรณ์ระบบมัลติมีเดียพร้อมใช้งานประกอบการเรียนการสอน

2.2 เพื่อใช้ในการดำเนินงานกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนและหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความช่วยเหลือ

2.3 เพื่อให้หน่วยงานภายในและภายนอกโรงเรียนได้ใช้งานโสตทัศนูปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพและทันสมัยมากยิ่งขึ้น

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครู บุคลากรและนักเรียนผู้จัดกิจกรรม ได้มีอุปกรณ์ที่ดีด้านโสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้งาน ร้อยละ 90

3.1.2 ครู บุคลากรและนักเรียน สามารถมีอุปกรณ์ระบบมัลติมีเดียพร้อมใช้งานประกอบการเรียนการสอน ร้อยละ 90

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครู บุคลากรและนักเรียนผู้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนและกิจกรรมอื่น ๆ มีอุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ที่สมบูรณ์พร้อมใช้

3.2.2 ครู บุคลากรและนักเรียนมีความพึงพอใจการใช้โสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครู บุคลากรและนักเรียนผู้จัดกิจกรรม ได้มีอุปกรณ์ที่ดีด้านโสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้งาน ร้อยละ 90

3.3.2 ครู บุคลากรและนักเรียน สามารถมีอุปกรณ์ระบบมัลติมีเดียพร้อมใช้งานประกอบการเรียนการสอน ร้อยละ 90

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....358,862.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....358,862..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

1. งานโสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้โสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานที่ (ของ โรงเรียน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	พัฒนาวัสดุอุปกรณ์ด้านงาน โสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	นางสาวกรรณิการ์ กรุมรัมย์ นางสาวนริศรา พุงไธสง	358,862
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามแสนห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยหกสิบสองบาทถ้วน)					358,862

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. พัฒนาวัสดุอุปกรณ์ด้านงาน โสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่ เสมอ	1. นักเรียนและผู้ใช้จัดกิจกรรม ได้มี อุปกรณ์ที่ดีด้านโสตทัศนูปกรณ์ พร้อมใช้งาน ร้อยละ 90 2.ครู บุคลากรและนักเรียน สามารถมีอุปกรณ์ระบบมัลติมีเดีย พร้อมใช้งานประกอบการเรียนการ สอน ร้อยละ 90	แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้ โสตทัศนูปกรณ์โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ครู บุคลากรและนักเรียน ได้มีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่สมบูรณ์ดีและทันสมัยพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

9.2 ครู บุคลากรและนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้ใช้อุปกรณ์ด้านโสตทัศนูปกรณ์ในการทำกิจกรรมต่างๆที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมความรู้ให้แก่นักเรียน

9.3 ครู บุคลากรและนักเรียนมีความพึงพอใจการใช้โสตทัศนูปกรณ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้เสนอ



(นางสาวกรรณิการ์ กรุมรัมย์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	พัฒนาพัสดุอุปกรณ์ดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
โครงการ	พัฒนาระบบงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2568
เป้าหมาย	ข้อที่ 1 ข้อที่ 6 และข้อที่ 9
กลยุทธ์	ข้อที่ 6
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568
ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวกรรณิการ์ กรุ่มรัมย์ 2. นางสาวนริศรา พุงไธสง

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ ภายในโรงเรียน 1.3 เตรียมติดตั้ง บำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ ภายในโรงเรียน 1.4 เตรียมสรุปรายงานการให้บริการระบบ โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน 1.5 เตรียมสำรวจความพึงพอใจการใช้บริการ ระบบโสตทัศนูปกรณ์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	25 มี.ค. 68 3 พ.ค. 68 17 มี.ค. 68 15 พ.ค. 69 20-30 ก.ย. 68 (1) 15-25 ก.พ. 69 (2)	นางสาวกรรณิการ์ กรุ่มรัมย์ นางสาวนริศรา พุงไธสง
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประชุมหรือประชาสัมพันธ์ชี้แจงการ ให้บริการการใช้โสตทัศนูปกรณ์ แก่ ครู บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียน 2.2 จัดทำแบบบันทึกการขอใช้บริการ โสตทัศนูปกรณ์ 2.3 จัดทำตารางบันทึกการให้บริการด้าน โสตทัศนูปกรณ์ 2.4 ชี้แจงแนวปฏิบัติการให้บริการด้าน	3 พ.ค. 68 25 เม.ษ. 68 25 เม.ษ. 68 4 พ.ค. 68	นางสาวกรรณิการ์ กรุ่มรัมย์ นางสาวนริศรา พุงไธสง

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>โสตทัศนูปกรณ์ แก่ครู บุคลากรและนักเรียนในช่องทางต่างๆ เช่น การประชุมประจำเดือน เว็บไซต์ หรือติดบอร์ด</p> <p>2.5 ติดตั้ง โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน ตามที่มีผู้ใช้บริการร้องขอ</p> <p>2.6 จัดทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน</p> <p>2.7 ประสานงานส่งหมายเลขทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ ในงานโสตทัศนูปกรณ์ ให้กับงานจัดซื้อและงานพัสดุ - ครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน</p> <p>2.8 ดำเนินการสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน</p>	<p>8 พ.ค. 68 - 14 มี.ค. 69</p> <p>23 เม.ย.68 - 8 พ.ค. 68</p> <p>8 พ.ค.68 - 14 มี.ค. 69</p> <p>15 - 30 ก.ย. 68 (1)</p> <p>10 - 27 ก.พ. 69 (2)</p>	<p>นางสาวกรรณิการ์ กรุ่มรัมย์</p> <p>นางสาวนริศรา พุงไธสง</p>
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 บันทึกการใช้วัสดุ/อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.2 บันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.3 ตรวจเช็คทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.4 สำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>	<p>} ตลอดปีการศึกษา</p> <p>} 15 - 30 ก.ย. 68 และ 8-27 ก.พ. 69</p>	<p>นางสาวกรรณิการ์ กรุ่มรัมย์</p> <p>นางสาวนริศรา พุงไธสง</p>
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปสถิติการให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์เป็นรายวัน/สัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>10 - 20 ก.ย. 68 และ 15 - 20 ก.พ. 69</p>	<p>นางสาวกรรณิการ์ กรุ่มรัมย์</p> <p>นางสาวนริศรา พุงไธสง</p>

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>4.2 สรุปผลบันทึกการใช้ห้องประชุมภายในโรงเรียน</p> <p>4.3 สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน</p> <p>4.4 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของงานโสตทัศนูปกรณ์ เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปเพื่อส่งต่อให้กับงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>21 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>15 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 69 เทอม 2</p>	
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์เสนอต่อผู้บริหาร</p> <p>5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>30 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>5 ก.ย. 68 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>31 มี.ค. 69</p>	<p>นางสาวกรรณิการ์ กรุ่มรัมย์</p> <p>นางสาวนริศรา พุงไธสง</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม พัฒนาปรับปรุงและซ่อมบำรุงวัสดุอุปกรณ์ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A 4	IQ BRAND 70 แกรม	100	-	1 รีม	100		
2	ถ่านไมล์ลอย	พานาโซนิค	480	-	21	10,080		
3	สาย HDMI		890	-	40	35,600		
4	ติดตั้งจอ LED	ติดตั้งจอ LED อาคาร โดมอนุบาล	313,082		1	313,082		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามแสนห้าหมื่นแปดพันแปดร้อยหกสิบสองบาทถ้วน)						358,862		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 358,862 บาท งบจัดหา.....บาท
 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

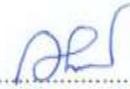
รวมเป็นเงิน 358,862 บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา



.....
(นางสาวกรรณิการ์ กรุมรัมย์)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม



.....
(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



.....
(บาทหลวง ดร.จิติร์ พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่.....2.....ปีการศึกษา.....2568.....

ชื่อโครงการ.....ใส่ใจสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2568.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร.....ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....1, 6.....กลยุทธ์ข้อที่.....14.....เป้าหมายข้อที่.....1, 5.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่.....2.....ประเด็นที่.....2.8, 2.9.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.8, 2.9.....

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ.....ข้อที่.....1.....

ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันอุบัติเหตุจากการจราจรก่อให้เกิดความสูญเสียในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในปีหนึ่งๆ อย่างมหาศาล โดยเฉพาะอย่างยิ่งอุบัติเหตุจราจรอันเนื่องมาจากการขับซิ่งรถจักรยานยนต์ ซึ่งมีผู้เสียชีวิตบาดเจ็บ และพิการส่วนใหญ่อยู่ในวัยเด็กและเยาวชน อันเป็นทรัพยากรบุคคลที่มีคุณค่าในการพัฒนาประเทศ อาจมีการบาดเจ็บและพิการก่อนที่จะทำประโยชน์ให้กับประเทศชาติ ดังนั้น เพื่อเสริมสร้างจิตสำนึกในด้านความปลอดภัยและวินัยจราจร รวมถึงการป้องกันอุบัติเหตุในท้องถนน การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้และทักษะในการขับซิ่งรถยนต์และรถจักรยานยนต์ที่ถูกต้อง งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ยังเห็นความสำคัญของการป้องกันโรคภัยอันเกิดจากแมลงและโรคอุบัติใหม่ได้มีกิจกรรมเพื่อป้องกัน อีกทั้งมีการชักชวนป้องกันอัคคีภัยเพื่อเป็นความรู้และทักษะให้กับนักเรียน ครูและบุคลากรเพื่อนไปใช้ในชีวิตประจำวัน หนึ่งปี ค.ศ. 2024 – ค.ศ. 2025 เป็นปีแห่งการ “รวมพลัง รัก(ษ์)โลก” ของพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทย งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ตระหนักถึงการ รัก(ษ์)โลก ด้วยการประชาสัมพันธ์ ครู พนักงานนักเรียนและผู้ปกครองเมื่อจอดรถแล้วขอให้ดับเครื่องเพื่อลดมลพิษทางอากาศลดภาวะโลกร้อนและเป็นการประหยัดทรัพยากรน้ำมัน

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อดำเนินการจัดระบบความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร การซ่อมแผนเผชิญเหตุ การป้องกันภัยจากยุงและแมลง ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2.2 เพื่อจัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร การซ่อมแผนเผชิญเหตุ การป้องกันภัยจากยุงและแมลง

2.3 เพื่อการซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับระบบความปลอดภัยในโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครู บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครู บุคลากรและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.2.2 ครู บุคลากรและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร

3.2.3 ครู บุคลากรและนักเรียนมีความพึงพอใจงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครู บุคลากรและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัยร้อยละ 90

3.3.2 ครู บุคลากรและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจรร้อยละ 90

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....93,730.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....93,730..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

1. งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบสอบถามความพึงพอใจงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานที่ (ของ โรงเรียน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	ขับซีปลอดภัย ใส่ใจกฎจราจร ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	นายสาโรจน์ บุชารัมย์	55,200
2	ยุ่งไม่ใกล้ ภัยแมลงไม่มี	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	นายสาโรจน์ บุชารัมย์	3,600
3	ซ้อมแผนเผชิญเหตุ	2	25 เม.ย.68	นายสาโรจน์ บุชารัมย์	34,930
4	การช่วยเหลือตัวเองในกรณีที่เกิดอยู่ในรถ รับ-ส่ง	2	6 มิ.ย.68	นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ	4,700
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เก้าหมื่นแปดพันสี่ร้อยสามสิบบาทถ้วน)					98,430

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. ขับขี่ปลอดภัยใส่ใจกฎจราจร ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน 2. ห่างไกลภัยจากbungและแมลง 3. ซ่อมแผนเผชิญเหตุ	1. นักเรียนและผู้ใช้จัดกิจกรรมนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในชีวิตประจำวัน ร้อยละ 90 2. ครู บุคลากรและนักเรียนได้รับความรู้และทักษะในการขับขี่รถจักรยานยนต์ที่ถูกต้อง ปลอดภัยและการป้องกันอุบัติเหตุบนท้องถนนร้อยละ 90	แบบสอบถามความพึงพอใจงาน สวัสดิภาพความปลอดภัยและ จรรยาจร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ครู บุคลากรและนักเรียน นำความรู้เรื่องกฎจราจรที่ได้รับไปใช้เป็นทักษะในชีวิตประจำวันที่ต้องปลอดภัยและการป้องกันอุบัติเหตุบนท้องถนน

9.2 ครู บุคลากรและนักเรียน ได้รับความปลอดภัยจากการใช้เส้นทางจราจรและยานพาหนะภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

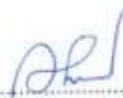
9.3 ครู บุคลากรและนักเรียนความพึงพอใจงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาจร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้เสนอ



(นายสาโรจน์ บุชารมย์)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ขับเคลื่อนกลยุทธ์ ใส่ใจคุณภาพ ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน
โครงการ	ใส่ใจสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2568
เป้าหมาย	ข้อที่ 1 และข้อที่ 5
กลยุทธ์	ข้อที่ 14
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568
ผู้รับผิดชอบ	1. นายสาโรจน์ บุชารัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	<p>ขั้นวางแผน (P : PLAN)</p> <p>1.1 เตรียมประชุม คณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน</p> <p>1.3 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p> <p>1.4 เตรียมจัดเวรจราจรประจำจุดเสี่ยงทุกพื้นที่รอบบริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>	<p>22 เม.ษ. 68</p> <p>25 เม.ย. 68</p> <p>26 เม.ย. 68</p> <p>27 เม.ย. 68</p>	นายสาโรจน์ บุชารัมย์
2	<p>ขั้นดำเนินการ (D : DO)</p> <p>2.1 ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน</p> <p>2.2 สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน</p> <p>2.3 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร เวนรักษาความปลอดภัย ต่างๆ ในโรงเรียน</p>	<p>4 พ.ค. 68</p> <p>18 เม.ย. 68</p> <p>23 เม.ย. 68</p>	นายสาโรจน์ บุชารัมย์

	<p>2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p> <p>2.5 จัดหากรวยจราจรและแผงกั้นจราจรพลาสติกติดตั้งจุดบังคับเส้นทาง</p>	<p>4 พ.ค. 68</p> <p>2 พ.ค. 68</p>	<p>นายสาโรจน์ บุCHARัมย์</p>
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 สํารวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางจราจรในโรงเรียน</p> <p>3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียนเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจราจรและความปลอดภัยต่อไป</p> <p>3.3 บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์</p> <p>3.4 สํารวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร</p>	<p>28 เม.ย. 68</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>15 - 30 ต.ค. 68 และ 1-9 มี.ค. 69</p>	<p>นายสาโรจน์ บุCHARัมย์</p>
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปรายงานป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่จัดทำป้ายจราจร</p> <p>4.2 สรุปรผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน</p> <p>4.3 สรุปรผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>4.4 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปี</p>	<p>25 เม.ย. 68</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>25 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>15 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>25 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 69 เทอม 2</p>	<p>นายสาโรจน์ บุCHARัมย์</p>

	การศึกษาต่อไป		
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณต่อผู้บริหาร</p> <p>5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณบนเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>25 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>31 มี.ค. 69</p>	นายสาโรจน์ บุชรัมย์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ขั้บขี่ปลอดภัย ใส่ใจกฎจราจร ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	IQ BRAND 70 แกรม	100		1	100		
2	กรวยจราจร	กรวยจราจร PVC GIANT KINGKONG รุ่น 7092 สีส้ม	249		50	12,450		
3	แผงกั้นจราจร พลาสติก	1เมตร 50X100X80CM	2,300		8	18,450		ตั้งหน้าโรงเรียน และหลังโรงเรียน
4	ทาสีพื้นจราจร		20,000		1	20,000		ครอบคลุมพื้นที่ รอบโรงเรียน
5	ป้ายจราจร	ป้ายระวางนักเรียน ข้ามถนน	2,000		2	4,000		ติดหน้าโรงเรียน และหลังโรงเรียน
6.	สติ๊กเกอร์แทบจราจร	สติ๊กเกอร์แทบสีขาว สะท้อนแสงติดกรวย จราจร	100		2	200		สำหรับติดกรวย เก่าที่สติ๊กเกอร์ หลุด
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นห้าพันสองร้อยบาทถ้วน)						55,200		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 55,200 บาท งบจัดหา.....บาท
 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 55,200 บาท

ผู้เสนอ



(นายสาโรจน์ บุชารัมย์)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นางจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ยุ้งไม่ไถล้วยแมลงไม่มี
โครงการ	ใส่ใจสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2568
เป้าหมาย	ข้อที่ 1 และข้อที่ 5
กลยุทธ์	ข้อที่ 14
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568
ผู้รับผิดชอบ	1. นายสาโรจน์ บุชรัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมสำรวจแหล่งอาศัยของยุ้งและแมลงในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 1.3 เตรียมประสานฝ่ายอาคารสถานที่เตรียมความพร้อมเพื่อพ่นหมอกควัน 1.4 เตรียมประสานครูประจำชั้น แม่บ้านเพื่อพ่นหมอกควัน	20 เม.ย. 68 23 เม.ย. 68 24 เม.ย. 68 4 พ.ค. 68	นายสาโรจน์ บุชรัมย์
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 2.2 สำรวจแหล่งอาศัยของยุ้งและแมลงในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.3 ประสานฝ่ายอาคารสถานที่เตรียมความพร้อมเพื่อพ่นหมอกควัน 2.4 ประสานครูประจำชั้น แม่บ้านเพื่อพ่นหมอกควัน 2.5 ประชาสัมพันธ์ระบบการพ่นหมอก	20 เม.ย. 68 23 เม.ย. 68 25 เม.ย. 68 5 พ.ค. 68 5 พ.ค. 68	นายสาโรจน์ บุชรัมย์

	<p>ควันในโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>2.6 ดำเนินการพ่นหมอกควัน</p> <p>2.7 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็นระยะ</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา 2568</p> <p>6 พ.ค.68 - 15 มี.ค. 69</p>	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 สํารวจแหล่งอาศัยของยุงและแมลงในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.2 กำกับติดตามการพ่นหมอกควันเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในครั้งต่อไป</p> <p>3.3 สํารวจความพึงพอใจกิจกรรมทางไกลภัยจากยุงและแมลง</p>	<p>} ตลอดปีการศึกษา</p> <p>15 ต.ค. 68 และ 10 มี.ค. 69</p>	<p>นายสาโรจน์ บุชารัมย์</p>
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รายงานสรุปกิจกรรมทางไกลภัยจากยุงและแมลง</p> <p>4.2 สรุปผลการดำเนินงาน โครงการใส่ใจสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>4.3 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ - การเงิน</p> <p>4.4 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปี</p>	<p>20 ต.ค. 68 และ 20 มี.ค. 69</p> <p>23 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>25 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>27 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>30 มี.ค. 69 เทอม 2</p>	<p>นายสาโรจน์ บุชารัมย์</p>

	การศึกษาต่อไป		
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณต่อผู้บริหาร</p> <p>5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>25 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 มี.ค. 69</p>	นายสาโรจน์ บูชารัมย์

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ยู่งไม่ใกล้ภัยแมลงไม่มี

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A 4		100	-	1	100	-	
3	ค่าน้ำมัน		500	-	4	2,000	-	๒ ครั้ง/ เทอม
4	ค่าน้ำยากันยุง		1,500	-	1	1,500	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามพันหกร้อยบาทถ้วน)						3,600	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 3,600 บาท
 งบจัดหา.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 3,600 บาท

ผู้เสนอ



(นายสาโรจน์ บูชารัมย์)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธุ์สมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ซ้อมแผนเผชิญเหตุ
โครงการ	ใส่ใจสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2568
เป้าหมาย	ข้อที่ 1 และข้อที่ 5
กลยุทธ์	ข้อที่ 14
ระยะเวลาดำเนินงาน	31 พ.ค. 68
ผู้รับผิดชอบ	1. นายสาโรจน์ บุชารัมย์

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมสำรวจถังดับเพลิงในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 1.3 เตรียมประสานฝ่ายอาคารสถานที่เตรียมความพร้อมเพื่อซักซ้อมซ้อมแผนเผชิญเหตุ 1.4 เตรียมประสานครูบุคลากรและนักเรียนเพื่อซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ	20 เม.ย. 68 23 เม.ย. 68 24 เม.ย. 68 4 พ.ค. 68	นายสาโรจน์ บุชารัมย์
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 2.2 สำรวจสำรวจถังดับเพลิงในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.3 ประสานฝ่ายอาคารสถานที่เตรียมความพร้อมเพื่อซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ 2.4 ประชาสัมพันธ์ ครู บุคลากรและนักเรียนเพื่อซักซ้อมแผนเผชิญเหตุ โรงเรียนมา	25 เม.ย. 68 26 เม.ย. 68 27 เม.ย. 68 4 พ.ค. 68	นายสาโรจน์ บุชารัมย์

	<p>รีย้อนุสรณ์</p> <p>2.5 จัดกิจกรรมซ่อมแผนเผชิญเหตุ</p>	31 พ.ค. 68	นายสาโรจน์ บุชารัมย์
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล</p> <p>(C : CHECK)</p> <p>3.1 สํารวจถึงดํบเพลิงภายในโรงเรียนนมารีย้อนุสรณ์</p> <p>3.2 กํากับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย เพื่อนําข้อมูลมาปรับปรุงในครั้งต่อไป</p> <p>3.3 บันทึกรการตรวจเช็คถึงดํบเพลิงทุก 3 เดือน</p> <p>3.4 สํารวจความพึงพอใจ กิจกรรมซ่อมแผนเผชิญเหตุ</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา 2568</p> <p>13 พ.ค. 68</p>	นายสาโรจน์ บุชารัมย์
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รายงานสรุปลกิจกรรมซ่อมแผนเผชิญเหตุ</p> <p>4.2 สรุปลผลการดําเนินงาน โครงการใส่ใจสวัสติภาพความปลอดภัยและงานจรรยาฝายบริหารงานทั่วไป</p> <p>4.3 สรุปลรายงานผลการทํางานของงานสวัสติภาพ ปลอดภัยและจรรยาฝายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝายธุรการ – การเงิน</p> <p>4.4 นําสเนองานหัวหน้าฝายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อํานวยการและผู้จัดการ เพื่อนํามาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>15 พ..ค. 68</p> <p>23 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>25 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>27 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>30 มี.ค. 69 เทอม 2</p>	นายสาโรจน์ บุชารัมย์

5	<p>ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณต่อผู้บริหาร</p> <p>5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>25 ต.ค. 68 เทอม 1 20 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 68 เทอม 1 25 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 มี.ค. 69</p>	<p>นายสาโรจน์ บูชารัมย์</p>
---	--	--	-----------------------------

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ซ่อมแผนเผชิญเหตุ

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	IQ BRAND 70 แกรม	100		1	100		
2	กระดาษแผ่นผั่ง	ผั่งหนึ่ยัดติดหน้าห้อง	10		168	1,680		เคลือบใส
3	ค่าวิทยากรอบรม		3,600		4	14,400		
4	เติมน้ำยาดับเพลิง		800		8	6,400		
5	น้ำมันเชื้อเพลิง	เบนซิลและโซล่า	500		2	1,000		
6	กระเช้าของขวัญ วิทยากร		500		4	2,000		
7	ค่าอาหารว่าง วิทยากร		150		20	3,000		
8	ค่ารถกู้ชีพ		1,000		3	3,000		
9	รถดับเพลิง		1,000		3	3,000		
10	เติมแก๊สเชื้อเพลิง	ถังเขียวไม่ใช่ถัง ปตท.	350		1	350		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสี่พันเก้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)						34,930		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 34,930 บาท
 งบจัดหา.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

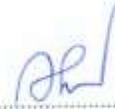
รวมเป็นเงิน 34,930 บาท

ผู้เสนอ



(นายสาโรจน์ บูชารัมย์)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การช่วยเหลือตัวเองในกรณีที่เกิดอยู่ในรถ รับ-ส่ง
โครงการ	ใส่ใจสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2568
เป้าหมาย	ข้อที่ 1 และข้อที่ 5
กลยุทธ์	ข้อที่ 14
ระยะเวลาดำเนินงาน	6 มิ.ย. 68
ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมประชุม คณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมสำรวจรถตู้ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 1.3 เตรียมประสานฝ่ายอาคารสถานที่เตรียมความพร้อมเพื่อสาธิตการช่วยเหลือตัวเองในรถตู้ 1.4 เตรียมประสานครูบุคลากรและนักเรียนเพื่อช่วยเหลือตัวเองในรถตู้	21 เม.ย. 68 26 เม.ย. 68 28 เม.ย. 68 5 พ.ค. 68	นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 2.2 สำรวจรถตู้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2.3 ประสานฝ่ายอาคารสถานที่เตรียมความพร้อมเพื่อสาธิตการช่วยเหลือตัวเองในรถตู้ 2.4 ประชาสัมพันธ์ ครู บุคลากรและ	25 เม.ย. 68 26 เม.ย. 68 27 เม.ย. 68 5 พ.ค. 68	นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ

	<p>นักเรียนเพื่อสาธิตการช่วยเหลือตัวเองในรถตุ๊กการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>2.5 จัดกิจกรรมการช่วยเหลือตัวเองในกรณีที่เกิดอยู่ในรถรับ-ส่ง</p>	6 มิ.ย. 68	
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 สำรวจรถรับส่งในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในครั้งต่อไป</p> <p>3.3 สำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมการช่วยเหลือตัวเองในกรณีที่เกิดอยู่ในรถรับ-ส่ง</p>	<p>6 พ.ค. 68</p> <p>ตลอดปีการศึกษา 2568</p> <p>23 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>27 มี.ค. 69 เทอม 2</p>	นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รายงานสรุปกิจกรรมการช่วยเหลือตัวเองในกรณีที่เกิดอยู่ในรถรับ-ส่ง</p> <p>4.2 สรุปผลการดำเนินงาน โครงการเด็กปฐมวัยปลอดภัย ไม่ติดรถ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>4.3 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน</p> <p>4.4 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>15 พ..ค. 68</p> <p>23 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>27 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>25 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>27 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 68 เทอม 1</p> <p>30 มี.ค. 69 เทอม 2</p>	นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ

5	<p>ชั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณต่อผู้บริหาร</p> <p>5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>25 ต.ค. 68 เทอม 1 20 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 68 เทอม 1 25 มี.ค. 69 เทอม 2</p> <p>30 มี.ค. 69</p>	นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ
---	--	--	--------------------------

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม การช่วยเหลือตัวเองในกรณีที่เกิดอยู่ในรถรับ-ส่ง

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	IQ BRAND 70 แกรม	100		1	100		
3	ค่าวิทยากรอบรม		1,800		2	3,600		
3	กระเช้าของขวัญ วิทยากร		500		2	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่พันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						4,700		

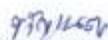
สรุปประเภทงบประมาณ

- งบโรงเรียน 4,700 บาท งบจัดหา.....บาท
- งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

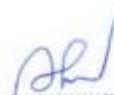
รวมเป็นเงิน 4,700 บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา



(นางสาวขวัญเนตร โค้งอากาศ)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 3 ปีการศึกษา 2568

ชื่อโครงการ... ชั้นที่ปลอดภัยใส่ใจยานพาหนะ... ประจำปีการศึกษา 2568

หน่วยงานที่รับผิดชอบ... งานยานพาหนะ... ฝ่าย... บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6... กลยุทธ์ข้อที่ 14... เป้าหมายข้อที่ 5

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2... ประเด็นที่ 2.1, 2.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2... ตัวบ่งชี้ที่ 2.1, 2.2

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ... ข้อที่ 2

ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

งานยานพาหนะโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดการระบบยานพาหนะที่มีประสิทธิภาพซึ่งยานพาหนะมีความจำเป็นในการใช้ดำเนินงานเป็นยานพาหนะสำหรับเดินทางเพื่อปฏิบัติงานทั้งในและนอกสถานที่ งานยานพาหนะได้ตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญในเรื่องของการบำรุงรักษายานพาหนะ ให้มีความพร้อมสำหรับใช้งานอยู่เสมอ ดังนั้นเพื่อควมมีประสิทธิภาพต่อการดำเนินงานต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการเตรียมความพร้อมในทุก ๆ ด้านเรื่องของการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ยานพาหนะ รวมถึงการจัดหาอุปกรณ์อะไหล่ ของยานพาหนะของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ซึ่งถือได้ว่าเป็นภารกิจในการสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพการศึกษาของครู บุคลากรและนักเรียนของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ด้านยานพาหนะ และพร้อมก้าวไปสู่โรงเรียนมาตรฐานสากล WORLD-CLASS STANDARD SCHOOL อย่างมีประสิทธิภาพ หนึ่งปี ค.ศ. 2024 – ค.ศ. 2025

เป็นปีแห่งการ “รวมพลัง รัก(ษ์)โลก” ของพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร่วมสนับสนุนการ รัก(ษ์)โลก ด้วยการบำรุงรักษายานพาหนะทุกคนให้อยู่ในสภาพดี ใช้ตามจำเป็นเพื่อลดการใช้ทรัพยากรธรรมชาติประเภทน้ำมันและเชื้อเพลิงอื่นๆซึ่งมีอยู่อย่างจำกัดเพื่อให้มีใช้ยาวนานยิ่งขึ้น

2.วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้บริการยานพาหนะของโรงเรียนแก่ครู บุคลากรและนักเรียน
2. เพื่อดำเนินการเรื่องเอกสารของยานพาหนะของโรงเรียน

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ครู บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน.....คน

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ครู บุคลากรและนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการยานพาหนะด้วยความสะดวกปลอดภัย

3.2.2 ครู บุคลากรและนักเรียนในโรงเรียนมียานพาหนะพร้อมใช้

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ครู บุคลากรและนักเรียนมีความพึงพอใจการใช้ยานพาหนะปลอดภัยร้อยละ 90

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน.....503,716.....บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....503,716..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

1. งานยานพาหนะ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้ยานพาหนะ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐานที่ (ของ โรงเรียน)	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	ต่อภาษีและ พรบ. ยานพาหนะให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ	496,416
2	ประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปีการศึกษา 2567	2	9 พฤษภาคม 68 และ 6 พฤศจิกายน 68	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ	7,300
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าแสนสามพันเจ็ดร้อยสิบหกบาทถ้วน)					503,716

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
1. ต่อภาษีและ พรบ. ยานพาหนะ ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	1. ครู บุคลากรและนักเรียนมี ความพึงพอใจการใช้ยานพาหนะ	แบบสอบถามความพึงพอใจการใช้ ยานพาหนะโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. ประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่ง นักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปี การศึกษา 2568	ปลอดภัยร้อยละ 90	แบบสำรวจความพึงพอใจประชุม ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปีการศึกษา 2568

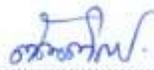
9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ครู บุคลากรและนักเรียน ได้มียานพาหนะที่สมบูรณ์ดีและพร้อมใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

9.2 ครู บุคลากรและนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้ใช้ยานพาหนะในการทำกิจกรรมต่างๆที่เป็นประโยชน์และส่งเสริมความรู้ให้แก่นักเรียน

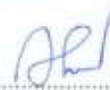
9.3 ครู บุคลากรและนักเรียนมีความพึงพอใจการใช้ยานพาหนะ

ผู้เสนอ



(นายตัมดิก สุธศรี)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทิน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จกรี พันธุ์สมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ต่อภาษีและ พรบ. ยานพาหนะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ
โครงการ	ขับเคลื่อนลดภัยใส่ใจยานพาหนะ ประจำปีการศึกษา 2568
เป้าหมาย	ข้อที่ 5
กลยุทธ์	ข้อที่ 14
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568
ผู้รับผิดชอบ	1. นายต้นติกร สุขศรี 2. นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมยานพาหนะและคนขับให้พร้อมตามที่ใช้บริการร้องขอ 1.3 เตรียมประสานงานในการจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ 1.4 เตรียมสำรวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน 1.5 เตรียมแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	27 เม.ย. 68 3 พ.ค. 68 3 พ.ค. 68 23 เม.ย. 68 25 ก.ย.68 และ 25 ก.พ.69	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.2 จัดทำแบบบันทึกขอใช้บริการ ให้กับผู้ใช้บริการไว้ใช้กรอกข้อมูลในการขอใช้ 2.3 จัดทำตารางการขอใช้บริการยานพาหนะของโรงเรียน ตามแบบบันทึกที่มีการร้องขอ 2.4 จัดซื้อจัดจ้างยานพาหนะให้แก่ผู้ใช้บริการ 2.5 ให้บริการแก่ผู้ใช้บริการยานพาหนะ	23 เม.ย. 68 8 พ.ค. 68 3 พ.ค. 68 7 พ.ค.68 – 20 มี.ค.69 6 พ.ค. 68	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	2.6 จัดกิจกรรมต่อทะเบียนและภาชีรณยนต์ 2.7 เบิกค่าใช้จ่ายในการดำเนินการต่อภาชี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียนส่ง ต่อให้ฝ่ายธุรการ – การเงินดำเนินการต่อไป 2.8 จัดทำแบบประเมินความพึงพอใจในการ ใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรใน โรงเรียน	} ตลอดปีการศึกษา 2568 25 ต.ค.68 และ 20 มี.ค.69	
3	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบบันทึกสถิติการขอใช้บริการ ยานพาหนะ แต่ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปี การศึกษา 3.2 สํารวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาชี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน 3.3 ประมวลผลแบบประเมินความพึงพอใจใน การใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรใน โรงเรียน	7 พ.ค.68 - 20 มี.ค.69 2 มี.ค. 68 10 มี.ค. 69	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ
4	ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT) 4.1 สรุปลสถิติการขอใช้บริการยานพาหนะ แต่ ละสัปดาห์/ภาคเรียน/ปีการศึกษา 4.2 สรุปรายงานผลการใช้บริการยานพาหนะ 4.3 สรุปรายการการต่อภาชี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของโรงเรียน 4.4 สรุปและรายงานผลความพึงพอใจในการ ใช้ยานพาหนะของนักเรียน/บุคลากรใน โรงเรียน	} 20 ต.ค. 68 เทอม 1 20 มี.ค. 69 เทอม 2	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	4.5 สรุปการใช้อยานพาหนะส่งหัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป ประสานส่งต่องานเทคโนโลยี 4.6 รายงานผลต่อหัวหน้าฝ่ายเพื่อรายงานต่อ ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการ และข้อมูลส่งต่องานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	30 ต.ค. 68 เทอม 1 25 มี.ค. 69 เทอม 2	
5	ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement) 5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานยานพาหนะเสนอ ต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป 5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานยานพาหนะ เสนอต่อผู้บริหาร 5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานยานพาหนะ เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน	30 ต.ค. 68 เทอม 1 20 มี.ค. 69 เทอม 2 30 ต.ค. 68 เทอม 1 25 มี.ค. 69 เทอม 2 30 มี.ค. 69	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ต่อภาษีและ พรบ. ยานพาหนะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		100		1 รีม	100		
2	ภาษี	รถยนต์	5,000	-	7	35,000		
3	ภาษี	รถหกล้อ HINO	9,833		1	9,833		
4	พรบ.	รถยนต์	1,000	-	7	7,000		
5	ประกันภัยรถยนต์ (ชั้น 1)	รถตู้	18,000	-	2	36,000		
6	ประกันภัยรถยนต์ (ชั้น 1)	รถยนต์	20,000	-	2	40,000		
7	ประกันภัย รถยนต์	รถยนต์	10,000	-	3	30,000		
8	ประกันภัย (ชั้น1) รถยนต์หกล้อ	รถหกล้อ	58,483		1	58,483		
9	น้ำมัน	รถยนต์	20,000	-	7	140,000		
10	ค่าตรวจสภาพ รถ เปลี่ยนถ่าย น้ำมันเครื่อง และซ่อมบำรุง	รถยนต์และ รถจักรยานยนต์	20,000	-	7	140,000		

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
	อื่นๆ							
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่แสนเก้าหมื่นหกพันสี่ร้อยสิบหกบาทถ้วน)						496,416		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 496,416 บาท

 งบจัดหา.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 496,416 บาท

ผู้เสนอ



(นายตันติกร สุขศรี)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	ประชุมผู้ประกอบการรถตุ๋รับ -ส่งนักเรียน ปีการศึกษา 2568
โครงการ	ขับเคลื่อนลดภัยใส่ใจยานพาหนะ ประจำปีการศึกษา 2568
เป้าหมาย	ข้อที่ 5
กลยุทธ์	ข้อที่ 14
ระยะเวลาดำเนินงาน	16 พฤษภาคม 68 และ 21 พฤศจิกายน 68
ผู้รับผิดชอบ	1. นายต้นติกร สุขศรี 2. นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมประสานงานในการประชุมผู้ประกอบการรถตุ๋รับ-ส่งนักเรียน 1.3 เตรียมติดต่อประสานงานคณะวิทยากร 1.4 เตรียมแบบสำรวจความพึงพอใจ	27 มี.ค. 68 23 เม.ย. 68 23 เม.ย. 68 23 เม.ย. 68	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.2 ประสานงานในการประชุมผู้ประกอบการรถตุ๋รับ-ส่งนักเรียน 2.3 ติดต่อประสานงานคณะวิทยากร 2.4 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจ 2.5 จัดกิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตุ๋รับส่งนักเรียน	23 เม.ย. 68 2 พ.ค. 68 3 พ.ค. 68 4 พ.ค.68 16 พฤษภาคม 68 และ 21 พฤศจิกายน 68	นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 สํารวจเรื่องเอกสารต่างๆ การต่อภาษี ทะเบียน ประกัน ยานพาหนะของ ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่ง นักเรียน</p> <p>3.2 สํารวจและออกหนังสือรับรองรถรับ-ส่ง นักเรียนของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ให้แก่ ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่ง นักเรียนโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.3 ประมวลผลแบบสำรวจความพึงพอใจ</p>	<p>7 พ.ค.68 - 20 มี.ค.69</p> <p>4 พ.ค. 68</p> <p>20 มี.ค. 69</p>	<p>นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ</p>
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปสถิติผู้ประกอบการรถตู้รับส่งนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ แต่ละภาคเรียน/ปี การศึกษา</p> <p>4.2 สรุปรายงานผลการประชุมผู้ประกอบการ รถตู้รับส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ส่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>4.3 รายงานผลการประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ-ส่ง นักเรียนต่อผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการ ผู้จัดการและข้อมูลส่งต่องาน เทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร</p>	<p>20 พ.ค. 68 เทอม 1 20 พ.ย. 68 เทอม 2</p>	<p>นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ</p>
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานประชุม ผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์เสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>20 มิ.ย. 68 เทอม 1 20 พ.ย. 68 เทอม 2</p>	<p>นายต้นติกร สุขศรี นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ</p>

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	<p>5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานประชุม ผู้ประกอบการรถตุ๋บ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์เสนอต่อผู้บริหาร</p> <p>5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานประชุม ผู้ประกอบการรถตุ๋บ-ส่งนักเรียนโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>25 มิ.ย. 68 เทอม 1</p> <p>25 พ.ย. 68 เทอม 2</p> <p>30 มี.ค. 69</p>	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปีการศึกษา 2568

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		100		1 รีม	100		
2	ค่าอาหารและ เครื่องดื่ม		1,600		2	3,200		1ครั้ง/ เทอม
3	ค่าวิทยากร		1,500		2	3,000		
4	ค่ากระเช้าวิทยากร		500		2	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน)						7,300		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 7,300 บาท
 งบจัดหา.....บาท

 งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 7,300 บาท

ผู้เสนอ



(นายตันติกร สุขศรี)
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกิร พันธสมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2568

ชื่อโครงการ พัฒนาระบบงานพัสดุ-ครุภัณฑ์โรงเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 กลยุทธ์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1, 5, 6

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.1, 2.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1, 2.3

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ ข้อ 2 และ ข้อ 5

ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์นั้น มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของโรงเรียนและทุกส่วนงาน จำเป็นต้องมีการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจำนวนพัสดุ-ครุภัณฑ์ ที่ทุกส่วนงานมีไว้ใช้โดยการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนจำแนกประเภท และรายการของพัสดุ-ครุภัณฑ์ พร้อมทั้งให้มีหลักฐานการรับจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ได้บันทึกในบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ทางการบริหารเกี่ยวกับต้นทุนผลผลิตของโรงเรียน นอกจากนั้นการบริหารจัดการระบบพัสดุ-ครุภัณฑ์ยังช่วยในการเก็บดูแลบำรุงรักษา พัสดุครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียิ่งขึ้น และทำให้ทราบว่าพัสดุ-ครุภัณฑ์ใดหากใช้ต่อไป จะทำให้เกิดความสูญเสียค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษา หรือหมดความจำเป็น รวมทั้งเป็นการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน เพื่อให้มีระบบบริหารความเสี่ยงภายในของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเนื่องในปี ค.ศ. 2024 และปี ค.ศ. 2025 เป็นปีแห่งการ “รวมพลัง รัก(ษ์)โลก” ของพระศาสนาจักรคาทอลิกในประเทศไทย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในฐานะเป็นสถานศึกษาคาทอลิกขนาดใหญ่ของจังหวัดบุรีรัมย์ ได้ตระหนักถึงการ รักษ์โลก โดยการดูแลระบบพัสดุ-ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอเพื่อลดการผลิตและการทำลายพัสดุ-ครุภัณฑ์ซึ่งเป็นอีกสาเหตุของการเกิดภาวะโลกร้อนได้

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานพัสดุ-ครุภัณฑ์จัดทำทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง มีระบบ และสนับสนุนการเรียนการสอนของครูให้บรรลุเป้าหมาย

2.2 เพื่อจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการพัสดุ-ครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ เป็นปัจจุบัน คณะครูบุคลากรของโรงเรียนได้รับความสะดวกในการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้

2.3 เพื่อสามารถดูแลควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบและติดตามตรวจสอบได้

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ห้องเรียนทุกห้องมีการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบ

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ห้องเรียนทุกห้องมีการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบปัจจุบัน

3.2.2 ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ผู้มาติดต่อมีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ร้อยละ 90

3.2.2 ห้องเรียน มีการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบร้อยละ 100

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน...8,040...บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน..... 8,040..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบสอบถามความพึงพอใจงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์	2	ตลอดปี การศึกษา 2568	นางสาวสุชาดา ประโมทะโก นางสาววาสนา แสงชา	8,040
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปรพันสี่สิบบาทถ้วน)					8,040

8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์	1. ผู้มาติดต่อ มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90	แบบสอบถามความพึงพอใจงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	2. ห้องเรียน มีการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบร้อยละ 100	

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดการพัสดุ-ครุภัณฑ์อย่างมีระบบ เป็นปัจจุบัน
- 9.2 งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สามารถค้นหาพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้ทุกครั้งหากต้องการค้นหา
- 9.3 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สามารถดูแลควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบและติดตามตรวจสอบได้

ผู้เสนอ



(นางสาวสุชาดา ประโมทะโก)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์
โครงการ	พัฒนาระบบงานพัสดุ-ครุภัณฑ์โรงเรียน
เป้าหมาย	ข้อที่ 1 ข้อที่ 5 และข้อที่ 6
กลยุทธ์	ข้อที่ 1
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2568
ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก 2. นางสาววาสนา แสงชา

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป 1.2 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.4 เตรียมสำรวจพัสดุ-ครุภัณฑ์ 1.5 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ-ครุภัณฑ์	23 เม.ย. 68 23 เม.ย. 68 23 เม.ย. 68 15 มี.ค. 68 26 เม.ย. 68	นางสาวสุชาดา ประโมทะโก นางสาววาสนา แสงชา
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.2 ประชุมชี้แจงการดำเนินการ 2.3 สำรวจพัสดุ-ครุภัณฑ์ 2.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ 2.5 รับพัสดุ ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ 2.6 นำพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงทะเบียน	28 เม.ย. 68 29 เม.ย. 68 16 มี.ค. 68 30 เม.ย. 68 } ตลอดปีการศึกษา 2568	นางสาวสุชาดา ประโมทะโก นางสาววาสนา แสงชา

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน งานพัสดุ-ครุภัณฑ์</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานหากพบข้อผิดพลาด</p> <p>3.3 ประมวลผลแบบสอบถามความพึงพอใจงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา 2568</p> <p>15 มี.ค. 69</p>	<p>นางสาวสุชาดา ประโมทะโก</p> <p>นางสาววาสนา แสงชา</p>
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงาน งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ นำมาวิเคราะห์</p> <p>4.2 สรุปผลการดำเนินงาน งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป</p>	<p>20 ต.ค.68 เทอม 1</p> <p>16 มี.ค. 69 เทอม 2</p>	<p>นางสาวสุชาดา ประโมทะโก</p> <p>นางสาววาสนา แสงชา</p>
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 รายงานผลการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ให้ผู้บริหารทราบทุกภาคเรียน</p> <p>5.2 นำรายงานผลการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์เผยแพร่ให้ทุกคนทราบผ่าน SAR</p>	<p>30 ต.ค.68 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 69 เทอม 2</p>	<p>นางสาวสุชาดา ประโมทะโก</p> <p>นางสาววาสนา แสงชา</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	IQ BRAND	100		2	200		
2	ค่าเช่าเล่ม	ปกสันขาว	90		1	90		
3	ซองพลาสติกใส	ซองใส่ในแฟ้มงาน	25		10	250		ติดหน้าห้อง
4	ปากกาน้ำมัน	สีขาวและสีดำ	63		120	7,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันสี่สิบบาทถ้วน)						8,040		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....8,040.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 8,040 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสุชาดา ประโมทะโก)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

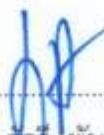
ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิติร์ พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ส่วนที่ 4 สรุปงบประมาณ ปีการศึกษา 2568

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2568
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	แผนโครงการ/กิจกรรม กลุ่มงาน	งบโรงเรียน	งบ เรียนฟรี	งบ จัดหา	สรุปรายจ่าย
1	กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ -กิจกรรมพัฒนาพัสดุอุปกรณ์ด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ให้ พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	358,862	-	-	
	รวม	358,862			
2	กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร				
	- ขับขี่ปลอดภัย ใส่ใจกฎจราจร ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน	55,200	-	-	
	- ทางไกลภัยจากยุงและแมลง	3,600	-	-	
	- กิจกรรมซ้อมแผนเผชิญเหตุ	34,930	-	-	
	- การช่วยเหลือตัวเองในกรณีที่เกิดอยู่ในรถรับ-ส่ง	4,700	-	-	
รวม	98,430	-	-		
3	กลุ่มงานยานพาหนะ				
	- กิจกรรมต่อทะเบียนและภาษีรถยนต์	496,416	-	-	
	- กิจกรรมประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ - ส่ง นักเรียน	7,300	-	-	
รวม	503,716	-	-		
4	กลุ่มงานพัสดุ-ครุภัณฑ์				
	- การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์	8,040	-	-	
รวม	8,040				
รวมทั้งสิ้น (เก้าแสนหกหมื่นเก้าพันสี่สิบแปดบาทถ้วน)		969,048			

ปฏิทินปฏิบัติการกิจกรรมฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2568

ลำดับที่	กิจกรรมดำเนินการ	วันดำเนินการ	หมายเหตุ
1	พัฒนาพัสดุอุปกรณ์ด้านงานเสตที่ศูนย์อุปกรณ์ให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปีการศึกษา 2568	
2	ขับเคลื่อนลดภัย ใส่ใจกฎจราจร ลดอุบัติเหตุบนท้องถนน	ตลอดปีการศึกษา 2568	
3	ห่างไกลภัยจากยุงและแมลง	ตลอดปีการศึกษา 2568	
4	ซ่อมแผนเผชิญเหตุ	31 พ.ค.68	
5	ต่อภาษีและ พรบ. ยานพาหนะให้พร้อมใช้งานอยู่เสมอ	ตลอดปีการศึกษา 2568	
6	ประชุมผู้ประกอบการรถตู้รับ-ส่งนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปีการศึกษา 2567	16 พฤษภาคม 68 และ 21 พฤศจิกายน 68	
7	การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์	ตลอดปีการศึกษา 2568	



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 54 /2568

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2568

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ตระหนักถึงการจัดการศึกษา ให้เป็นไปตามแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษา และแผนปฏิบัติการประจำปี การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประเด็นสำคัญอยู่ที่การได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผน การจัดทำแผน และการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ อย่างเป็นรูปธรรม จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ให้ ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2568 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ	ผู้จัดการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษณุ ประทุมมา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม	กรรมการ
6. นางกริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ

7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
8. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
9. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
10. นายสุพจน์	มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
11. นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
12. นางสาวสมภาพร	วาปีกิ่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานในสถานศึกษา เพื่อให้การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและเกิดผลดีแก่โรงเรียน

2. คณะกรรมการดำเนินการจัดทำปฏิทินการศึกษา 2568

1. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ประธานกรรมการ
2. นางสุชาดา	ประโมทะโก	รองประธานกรรมการ
3. นางสาววาสนา	แสงชา	กรรมการ
4. นางสาวขวัญเนตร	โค้งอากาศ	กรรมการ
5. นายต้นติกร	สุขศรี	กรรมการ
6. นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	กรรมการ
7. นายสาโรจน์	บุชารัมย์	กรรมการ
8. นางสาวนริศรา	พุงไธสง	กรรมการ
9. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	กรรมการ
10. นายพีระวัส	แดงป่า	กรรมการ
11. นางสาวอาจนรี	ตรีสกุลวงษ์	กรรมการ
12. Miss kaya Zybil O. Devarbo		กรรมการ
13. Miss Babylyn M. Villa		กรรมการ
14. Mrs. Josefina O. Amante		กรรมการ
15. นางสาวกรรณิการ์	กรุมรัมย์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวมและวางแผนจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ตามโครงสร้างการการบริหารงาน และปฏิทินการศึกษา ปีการศึกษา 2568

3. คณะกรรมการจัดพิมพ์และพิสูจน์อักษร

1. นางสาวกรรณิการ์	กรมรัมย์	ประธานกรรมการ
2. นางสุชาดา	ประโมทะโก	กรรมการ
3. นางสาววาสนา	แสงซา	กรรมการ
4. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	กรรมการ
5. นางสาวนริศรา	พุงไรสง	กรรมการ
6. นางสาวขวัญเนตร	โค้งอากาศ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ รวบรวม ออกแบบ จัดพิมพ์ แก้ไข ปรับปรุง และพิสูจน์อักษร แผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 ให้มีความสมบูรณ์ และประกาศใช้ประชาสัมพันธ์ผ่านสื่อต่าง ๆ ของโรงเรียน

ขอให้คณะครูและบุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งทุกท่าน ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและสำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพ

สั่ง ณ วันที่ 8 เดือน เมษายน พ.ศ. 2568

ลงชื่อ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 55 / 2568

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ประจำปีการศึกษา 2568

อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา 35 และ มาตรา 39 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2546 อำนาจตามมาตรา 27 แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ. 2547 และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.2547 เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อการจัดการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงแต่งตั้งและมอบหมายงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรม โครงการ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2568 ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

13. บาทหลวง ดร.จักรี	พันธ์สมบัติ	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
14. บาทหลวงวิษุณะ	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	รองประธานกรรมการ
15. นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
16. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
17. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม	กรรมการ
18. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
19. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
20. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
21. นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
22. นายสุพจน์	มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
23. นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
24. นางสาวสมาพร	วาปีกิ่ง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ

2. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้ผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. วางแผนร่วมกับฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายบริหารทั่วไป
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายบริหารงานทั่วไปให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

2.2 คณะกรรมการดูแลกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์

- | | | |
|--------------------|-----------|---------------------|
| 1. นางสาวกรรณิการ์ | กรุมรัมย์ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวนริศรา | พุงไรสง | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานโสตทัศนูปกรณ์ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านงานโสตทัศนูปกรณ์ ไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์ฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

2.3 คณะกรรมการดูแลกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณ

1. นายสาโรจน์	บุชารัมย์	หัวหน้างาน
2. นายพีระวัส	แดงป่า	กรรมการ
3. นางสาวอาจนรี	ตรีสกุลวงษ์	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณ ไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

2.4 คณะกรรมการดูแลกิจกรรมงานยานพาหนะ

1. นายต้นติกร	สุขศรี	หัวหน้างาน
2. นางวงจันทร์	จันทร์ศิริ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานยานพาหนะฝ่ายบริหารงานทั่วไป
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านงานยานพาหนะ ไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานยานพาหนะฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

2.5 คณะกรรมการดูแลกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

1. นางสาวชดา	ประโมทะโก	หัวหน้างาน
2. Miss Babylyn M.	Villa	กรรมการ
3. Mrs. Josefina O.	Amante	กรรมการ
4. นางสาววาสนา	แสงชา	กรรมการและเลขานุการ

3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง

4. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกสัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

2.6 คณะกรรมการดูแลงานบริหารงานทั่วไประดับปฐมวัย

- | | | |
|-------------------|-----------|---------------------|
| 1. นางสาวขวัญเนตร | โค้งอากาศ | หัวหน้างาน |
| 2. นางสาวสุพิชญา | รอดภัย | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ดูแลกิจกรรมและงานฝ่ายบริหารงานทั่วไปของระดับปฐมวัย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ดำเนินงานต่าง ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 8 เมษายน พ.ศ. 2568



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

