

# แผนปฏิบัติการ

## ประจำปีการศึกษา 2568



### ฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานศึกษาราชการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน  
กระทรวงศึกษาธิการ

## คำชี้แจง

การจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี (Action Plan) ประเด็นสำคัญอยู่ที่การได้มาซึ่งความจำเป็นในการจัดทำแผน การจัดทำแผน และการวิเคราะห์โอกาสผลสำเร็จที่เกิดจากแผนที่มีต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ การพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นไปตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา ตามแผนยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้อย่างเป็นทางการ จึงได้ดำเนินการจัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2568 เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการตามปรัชญา วิสัยทัศน์ เป้าหมายและพันธกิจของโรงเรียนที่กำหนดเอาไว้ ให้ดำเนินการเป็นไปอย่างมีคุณภาพ เพื่อให้มั่นใจว่าจะมีแนวทางในการสร้างความสำเร็จให้กับเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ 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	แผนงานฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน.....	14
	งานบัญชีและทรัพย์สิน.....	15
ส่วนที่ 3	สรุปรายรับ-รายจ่าย ปีการศึกษา 2568.....	22



ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

### ข้อมูลทั่วไป

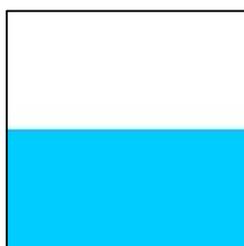
ชื่อโรงเรียน	โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ชื่อภาษาอังกฤษ	Marie Anusorn School
อักษรย่อ	ม.ส.
เปิดสอนระดับ	ปฐมวัย ถึง ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
สังกัด	สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
ที่ตั้ง	100 หมู่ 13 ถนน บุรีรัมย์ - บรปือ ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ รหัสไปรษณีย์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

### สัญลักษณ์ประจำโรงเรียน



“การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาคนให้เป็นมนุษย์ที่ครบสมบูรณ์ทุกด้าน” การศึกษาพัฒนาคนพัฒนาชาติ การศึกษาไม่ใช่ทำให้คนมีความรู้อย่างเดียวต้องเป็นคนดีควบคู่ไปกับการมีความรู้ดี มีการฝึกจิตให้เป็นคนดี จึงจะเป็นการศึกษาแท้จริง (มล.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 และซิสเตอร์จำนันท ไพรงาม  
เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 234 คน จำนวนครู 11 คน การบริหารงานและการดำเนินงานการศึกษา  
ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่องทำให้มีจำนวนนักเรียนเพิ่มขึ้นในปีต่อมา

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

ในปีการศึกษา 2527 พร้อมกับได้รับอนุญาตให้เปิดใช้อาคารโดยใช้ชั้นที่ 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 ชิสเตอร์จำนนท์ 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 ชิสเตอร์มลิวัลย์ กุษาติ ได้ย้ายเข้ามารับหน้าที่เป็นครูใหญ่และผู้จัดการ มีนักเรียนทั้งสิ้น 1,150 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2534 มีนักเรียน 1,197 คน ครู 42 คน

ในปีการศึกษา 2535 บาทหลวงสมเดช พันธุ์สมบัติ 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 พันธุ์สมบัติ ได้สร้างอาคาร เรียนหลังใหม่คอนกรีต



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

ในปีการศึกษา 2540 บาทหลวงสุข ทรจันทร์ ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้จัดการและ  
 ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต และมีชิสเตอร์บุญสม ปันสุวรรณ เป็นครูใหญ่ มีนักเรียน  
 ในปีการศึกษา 2541 ชิสเตอร์บุญชอบ  
 ครูใหญ่ มีนักเรียน 1,460 คน ครู 62 คน



ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต และมิช  
 ทั้งสิ้น 1,419 คน ครู 63 คน  
 หัวใจได้ย้ายมารับหน้าที่เป็น

ในปีการศึกษา 2542 ชิสเตอร์จำนนท์ 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 และชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงามเป็นครูใหญ่

ในปีการศึกษา 2547 บาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ ได้ย้ายเข้ามาทำหน้าที่เป็นผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียน โดยชิสเตอร์จำนนท์ 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 ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นครูใหญ่ มีนักเรียนทั้งสิ้น 3,205 คน ครู 128 คน ต่อมาบาทหลวงสมชัย พงศ์ศิริพัฒน์ สร้างสระว่ายน้ำสำหรับนักเรียนระดับอนุบาล – ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ขึ้น เปิดใช้ในปีการศึกษา 2550

ในปีการศึกษา 2552- 2560 บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร ผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาสังฆมณฑลนครราชสีมา ได้ย้ายมารับหน้าที่เป็นผู้รับใบอนุญาต 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 ยี่ห้าอีโนต่อหลังคา ติดตั้งระบบอำนวยความสะดวก และระบบป้องกันความปลอดภัยภายในรถ ความยาว 6 เมตร จำนวน 5 แรงแม่

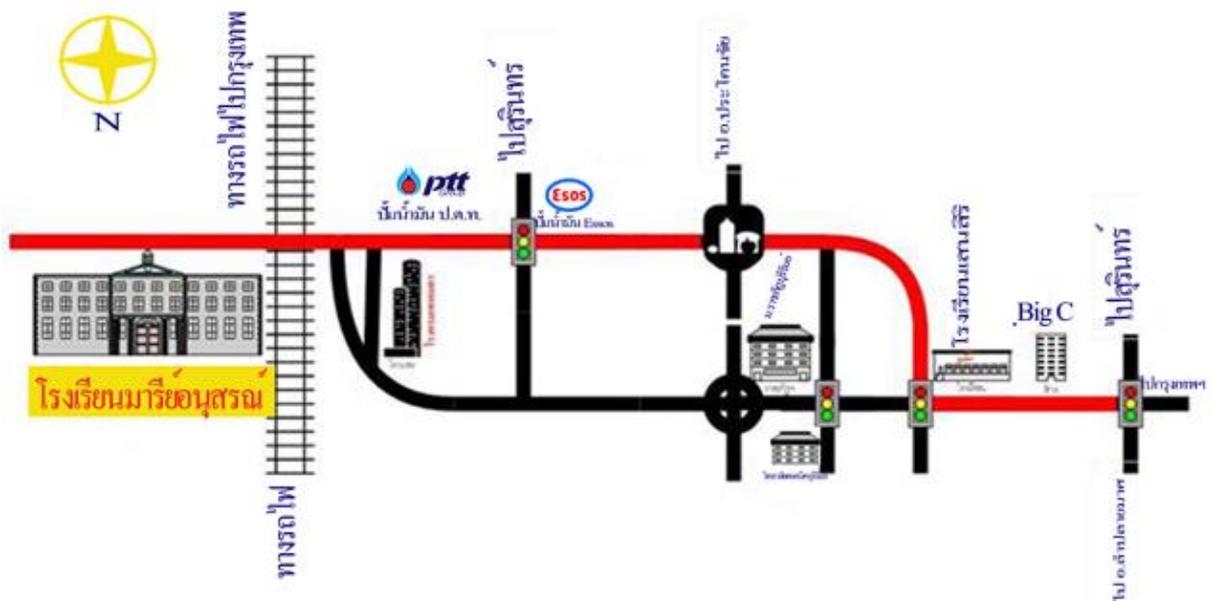
ในปีการศึกษา 2566 ถึงปัจจุบัน บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ ได้ย้ายรับตำแหน่งผู้แทนผู้รับใบอนุญาตและผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โดยมีชิสเตอร์จำเนียร ไพรงาม ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีนักเรียนทั้งสิ้น 2,795 คน มีครูและบุคลากรทั้งสิ้น 192 คน

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





ที่ตั้งและแผนที่เดินทาง



### ลักษณะที่ตั้งของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตั้งอยู่ในเขตเทศบาลเมืองชุมเห็ด อำเภอมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์เป็นชุมชนเมือง มีอาณาเขตติดต่อดังนี้

- ทิศเหนือ บ้านยายอ่อน หมู่ที่ 13 ตำบลชุมเห็ด อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์
- ทิศใต้ ทางรถไฟ (โรงแรมเทพนคร)

- ทิศตะวันออก ถนนบุรีรัมย์ – สตึก
- ทิศตะวันตก บ้านริงกา 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 จริงใจ ประพฤติชอบต่อตนเองและผู้อื่น ไม่คดโกง ไม่เบียดเบียนผู้อื่น

#### กตัญญู

เคารพ เชื่อฟัง ให้เกียรติบิดามารดา ผู้มีพระคุณ สถาบันหลักของชาติธรรมชาติมีความนบนอบ ตระหนักในความดีที่ผู้อื่นมอบให้ตน รู้จักตอบแทนบุญคุณ รู้คุณค่าสถาบันและแผ่นดิน

#### อยู่อย่าง พอเพียง

พอใจในสิ่งที่ตนเป็นและประหยัดอดออม มีชีวิตอยู่อย่างเรียบง่าย สุขภาพถ่มตน ไม่ถือตัว ไม่ยึดติด

### เอกลักษณ์ของโรงเรียน

โรงเรียนเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ตามวิถีคริสต์



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 แผนงานฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน



วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ทุกฝ่ายงานในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ฝ่ายบัญชีสำนักมิสซังคาทอลิกนครราชสีมา และบริษัทตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตภายนอก</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ :</b></p> <p>1. มีการบันทึกรายการทางบัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้องเชื่อถือได้ ซึ่งรวมถึงการบันทึกและจัดประเภทรายได้ ค่าใช้จ่าย ทรัพย์สินหนี้สิน และส่วนของผู้ถือหุ้นอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ</p> <p>2. มีการสร้างรายงานทางบัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้องทันเวลา ซึ่งให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน รายงานเหล่านี้ประกอบด้วยงบดุล งบกำไรขาดทุน งบกระแสเงินสด และงบการเงินอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับวัตถุประสงค์ในการตัดสินใจ การวิเคราะห์ และการรายงานภายนอก</p> <p>3. มีการนำเสนอข้อมูลทางบัญชีและทรัพย์สินอย่าง</p>	<p>2.2.1 ลงบันทึกรายการรายรับ-รายจ่ายในระบบ Mass School ตามเอกสารประจำวันจากงานการเงิน</p> <p>2.3 สร้างรายงานทางบัญชีและทรัพย์สิน</p> <p>2.3.1 สร้างรายงานรายรับ-จ่ายประจำวันเพื่อตรวจสอบยอดเงินสดในมือให้ตรงกับใบเสร็จ</p> <p>2.3.2 สร้างรายงานเปรียบเทียบยอดขายในระบบ School Bright ประจำวัน</p> <p>2.3.3 สร้างเอกสารรายงานบัญชีการจ่ายเงินเดือนผู้บริหาร ครู บุคลากร และเจ้าหน้าที่สนับสนุน</p> <p>2.3.4 สร้างเอกสารรายงานบัญชีการจ่ายเงินเดือนพนักงาน</p> <p>2.3.5 สร้างเอกสารรายงานบัญชีการจ่ายเงินสอนพิเศษเย็นครู</p> <p>2.3.6 สร้างเอกสารรายงานการจ่ายเงินประกันสังคม 5% ครูและพนักงาน</p> <p>2.3.7 สรุปจำนวนเงินค่าจ้างครูและพนักงานประจำปี 2567 (ภ.ง.ด.1ก.) เพื่อนำส่งกรมสรรพากร</p> <p>2.3.8 สรุปแบบรายการนำส่งภาษีนายจ้าง ยื่นแทนลูกจ้างประจำปี 2568 เพื่อนำส่งกรมสรรพากร</p> <p>2.4 การจัดระบบบัญชีและนำเสนอข้อมูล</p> <p>2.4.1 จัดทำบัญชีและสินทรัพย์แสดงสถานะเพื่อนำเสนอข้อมูลทางการเงิน โดยแยกเป็นหมวดหมู่</p> <p>1. รายงานงบดุล</p> <p>2. รายงานงบกำไรขาดทุน</p> <p>3. รายงานแยกประเภท</p>	<p>ทุกวัน</p> <p>ทุกวัน</p> <p>20-25 ของทุกเดือน</p> <p>28-30 ของทุกเดือน</p> <p>29-30 ของทุกเดือน</p> <p>1-15 ของทุกเดือน</p> <p>ธ.ค.2568-ม.ค.2569</p> <p>เม.ย. 2569</p> <p>1-15 ของทุกเดือน</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ชัดเจน โปร่งใส ตอบคำถาม และให้ข้อมูลเชิงลึกเกี่ยวกับ ประสิทธิภาพและโอกาสทางการเงินของโรงเรียนมา รีย์อนุสรณ์ประจำเดือน/ ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. มีการบันทึกรายการทาง บัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้อง เชื่อถือได้และเป็นระบบ ระเบียบและเป็นปัจจุบัน</li> <li>2. มีการสร้างรายงานทาง บัญชีและทรัพย์สินที่ถูกต้อง ทันเวลาเป็นปัจจุบัน</li> <li>3. มีการนำเสนอข้อมูลทาง บัญชีและทรัพย์สินอย่าง ชัดเจน โปร่งใส ให้ข้อมูลเชิง ลึกเป็นปัจจุบัน</li> </ol> <p><b>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. รายงานงบดุล</li> <li>2. รายงานงบกำไรขาดทุน</li> <li>3. รายงานแยกประเภท</li> <li>4. รายงานงบทดลอง</li> <li>5. รายงานสมุดรายวันทั่วไป</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. รายงานงบทดลอง</li> <li>5. รายงานลูกหนี้และเจ้าหนี้</li> </ol> <p>มีการตรวจสอบก่อนนำเสนอผู้บริหารให้รับทราบ เพื่อวางแผนค่าใช้จ่ายในเดือนถัดไป</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.2 สรุบบประมาณประจำปี 1/2568 เพื่อรับการเข้าตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ภายนอก <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.3 สรุปรายการสินทรัพย์และคิดค่า เสื่อมราคาสินทรัพย์ประจำปี 2568</li> <li>2.4.4 สรุบบประมาณประจำปี 2568</li> </ol> </li> <li>นำเสนอผู้บริหารให้ได้รับทราบผลการดำเนินงาน</li> <li>2.4.5 สรุบบประมาณประจำปี 2568 เพื่อรับการเข้าตรวจสอบจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ภายนอก <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.6 ปรับปรุงระบบบัญชีก่อนปิดปี การศึกษา 2568 เพื่อกระทบยอดยกไปปีการศึกษา 2569</li> </ol> </li> </ol> <p><b>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 ตรวจสอบติดตามการดำเนินงานตาม แผนงาน</li> <li>3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานที่ ยังไม่สมบูรณ์</li> <li>3.3 วิเคราะห์ สังเคราะห์ผลการดำเนินงานทาง บัญชีและทรัพย์สิน</li> </ol> <p><b>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</b></p>	<p>มิ.ย.-ก.ค. 2569</p> <p>1-30 เม.ย. 2569</p> <p>1-30 พ.ค. 2569</p> <p>พ.ค.-มิ.ย. 2569</p> <p>1-31 ก.ค. 2569</p> <p>พ.ค.-มิ.ย. 2569</p> <p>พ.ค.-มิ.ย. 2569</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาการดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
6. รายงานลูกหนี้และเจ้าหนี้	<p>4.1 สรุปผล รายงาน งานบัญชีและทรัพย์สิน นำเสนอผู้บริหาร เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขและนำไป พัฒนาในปีการศึกษาต่อไป</p> <p><b>5. ขั้นตอนการนำเสนอผลการดำเนินการ</b> <b>(A: Achievement)</b></p> <p>- สรุปผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการบริหาร โรงเรียน</p>	ก.ค. 2569

**แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย**  
**หน่วยงาน บัณฑิตและทรัพย์สิน ฝ่าย บัณฑิตและทรัพย์สิน**

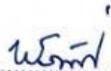
ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	IQ 70 แกรม	100	-	10	1,000	-	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 3050	500	-	3	1,500	-	
		BTD 100 BK (4สี)	230	-	20	4,600	-	
3	ปากกา	Faber-Castell	15	-	15	225	-	
4	ดินสอ		5		5	25		
5	ยางลบ		5		2	10		
6	ค่ากระดาษปกสี		130	-	3	390	-	
7	แผ่นปกใส		150	-	1	150	-	
8	เช่าเล่มสันกาวปกแข็ง งบการเงินประจำปี		200		20	4000		
9	ค่ารับรอง คณะกรรมการผู้ตรวจ บัญชีภายนอก 2ครั้ง/ ปี		2,700	-	2	5,400	-	
10	เครื่องปริ้น	BROTHER DCP- T730DW + INK TANK	7,890	-	1	7,890	-	
<b>รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นห้าพันหนึ่งร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)</b>						<b>25,190</b>	<b>-</b>	

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....25,190.....บาท       งบจัดหา.....บาท

งบเรียนฟรี.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวพรพิมาศ จันทินมาธร)  
เจ้าหน้าที่บัญชี

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)  
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกิริ พันธุ์สมบัติ)  
ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



ส่วนที่ 3 สรุปรายรับ-รายจ่าย  
ตามแผนงาน/หน่วยงาน

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2567

ฝ่ายบัญชีและสินทรัพย์

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบัญชีและสินทรัพย์				
1.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	25,190	-	-	25,190
	รวม	25,190	-	-	25,190



## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 68 / 2568

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน  
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 ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2568 ดังต่อไปนี้

### 1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

- |                                    |  |                     |
|------------------------------------|--|---------------------|
| 1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ   | ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียน                        | ประธานกรรมการ       |
| 2. บาทหลวงวิษณะ ประทุมมา           | รองผู้อำนวยการโรงเรียน                               | รองประธานกรรมการ    |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ                            | กรรมการ             |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์           | รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา<br>และบุคลากร | กรรมการ             |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ                 | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม              | กรรมการ             |
| 6. นางภริตพร นวลเท่า               | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน                 | กรรมการ             |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง         | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน              | กรรมการ             |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน              | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป                | กรรมการ             |
| 9. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์        | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่                   | กรรมการ             |
| 10. นายสุพจน์ มูลรังษี             | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา           | กรรมการ             |
| 11. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ        | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายระดับปฐมวัย                    | กรรมการ             |
| 12. นางสาวสมาพร วาปีกัง            | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน                 | กรรมการและเลขานุการ |

## มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายธุรการ-การเงิน
3. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายธุรการ-การเงิน ในการกำหนดแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน ให้มีประสิทธิภาพ

## 2. ฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

### 2.1 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง

## มีหน้าที่

1. ทำหน้าที่แทนและปฏิบัติงานตามที่ผู้อำนวยการสถานศึกษามอบหมาย
2. เป็นที่ปรึกษาของผู้อำนวยการเกี่ยวกับงานต่างๆ ของฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
3. วางแผนในการดำเนินแผนงานบริหารฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน
4. ส่งเสริม สนับสนุนในการพัฒนาบุคลากรในฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน ให้มีประสิทธิภาพ
5. รวบรวมและสรุปรายงาน การดำเนินงานในฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา

### 2.2 คณะกรรมการดูแลโครงการพัฒนาระบบงานบัญชีและทรัพย์สิน

1. นางปิยะนุช                      สังข์ทองกลาง                      หัวหน้างาน
2. นางสาวพรพิมาศ                      จันทินมาธร                      กรรมการและเลขานุการ

## มีหน้าที่

1. วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน ในการกำหนดโครงการพัฒนาระบบงานบัญชีและทรัพย์สิน
2. วางแผนนำแนวนโยบายของโรงเรียนในด้านงานบัญชี ไปสู่การปฏิบัติ
3. ร่วมประชุมเพื่อรับทราบข้อมูลแนวปฏิบัติต่างๆ ให้ทันเหตุการณ์ รวมทั้งให้คำปรึกษาหารือในการพัฒนางานตามปฏิทินการปฏิบัติงานทุกครั้ง
4. รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงาน ตามโครงการพัฒนาระบบงานบัญชี ฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา



รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 68 / 2568

เรื่อง แต่งตั้งมอบหมายงานตามแผนงาน โครงการ กิจกรรมฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน

ประจำปีการศึกษา 2568

- 
- |                  |              |
|------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช    | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวพรพิมาศ | จันทินมาธ    |