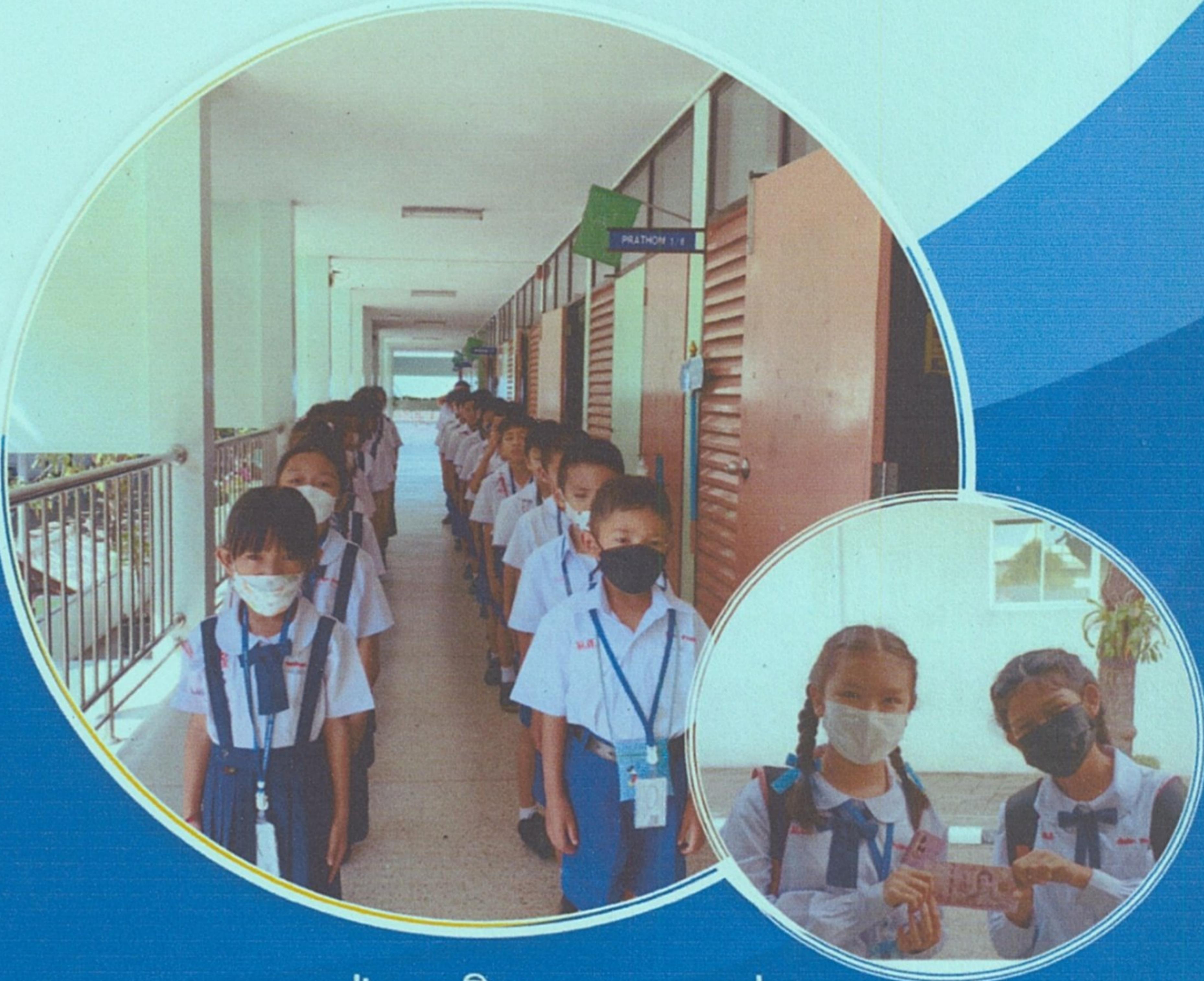




รายงานผลการดำเนินงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความซื่อสัตย์

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

โรงเรียนมาเรียอนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารรายงานการดำเนินงานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์ ประจำปีการศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อปลูกฝังคุณธรรมความชื่อสัตย์ให้กับนักเรียนอย่างต่อเนื่อง จนเกิดเป็นนิสัยที่ดีไปจนตลอดชีวิตและส่งเสริมให้นักเรียนมีจิตสำนึกดี รู้จักให้เกียรติยกย่องชมเชยผู้อื่นและตนเอง

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ขอขอบคุณผู้จัดการ ผู้อำนวยการที่คอยให้คำแนะนำในการดำเนินกิจกรรม และขอขอบคุณคณะครุทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ เป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป

ฝ่ายอภิบาลและแพร่รรม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	6
- แผนงานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์	7
- คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	10
- หลักฐานค่าใช้จ่ายการดำเนินกิจกรรม	19
- ประมวลภาพ	22
- แบบประเมินความพึงพอใจ	41

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
 ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม โรงเรียน มารียอนุสรณ์
 ภาคเรียนที่ 1,2 ปีการศึกษา 2565

ชื่อ ส่งเสริมอัตลักษณ์ความเชื่อสัตย์ (วินัย)

หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่าย อภิบาลและแพร่ธรรม
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.ร.อบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 4 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นางมลฤดี เอลงขวัญ

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม พฤษภาคม 2565 ถึง มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย เชิงปริมาณ ครูและนักเรียนโรงเรียนมารียอนุสรณ์

เชิงคุณภาพ มีแผนงานที่ชัดเจนเน้นจัดอบรมคุณธรรมความเชื่อสัตย์ให้นักเรียนทุกระดับ¹
 กำหนดติดตามการดำเนินงาน การประเมินผลการดำเนินกิจกรรม
 นำผลการประเมินมาพัฒนาต่อไป

ตัวชี้วัดความสำเร็จ นักเรียนมีคุณธรรมมั่นทั้งความดี มีความเชื่อสัตย์และสามารถนำไปใช้
 ในชีวิตประจำวันได้

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

มีการเข้มคุณะกรรมการดำเนินงานและครุหัวหน้าสายทุกระดับมาประชุมชี้แจงวัตถุประสงค์และการดำเนินกิจกรรมให้ทุกคนได้เข้าใจแนวทางปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ และผู้รับผิดชอบติดตามการดำเนินงานตามบริบท

มีการจัดผู้รับผิดชอบการจัดทำแบบบันทึกการให้คะแนนนักเรียนที่ทำความดีและดำเนินการมองข้าง²
 กำลังใจแก่นักเรียนภาคเรียนละ 1 ครั้ง

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 1,080 บาท จ่ายจริง 1,570 บาท คงเหลือ - บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 490 บาท เนื่องจาก ตั้งงบไว้น้อยเกินไป

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ

1. แบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่
2. แบบประเมินความพึงพอใจ
3. การสังเกตการปฏิบัติของนักเรียน

6.2 วิธีติดตาม

มีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานของผู้รับผิดชอบและการปฏิบัติของนักเรียน

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานความซื่อสัตย์
2. คำสั่งโรงเรียนมาราย้อน溯
3. ร่องรอยการดำเนินงาน

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	นักเรียนร้อยละ 90 ได้รับการพัฒนาคุณธรรมด้านคุณธรรมความซื่อสัตย์อย่างต่อเนื่อง	✓		มีนักเรียนที่มั่นทำความดีอย่างต่อเนื่องในโรงเรียนและแพร่出去ไปยังสังคมภายนอกเป็นเกียรติแก่ครอบครัวโรงเรียนและนักเรียนเอง
2.	นักเรียนร้อยละ 90 มีจิตสำนึกดีและสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓		
3.	นักเรียนที่ทำความดีได้รับการยกย่องชื่นชมและเป็นแบบอย่างที่ดีแก่คนอื่น	✓		

8. สรุปผลในการพิจารณาร่วม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

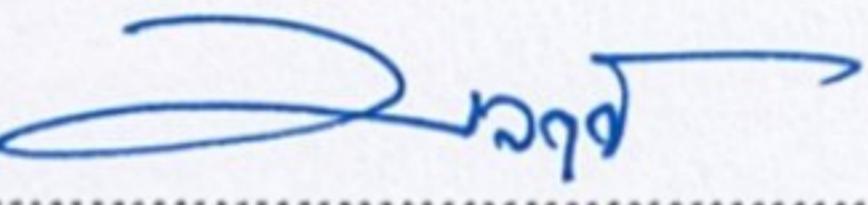
มีแผนงานในการทำงานและเป็นความร่วมมือจากคณะกรรมการทุกท่านทุกฝ่าย

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

นักเรียนขาดการนำคุณธรรมไปปฏิบัติที่บ้าน

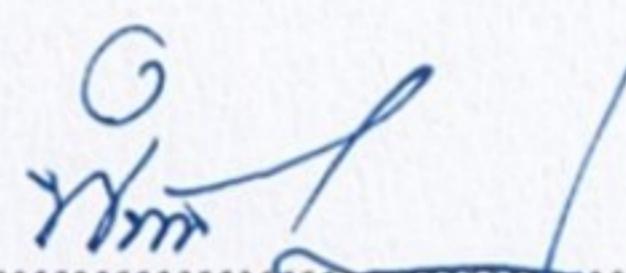
8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

ควรเสริมแรงและเติมพลังสร้างแรงบันดาลใจให้นักเรียนนำไปปฏิบัติที่บ้านให้เพิ่มขึ้น

ลงชื่อ 

(นางมลฤดี เยงขวัญ)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ 

(นางพิศมัย พนคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษานี้
 ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก
ธรรมรัฐบาล พระเจ้าอยู่หัว ทรงให้เด็กเข้ามาหาเรียน ทาง
ท่านได้มีคำสั่ง ให้ยกเลิกการเรียนของเด็กนักเรียน แต่
เป็นไปในเบื้องต้นดังนี้ คือ ให้ยกเลิกการเรียนของเด็กนักเรียน
ท่านได้มีคำสั่ง ให้ยกเลิกการเรียนของเด็กนักเรียน แต่
เป็นไปในเบื้องต้นดังนี้ คือ ให้ยกเลิกการเรียนของเด็กนักเรียน

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน และการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

၁၃

J. M. W.

(นางสาวจันทร์ ไพรองาน)

ผู้อ่านวิการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

၁၇၂

✓

(บาทหลวงสรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
แบบประเมินความพึงพอใจต่องานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่องานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านคุณธรรมต่อตนเอง				
	1. นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชื่อสัตย์เพียงได้	4.65	0.49	93.00	มากที่สุด
	2. นักเรียนหยิบของผู้อื่นและขออนุญาตก่อนทุกครั้ง	4.60	0.50	92.00	มากที่สุด
	3. นักเรียนเก็บสิ่งของได้นำไปแจ้งหาเจ้าของ	4.80	0.41	96.00	มากที่สุด
	4. นักเรียนทำการบ้านด้วยตนเอง	4.75	0.44	95.00	มากที่สุด
	5. นักเรียนทำข้อสอบด้วยความสุจริต	4.70	0.57	94.00	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.70	0.33	94.00	มากที่สุด

จากตารางที่ 1 พบร่วมกันความพึงพอใจต่องานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์ ในภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.70 คิดเป็นร้อยละ 94.00

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 3 นักเรียนเก็บสิ่งของได้นำไปแจ้งหาเจ้าของ มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุดมีค่าเฉลี่ย 4.80 คิดเป็นร้อยละ 96.00

ภาคผนวก



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์ ฝ่าย อภินาลและแพร่ธรรม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 1 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 2 เป้าหมายข้อที่ 2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2,14 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2, 14.1, 14.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อปลูกฝังคุณธรรมความชื่อสัตย์ให้เกิดขึ้นกับนักเรียนทุกระดับอย่างต่อเนื่อง 2. เพื่อพัฒนานักเรียนทุกระดับให้เป็นผู้ที่มีความชื่อสัตย์ซื่อตรง มีวินัยและยึดหลักการที่ถูกต้อง 3. เพื่อส่งเสริมให้กำลังใจแก่นักเรียนทุกระดับที่กระทำการดี	3. งานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์ 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมต่างๆ 1.3 เตรียมเขียนแผนงานและกิจกรรมนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานจากฝ่ายต่างๆ ของโรงเรียน 2.2 ประชุมคณะกรรมการดำเนินงาน ชี้แจงรายละเอียดของการปฏิบัติกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง 2.3 เขียนแผนงานการจัดกิจกรรมนำเสนอผู้บริหารเพื่อพิจารณาอนุมัติ 2.4 ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตามแผนงานดังนี้ 1. กิจกรรมของห้ายได้คืน 2. เดินแคลนอย่างมีระเบียบ 3. คนเข้าແ老人家 เป้าเข้าແ老人家 รองเท้า เข้าແ老人家 4. รับผิดชอบต่อหน้าที่และตรงต่อเวลา 2.5 ทำแบบประเมินความพึงพอใจและแบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่	มี.ค.65
เป้าหมายเชิงปริมาณ - ครู นักเรียนโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ทุกระดับ	มี.ค.65	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. มีแผนงานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน 2. มีการจัดอบรมคุณธรรมความชื่อสัตย์และวินัยให้กับนักเรียนทุกระดับชั้น	ตลอดปีการศึกษา	
	มี.ค.65	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
3. มีการกำกับ ติดตาม การดำเนินงานโรงเรียนคุณธรรม ตามวิถีคริสต์อย่างต่อเนื่อง 4. มีการประเมินผลการดำเนินกิจกรรมและนำมาพัฒนาปรับปรุงทุกปีการศึกษา	3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับ ติดตาม ดูแลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้ความสะดวกในการดำเนินกิจกรรม 3.2 ทำการประเมินความพึงพอใจและประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่ 3.3 ปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่ยังไม่สมบูรณ์	ตลอดปีการศึกษา ก.พ.66 มี.ค.66
ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. นักเรียนร้อยละ 90 ได้รับ การพัฒนาคุณธรรมด้านความซื่อสัตย์และวินัยอย่างต่อเนื่อง 2. นักเรียนร้อยละ 90 มี จิตสำนึกรักและสามารถนำ คุณธรรมด้านความซื่อสัตย์ไปใช้ ในชีวิตประจำวัน 3. นักเรียนที่ทำความดีทุก ระดับได้รับการยกย่อง ชื่นชม มีกำลังใจ มีความภาคภูมิใจ และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้อื่น	4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 เก็บรวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจแล้ว นำมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน 4.2 เก็บรวบรวมแบบประเมินลูกที่ดีของพ่อแม่แล้ว นำมาวิเคราะห์และสรุปผลการประเมิน 4.3 รายงานผลการสรุปงานแก่หัวหน้าฝ่ายอภิบาล และเพรรรรมແທນผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและ ผู้จัดการ 4.4 นำผลการสรุปโครงการมาปรับปรุงแก้ไขและ นำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ก.พ.66 ก.พ.66 มี.ค.65 มี.ค.66
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. บันทึกการสังเกต 2. แบบประเมินความพึงพอใจ 3. แบบประเมินลูกที่ดีของพ่อ แม่		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์ ฝ่ายอภิบาลและแพร่รรมน

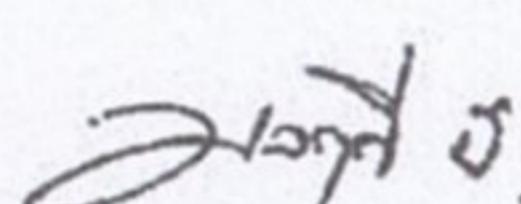
ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาร่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่ากระดาษ A 4		80	-	1 รีม	80		
2	ค่ากระดาษทำ เกียรติบัตร					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันแปดสิบบาทถ้วน)						1,080		

สรุปประมาณการค่าใช้จ่าย

งบโรงเรียน 1,080 บาท งบจัดหา _____ บาท

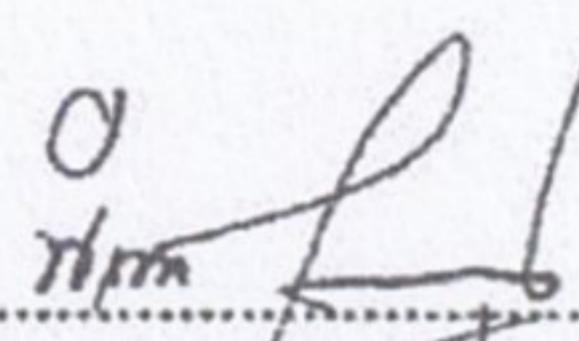
รวมเป็นเงิน 1,080 บาท

ผู้เสนอ


(นางมลฤดี เยงชัย)

ผู้รับผิดชอบงาน

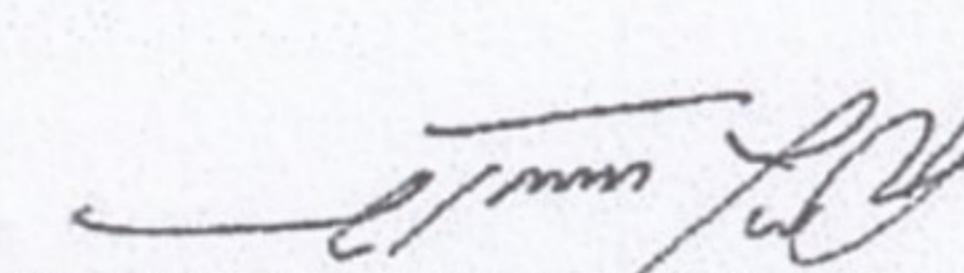
ผู้พิจารณา


(นางพิศมัย นพคุณ)

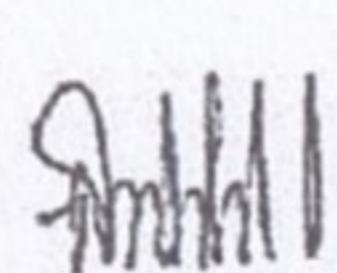
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่รรมน

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ


(ชิตเตอร์จำนวนที่ ไฟรงาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์


(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 55 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ปีการศึกษา 2565

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียนประจำปีการศึกษา 2565 เพื่อให้การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|----------------------------------|---|
| 1. บทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. ชีสเทอร์จำนวนที่ ไฟรงาน | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุวรัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 6. นางกริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีหัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอํามไฟ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุวัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

1. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
2. นางพิศมัย นพคุณ

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารต่างๆ ของฝ่ายเมื่อมีการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ดำเนินการทำแบบประเมินกิจกรรมต่างๆ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมและสรุปผลการประเมินทุกกิจกรรม

3. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางปาริชาติ วาปีโส
3. นางสาววรลักษณ์ กีรตัน
4. นางอุไรวรรณ ชนูศร

มีหน้าที่ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานจะได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

4. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

1. นางอุ่นวรรณ อนุศร
2. นายวันชัย ดีแย
3. คณะครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

มีหน้าที่ 1. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดงานให้เหมาะสมทุกงานที่มีการจัดกลองและกิจกรรมของโครงการ
2. จัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ในงานพิธี เช่น พัดลม ฯลฯ

5. คณะกรรมการตามแผนงาน/งาน/กิจกรรม

5.1 งานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

5.2 งานอภิบาล

1. กิจกรรมสอนคำสอนนักเรียนคาಥอลิก

1. นางสาวดวงพร พรสาร
2. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาಥอลิก

2. กิจกรรมพิธีบูชา มิสซาตามโอกาสต่างๆ

1. นายวันชัย ดีแย
2. Mrs.Mary Ann A.
3. Mr.Charlie E.
4. Mr.Wilfredo D.
5. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาಥอลิก
6. คณะครูโรงเรียนมาเรียย้อนนุสรณ์ทุกคน

3. กิจกรรมเผยแพร่คำสอนคริสต์ศาสนาทั้งภายในและภายนอก

1. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมทรี
2. นางสาววาราสนา แสงชา

4. กิจกรรมพื้นฟูด้านจิตติธรรมย์ตามหลักพระவរສາර

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. คณะครูคาಥอลิกทุกคน

5. งานศาสนาสัมพันธ์

1. นางสาวพรพรรณพิพา เสนโนฤทธิ์
2. คณะครูโรงเรียนมาเรียย้อนนุสรณ์

6. งานคริสต์มาสนักเรียน

1. นางสาวรัลกษณ์ กีรตัน
2. คณะครูโรงเรียนมาเรียย้อนนุสรณ์

มีหน้าที่ 1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบและให้เกิดประโยชน์สูงสุดของโรงเรียน

2. ติดตามงาน ประสานงานให้ทุกคนได้ทราบในรายละเอียดของการปฏิบัติกรรมต่างๆ ตามที่รับผิดชอบ

3. เก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการประเมิน เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงงานในการปฏิบัติในครั้งต่อไป

5.3 งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์

1. โครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

1. นางสมพิศ หมวดประโคน

2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

2. งานอบรมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

1. นางสาวจิรุดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์

2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3. งานส่งเสริมความรักเมตตา

1. นางเมธินี ราชวงศ์

2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

4. งานส่งเสริมความซื่อสัตย์ (วินัย)

1. นางมลฤดี เยงขวัญ

2. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง

3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

5. งานส่งเสริมความกตัญญู

1. นางสาววواشنา แสงชา

2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

6. งานส่งเสริมความพอเพียง

1. นางสาวภารินี วรรณหวี

2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจเปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง

1. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง

2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

มีหน้าที่

1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบและให้เกิดประโยชน์สูงสุดของโรงเรียน

2. ติดตามงาน ประสานงานให้ทุกคนได้ทราบในรายละเอียดของการปฏิบัติกรรมต่างๆ ตามที่รับผิดชอบ

3. เก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการประเมิน เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงงานในการปฏิบัติในครั้งต่อไป

6. งานช่วยเหลือดูแลนักเรียน

6.1 งานระบบดูแล (SDQ)

- | | | |
|--------------------------------|-------------|---------|
| 1. นางสาวปีณา | สาระถี | หัวหน้า |
| 2. นายธรรมราษฎร | เข็มบุปผา | |
| 3. นายโยธิน | เกิดสมบูรณ์ | |
| 4. นายจกรภัทร | ศรีอินทร์ | |
| 5. นางสาวกานดา | กลมประโคน | |
| 6. นายฐานปันจ | ชีรัมย์ | |
| 7. นางสาวสุภากรณ์ | แก้วน้อย | |
| 8. นางสาวกุลปริยา | ปฐมัง | |
| 9. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | | |

6.2 งานพัฒนาวินัยนักเรียน

- | | | |
|--------------------------------|-----------|---------|
| 1. นางสาวธัญจิรา | ทองเรือง | หัวหน้า |
| 2. นางเมทินี | ราชวงศ์ | |
| 3. นางสาววัชรากรณ์ | ฉันทปัญญา | |
| 4. นางอุไรวรรณ | ธนุศร | |
| 5. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | | |

6.3 งานเยี่ยมบ้านนักเรียน

- | | |
|--------------------------------|------------|
| 1. นางสาวสายสุนี | เขียวรัมย์ |
| 2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | |

6.4 โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิคุ้มครองและเยียวยานักเรียน

- | | |
|--|--|
| 1. นางพิศมัย นพคุณ | |
| 2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ | |
| นีหน้าที่ | |
| 1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบและให้เกิดประโยชน์สูงสุด ของโรงเรียน | |
| 2. เอาใจใส่ ดูแล ติดตามงานที่ตนเองรับผิดชอบ ประสานงานให้ทุกส่วนได้รับทราบรายละเอียด ของการปฏิบัติกรรมต่างๆอย่างเคร่งครัด | |
| 3. เก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงานของตนเองและประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการประเมิน นำเสนอผู้บริหาร และนำไปปรับปรุงแก้ไขงานในครั้งต่อไป | |

7. งานอนามัยโรงเรียน

1. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
2. นางปริยากรณ์ มาตหนองแวง
3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีหน้าที่

1. ตรวจสอบคุณภาพของยาในห้องพยาบาล และจัดหาอุปกรณ์ต่างๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในห้องพยาบาลให้อยู่ในสภาพใช้งานได้

2. จัดทำความสะอาดห้องพยาบาลให้สะอาดอยู่เสมอ จัดบรรยากาศของห้องห้องพยาบาล และดูแล ปัจจุบันนักเรียนที่เจ็บป่วย

3. เก็บรวบรวมเอกสาร รวบรวมสรุปผลงานอนามัยและรายงาน

8. งานโภชนาการ

1. นางรินทร์ เอ็บอิ่น
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีหน้าที่

1. ดูแลตรวจสอบการจัดอาหารให้กับนักเรียนให้ได้รับประทานอาหารให้สะอาด ครบ 5 หมู่ ถูกหลักอนามัย

2. จัดทำรายการอาหารประจำวันให้กับนักเรียน และสรุปงาน

9. งานปฐม

1. นางปริชาติ วาปีโส
2. นางอุไรวรรณ ธนูศร
3. นางสาววรลักษณ์ กีรตัน
4. คณะครุฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรม

มีหน้าที่ จัดบริการด้านการต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมเยียนโรงเรียน หรือดำเนินการและให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกับหน่วยงานที่มาขอความอนุเคราะห์

10. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรรมและขับร้องเพลงศักดิ์สิทธิ์

10.1 ด้านพิธีกรรม / พิธีการ

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นายวันชัย ดีแทค
3. คณะครุสอนคำสอน

10.2 ด้านนักขับร้องเพลงศักดิ์สิทธิ์

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
2. นายpermprai วาปีทะ
3. นางสาวสมាពร วาปีกัง
4. นายวันชัย ดีแทค

มีหน้าที่

1. จัดพิธีบูชา�ิสซา /จัดงานพิธีกรรมตามโอกาสต่างๆตามความเหมาะสม
2. จัดลำดับกำหนดการพิธีการต่างๆให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. จัดผู้นำหรือพิธีกรในการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
4. จัดนักขับร้องเพลงในพิธีการ พิธีกรรมต่างๆให้เหมาะสมกับโอกาส และฝึกซ้อมให้เกิดความพร้อมเพียง

11. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยี

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นายธนกร ทะสุนทร
3. นางสาวปิยะนุช ทองท้ว
4. นางสาวปิยะมาศ ทองท้ว

มีหน้าที่

1. จัดบันทึกวีดิทัศน์ ภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมต่างๆ
2. จัดระบบเครื่องเสียง แสงที่ใช้ในงานทุกงานให้เพียงพอ กับความต้องการของการใช้งาน

12. คณะกรรมการจัดทำป้าย

1. นายกวีพงษ์ พลسط
2. นายตันติกร สุขศรี
3. นายสมจิตร เวียงไได
4. นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่

1. จัดทำป้ายติดเวทีของแต่ละงานให้สวยงาม
2. ติดตั้งป้ายบนเวทีให้สวยงามและสอดคล้องกับงาน

13. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
2. นางสาวศรินนา แก้วศรีเคน
3. นางสาวสมaphร วาปีกัง
4. นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา

มีหน้าที่ ทำการเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมต่างๆ

14. คณะกรรมการควบคุมนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

1. นางรสริน	สังฆทัต	ครูประจำชั้น ป.1/1
2. นางสาวดวงพร	พรสาร	ครูประจำชั้น ป.1/2
3. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ครูประจำชั้น ป.1/3
4. นางสาวจารยา	คนชุม	ครูประจำชั้น ป.1/4
5. นางสาวเดือนเพ็ญ	เขียวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/5
6. นางวิจิตร	อาสาสุข	ครูประจำชั้น ป.1/6

7.	นางดวงจันทร์	ชุบรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/7 (ICEP)
8.	นางพรณทิพา	เสนาโนฤทธิ์	ครูประจำชั้น ป.1/8 (ICEP)
9.	นางกรภัทร	แก่งสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.1/9 (MEP)
10.	นางเมทินี	ราชวงศ์	ครูประจำชั้น ป.2/1 (KING)
11.	นางสาวสุวนันท์	วันทะมาตย์	ครูประจำชั้น ป.2/2
12.	นางสาวณัฐรุจា	ปานเกิด	ครูประจำชั้น ป.2/3
13.	นางสาวณัฐรียा	อันแสน	ครูประจำชั้น ป.2/4
14.	นางสาวนุชรุจิ	ศรีคำ	ครูประจำชั้น ป.2/5
15.	นางสมใจ	ເຂົາປະໂຄນມະຄລ	ครูประจำชั้น ป.2/6 (ICEP)
16.	นางสาวปาริชาติ	วาปีโส	ครูประจำชั้น ป.2/7 (ICEP)
17.	นางนัตยา	ໂຈໄຮສງ	ครูประจำชั้น ป.2/8 (ICEP)
18.	นางรวงทอง	ศรีศุภนิตร	ครูประจำชั้น ป.2/9 (MEP)
19.	นางวรินทร	ເອີບອື່ນ	ครูประจำชั้น ป.3/1 (KING)
20.	นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ครูประจำชั้น ป.3/2
21.	นางสาวอกัญญา	ວິຊຍົມຍ	ครูประจำชั้น ป.3/3
22.	นางมนທกานต์	ดาทอง	ครูประจำชั้น ป.3/4
23.	นางสาวจิรุดาภรณ์	ເພີ່ມສຸພັດນິ	ครูประจำชั้น ป.3/5
24.	นางปริยาภรณ์	ນາທනນອງແວງ	ครูประจำชั้น ป.3/6 (ICEP)
25.	นางสาวสุรินทร	ឧລາດເຈນ	ครูประจำชั้น ป.3/7 (ICEP)
26.	นางสาววรลักษณ์	ກົດຕົນ	ครูประจำชั้น ป.3/8 (ICEP)
27.	นางลำเพยพรรณ	ພິມພັຈັນທີ	ครูประจำชั้น ป.3/9 (MEP)
28.	นางสาวดวงใจ	ແສນກ້າ	ครูประจำชั้น ป.4/1 (KING)
29.	นางสาวสายสุนී	ເຈິຍວັນຍ	ครูประจำชั้น ป.4/2
30.	นางสาวละองศรี	ສຸຫຫວີ	ครูประจำชั้น ป.4/3
31.	นางสาวดวงดาว	ສໍາວນຈິຕ	ครูประจำชั้น ป.4/4
32.	นางสาวพัชรินทร์	ພວງເພື່ອຮ	ครูประจำชั้น ป.4/5
33.	นางกลิ่นแก้ว	ທະສູນທຽ	ครูประจำชั้น ป.4/6 (ICEP)
34.	นางสาวภารินี	ວຽຮຄົນທີ	ครูประจำชั้น ป.4/7 (ICEP)
35.	นางนภาพร	ບັດປະໂຄນ	ครูประจำชั้น ป.4/8 (ICEP)
36.	นางสมพิศ	ໜມວັດປະໂຄນ	ครูประจำชั้น ป.4/9 (MEP)
37.	นางวัชราภรณ์	ເຢະປະໂຄນ	ครูประจำชั้น ป.5/1 (KING)
38.	นางสาวดวงตา	ອຽນຮັມຍ	ครูประจำชั้น ป.5/2
39.	นางสาวยุภาพร	ບຸນໂສນ	ครูประจำชั้น ป.5/3

40.	นางทศนีย์	ฉั่มสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.5/4
41.	นางสาวดารารัตน์	อัตตโยโภ	ครูประจำชั้น ป.5/5
42.	นางกริตพร	นวลเท่า	ครูประจำชั้น ป.5/6
43.	นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ครูประจำชั้น ป.5/7
44.	นางสาววชิราพรรณ	ระดาภรณ์	ครูประจำชั้น ป.5/8
45.	นางสาวพรรณี	อุตตรัมย์	ครูประจำชั้น ป.5/9
46.	นางสาวมนัสลี	ทนกระโทก	ครูประจำชั้น ป.6/1
47.	นางสาวศรีรัตน์	ประทุมทรี	ครูประจำชั้น ป.6/2
48.	นางสาวชัยญาณุช	เกิดผล	ครูประจำชั้น ป.6/3
49.	นางสุชาดา	ประโมทะโก	ครูประจำชั้น ป.6/4
50.	นางสาวกัญนิภา	ศิล้าน้ำเที่ยง	ครูประจำชั้น ป.6/5
51.	นางมลฤดี	เงงขวัญ	ครูประจำชั้น ป.6/6
52.	นางสาวชล落ちดา	ชิรัมย์	ครูประจำชั้น ป.6/7
53.	นางสาววิสา	จันบัวลา	ครูประจำชั้น ป.6/8
54.	นางอรดี	ศรีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.6/9
55.	นางสาวยุพา	ชุมเสนา	ครูประจำชั้น ม.1/1
56.	นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ครูประจำชั้น ม.1/2
57.	นายธรรมธาราธาร	เข็มบุปผา	ครูประจำชั้น ม.1/3
58.	นางสาวกัญยา	มั่งคั่ง	ครูประจำชั้น ม.1/4
59.	นางสาวพจนा	ศรีกระทุม	ครูประจำชั้น ม.2/1
60.	นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ครูประจำชั้น ม.2/2
61.	นางเพ็ญศรี	มนิตรัมย์	ครูประจำชั้น ม.2/3
62.	นายฐานปันจ้า	ชีรัมย์	ครูประจำชั้น ม.2/4
63.	นางสาวปีณา	สาระถี	ครูประจำชั้น ม.3/1
64.	นางสาวพิมรดา	แวดล้อม	ครูประจำชั้น ม.3/2
65.	นางสาวจิตรลดา	โสนะชัย	ครูประจำชั้น ม.3/3
66.	นางสาวสุภาภรณ์	แก้วน้อย	ครูประจำชั้น ม.3/4

มีหน้าที่ ควบคุมนักเรียนของแต่ละชั้นให้อยู่ในความเรียบร้อยในขณะร่วมพิธีจบพิธี

ขอให้คณะกรรมการดังกล่าว ได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วย
ความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ

(ชีสเทอร์จำนวนที่ ไฟรงาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมาเรียมอนุสรณ์

หลักฐาน

การใช้จ่ายเงิน



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์ ฝ่าย อภิบาลและแพร่รรม

วันที่ 31 มกราคม 2566

เรื่อง จัดกิจกรรมพิธีมอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียนคนดี มีจิตอาสา พัฒนามารี'

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารี'อนุสรณ์

ตามแผนงาน/โครงการฝ่ายอภิบาลและแพร่รรม กลุ่มหน่วยงานส่งเสริมคุณธรรมความชื่อสัตย์
ประจำปีการศึกษา 2565 ได้จัดกิจกรรมพิธีมอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียนที่ ใน วันที่ 7 เดือน มีนาคม 2566

เพื่อให้การดำเนินการในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเสนอเบิกกราดษฎา

เพื่อนำไปพิมพ์เกียรติบัตรให้กับนักเรียนตามรายการดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	กระดาษการ์ดขาว A4 ขนาด 150 แกรม (3 รีม) รีมละ 60 บาท 1 รีม มีจำนวน 50 แผ่น	150 แผ่น $60 \times 3 = 180$ บาท	

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติในครั้งนี้

ลงชื่อ.....
ผู้เสนอ
.....

(นางมลฤดี เยงขวัญ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....
ผู้พิจารณา
.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่รรม

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

(✓) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....
ผู้เห็นชอบ

(ชิตเตอร์จำนวนที่ ไฟรกรรม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารี'อนุสรณ์

ลงชื่อ.....
ผู้อนุมัติ

(บทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารี'อนุสรณ์



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ฝ่ายอภิบาลและแพร่รรม

วันที่ 1 สิงหาคม 2565

เรื่อง กิจกรรมส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตามแผนงาน/โครงการฝ่ายอภิบาลและแพร่รรม กลุ่มน่วยงานส่งเสริมคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ประจำปี การศึกษา 2565 ได้จัดกิจกรรมพิธีมอบเกียรติบัตรให้กับนักเรียน ในปีการศึกษา 2565

เพื่อให้การดำเนินการในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเสนอเบิกกราดขาด้าวและหมึกสี เพื่อนำไปพิมพ์เกียรติบัตรให้กับนักเรียนตามรายการดังนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวน	หมายเหตุ
1	กระดาษการ์ดขาด้าว A4 150 แกรม รีมละ 65 บาท	6 รีม	
2	หมึกสีฟ้า/สีชมพู /สีเหลือง /สีดำ รุ่น EPSON L 360 ขาดละ 250 บาท	4 ขาด	

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติในครั้งนี้

ผู้เสนอ

ลงชื่อ.....

(นางมลฤดี เยงขวัญ)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา

ลงชื่อ.....

(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่รรม

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ความคิดเห็นของผู้บริหาร

(✓) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบ

(ชิตเตอร์ จำนวนที่ ไฟรงาน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

(บทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

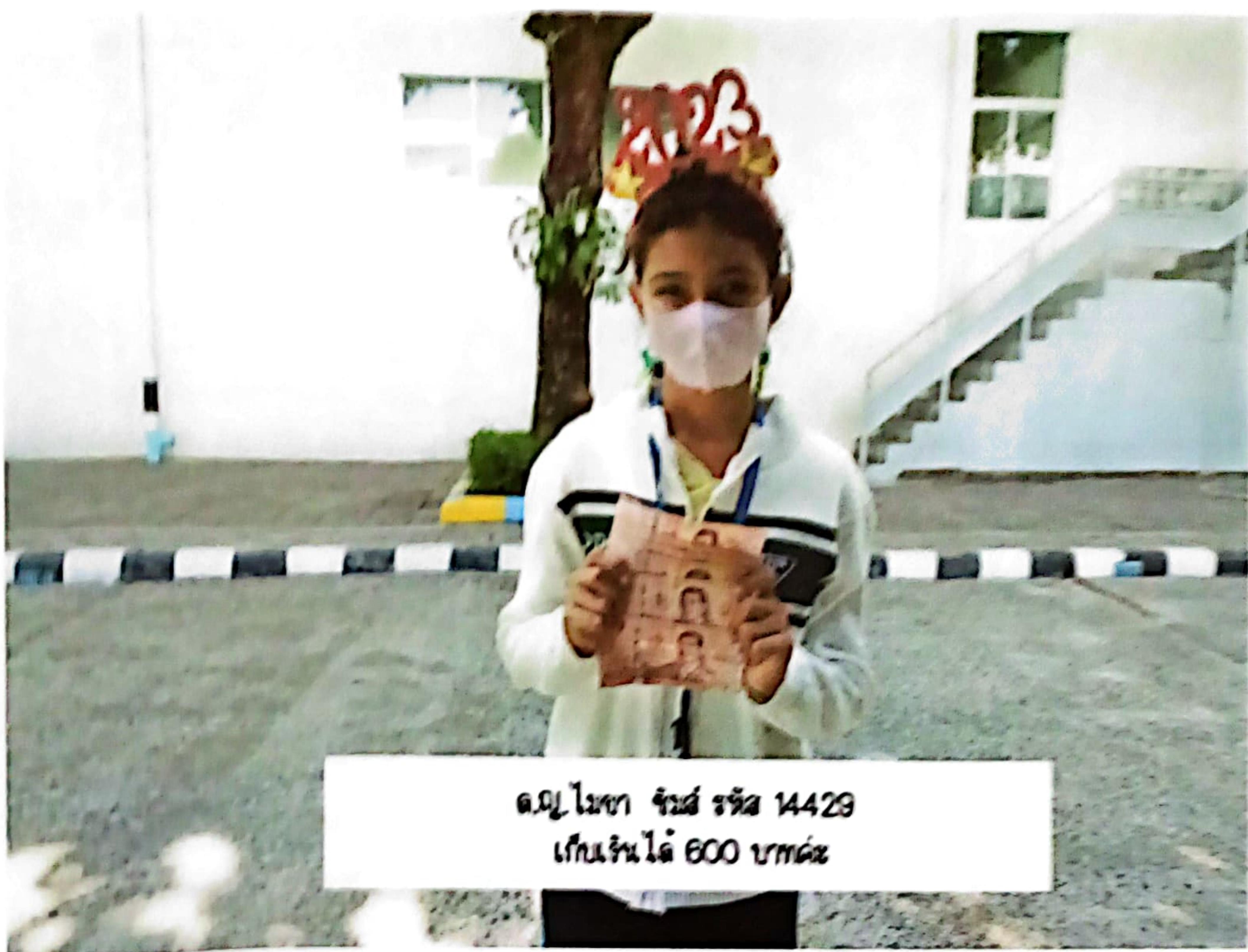
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลภาพ

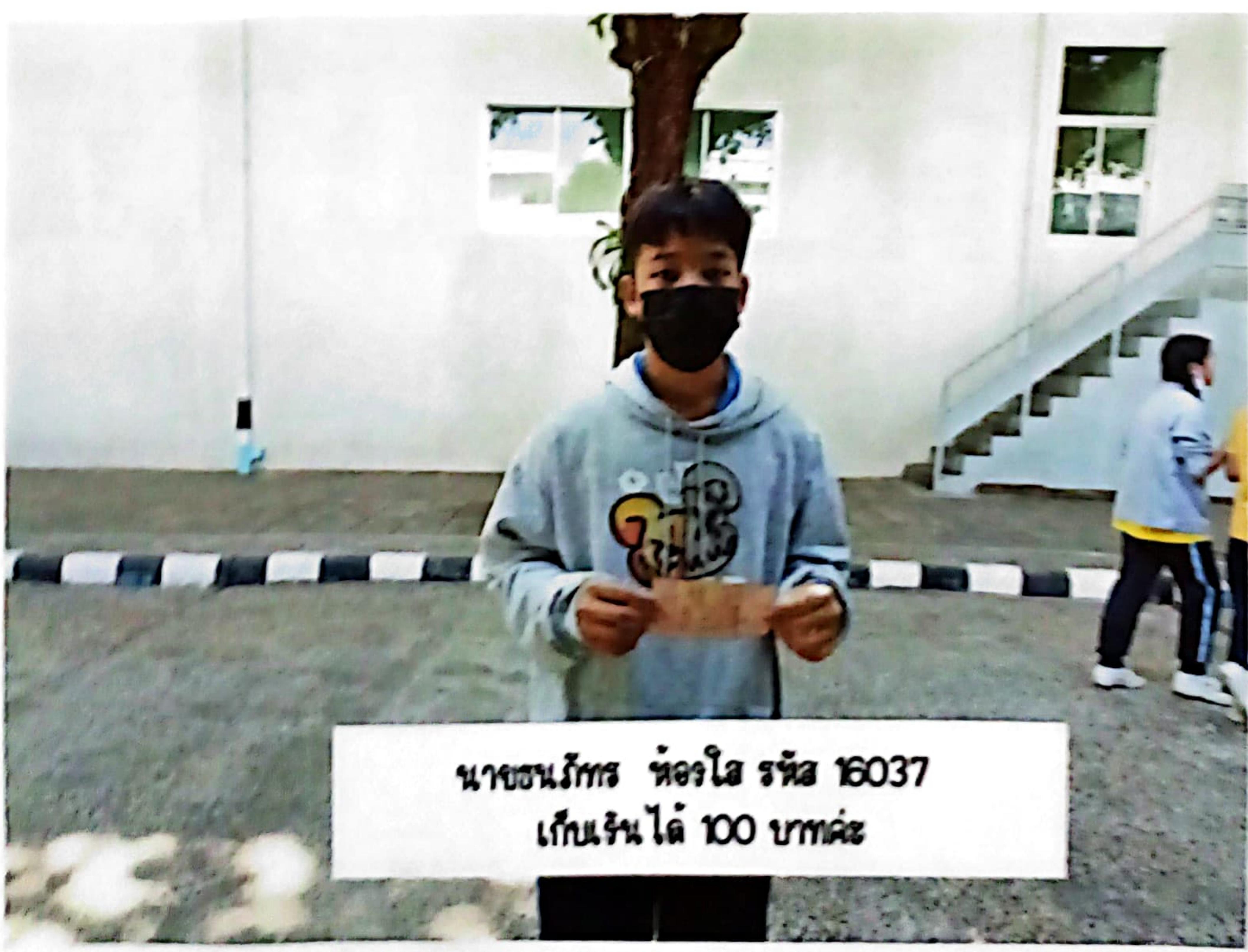


นักเรียนเก็บเงินได้ นำมาแจ้งหาเจ้าของ





นักเรียนมีความเชื่อสัตย์ เก็บเงินได้แล้วนำมายังจัง





นักเรียนเก็บเงินได้ นำมาแจ้งหาเจ้าของ





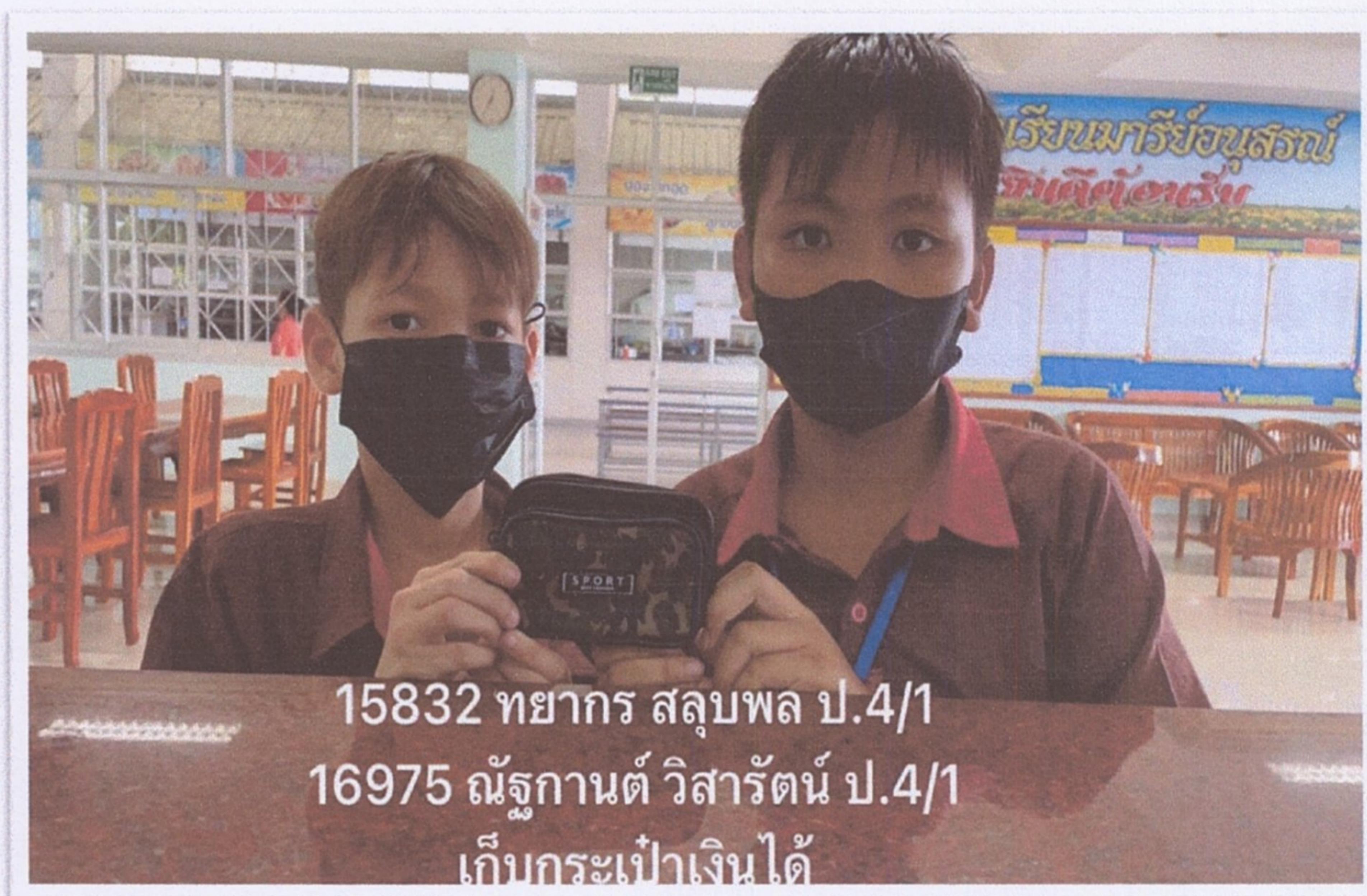
นักเรียนเก็บเงินได้ นำมาแจ้งหาเจ้าของ





นักเรียนมีความซื่อสัตย์ เก็บเงินได้แล้วนำมามาแจ้ง





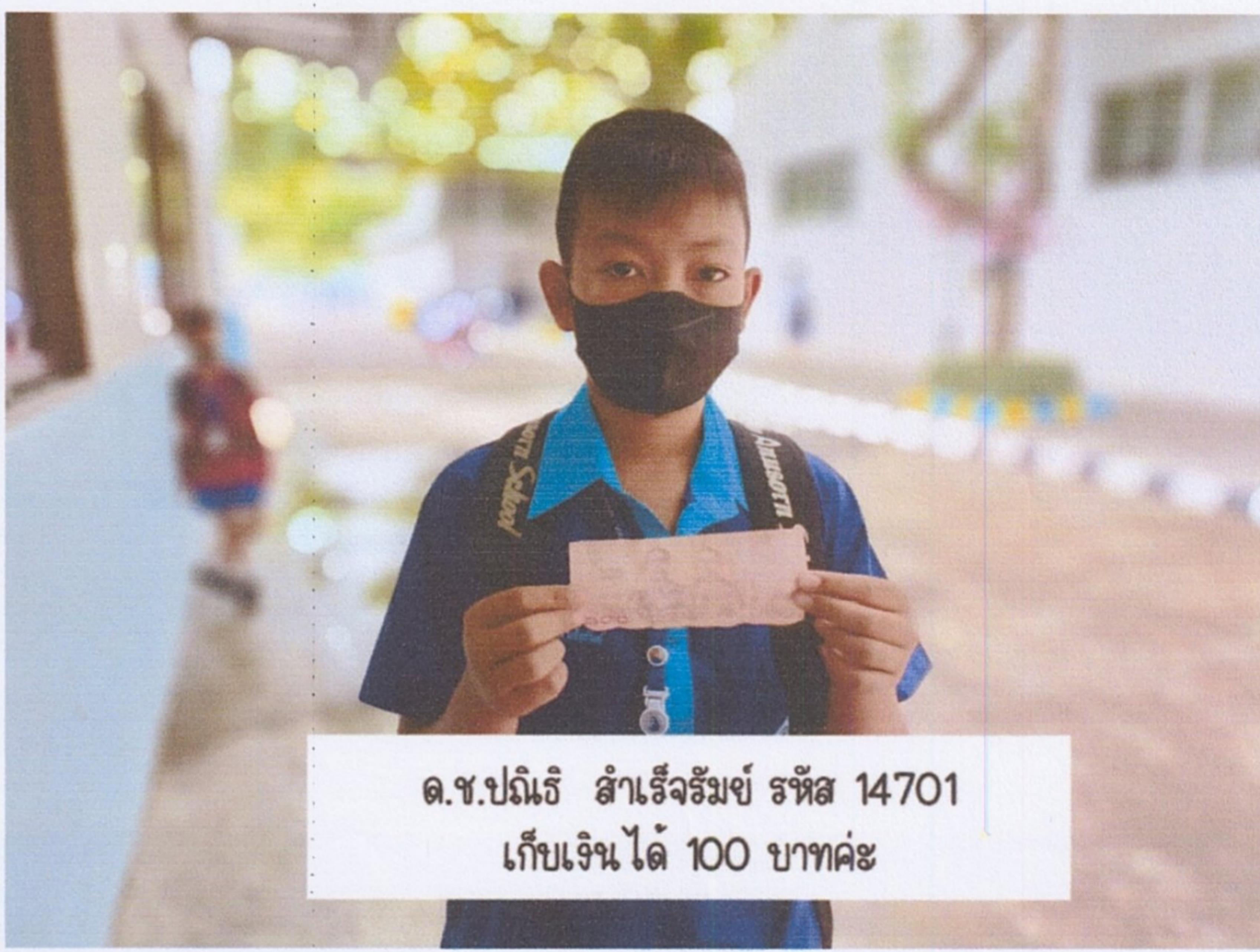
นักเรียนมีความซื่อสัตย์เก็บเงินได้แล้วนี่มาแจ้ง





ดร.ภู.กัญญาภิม พันคุณ รหัส 16305

นักเรียนมีความซื่อสัตย์ เก็บเงินได้แล้วนำมายัง



ดร.ปวิช สำเร็จรัมย์ รหัส 14701
เก็บเงินได้ 100 บาทค่ะ



นักเรียนเก็บเงินได้ นำมาแจ้งหาเจ้าของ





คนเข้าແຂວ กระเป່າເຂົ້າແຂວ





นักเรียนเข้าแคล เดินแถวอย่างมีระเบียบ





นักเรียนจัดวางรองเท้าอย่างเป็นระเบียบ



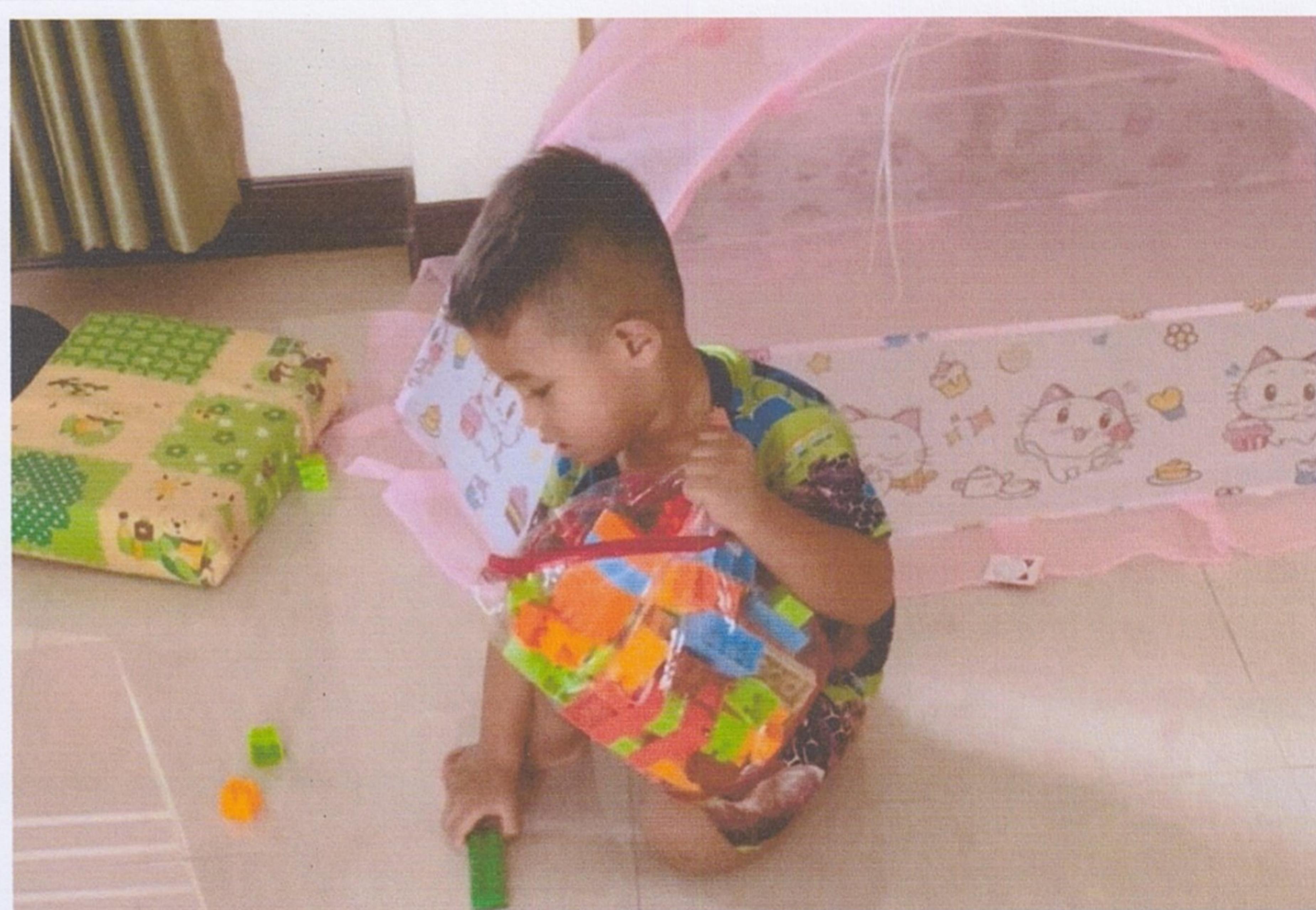


นักเรียนจัดเก็บรองเท้าให้เป็นระเบียบเรียบร้อย





นักเรียนมีวินัย เมื่อเล่นเสร็จแล้วก็เก็บให้เป็นระเบียบ





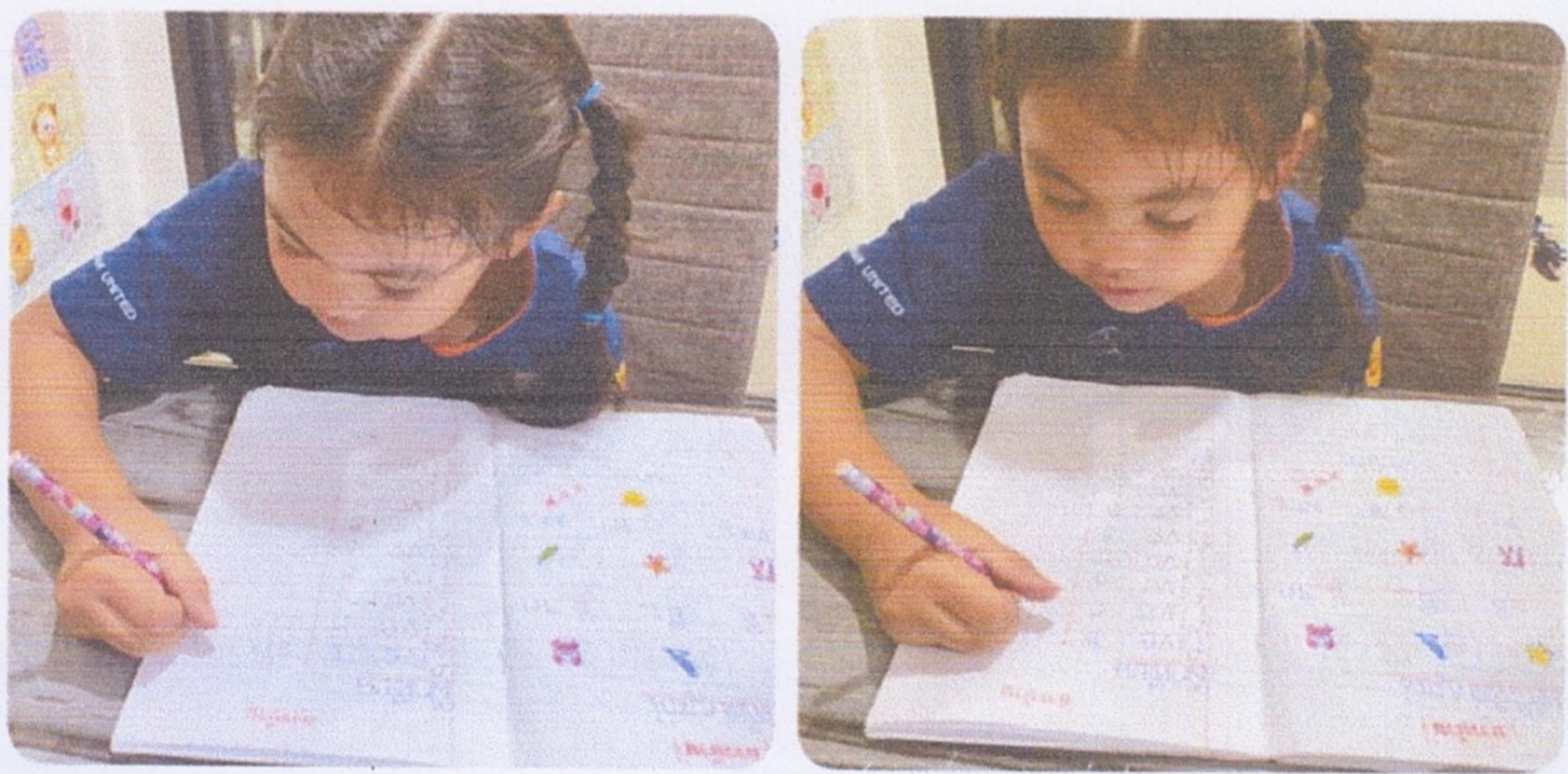
นักเรียนมีความรับผิดชอบ รีดชุดนักเรียนเตรียมไว้ไปโรงเรียน





นักเรียนทำการบ้านที่ครูมอบหมายและอ่านหนังสือทบทวนบทเรียน

ดร.สู.วรรณลัญช์ นาคกรeraser
ตั้งใจทำการบ้านส่งมีสค์





นักเรียนมีวินัย จัดวางรองเท้าให้เป็นระเบียบ





นักเรียนเก็บที่นอนด้วยตนเอง





นักเรียนมีวินัย เข้าแถวเป็นระเบียบ



**แบบประเมินความพึงพอใจ
แบบประเมินความพึงพอใจสำหรับผู้สอนที่ต้องการทราบเพื่อปรับปรุง**

คำปั้นแข็ง กุญแจใส่เครื่องหมาย ✓ ถ้าในช่อง □ ให้รีบความดีก่อนการเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง

2. สถานภาพ นักเรียน ครู อื่นๆ

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
ด้านคุณธรรมต่อตนเอง						
1	นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เพียงใด	/				
2	นักเรียนพยายามของผู้อื่นและขออนุญาตก่อนทุกคราว		/			
3	นักเรียนเก็บสิ่งของได้นำไปแจ้งหน้าเจ้าของ	/				
4	นักเรียนทำการบ้านด้วยตนเอง	/				
5	นักเรียนทำข้อสอบด้วยความสุจริต	/				

ข้อเสนอแนะ.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
แบบประเมินความพึงพอใจต่องานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง

2. สถานภาพ นักเรียน ครู อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = หากที่สุด

4 = หาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
ด้านคุณธรรมต่อตนเอง						
1	นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชื่อสัตย์เพียงได้		<input checked="" type="checkbox"/>			
2	นักเรียนหยิบของผู้อื่นและขออนุญาตก่อนทุกครั้ง		<input checked="" type="checkbox"/>			
3	นักเรียนเก็บสิ่งของได้นำไปเจ้าของ	<input checked="" type="checkbox"/>				
4	นักเรียนทำการบ้านด้วยตนเอง		<input checked="" type="checkbox"/>			
5	นักเรียนทำข้อสอบด้วยความสุจริต	<input checked="" type="checkbox"/>				

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
แบบประเมินความพึงพอใจต่องานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง

2. สтанภพ นักเรียน ครู อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
ด้านคุณธรรมต่อตนเอง						
1	นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เพียงได้		/			
2	นักเรียนหยิบของผู้อื่นและขออนุญาตก่อนทุกครั้ง		/			
3	นักเรียนเก็บสิ่งของได้นำไปแจ้งหาเจ้าของ		/			
4	นักเรียนทำการบ้านด้วยตนเอง		/			
5	นักเรียนทำข้อสอบด้วยความสุจริต		/			

ข้อเสนอแนะ.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
แบบประเมินความพึงพอใจต่องานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง

2. สถานภาพ นักเรียน ครู อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
ด้านคุณธรรมต่อตนเอง						
1	นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์เพียงได้	✓				
2	นักเรียนหยิบของผู้อื่นและขออนุญาตก่อนทุกครั้ง	✓				
3	นักเรียนเก็บสิ่งของได้นำไปแจ้งหาเจ้าของ	✓				
4	นักเรียนทำการบ้านด้วยตนเอง	✓				
5	นักเรียนทำข้อสอบด้วยความสุจริต	✓				

ข้อเสนอแนะ.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
แบบประเมินความพึงพอใจต่องานส่งเสริมอัตลักษณ์ความชื่อสัตย์

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง □ หน้าข้อความตามความเป็นจริง

1. เพศ ชาย หญิง

2. ส拿出ภาพ นักเรียน ครู อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
ด้านคุณธรรมต่อตนเอง						
1	นักเรียนปฏิบัติหน้าที่ด้วยความชื่อสัตย์เพียงได้	✓				
2	นักเรียนหยิบของผู้อื่นและขออนุญาตก่อนทุกครั้ง	✓				
3	นักเรียนเก็บสิ่งของได้นำไปแจ้งหาเจ้าของ	✓				
4	นักเรียนทำการบ้านด้วยตนเอง	✓				
5	นักเรียนทำข้อสอบด้วยความสุจริต	✓				

ข้อเสนอแนะ.....
