



# รายงานผลการดำเนินงาน งานปฐกัม

## ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อําเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารรายงานการดำเนินงานปฎิคม ประจำปีการศึกษา 2566 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์โรงเรียน และสร้างแรงจูงใจให้เกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อโรงเรียนและส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีจิตใจแห่งความรัก รับใช้ เสริมสร้างอาณาจักรแห่งความรัก ความยุติธรรม สันติ และความชื่นชมยินดี กับพี่น้องต่างสถาบัน ต่างความเชื่อ

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ขอขอบคุณผู้จัดการ ผู้อำนวยการที่คอยให้คำแนะนำในการดำเนินกิจกรรม และขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป

ฝ่ายอภิบาลและแพร์ธรรม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปแผนงานปฎิคม	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	6
- แผนงานปฎิคม	7
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	9
- ประมวลภาพ	17
- แบบประเมินความพึงพอใจ	32

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย.....อภิบาลและแพรธรรม.....โรงเรียน.....มารีย์อนุสรณ์.....  
ภาคเรียนที่.....1,2.....ปีการศึกษา.....2566.....

\*\*\*\*\*

ชื่อโครงการ/กิจกรรม.....งานปฎิคม.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานช่วยเหลือสังคม ( ปฎิคม ).....ฝ่าย.....อภิบาลและแพรธรรม.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่.....1.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....1.1.....เป้าหมายข้อที่.....1.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่.....4.....ประเด็นที่.....4.1.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่.....2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.1.....

1. ผู้รับผิดชอบ.....นางปวีณา.....วชิโร

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม พฤษภาคม 2566 ถึง มีนาคม 2567

3. เป้าหมาย

**เชิงปริมาณ**

ตามหน่วยงานทางภาครัฐและภาคเอกชนที่ขอความอนุเคราะห์มา

**เชิงคุณภาพ**

1. มีแผนงานในการปฏิบัติงานด้านปฎิคม

2. ให้ความช่วยเหลือด้านการต้อนรับจากภาครัฐและเอกชนที่ขอความอนุเคราะห์จากทางโรงเรียน

**ตัวชี้วัดความสำเร็จ**

1.บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่

2.ร้อยละ 98 มีความพึงพอใจต่อการให้การต้อนรับจากโรงเรียน

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. มีการประชุมคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินงานปฎิคมให้มาทำความเข้าใจต่อการปฏิบัติงานของตนเอง

2. สํารวจและจัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆที่มีความจำเป็นในการใช้งาน เช่น เครื่องใช้ต่างๆ ขนม อาหาร เครื่องดื่ม เป็นต้น

3. สํารวจจำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรมในแต่ละครั้ง เพื่อทราบจำนวนในการเตรียมอาหารหรือเครื่องดื่ม

4. ดำเนินการตามแผนงานและกิจกรรมต่างๆตามที่หน่วยงานขอความอนุเคราะห์มา

5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....10,000.....บาท จ่ายจริง.....-.....บาท คงเหลือ.....10,000.....บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....-.....บาท เนื่องจาก 1.งบที่ใช้ในการดำเนินงานจะเป็นงบที่ทางหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์มาจัดงบประมาณมาให้ดำเนินการ 2. งบที่ทางโรงเรียนจัดงานขึ้นตามความเห็นชอบของโรงเรียน ซึ่งเป็นงานส่งเสริมเพิ่มเติมที่นอกเหนือไปจากแผนปฏิบัติการ.....



## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

### 6.1 เครื่องมือ

1. แบบประเมินความพึงพอใจ

2. การสังเกต และสอบถาม

### 6.2 วิธีติดตาม

มีการติดตามผู้ปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรม และซักถามผู้ขอความอนุเคราะห์ ผู้รับบริการ เพื่อนำมาพัฒนาการปฏิบัติงานในครั้งต่อไป และการสรุปผลการประเมินความพึงพอใจ เป็นต้น

### 6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

ในการดำเนินงานปฏิคมประจำปีการศึกษา 2566 ฝ่ายอภิบาลได้จัดเก็บร่องรอยต่างๆ ในภาคผนวก เช่น แผนงานปฏิคม คำสั่งการทำงาน หนังสือจากหน่วยงานที่ขอความอนุเคราะห์ ภาพถ่าย แบบสอบถาม ความพึงพอใจ

## 7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่	√		จากการสังเกตและการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน
2.	ร้อยละ 98 จากหน่วยงานหรือผู้ใช้บริการงานปฏิคมมีความพึงพอใจ	√		ได้รับความพึงพอใจท่วมท้นร้อยละ 98.12

## 8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

.....ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม เป็นระบบ จึงทำให้การประสานงานต่างๆได้เป็นอย่างดี  
.....และราบรื่น.....

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

.....ควรจัดงบประมาณด้านอาหารให้กับผู้ปฏิบัติหน้าที่ต้อนรับนอกสถานที่ เพื่อผู้ปฏิบัติหน้าที่นอกสถานที่  
จะมีอาหารรับประทาน.....

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

.....การดำเนินงานปฎิคมจะสามารถปรับตัวและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างน่าพอใจ.....  
.....

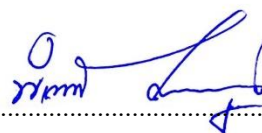
ลงชื่อ.....



( นางปาริชาติ วาปีโส )

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ.....



( นางพิศมัย นะคุณ )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม


**หมายเหตุ** ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก


เห็นสมควรให้ดำเนินการปฏิบัติตามต่อไปอย่างจริงจัง เมื่อมีกิจกรรมจัด  
 ดำเนินงาน อ.ใหม่หรือเล็กก็ตาม มีความจำเป็นจะต้องมีปฏิทิน เพื่อเป็นการประ  
 ษาศัมพันธ์โรงเรียน เป็นการสร้างแรงจูงใจ มีขบวนการที่ดี มีความภาคภูมิใจ  
 ใจตามเกณฑ์ด้วยอีก และโครงการเตรียมพร้อมด้วยดีจนหมด สิ้นสุด มีมติไม่ตรีที่แท้  
 จริงจากใบหม้อที่ยังแยก

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน  
 และการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้  
 ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ   
 (นางสาวจันทน์ ไพรงาม)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ใบดำเนินการก่อนนี้

ลงชื่อ   
 (บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)  
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อการต้อนรับ ( ปฏิคม ) ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**  
**ปีการศึกษา 2566**

\*\*\*\*\*

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ตารางแสดงความพึงพอใจต่อการต้อนรับ ( ปฏิคม ) ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
1. การแสดงออกทางด้านกิจกรรมมี ความยิ้มแย้ม แจ่มใส	4.94	0.30	98.79	มากที่สุด
2. การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	4.89	0.31	97.88	มากที่สุด
3. การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	4.92	0.32	98.48	มากที่สุด
4. ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.82	0.52	96.36	มากที่สุด
5. อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	4.95	0.21	99.09	มากที่สุด
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.91</b>	<b>0.33</b>	<b>98.12</b>	<b>มากที่สุด</b>

**จากตาราง** พบว่าความพึงพอใจต่อการต้อนรับ ( ปฏิคม ) ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ในภาพรวมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.91 คิดเป็นร้อยละ 98.12

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 5 อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.95 คิดเป็นร้อยละ 99.09 รองลงมาคือข้อที่ 1 การแสดงออกทางด้านกิจกรรมมี ความยิ้มแย้มแจ่มใส มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.94 คิดเป็นร้อยละ 98.79 การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.92 คิดเป็นร้อยละ 98.48 การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.89 คิดเป็นร้อยละ 97.88 ส่วนข้อที่มีค่าน้อยที่สุดคือข้อที่ 4 ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.82 คิดเป็นร้อยละ 96.36

ภาคผนวก



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ ฝ่าย อภิบาลและแพรธรรม  
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ยุทธศาสตร์ข้อที่เป้าหมายข้อที่  
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1  
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p><b>วัตถุประสงค์</b></p> <p>1. เพื่อประชาสัมพันธ์โรงเรียนและสร้างแรงจูงใจให้เกิดความเชื่อถือและศรัทธาต่อโรงเรียน</p> <p>2. เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีจิตใจแห่งการรับใช้บริการ</p> <p>3. เพื่อสร้างอาณาจักรแห่งความรัก ความยุติธรรมสันติ และความชื่นชมยินดีกับพี่น้องต่างสถาบันต่างความเชื่อ</p> <p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b></p> <p>ตามหน่วยงานทางภาครัฐและภาคเอกชนที่ขอความช่วยเหลือมา</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>1. มีการให้ความร่วมมือด้านการต้อนรับจากภาครัฐและเอกชน</p> <p>2. มีแผนงานในการดำเนินงานด้านปฏิคมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b></p> <p>1. บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่</p> <p>2. ร้อยละ 98 ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่างๆ</p> <p><b>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</b></p> <p>- แบบประเมินความพึงพอใจ</p>	<p><b>งานปฏิคม</b></p> <p><b>1. ชั้นวางแผน (P:PLAN)</b></p> <p>1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>1.2 เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p><b>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D:DO)</b></p> <p>2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการดำเนินงาน</p> <p>2.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานปฏิคม</p> <p>2.3 ประชุมคณะผู้รับผิดชอบงานปฏิคม</p> <p>2.4 ดำเนินงานปฏิคมตามหนังสือจากหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความอนุเคราะห์</p> <p><b>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK)</b></p> <p>3.1 กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่และดูแลตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆให้ครบและพร้อมนำไปใช้งานในครั้งต่อไป</p> <p>3.2 ประเมินความพึงพอใจการสอบถามจากผู้ใช้บริการ</p> <p><b>4. ชั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT)</b></p> <p>4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p>4.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจ นำผลการสรุปรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรธรรมแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการ ผู้จัดการ</p> <p>4.3 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ใน ปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>เม.ย.66</p> <p>พ.ค.66</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>ทุกครั้งหลังจากการปฏิบัติงาน</p> <p>ทุกครั้งเมื่อปฏิบัติงานตลอดปีการศึกษา</p>



**แบบประมาณการค่าใช้จ่าย**  
**หน่วยงาน บริการและช่วยเหลือ ฝ่าย อภิบาลและแพรธรรม**

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมต้อนรับแขก (ในโรงเรียน) - ค่าน้ำดื่ม - อาหารว่าง - อาหารกลางวัน						500 1,500 8,000	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย( หนึ่งหมื่นบาทถ้วน )						10,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 10,000 บาท     งบจัดหา .....บาท

รวมเป็นเงิน 10,000 บาท

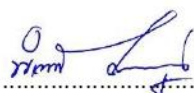
ผู้เสนอ



( นางปาริชาติ วาปีโส )

ผู้รับผิดชอบงาน

ผู้พิจารณา



( นางพิศมัย นพคุณ )

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

ผู้เห็นชอบ



( ชิสเตอร์จันท์ ไพรงาม )

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



( บาทหลวง ดร.จิกรี พันธสมบัติ )

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



## คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 34 / 2566

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม ปีการศึกษา 2566

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2566 เพื่อให้การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

### 1. คณะกรรมการฝ่ายบริหารจัดการศึกษาโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| 1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ  | ผู้จัดการโรงเรียน                                |
| 2. ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม          | ผู้อำนวยการโรงเรียน                              |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ                        |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์          | รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ                | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม          |
| 6. นางภริตพร นวลเท่า              | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน             |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง        | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน             |
| 8. ดร.ศรีรินา แก้วสีเคน           | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน          |
| 9. นายจตุพล อ่อนสีทัน             | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป            |
| 10. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์      | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่               |
| 11. นายสุพจน์ มุลรังษี            | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา       |
| 12. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ       | หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย                           |
| 13. นางสาวสมาพร วาปีกั้ง          | เลขานุการ  |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การจัดกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อำนวยความสะดวกในการปฏิบัติของคณะกรรมการสนับสนุนงบประมาณและอุปกรณ์การดำเนินงาน

## 2. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

1. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
2. นางพิศมัย นพคุณ
3. นางปาริชาติ วาปีโส

มีหน้าที่ ตรวจสอบเอกสารต่างๆ ของฝ่ายเมื่อมีการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรม

## 3. คณะกรรมการตามแผนงาน/งาน/กิจกรรม

### 3.1 งานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

### 3.2 งานอภิบาล

#### 3.2.1. กิจกรรมสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก

1. นางสาวดวงพร พรसार
2. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก

#### 3.2.2. กิจกรรมพิธีบูชามิสซาตามโอกาสต่างๆ

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. Mrs.Mary Ann A. Mercolita
4. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก
5. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน

#### 3.2.3. กิจกรรมเผยแผ่คำสอนคริสต์ศาสนาทั้งภายในและภายนอก

1. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี
2. ครูคำสอนทุกคน

#### 3.2.4. กิจกรรมฟื้นฟูด้านจิตตารมณ์ตามหลักพระวรสาร

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. คณะครูคาทอลิกทุกคน

#### 3.2.5. งานศาสนสัมพันธ์

1. นางวิจิตร อาสาสุข
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### 3.2.6. งานคริสต์มาสนักเรียน

1. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
มีหน้าที่
  1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบและให้เกิดประโยชน์สูงสุดของโรงเรียน
  2. ติดตามงาน ประสานงานให้ทุกคนได้ทราบในรายละเอียดของการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่รับผิดชอบ
  3. เก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานและประเมินผลการปฏิบัติงานสรุปผลการประเมินเพื่อจะได้นำไปปรับปรุงงานในการปฏิบัติในครั้งต่อไป

### 3.3 งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์

#### 3.3.1. โครงการโรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์

1. นางสมพิศ ทมวดประโคน
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

#### 3.3.2. โครงการงานคุณธรรม 1 ห้องเรียน 1 คุณธรรม

1. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์
2. คณะครูประจำชั้นทุกคน

#### 3.3.3 งานพัฒนาคุณธรรมนักเรียน

1. นางสาวจิรดาภรณ์ เพิ่มสุขพัฒน์
2. คณะครูประจำชั้นทุกคน

#### 3.3.4. งานส่งเสริมความรักเมตตา

1. นางสาวกานดา กลมประโคน
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

#### 3.3.5. งานส่งเสริมความซื่อสัตย์ (วินัย)

1. นางมลฤดี เสงขวัณ
2. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### 3.3.6. งานส่งเสริมความกตัญญู

1. นางสาววาสนา แสงชา
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### 3.3.7. งานส่งเสริมความพอเพียง

1. นางสาวภาวิณี วรรณทวี
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### 3.3.8. โครงการเยี่ยมผู้ป่วย ช่วยสร้างกำลังใจเปลี่ยนความทุกข์ให้เป็นพลัง

1. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### 3.3.9. โครงการส่งเสริมศักดิ์ศรี ปกป้องสิทธิคุ้มครองและเยียวยานักเรียน

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### 3.3.10 งานพัฒนาวิสัยทัศน์นักเรียน

1. นางสาวธัญจิรา ทองเรือง
2. คณะครูประจำชั้นทุกคน

#### มีหน้าที่

1. ปฏิบัติงานตามหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมายด้วยความรับผิดชอบและให้เกิดประโยชน์สูงสุดของโรงเรียน
2. ติดตามงาน ประสานงานให้ทุกคนได้ทราบในรายละเอียดของการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ตามที่รับผิดชอบ
3. เก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงานของแต่ละงานและประเมินผลการปฏิบัติงาน สรุปผลการประเมิน เพื่อจะได้นำไปปรับปรุงงานในการปฏิบัติในครั้งต่อไป

### 4. งานอนามัยโรงเรียน

1. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
2. นางปรียาภรณ์ มาตหนองแขง
3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



### มีหน้าที่

1. ตรวจสอบคุณภาพของยาในท้องพยาบาล และจัดหาอุปกรณ์ต่างๆที่จำเป็นต้องใช้ในท้องพยาบาล ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้
2. จัดทำความสะอาดท้องพยาบาลให้สะอาดอยู่เสมอ จัดบรรยากาศของท้องท้องพยาบาล และดูแลปฐมพยาบาลนักเรียนที่เจ็บป่วย
3. เก็บรวบรวมเอกสาร รวบรวมสรุปผลงานอนามัยและรายงาน

### 5. งานโภชนาการ

1. นางวรินทร์ เอิบอิม
2. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

### มีหน้าที่

1. ดูแลตรวจสอบการจัดอาหารให้กับนักเรียนให้ได้รับประทานอาหารให้สะอาด ครบ 5 หมู่ ถูกหลักอนามัย
2. จัดทำรายการอาหารประจำวันให้กับนักเรียน และสรุปงาน

### 6. งานปฐมพยาบาล

1. นางปาริชาติ วาปีโส
2. นางอุไรวรรณ ธนุศร
3. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์
4. คณะครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

มีหน้าที่ จัดบริการด้านการต้อนรับแขกที่มาเยี่ยมเยียนโรงเรียน หรือดำเนินการและให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกับหน่วยงานที่มาขอความช่วยเหลือ

### 7. คณะกรรมการควบคุมนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

1.	นางสาวเดือนเพ็ญ	เขี้ยวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/1
2.	นางสาวดวงพร	พรसार	ครูประจำชั้น ป.1/2
3.	นางสาวสริน	สังฆะทัต	ครูประจำชั้น ป.1/3
4.	นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ครูประจำชั้น ป.1/4
5.	นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	ครูประจำชั้น ป.1/5
6.	นางสาวจรรยา	คนชุม	ครูประจำชั้น ป.1/6 (ICEP)
7.	นางวิจิตร	อาสาสุข	ครูประจำชั้น ป.1/7 (ICEP)
8.	นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ์	ครูประจำชั้น ป.1/8 (ICEP)
9.	นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.1/9 (MEP)
10.	นางเมทินี	ราชวงศ์	ครูประจำชั้น ป.2/1(KING)



11.	นางสมใจ	เขาพระโคนมงคล	ครูประจำชั้น ป.2/2
12.	นางสาวสุวพันธ์	วันทะมาศย์	ครูประจำชั้น ป.2/3
13.	นางสาวณัฐริยา	อันแสน	ครูประจำชั้น ป.2/4
14.	นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ	ครูประจำชั้น ป.2/5
15.	นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	ครูประจำชั้น ป.2/6 (ICEP)
16.	นางปาริชาติ	วาปีโต	ครูประจำชั้น ป.2/7 (ICEP)
17.	นางนัตยา	โชติสง	ครูประจำชั้น ป.2/8 (ICEP)
18.	นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ครูประจำชั้น ป.2/9 (MEP)
19.	นางวรินทร์	เอิบอิม	ครูประจำชั้น ป.3/1 (KING)
20.	นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ครูประจำชั้น ป.3/2
21.	นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	ครูประจำชั้น ป.3/3
22.	นางมนทกานต์	ดาทอง	ครูประจำชั้น ป.3/4
23.	นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒนา	ครูประจำชั้น ป.3/5
24.	นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขวง	ครูประจำชั้น ป.3/6(ICEP)
25.	นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ครูประจำชั้น ป.3/7(ICEP)
26.	นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.3/8(ICEP)
27.	นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ครูประจำชั้น ป.3/9(MEP)
28.	นางนภาพร	บัตรประโคน	ครูประจำชั้น ป.4/1 (KING)
29.	นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ครูประจำชั้น ป.4/2
30.	นางสาวสายสุณี	เชียวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.4/3
31.	นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ครูประจำชั้น ป.4/4
32.	นางสาวดวงดาว	สำรวมจิต	ครูประจำชั้น ป.4/5
33.	นางสาวพัชรินทร์	พวงเพชร	ครูประจำชั้น ป.4/6 (ICEP)
34.	นางกลั่นแก้ว	ทะสุนทร	ครูประจำชั้น ป.4/7 (ICEP)
35.	นางสาวภาวิณี	วรรณทวี	ครูประจำชั้น ป.4/8 (MEP)
36.	นางสมพิศ	หมวดประโคน	ครูประจำชั้น ป.4/9 (GIFTED)
37.	นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	ครูประจำชั้น ป.5/1 (KING)
38.	นางวัชรภรณ์	เยอะประโคน	ครูประจำชั้น ป.5/2
39.	นางสาวยุภาพร	บุญโสม	ครูประจำชั้น ป.5/3
40.	นางทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.5/4
41.	นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	ครูประจำชั้น ป.5/5
42.	นางภริตพร	นวลเท่า	ผช./ครูประจำชั้น ป.5/6 (ICEP)

43.	นางสาวพรรณิ	อุตรรัมย์	ครูประจำชั้น ป.5/7(ICEP)
44.	นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ครูประจำชั้น ป.5/8 (KING)
45.	นางสาววชิราพรรณ	ระตาภรณ์	ครูประจำชั้น ป.5/9(MEP)
46.	นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ครูประจำชั้น ป.6/1(KING)
47.	นางสุชาดา	ประโมทะโก	ครูประจำชั้น ป.6/2
48.	นางสาวชญัญญาช	เกิดผล	ครูประจำชั้น ป.6/3
49.	นางมลฤดี	เซงขวัญ	ครูประจำชั้น ป.6/4
50.	นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี	ครูประจำชั้น ป.6/5
51.	นางสาวชลลดา	ชีรัมย์	ครูประจำชั้น ป.6/6(ICEP)
52.	นางอรดี	ศรีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.6/7(ICEP)
53.	นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง	ครูประจำชั้น ป.6/8 (GIFTED)
54.	นางละออง	แวนศิลา	ครูประจำชั้น ป.6/9(MEP)
55.	นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ครูประจำชั้น ม.1/1 (วิทย์,คณิตฯ)
56.	นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ครูประจำชั้น ม.1/2
57.	นายธรรมธรรารัถ	เข็มบุปผา	ครูประจำชั้น ม.1/3
58.	นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง	ครูประจำชั้น ม.1/4
59.	นางสาวพจนา	ศรีกระท่อม	ครูประจำชั้น ม.2/1
60.	นางสาวกวิตา	โพธิ์ล้อม	ครูประจำชั้น ม.2/2
61.	นายฐาปนัจ	ชีรัมย์	ครูประจำชั้น ม.2/3
62.	นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ครูประจำชั้น ม.2/4
63.	นางสาวปวีณา	สาระถิ	ครูประจำชั้น ม.3/1
64.	นางเพ็ญศรี	มะนิตรรัมย์	ครูประจำชั้น ม.3/2
65.	นางสาวคริสตินา แอนน์	วอฟเฟนเดน	ครูประจำชั้น ม.3/3
66.	นางสาวสุภาภรณ์	แก้วน้อย	ครูประจำชั้น ม.3/4

มีหน้าที่ ควบคุมนักเรียนของแต่ละชั้นให้อยู่ในความเรียบร้อยในขณะที่ร่วมพิธีจนจบพิธี

ขอให้คณะกรรมการดังกล่าว ได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 6 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2566

ลงชื่อ   
(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)  
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลภาพ





วันที่ 19 มิ.ย. 66 : ประชุมคณะกรรมการบริหารโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ณ ห้องประชุมวันทามารีย์





จัดเตรียมอาหาร







จัดเตรียมอาหาร







วันที่ 9 ส.ค.66 : ต้อนรับคณะกรรมการตรวจเยี่ยม เสริมพลังด้วยกระบวนการโค้ช



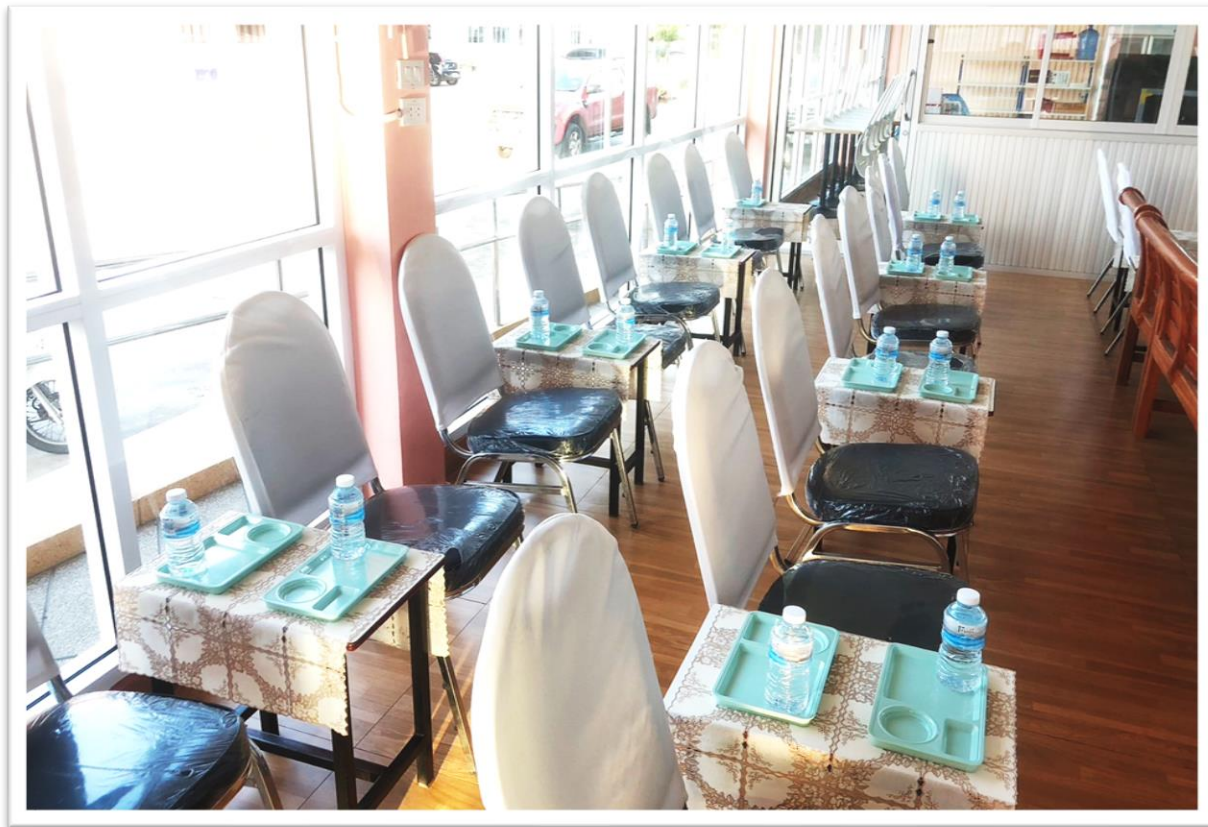




วันที่ 19 ส.ค.66 : ต้อนรับคณะประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการส่งเสริมทักษะทางกีฬา เพื่อพัฒนาสู่ทักษะการดำรงชีวิต “ ว่ายน้ำเพื่อชีวิต ” ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์







จัดอาหารกลางวันและอาหารว่างให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรม







จัดเตรียมอาหารวันประเมินรางวัลพระราชทาน







จัดเตรียมอาหาร และผลไม้







เสิร์ฟน้ำ / กาแฟ / ขนม ให้กับแขกผู้มีเกียรติ ในวันประเมินสถานศึกษา เพื่อรับรางวัลพระราชทาน







เสิร์ฟน้ำ / กาแฟ / ขนม ให้กับท่านคณะกรรมการ





เสิร์ฟน้ำ / กาแฟ / ขนม ให้กับแขกผู้มีเกียรติ





เสิร์ฟน้ำ / กาแฟ / ขนม ให้กับแขกผู้มีเกียรติ





จัดเตรียมของฝากให้ท่านคณะกรรมการประเมิน







ทำความสะอาด ถ้วย งาน ซ่อม ซ่อม เช็ดล้างให้สะอาด



**แบบประเมินความพึงพอใจ  
งานช่วยเหลือสังคม ( ปลูก )  
ปีการศึกษา 2566**

**คำชี้แจง** กรุณาใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  แล้วพิจารณาให้ระดับคุณภาพกับการปฏิบัติงานด้านการต้อนรับท่านในการเข้าร่วมกิจกรรมตามความคิดเห็นของท่านที่เป็นจริง

1. เพศ  ชาย  หญิง

2. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1.	การแสดงออกทางด้านกิจกรรมมารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	✓				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	✓				
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	✓				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	✓				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	✓				

ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....



แบบประเมินความพึงพอใจ  
งานช่วยเหลือสังคม ( ฝึก )  
ปีการศึกษา 2566

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  แล้วพิจารณาให้ระดับคุณภาพกับการปฏิบัติงานด้านการ  
ต้อนรับท่านในการเข้าร่วมกิจกรรมตามความคิดเห็นของท่านที่เป็นจริง

1. เพศ  ชาย  หญิง

2. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1.	การแสดงออกทางด้านกิจกรรมมารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	✓				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	✓				
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	✓				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	✓				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	✓				

ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....



**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**งานช่วยเหลือสังคม ( ปฏิคม )**  
**ปีการศึกษา 2566**

**คำชี้แจง** กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง  แล้วพิจารณาให้ระดับคุณภาพกับการปฏิบัติงานด้านการต้อนรับท่านในการเข้าร่วมกิจกรรมตามความคิดเห็นของท่านที่เป็นจริง

1. เพศ  ชาย  หญิง

2. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1.	การแสดงออกทางด้านกิจกรรมมารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	✓				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย		✓			
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	✓				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	✓				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	✓				

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....

แบบประเมินความพึงพอใจ  
งานช่วยเหลือสังคม ( ฝึก )  
ปีการศึกษา 2566

**คำชี้แจง** กรุณาใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  แล้วพิจารณาให้ระดับคุณภาพกับการปฏิบัติงานด้านการต้อนรับท่านในการเข้าร่วมกิจกรรมตามความคิดเห็นของท่านที่เป็นจริง

1. เพศ  ชาย  หญิง

2. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1.	การแสดงออกทางด้านกิจกรรมมารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	✓				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	✓				
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	✓				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	✓				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	✓				

ข้อเสนอแนะ.....  
.....  
.....

**แบบประเมินความพึงพอใจ**  
**งานช่วยเหลือสังคม ( ฝึก )**  
**ปีการศึกษา 2566**

**คำชี้แจง** กรุณาใส่เครื่องหมาย  ลงในช่อง  แล้วพิจารณาให้ระดับคุณภาพกับการปฏิบัติงานด้านการต้อนรับท่านในการเข้าร่วมกิจกรรมตามความคิดเห็นของท่านที่เป็นจริง

1. เพศ  ชาย  หญิง

2. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

ลำดับที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1.	การแสดงออกทางด้านกิจกรรมรยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	/				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	/				
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	/				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	/				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	/				

ข้อเสนอแนะ.....  
 .....  
 .....