



รายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2567

กิจกรรม Big Cleaning Day



ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567 ในการจัดกิจกรรมครั้งนี้ เป็นการจัดกิจกรรมเพื่อให้นักเรียน ครู บุคลากร ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ร่วมกันทำความสะอาดในห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ รวมถึงบริเวณโรงเรียนที่ตัวเองได้รับผิดชอบเพื่อให้โรงเรียนมีความสะอาดมีความเป็นระเบียบเรียบร้อยเหมาะต่อการเรียนการสอน

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สรุปงบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567	ค
รายงานสรุปแผนงานกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567	1
สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	4
ภาคผนวก.....	6
แผนงานกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567	7
แบบประมาณการค่าใช้จ่าย	11
ใบเสร็จงบประมาณในการดำเนินการ	12
ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ	17
ประมวลภาพกิจกรรม	20

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2567

ชื่อโครงการ/กิจกรรม...Big cleaning day.....
หน่วยงานที่รับผิดชอบ...งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...ฝ่าย...อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่...5...ยุทธศาสตร์ข้อที่...9...เป้าหมายข้อที่...1...
ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่...2...ตัวบ่งชี้ที่...2.4.....

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ถึง วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2567
3. เป้าหมาย
 - 3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เข้าร่วมกิจกรรม
 - 3.2 เชิงคุณภาพ ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ร่วมมือกันทำความสะอาดทุกพื้นที่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
 - 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 พื้นที่ในบริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความสะอาดเหมาะสมต่อการจัดการเรียนการสอน

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดทำกิจกรรมวัน Big Cleaning Day จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรมสรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. ชั้นวางแผน (P : PLAN)

- 1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
- 1.2 เตรียมประชุมวางแผนงาน
- 1.3 สำรวจวัสดุอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด
- 1.4 เตรียมสำรวจความพึงพอใจกิจกรรม Big cleaning Day
- 1.5 เตรียมสรุปความพึงพอใจกิจกรรม Big cleaning Day

2. **ขั้นดำเนินการ** (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)

- 2.1 ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
- 2.2 ประชุมวางแผนงาน
- 2.3 เตรียมวัสดุอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด
- 2.4 ลงมือปฏิบัติกิจกรรม Big cleaning Day
- 2.5 สำนวความพึงพอใจกิจกรรม Big cleaning Day
- 2.6 สรุปความพึงพอใจกิจกรรม Big cleaning Day

3. **ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล** (C : CHECK)

- 3.1 ติดตามการดำเนินงาน กิจกรรม Big cleaning Day
- 3.2 สำนวความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม Big cleaning Day

4. **ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา** (A : ACT)

- 4.1 สรุปการดำเนินงาน กิจกรรม Big cleaning Day
- 4.2 สรุปผลการสำวความพึงพอใจ กิจกรรม Big cleaning Day
- 4.3 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม Big cleaning Day เสนอหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งต่อไปให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ

5. **ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ** (A: Achievement)

- 5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรม Big cleaning Day ต่อหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
- 5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม Big cleaning Day ต่อหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งต่อไปให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ
- 5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม Big cleaning Day เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน

5. **งบประมาณ**

ตั้งไว้ 4,950 บาท จ่ายจริง 1,728 บาท เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ - บาท

6. **วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

- 6.1 **เครื่องมือ** แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day
ปีการศึกษา 2567

6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความ
พึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day
ปีการศึกษา 2567

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบ ประเมินความพึงพอใจความพึงพอใจ ต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567 พบว่าครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 92.06 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
2. ครู บุคลากรและนักเรียนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรให้มีความสะอาด
มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. การแจกอุปกรณ์น้ำยา การทำความสะอาด ควรแจกให้พอดี และเพียงพอ ต่อ
ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

จากการวิเคราะห์ข้อมูลแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day มีข้อเสนอแนะ คือ ควรแจกน้ำยา ในการทำความสะอาดที่เพียงพอ ต่อชั้นเรียน มีคะแนนความพึงพอใจมากที่สุด คือ หลังเสร็จกิจกรรมการทำความสะอาดแล้ว ห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความสะอาด เหมาะต่อการจัดการเรียน การสอน ทางฝ่ายจะหาแนวทางเพื่อจัดกิจกรรมนี้ให้เหมาะสมยิ่ง ๆ ขึ้นต่อไป

แบบประเมินความพึงพอใจ

กิจกรรม Big Cleaning Day

วันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจ

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

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรงตามระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงาน

กิจกรรม

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน					
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม					
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม					
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด					
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม					
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ					
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน					
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน					
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี					
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรม Big Cleaning Day
ประจำปีการศึกษา 2567

การประเมินผลกิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2567 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2567 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{N}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 – 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 – 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean)

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) 2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนาต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2567

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	4.62	92.4	มากที่สุด
2. มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	4.59	91.8	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.59	91.8	มากที่สุด
4. หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	4.68	93.6	มากที่สุด
5. ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	4.59	91.8	มากที่สุด
6. โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	4.58	91.6	มากที่สุด
7. นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	4.57	91.4	มากที่สุด
8. กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	4.63	92.6	มากที่สุด
9. กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี	4.62	92.4	มากที่สุด
10. ท่านคิดว่าน่าจะให้มีโครงการอย่างนี้อีก	4.56	91.2	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.58	92.06	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567 ข้อ 4 หลังเสร็จกิจกรรมแล้วห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาดเหมาะสมต่อการเรียน การสอน โดยมีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 93.6

3. ข้อเสนอแนะ

อยากให้มีการแจกน้ำยาทำความสะอาดให้เพียงพอต่อชั้นเรียน

สรุปงบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงาน กิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2567

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ	เกินงบที่ตั้งไว้
1	กิจกรรม Big Cleaning Day ปี การศึกษา 2567	4,950	1,728	3,222	-
รวมทั้งหมด		4,950	1,728	3,222	-

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

.....
(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

.....
(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

.....
.....
.....
ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

บันทึกเพิ่มเติม

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

ลงชื่อ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคผนวก



ลำดับที่...1 หน่วยงาน...งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...ฝ่าย...อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...5...ยุทธศาสตร์ข้อที่...9...เป้าหมายข้อที่...1.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่2.....ตัวบ่งชี้ที่.....2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ 3.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมประชุมวางแผนงาน 1.3 สำรวจวัสดุอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด 1.4 เตรียมสำรวจความพึงพอใจกิจกรรม Big cleaning Day 1.5 เตรียมสรุปความพึงพอใจกิจกรรม Big cleaning Day 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO) 1.1 ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.2 ประชุมวางแผนงาน 1.3 เตรียมวัสดุอุปกรณ์ ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด 1.4 ลงมือปฏิบัติกิจกรรม Big cleaning Day 1.5 สำรวจความพึงพอใจกิจกรรม Big cleaning Day 1.6 สรุปความพึงพอใจกิจกรรม Big cleaning Day	20 มี.ค. 67 4 เม.ย. 67 24 มิ.ย. 67 1 ก.ค. 67 26 ก.ค. 67 (เทอม 1) 13 ธ.ค. 67 (เทอม 2) 2 ก.ค. 67 8 ก.ค. 67 15 ก.ค. 67 19 ก.ค. 67 (เทอม 1) 4 ธ.ค. 67 (เทอม 2) 13 ธ.ค. 67 (เทอม 2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน</p> <p>2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 ติดตามการดำเนินงาน กิจกรรม Big cleaning Day</p> <p>3.2 สำนวความพึงพอใจในการจัดกิจกรรม Big cleaning Day</p> <p>4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงาน กิจกรรม Big cleaning Day</p> <p>4.2 สรุปผลการสำวความพึงพอใจ กิจกรรม Big cleaning Day</p> <p>4.3 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรม Big cleaning Day เสนอหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งต่อไปให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ</p> <p>5. ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรม Big cleaning Day ต่อหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>5.2 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม Big cleaning Day ต่อหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งต่อไปให้ผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ</p> <p>5.3 นำข้อมูลสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม Big cleaning Day เผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน</p>	<p>19 ก.ค. 67 (เทอม 1)</p> <p>4 ธ.ค. 67 (เทอม 2)</p> <p>26 ก.ค. 67 (เทอม 1)</p> <p>13 ธ.ค. 67 (เทอม 2)</p> <p>30 ต.ค. 67 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 68 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 67 เทอม 1</p> <p>30 มี.ค. 68 เทอม 2</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม		

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม กิจกรรม Big Cleaning Day

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ 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	ค่าวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาด เช่น น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก เป็นต้น	น้ำยาถูพื้นมาจิคลินถู ขนาด 700 มล.	45		110	4,950		เทอม 1 เทอม 2
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หกพันหกร้อยบาทถ้วน)						4,950		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 4,950 บาท งบจัดหา.....บาท

งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 4,950 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม / โรงเรียนมารีอยุธยาวิทยาลัย วันที่ 15 กรกฎาคม 2567

เรื่อง ขออนุมัติงบประมาณกิจกรรม Big Cleaning Day

สิ่งที่แนบมาด้วย แบบประมาณค่าใช้จ่าย กิจกรรม Big Cleaning Day และ จำนวนห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ

เรียน ผู้บริหารโรงเรียนมารีอยุธยาวิทยาลัย

ด้วย ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีอยุธยาวิทยาลัย จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดให้มีกิจกรรม Big Cleaning Day **ในวันศุกร์ ที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ.2567** โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีอยุธยาวิทยาลัย ได้รับการบริการอาคารสถานที่ ที่สะอาด น่าเรียน น่าอยู่ ถูกสุขลักษณะ และมีสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้กิจกรรม Big Cleaning Day บรรลุตามวัตถุประสงค์ผู้รับผิดชอบกิจกรรม จึงขอเบิกงบประมาณในการดำเนินกิจกรรมดังต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน	หมายเหตุ
1	น้ำยาทำความสะอาดห้องเรียน จำนวน 82 ห้อง	41*45	1,845	น้ำยา 1 ถัง ต่อ 2 ห้อง
2	น้ำยาทำความสะอาดห้องปฏิบัติการ จำนวน 37 ห้อง	19*45	855	
3	กระดาษ A4 IQ BRAND 70 แกรม	1*100	100	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (สองพันแปดร้อยบาทถ้วน)			2,800	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นางปิยะบุษ สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่าย การเงิน

ลงชื่อ.....ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ทรจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ความคิดเห็นผู้บริหาร

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีอยุธยาวิทยาลัย

บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน)
 สำนักงานใหญ่ โทร. 0-2087-8999 โทรสาร. 0-2087-9888
 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0 10 7 537 00052 1
 ทะเบียนเลขที่ 0 10 7 537 00052 1



- ไม่พิกัด**
- ไม่รวมกับใบเสร็จใ้มีเลขตัวคูณ
 - การคิดดอกเบี้ยการบริโภค ไม่พิกัดใบ
 - นำบัตรรับคืนสินค้าภายใน 7 วัน
ยกเว้นของสดกับสินค้าในตู้แช่
 - สินค้าที่รับคืนต้องอยู่ในสภาพเดิม

สาขาที่ 00043 สาขาบุรีรัมย์ : 151 หมู่ที่ 7
 ต.อิสาน อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000
 โทร. 044-111600-14 โทรสาร 044-690329

POS ID# E093100002A0764 มารีอันสามวังเงิน
 ใบเสร็จจับเงิน/ใบกำกับภาษี 100 หมู่ที่ 13 ต.บ่อ-บุรีรัมย์

CUSTOMER NAME 001 052
 ชื่อสมาชิก
 CUSTOMER NO. 032 00253311 509
 เลขที่สมาชิก

ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์
 จ.บุรีรัมย์ 31000

TIME 15:55 RECEIPT NO. 321
 เวลา เลขที่ใบเสร็จ
 CASHIER พนักงานเก็บเงิน
 DATE 23 วันที่

QUANTITY OR WEIGHT	ARTICLE NUMBER	ARTICLE DESCRIPTION	UNIT PACKS	PACK PRICE	VAT CODE
จำนวน/น้ำหนัก	เลขที่สินค้า	ชื่อสินค้า	หน่วยบรรจุ	ราคา/หน่วย	รหัสภาษี
2	8850299006847	คิงส์เตลล่า น้ํายาเช็ดกระจก 365x3	3 ขย	95.00	2
2	8851818546929	มาจิดลินน้ํายาถูพื้นผง400มลx3+1	3 ถย	63.00	2
7	8851818546936	มาจิดลินน้ํายาถูพื้นผง400มลx3+1	3 ถย	63.00	2
7	8851818286474	มาจิดลินน้ํายาถูพื้นผง400มลx3+1	3 ถย	63.00	2

STORAGE

ยอดเงินรวม 1

เงินใบส่วนลด
 4 สด15บาทเมื่อซื้อสินค้ามาจิดลินขนาด 1 ลิตร 2,999บาท. ที่ร่วมรายการครบ249บาท
 ยอดเงินส่วนลด
 ชื่อสินค้า 1,000บ. ขึ้นไป/ใบเสร็จ /หมายเลขสมาชิก/วัน รับสิทธิ์แลกซื้อ สินค้า
 แลชี่อสุดซึ้ง ถึง 23 ก.ค. 67
 แลชี่อได้ 10ชิ้น/รายการ/วัน *หมดแล้วหมดเลย รับ 1 สิทธิ์

จำนวน	รหัส.พ.%	ราคาสินค้า	LEGAL AMOUNT	ภาษี	รวม	รวมเงิน
ชิ้น	2 7.00	1063.55		74.45	1138.00	CASH
18	TOTAL	1063.55		74.45	1138.00	เงินสด
คะแนนสะสมของศูนย์แห่งนี้			1727	-----		
คะแนนของศูนย์ใบเสร็จนี้			1	ยอดเงินชำระ		
คะแนนสะสมทั้งหมดของศูนย์			1728	-----		

FORM BA003 VAT

6166-A1-23-81081-0523-00-PT/1

คำสั่งแต่งตั้ง



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 100 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวัน Big Cleaning Day
ประจำปีการศึกษา 2567

ด้วยกลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการจัดกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2567 ในวันศุกร์ที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2567 ในภาคบ่ายตั้งแต่เวลา 13.00 น. ถึง 14.30 น. เพื่อส่งเสริมสุขลักษณะ บรรยากาศการเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมรอบโรงเรียน เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1. บาทหลวง ดร.จักรี	พันธสมบัติ	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษณะ	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลียงรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
8. ดร.ศรีนา	แก้วสีเคน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
9. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
10. นายกิตติศักดิ์	สรจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
11. นายสุพจน์	มูลรังษี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีทางการศึกษา	กรรมการ
12. นางธัญญาลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
13. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยและประสานครูประจำชั้นในการทำความสะอาด
ประจำอาคารเรียน

● อาคารเบเนดิก

1. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสาวดารารัตน์	ปะคำ (ครู Bfit)	ชั้นที่ 2
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ชั้นที่ 3
3. นางสาววรลักษณ์	กิริตัน	ชั้นที่ 4

● อาคารโจเซฟ

1. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล	ชั้นที่ 1
3. นางนภาพร	บัตร์ประโคน	ชั้นที่ 2
4. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ชั้นที่ 3
5. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์	ชั้นที่ 4

● อาคารโจเซฟโซนด้านหลัง

1. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ชั้นที่ 1
2. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	ชั้นที่ 2
3. นางสาวชिरาพรรณ	ระตาภรณ์	ชั้นที่ 3

● อาคารยออาгим

1. นางภริตพร	นวลเท่า	หัวหน้าอาคาร
2. นางกลิ่นแก้ว	ทะสุนทร	ชั้นที่ 2
3. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ชั้นที่ 3
4. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ชั้นที่ 4
5. นางสาวมลฤดี	เฮงขวัญ	ชั้นที่ 5

● อาคารตอมินิค

1. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ์	หัวหน้าอาคาร
2. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ชั้นที่ 1
3. นางวิจิตร	อาสาสุข	ชั้นที่ 2

● อาคารฟานซิส

นางสาวปวีณา	สาระดี	หัวหน้าอาคาร
-------------	--------	--------------

- **อาคารแมรี่โดม**
นางปิยะนุช สังก์ทองกลาง หัวหน้าอาคาร
- **อาคารเตรียมอนุบาล**
นางชวนชม ธงศรี หัวหน้าอาคาร
- **อาคารจอห์นปอนด์ 1**
 1. นางสาวธรรณ สนโครก หัวหน้าอาคาร
 2. นางธัญลักษณ์ แก้วอำไพ ชั้นที่ 1
 3. นางสาวอาภากร สุวรรณพันธ์ ชั้นที่ 2
- **อาคารจอห์นปอนด์ 2**
 1. นางสาวชรินรัตน์ นวลสมัยนาม หัวหน้าอาคาร

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. คณะกรรมการดูแลพื้นที่ทำความสะอาด

- | | | |
|---------------------|-------------|--------------------------|
| 1. นางชวนชม | ธงศรี | ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1 |
| 2. นางสาววันวิสาข์ | นันทิมา | ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1 |
| 3. นางสาวธรรณ | ทองพา | ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2 |
| 4. นางพรสวรรค์ | พิมพ์จันทร์ | ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2 |
| 5. นางธรรณ | สนโครก | ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 |
| 6. นางสาวสุภาวดี | พูนประโคน | ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 |
| 7. นางสาวอรทัย | สาทิพจันทร์ | ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 |
| 8. นางสาวนิตา | มุลเค้า | ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 |
| 9. นางมณีรัตน์ | ศรีจันทร์ | ดูแลชั้นอนุบาล 1/3 |
| 10. นางสาววราภรณ์ | แสงน้ำ | ดูแลชั้นอนุบาล 1/4 |
| 11. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา | ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 |
| 12. นางสาวนันทิตา | ยอดน้ำคำ | ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 |
| 13. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร | ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 |
| 14. นางอัญชิสา | ยีนยง | ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 |
| 15. นางธัญลักษณ์ | แก้วอำไพ | ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 |
| 16. นางสาวขวัญเนตร | โค้งอากาศ | ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 |
| 17. นางสาวอาภากร | สุวรรณพันธ์ | ดูแลชั้นอนุบาล 2/4 |
| 18. นางธนู | ชนะศึก | ดูแลชั้นอนุบาล 2/5 |

19. นางสาวชรินรัตน์	นวะสิมัยนาม	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1
20. นางพรธิพา	แก้ววิสัย	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1
21. นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	ดูแลชั้นอนุบาล 3/2
22. นางสาวณัชญาภรณ์	แก่นดี	ดูแลชั้นอนุบาล 3/2
23. นางสาวปรีศนา	จุฬารมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/3
24. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	ดูแลชั้นอนุบาล 3/3
25. นางสาวสุนีย์	นิลพาทย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/4
26. นางสาวสุพรรณษา	คงมี	ดูแลชั้นอนุบาล 3/5
27. นางสาวอุษา	ช่อจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/6
28. นางสาวกณิศจิรา	บัญญัติธรรม์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
29. นายวุฒิชัย	วันนา	ดูแลห้องดนตรีอนุบาล
30. นางสาวเสาวลักษณ์	ทองกระโทก	ดูแลห้องพหุปัญญา
31. นางสาวธันญาภรณ์	กะการมย์	ดูแลห้องพหุปัญญา
32. นางสาวเสาลักษณ์	ชัยรัมย์	ดูแลห้องวิชาการอนุบาล
33. นางสาวพรพรรณ	อินทร์อุดม	ดูแลห้องวิชาการอนุบาล
34. นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	ดูแลห้องวิทยาศาสตร์อนุบาล
35. นางสาวพิสมัย	อินรายรัมย์	ดูแลห้องวิทยาศาสตร์อนุบาล
36. นางสาวอรวิรี	เพชรภูวงษ์	ดูแลห้องเรียนภาษาจีน
37. Mrs.Rhea Jane A.	Mercolita	ดูแลห้องภาษาอังกฤษ 1
38. นางสาวสุกัญญา	ศรีนิล	ดูแลห้องภาษาอังกฤษ 2
39. นางสาวศศิมาภรณ์	เพชรเลิศ	ดูแลห้องภาษาอังกฤษ 3
40. นางสาวรสริน	สังขะทัต	ดูแลห้อง ป.1/1
41. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ดูแลห้อง ป.1/2
42. นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	ดูแลห้อง ป.1/3
43. นางสาวจรรยา	คนชุม	ดูแลห้อง ป.1/4
44. นางวิจิตร	อาสาสุข	ดูแลห้อง ป.1/5
45. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	ดูแลห้อง ป.1/6
46. นางสาวเดือนเพ็ญ	เขียวรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/7
47. นางสมใจ	เขาประโคนมงคล	ดูแลห้อง ป.2/1
48. นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	ดูแลห้อง ป.2/2
49. นางสาวณัฐริยา	อันแสน	ดูแลห้อง ป.2/3
50. นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ	ดูแลห้อง ป.2/4
51. นางสาวเกณิกา	โกศลสุข	ดูแลห้อง ป.2/5
52. นางปาริชาติ	วาปีโส	ดูแลห้อง ป.2/6

53. นางนัตยา	โชโธสง	ดูแลห้อง ป.2/7
54. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ดูแลห้อง ป.2/8
55. นางวรินทร์	เอิบอ้อม	ดูแลห้อง ป.3/1
56. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ดูแลห้อง ป.3/2
57. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	ดูแลห้อง ป.3/3
58. นางมนทกานต์	ดาทอง	ดูแลห้อง ป.3/4
59. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	ดูแลห้อง ป.3/5
60. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขวง	ดูแลห้อง ป.3/6
61. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ดูแลห้อง ป.3/7
62. นางสาววรลักษณ์	กิริรัตน์	ดูแลห้อง ป.3/8
63. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้อง ป.3/9
64. นางนภาพร	บัตรประโคน	ดูแลห้อง ป.4/1
65. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ดูแลห้อง ป.4/2
66. นางสาวสายสุณี	เขี้ยวรัมย์	ดูแลห้อง ป.4/3
67. นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ดูแลห้อง ป.4/4
68. นางกลีนแก้ว	ทะสุนทร	ดูแลห้อง ป.4/5
69. นางสาวภาวรินทร์	วรรณทวี	ดูแลห้อง ป.4/6
70. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิต	ดูแลห้อง ป.4/7
71. นางสมพิศ	หมวดประโคน	ดูแลห้อง ป.4/8
72. นางวัชรภรณ์	เยอะประโคน	ดูแลห้อง ป.5/1
73. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ดูแลห้อง ป.5/2
74. นางสาวยุภาพร	บุญโสม	ดูแลห้อง ป.5/3
75. นางทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.5/4
76. นางสาวดารารัตน์	อัทโยโค	ดูแลห้อง ป.5/5
77. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	ดูแลห้อง ป.5/6
78. นางกริตพร	นวลเท่า	ดูแลห้อง ป.5/7
79. นางสาวพรรณิ	อุตรรัมย์	ดูแลห้อง ป.5/8
80. นางสาวชिरาพรรณ	ระดาภรณ์	ดูแลห้อง ป.5/9
81. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ดูแลห้อง ป.6/1
82. นางสุชาดา	ประโมทะโก	ดูแลห้อง ป.6/2
83. นางสาวชัญญาบุษ	เกิดผล	ดูแลห้อง ป.6/3
84. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี	ดูแลห้อง ป.6/4
85. นางละออง	แวนศิลา	ดูแลห้อง ป.6/5
86. นางสาวชลลดา	ชีวิรัมย์	ดูแลห้อง ป.6/6

87.	นางอรดี	ศรีรัตน์	ดูแลห้อง ป.6/7
88.	นางมลฤดี	เฮงขวัญ	ดูแลห้อง ป.6/8
89.	นางสาวกัญนิภา	ศิลาน้ำเที่ยง	ดูแลห้อง ป.6/9
90.	นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ดูแลห้อง ม.1/1
91.	นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ดูแลห้อง ม.1/2
92.	นายธรรมธรรารธาร	เข็มบุปผา	ดูแลห้อง ม.1/3
93.	นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเพ็ญ	ดูแลห้อง ม.1/4
94.	นางสาวศุภลักษณ์	กระมนมานิต	ดูแลห้อง ม.1/5
95.	นางสาวพจนนา	ศรีกระท่อม	ดูแลห้อง ม.2/1
96.	นางสาวกวิตา	โพธิ์ล้อม	ดูแลห้อง ม.2/2
97.	นายฐาปนัจ	ชีรัมย์	ดูแลห้อง ม.2/3
98.	นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ดูแลห้อง ม.2/4
99.	นางเพ็ญศรี	มะนิตรรัมย์	ดูแลห้อง ม.3/1
100.	นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง	ดูแลห้อง ม.3/2
101.	นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	ดูแลห้อง ม.3/3
102.	นางสาวสุภาภรณ์	แก้วน้อย	ดูแลห้อง ม.3/4
103.	นางสาวปวีณา	สารณี	ดูแลห้อง ม.4/1
104.	นางนันทพัชร	อ้นนอก	ดูแลห้อง ม.4/2
105.	นางสาวกัญทิรา	บัณฑิตรัมย์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
106.	นายวุฒิชัย	วันนา	ดูแลห้องดนตรีอนุบาล
107.	นางสาวอรวิทย์	เพชรดวง	ดูแลห้องเรียนภาษาจีนระดับอนุบาล
108.	Mrs. Rhea Jane A. Mercolita		ดูแลห้องเรียนภาษาอังกฤษ 1
109.	นางสาวสุกัญญา	ศรีนิล	ดูแลห้องเรียนภาษาอังกฤษ 2
110.	Miss Joy M. Sabello		ดูแลห้องเรียนภาษาอังกฤษ 3
111.	นางสาวศศิมาภรณ์	เพชรเลิศ	ดูแลห้องพักร้อนอนุบาล
112.	นางสาวทานตะวัน	การนา	ดูแลสระว่ายน้ำเด็กและผู้ใหญ่
113.	นางสาวอนงค์	ทะเรือรัมย์	ดูแลสระว่ายน้ำเด็กและผู้ใหญ่
114.	นางสาวนิภารัตน์	ไชยวิบูรณ์	ดูแลห้องรับรองสระว่ายน้ำ
115.	นางสาวกัญญาภัทร์	นิลนันท	ดูแลห้องพักร้อนสระว่ายน้ำ
116.	นายพิพัฒน์	โสณะชัย	ดูแลห้องพักร้อนสระว่ายน้ำ
117.	นางสาวรัศมี	ทิรธรรม์	ดูแลหน้าตึกใจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
118.	นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	ดูแลหน้าตึกใจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน

119.	นายวิรัช	หมวดประโคน	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกะนี
120.	นางสาวนิถุมล	บุญลอย	ดูแลสนามฟุตบอล
121.	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	ดูแลสนามฟุตบอล
122.	นางสาววันทนา	แก้วพลสง	ดูแลห้องพลศึกษา
123.	นางสาวกรรณิการ์	กรมรัมย์	ดูแลสนามบาส
124.	นางสาวนริศรา	พุงไธสง	ดูแลสนามบาส
125.	นางสาวกานต์ชนก	แสงผล	ดูแลบริเวณรอบๆวัด
126.	นายสาโรจน์	บุษารรัมย์	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกะนี
127.	นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ	ดูแลห้องธนาคารขยะ
128.	นายอำนาจ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
129.	นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
130.	นายเทพตรีชา	ศรีคุณ	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
131.	นางสาวศุภลักษณ์	วาปีกั้ง	ดูแลห้องพยาบาล
132.	นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	ดูแลห้องพยาบาล
133.	นายสมจิตร	เวียงใต้	ดูแลห้องศิลปะอาคารหอประชุมวันทามารีย์
134.	นายคัมภีร์	สุขศรี	ดูแลห้องศิลปะแอมรีโตม
135.	นายพีรวัส	แดงป่า	ดูแลห้องดนตรี
136.	นางสาวโสธญา	สีอุเป	ดูแลห้องนาฏศิลป์
137.	นางสาวชนิษฐา	นนท์กระโทก	ดูแลห้องนาฏศิลป์
138.	นางสาวจอมขวัญ	เจริญสูงเนิน	ดูแลห้องนาฏศิลป์
139.	นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	ดูแลห้องดนตรี
140.	นางสาวนิตยา	พุทไธ	ดูแลห้องดนตรี
141.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์ยออาгимชั้น 1
142.	นายธนกร	ทะเลสุนทร	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์ยออาгимชั้น 4
143.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์ใจเซฟ
144.	นายสุพจน์	มูลรังษี	ดูแลห้อง server และห้องประชาสัมพันธ์
145.	นางสาวพรพิมล	วรรณมานะ	ดูแลบริเวณถนนข้างตึกอนุบาล
146.	นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์	ดูแลห้องสมุด
147.	นางปณณิศา	นพคุณ	ดูแลห้องสมุด
148.	Mr.Romaro	Mercolita	ดูแลโรงอาหารยออาгим
149.	Mrs.Mary A.	Mercolita	ดูแลโรงอาหารยออาгим
150.	นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	ดูแลห้องบัญชี
151.	นางสาวปราณี	แสงรัมย์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
152.	นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ

153. นางสาวชนนิกานต์	ทองพา	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
154. นางสาวพรพิมาศ	จันทินมาธร	ดูแลห้องธุรการ
155. นางสาวอัมพร	ภูชะหาร	ดูแลห้องธุรการ
156. นายเปรมปรี	วาปีทะ	ดูแลห้องการเงิน
157. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ดูแลห้องการเงิน
158. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดชา	ดูแลห้องการเงิน
159. นางสาวสมภาพร	วาปีกิ่ง	ดูแลห้องต้อนรับผู้ปกครอง
160. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
161. นางสาวปวีรดา	นิพันธ์รัมย์	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
162. นายสิทธิชัย	หุ่งไธสง	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
163. นายนพชัย	ปะวันนัง	ดูแลห้องมินิมาร์ทเล็กและบริเวณด้านหน้า
164. นายพรพจน์	แสงรัมย์	ดูแลห้องมินิมาร์ทเล็กและบริเวณด้านหน้า
165. นางสาวนวิรัตน์	ศรีรัมย์	ดูแลห้องเครดิตยูเนียนและบริเวณด้านหน้า
166. นางสาวอนัตตมา	ปุลันรัมย์	ดูแลห้องเครดิตยูเนียนและบริเวณด้านหน้า
167. นางสาวกมลรัตน์	วาปีทะ	ดูแลร้านมาร์ยคาเฟ่และบริเวณด้านหน้า
168. นางสาวดวงพร	พรसार	ดูแลห้องจิตตาศาภิบาล
169. นางนัยณา	แก้วบ้านคู่	ดูแลห้องจิตตาศาภิบาล
170. นางรีนา	กาญจนชาติ	ดูแลห้องกิจการงานนักเรียน
171. นางนิรมล	กิจสกุล	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องพักรูมมัธยมปีที่ 4
172. นายเยาวมาลย์	บุญผาง	ดูแลถนนหน้าแมรี่โดมบริเวณข้างห้องธุรการ

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และควบคุมดูแลนักเรียนในการทำความสะอาดประจำจุดที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย

4. คณะกรรมการฝ่ายประชาสัมพันธ์ - บันทึกภาพ

1. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ถ่ายภาพภายในอาคารแมรี่โดม ตึกเบนตึก ตึกดอมินิค และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ถ่ายภาพตึกยออากิมและตึกห้องประชุมวันทามารีย์ และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
3. นายจตุพล อ่อนสีทัน ถ่ายภาพตึกใจฟและบริเวณรอบๆ โรงเรียน
4. นางสาวดวงเนตร พันธุ์ยา ถ่ายภาพตึกอนุบาลและบริเวณรอบๆ โรงเรียน
5. นายกวีพงษ์ พลเสพ ถ่ายวีดิโอกิจกรรมบริเวณรอบๆ โรงเรียน
6. นายวิรัช หมดประโคน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย

มีหน้าที่ 1. บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม

2. ดำเนินงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

5. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตามและประเมินผล

1. บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ	พันธสมบัติ	ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการ	ประธานกรรมการ
2. บาทหลวงวิษณุ ประทุมมา	ประทุมมา	รองผู้อำนวยการ	รองประธานกรรมการ
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตน์วิมล	เหลืองรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	กรรมการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา และบุคลากร	กรรมการ
5. นางพิศมัย นพคุณ	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม	กรรมการ
6. นางภริตพร นวลเท่า	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	กรรมการ
7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	กรรมการ
8. ดร.ศรินนา แก้วสีเคน	แก้วสีเคน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบัญชีและทรัพย์สิน	กรรมการ
9. นายจตุพล อ่อนสีทัน	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	กรรมการ
10. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์	ศรีจันทร์	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่	กรรมการ
11. นายสุพจน์ มุสรังซี	มุสรังซี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายเทคโนโลยีฯ	กรรมการ
12. นางธัญญาลักษณ์ แก้วอำไพ	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายระดับปฐมวัย	กรรมการ
13. นางสาวสมพร วาปีกิ่ง	วาปีกิ่ง	เจ้าหน้าที่การเงิน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย ประเมินผลการปฏิบัติงาน และกฎระเบียบของนักเรียนให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบเรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 23 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ลงชื่อ.....

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้าย
คำสั่งโรงเรียนนารีรัตนสุพรรณ
ที่ 100 / 2567

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานกิจกรรมวัน Big Cleaning Day
ประจำปีการศึกษา 2567

1. นางชวนชม	ธงศรี	..... 101612
2. นางสาววันวิสาข์	นันทิมา	..... วันวิสาข์
3. นางสาวอรวรรณ	ทองพา	..... อรวรรณ
4. นางพรสวรรค์	พิมพ์จันทร์	..... พรสวรรค์
5. นางธนวรรณ	สนไศรภ	..... สนไศรภ
6. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	..... สุภาวดี
7. นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์	..... อรทัย
8. นางสาวนิตา	มุลเค้า	..... นิตา
9. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์	..... มณี
10. นางสาวราภรณ์	แสงน้ำ	..... ราภรณ์
11. นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	..... กรรณิกา
12. นางสาวนันทิตา	ยอดน้ำคำ	..... นันทิตา
13. นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพียร	..... จุฑารัตน์
14. นางอัญชิสา	ยีนยง	..... อัญชิสา
15. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	..... ธัญญลักษณ์
16. นางสาวขวัญเนตร	โค้งอากาศ	..... ขวัญเนตร
17. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	..... อาภากร
18. นางธนู	ชนะศึก	..... ธนู
19. นางสาวชรินทร์รัตน์	นวะสมัยนาม	..... ชรินทร์
20. นางพรธิพา	แก้ววิไล	..... พรธิพา
21. นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	..... เกศริน
22. นางสาวณัชญาภรณ์	แก่นดี	..... ณัชญา
23. นางสาวปรีศนา	จุฬารมย์	..... ปรีศนา
24. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	..... สุพิชญา
25. นางสาวสุนีย์	นิลพาทย์	..... สุนีย์
26. นางสาวสุพรรณษา	คงมี	..... สุพรรณษา



- | | |
|----------------------|---------------|
| 32. นางสาวลักขณ์ | ชัยรัมย์ |
| 33. นางสาวพรพรรณ | อินทร์อุดม |
| 34. นางสาวพรพิลาศ | อาสาสุข |
| 35. นางสาวพิสมัย | อินรายรัมย์ |
| 36. นางสาวอรวีร์ | เพชรภูวงษ์ |
| 37. Mrs.Rhea Jane A. | Mercolita |
| 38. นางสาวสุกัญญา | ศรีนิล |
| 39. นางสาวศศิมาภรณ์ | เพชรเลิศ |
| 40. นางสาวสริน | สังขะทัต |
| 41. นางดวงเดือน | ศรีคุณ |
| 42. นางกนกภรณ์ | มงคลศิริ |
| 43. นางสาวจรรยา | คนขุม |
| 44. นางวิจิตร | อาสาสุข |
| 45. นางสาวพรพรรณทิพา | เสนาโนฤทธิ |
| 46. นางสาวเดือนเพ็ญ | ชัยรัมย์ |
| 47. นางสมใจ | เขาประโคนมงคล |
| 48. นางสาวสุนันท์ | วันทะมาตย์ |
| 49. นางสาวณัฐริยา | อันแสน |
| 50. นางสาวนุชรุจี | ศรีคำ |
| 51. นางสาวเกณิกา | โกศลสุข |
| 52. นางปาริชาติ | วาปีไผ่ |
| 53. นางนัตยา | ไชโยสง |
| 54. นางรวงทอง | ศรีศุภมิตร |
| 55. นางวรินทร์ | เอิบอัม |
| 56. นางวิลาวลัย | บุญนำพา |
| 57. นางสาวอภิญา | วิชัยรัมย์ |
| 58. นางนทกานต์ | ดาทอง |
| 59. นางสาวจิรดาภรณ์ | เพิ่มสุขพัฒน์ |
| 60. นางปรียาภรณ์ | มาตหนองแวง |
| 61. นางสาวสุรินทร์ | ฉลาดเจน |
| 62. นางสาววรลักษณ์ | กีรัตน์ |
| 63. นางลำเพยพรรณ | พิมพ์จันทร์ |
| 64. นางนภาพร | บัตร์ประโคน |
| 65. นางสาวดวงใจ | แสนกล้า |

นางลักขณ์
พรพรรณ
พิลาศ
พิสมัย
อรวีร์
Mercolita
สุกัญญา
ศศิมาภรณ์
สริน
ดวงเดือน
กนกภรณ์
จรรยา
วิจิตร
พรพรรณทิพา
เดือนเพ็ญ
สมใจ
สุนันท์
ณัฐริยา
นุชรุจี
เกณิกา
ปาริชาติ
นัตยา
รวงทอง
วรินทร์
วิลาวลัย
อภิญา
นทกานต์
จิรดาภรณ์
ปรียาภรณ์
สุรินทร์
ลำเพยพรรณ
นภาพร
ดวงใจ

100. นางสาวกัลยา มั่งคั่ง
101. นายจักรภัทร ศรีอินทร์
102. นางสาวสุภาภรณ์ แก้วน้อย
103. นางสาวปวีณา สาระถี
104. นางนันทิชาพร อ้นนอก
105. นางสาวกัญชิตรา บัณฑิตรัมย์
106. นายวุฒิชัย วันนา
107. นางสาวอรรวี เพชรภูวง
108. Mrs. Rhea Jane A. Mercolita
109. นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
110. Miss Joy M. Sabello
111. นางสาวศศิมาภรณ์ เพ็ชรเลิศ
112. นางสาวทานตะวัน การนา
113. นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
114. นางสาวนิภารัตน์ ไชยวิบูลย์
115. นางสาวกัญญาภัทร์ นิลนนท์
116. นายพิพัฒน์ โสณะชัย
117. นางสาวรัศมี ทิรธรรม์
118. นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ
119. นายวิรัช หมวดประโคน
120. นางสาวนิมิตล บุญลอย
121. นางสาวสุมิตรา ปลื้มกมล
122. นางสาววันทนา แฉ้วพลสง
123. นางสาวกรรณิการ์ กรมรัมย์
124. นางสาวนริศรา พุงไธสง
125. นางสาวกานต์ชนก แสงผล
126. นายสาโรจน์ บุชารัมย์
127. นางจิระวรรณ เดชสันเทียะ
128. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
129. นายชนเทพ สังข์ทองกลาง
130. นายเทพตรีชา ศรีคุณ
131. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
132. นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร
133. นายสมจิตร เวียงใต้



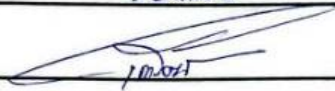
ปวง
 จักรภัทร
 สุภาภรณ์
 ปวีณา
 นันทิชาพร
 กัญชิตรา
 วุฒิชัย
 อรรวี
 Rhea Jane A. Mercolita
 สุกัญญา
 Joy M. Sabello
 ศศิมาภรณ์
 ทานตะวัน
 อนงค์
 นิภารัตน์
 กัญญาภัทร์
 นิลนนท์
 โสณะชัย
 รัศมี
 วงศ์จันทร์
 วิรัช
 นิมิตล
 สุมิตรา
 วันทนา
 กรรณิการ์
 พุงไธสง
 กานต์ชนก
 สาโรจน์
 จิระวรรณ
 อำนาจ
 ชนเทพ
 เทพตรีชา
 ศุภลักษณ์
 สุภาวดี
 สมจิตร



- | | |
|---------------------|--------------|
| 134. นายต้นติกร | สุขศรี |
| 135. นายพีรวัส | แดงป่า |
| 136. นางสาวโสธญา | สีอุเป |
| 137. นางสาวชนิษฐา | นนท์กระโทก |
| 138. นางสาวจอมขวัญ | เจริญสูงเนิน |
| 139. นายกฤตภาส | ฉะพรรณรังสี |
| 140. นางสาวนิตยา | พุทโธ |
| 141. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว |
| 142. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |
| 143. นางสาวปิยะมาศ | ทองทั่ว |
| 144. นายสุพจน์ | มูลรังษี |
| 145. นางสาวพรพิมล | วรรณมานะ |
| 146. นางสาวฉัตรแก้ว | เปกรัมย์ |
| 147. นางปุณนิศา | นพคุณ |
| 148. Mr.Romaro | Mercolita |
| 149. Mrs.Mary A. | Mercolita |
| 150. นางสาวศรีรนา | แก้วสีเคน |
| 151. นางสาวปราณี | แสงรัมย์ |
| 152. นางสาวรพีพร | จำปาพันธ์ |
| 153. นางสาวชนิกานต์ | ทองพา |
| 154. นางสาวพรพิมาศ | จันทินมาธร |
| 155. นางสาวอัมพร | ภูชะหาร |
| 156. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 157. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 158. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดซา |
| 159. นางสาวสมาพร | วาปีกิ่ง |
| 160. นางสาวพัชรिता | ประทุมปี |
| 161. นางสาวปวีรดา | นิพันธ์รัมย์ |
| 162. นายสิทธิชัย | ทุ่งไรสง |
| 163. นายนพชัย | ปะวันนัง |
| 164. นายพรพจน์ | แสงรัมย์ |
| 165. นางสาวนวรรตน์ | ศรีเรียงยศ |
| 166. นางสาวอนัตตมา | ปลื้มรัมย์ |
| 167. นางสาวกมลรัตน์ | วาปีทะ |

ต้นติกร
 พีรวัส
 โสธญา
 ชนิษฐา
 จอมขวัญ
 กฤตภาส
 นิตยา
 ปิยะนุช
 สมบัติ
 ปิยะมาศ
 สุพจน์
 พรพิมล
 ฉัตรแก้ว
 ปุณนิศา
 Romaro
 Mary A.
 ศรีรนา
 ปราณี
 รพีพร
 ชนิกานต์
 พรพิมาศ
 อัมพร
 เปรมปรี
 ปิยะนุช
 อัจฉรา
 สมาพร
 พัชรिता
 ปวีรดา
 สิทธิชัย
 นพชัย
 พรพจน์
 นวรรตน์
 อนัตตมา
 กมลรัตน์

รายชื่อห้องเรียน รั้วน้ำยาทำความสะอาด กิจกรรม Big cleaning Day

ลำดับ	ชั้น	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	ตอ. 1/1	อริยม	
2	ตอ. 1/2	โพนโม่	
3	อ.1/1	พนจรรณ	
4	อ.1/2	อรทัย	
5	อ.1/3		
6	อ.1/4	วรวิทย์	
7	อ.2/1		
8	อ.2/2		
9	อ.2/3	จัญเนตร	
10	อ.2/4	อัญญา	
11	อ.2/5	นย	
12	อ.3/1	วิภา	
13	อ.3/2	บณริณ	
14	อ.3/3	ปริญญ์	
15	อ.3/4	ศุภ	
16	อ.3/5	ศุภรสมา	
17	อ.3/6	ชญ	

รายชื่อห้องปฏิบัติการ รับผิดชอบทำความสะอาด กิจกรรม Big cleaning Day

ลำดับ	ห้อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	คอมพิวเตอร์	ส.นพิตา	
2	ห้องดนตรี	อุบลชัย	
3	ห้องเรียนภาษาจีน	อรวิ	
4	ห้องเรียนภาษาอังกฤษ 1	Joy	
5	ห้องเรียนภาษาอังกฤษ 2	ส.กัญญา	
6	ห้องเรียนภาษาอังกฤษ 3	Dane	
7	ห้องหุปัญญา	ส.กอดิ	
8	ห้องวิทยาศาสตร์	ป.วิภา	
9	ห้องวิชาการ	ศ.กัญมาพรรณ	
10	ห้องพักครู	ศ.กัญมาพรรณ	

รายชื่อห้องเรียน รับน้ำยาทำความสะอาด กิจกรรม Big cleaning Day

แบบ

ลำดับ	ชั้น	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	ป.1/1	เชียนเพ็ญ	
2	ป.1/2	เชียนเพ็ญ	
3	ป.1/3	เชียนเพ็ญ	
4	ป.1/4	เชียนเพ็ญ	
5	ป.1/5	เชียนเพ็ญ	
6	ป.1/6	เชียนเพ็ญ	
7	ป.1/7	เชียนเพ็ญ	
8	ป.2/1	ปาริชาติ	
9	ป.2/2	ปาริชาติ	
10	ป.2/3	ปาริชาติ	
11	ป.2/4	ปาริชาติ	
12	ป.2/5	ปาริชาติ	
13	ป.2/6	ปาริชาติ	
14	ป.2/7	ปาริชาติ	
15	ป.2/8	ปาริชาติ	
16	ป.3/1	ศิวพรพรรณ	
17	ป.3/2	ศิวพรพรรณ	
18	ป.3/3	ศิวพรพรรณ	
19	ป.3/4	ศิวพรพรรณ	
20	ป.3/5	ศิวพรพรรณ	
21	ป.3/6	ศิวพรพรรณ	

รายชื่อห้องเรียน รับน้ำยาทำความสะอาด กิจกรรม Big cleaning Day

ลำดับ	ชั้น	ลงชื่อ	หมายเหตุ
22	ป.3/7	ส.ว.พรพรรณ	
23	ป.3/8	ส.ว.พรพรรณ	
24	ป.3/9	ส.ว.พรพรรณ	
25	ป.4/1	ผ. นวรงค์	
26	ป.4/2	ผ. นวรงค์	
27	ป.4/3	ผ. นวรงค์	
28	ป.4/4	ผ. นวรงค์	
29	ป.4/5	ผ. นวรงค์	
30	ป.4/6	ผ. นวรงค์	
31	ป.4/7	ผ. นวรงค์	
32	ป.4/8	ผ. นวรงค์	
33	ป.5/1	ผ. อารักษ์ตัน	
34	ป.5/2	ผ. อารักษ์ตัน	
35	ป.5/3	ผ. อารักษ์ตัน	
36	ป.5/4	ผ. อารักษ์ตัน	
37	ป.5/5	ผ. อารักษ์ตัน	
38	ป.5/6	ผ. อารักษ์ตัน	
39	ป.5/7	ผ. อารักษ์ตัน	
40	ป.5/8	ผ. อารักษ์ตัน	
41	ป.5/9	ผ. อารักษ์ตัน	

รายชื่อห้องเรียน รับนาย้าทำความสะอาด กิจกรรม Big cleaning Day

ลำดับ	ชั้น	ลงชื่อ	หมายเหตุ
42	ป.6/1	ไฉ	
43	ป.6/2	ไฉ	
44	ป.6/3	ไฉ	
45	ป.6/4	ไฉ	
46	ป.6/5	ไฉ	
47	ป.6/6	ไฉ	
48	ป.6/7	ไฉ	
49	ป.6/8	ไฉ	
50	ป.6/9	ไฉ	
51	ม.1/1	อ	
52	ม.1/2	อ	
53	ม.1/3	อ.	
54	ม.1/4	อ.	
55	ม.1/5	อ.	
56	ม.2/1	อ.ค.	
57	ม.2/2	อ.ค.	
58	ม.2/3	อ.ค.	
59	ม.2/4	อ.ค.	
60	ม.3/1	ค	
61	ม.3/2	ค	
62	ม.3/3	ค	

รายชื่อห้องเรียน รับน้ำยาทำความสะอาด กิจกรรม Big cleaning Day

ลำดับ	ชั้น	ลงชื่อ	หมายเหตุ
63	ม.3/4	ป.ศ.	
64	ม.4/1	ส.จ.	
65	ม.4/2	ส.ม.	
66	ม.4/3	-	
67	ม.4/4	-	

รายชื่อห้องปฏิบัติการ รับน้ำยาทำความสะอาด กิจกรรม Big cleaning Day

ลำดับ	ห้อง	ลงชื่อ	หมายเหตุ
1	ห้องธุรการ	อ.จิรา	
2	ห้องการเงิน	อ.จรรยา	
3	ห้องทะเบียน	อ.จรรยา	
4	ห้องต้อนรับผู้ปกครอง	อ.จรรยา	
5	ห้อง SEVER / ประชาสัมพันธ์	อ.จรรยา	
6	ห้องนาฏศิลป์		
7	ห้องดนตรีประถม		
8	ห้องศิลปะอเมริกัน		
9	ห้องคอมพิวเตอร์ตึกใจเซฟ	อ.กัทวี	
10	ห้องคอมพิวเตอร์ยออาгим ชั้น 1		
11	ห้องคอมพิวเตอร์ยออาгим ชั้น 4		
12	มินิมาร์ทอเมริกัน		
13	มินิมาร์ทเล็กด้านหลังโรงเรียน	อ.กัทวี	
14	เครดิตยูเนียน	กมลวิมล	
15	มารีรียาคาเฟ่	กมลวิมล	
16	ห้องจิตตาศาภิบาล	อ.ก	
17	ห้องกิจการงานนักเรียน	อ.ก	
18	ห้องพละ	อ.ก	
19	ห้องพักรูมัธยม(ทะเบียนเก่า)	อ.ก	
20	ห้องสมุด	อ.กัทวี	
21	ห้องพยาบาล	อ.ก	
22	ห้องพักรูสระว่ายน้ำ	อ.กัทวี	

ประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน BIG cleaning day

แบบประเมินความพึงพอใจ

กิจกรรม Big Cleaning Day

วันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจ

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

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรงตามระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานกิจกรรม

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน		✓			
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม		✓			
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	✓				
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	✓				
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม		✓			
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	✓				
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความภาคภูมิใจต่อโรงเรียน	✓				
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน		✓			
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อสามัคคี	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ

กิจกรรม Big Cleaning Day

วันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจ

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

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรงตามระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานกิจกรรม

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน		✓			
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม		✓			
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม		✓			
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด		✓			
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม		✓			
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ		✓			
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน		✓			
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน		✓			
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อสามัคคี		✓			
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก		✓			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

แบบประเมินความพึงพอใจ

กิจกรรม Big Cleaning Day

วันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจ

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

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรงตามระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานกิจกรรม

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	✓				
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	✓				
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	✓				
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด		✓			
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	✓				
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	✓				
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	✓				
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน		✓			
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ดีมากไม่มีอะไรแก้ไข ยกเว้นหาสื่อมาให้นักเรียนทำเพื่อช่วยทบทวนก่อนเรียน

แบบประเมินความพึงพอใจ

กิจกรรม Big Cleaning Day

วันที่ 26 กรกฎาคม 2567 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

ตอนที่ 2 แบบประเมินความพึงพอใจ

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

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตรงตามระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานกิจกรรม

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		5	4	3	2	1
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	✓				
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม		✓			
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	✓				
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	✓				
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม		✓			
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	✓				
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน		✓			
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	✓				
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้มีโครงการอย่างนี้อีก		✓			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

สุขภาพในมีน้ำ ถัง ทำ ความ สะอาด หลีกในเพิ่ม

.....

.....

.....

ภาพกิจกรรม



แจกน้ำยาทำความสะอาด





นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดห้องเรียน





นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดห้องเรียน





นักเรียนเช็ดทำความสะอาดโต๊ะเรียน





นักเรียนช่วยกันเช็ดทำความสะอาดระเบียงหน้าชั้นเรียน





นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดห้องเรียน





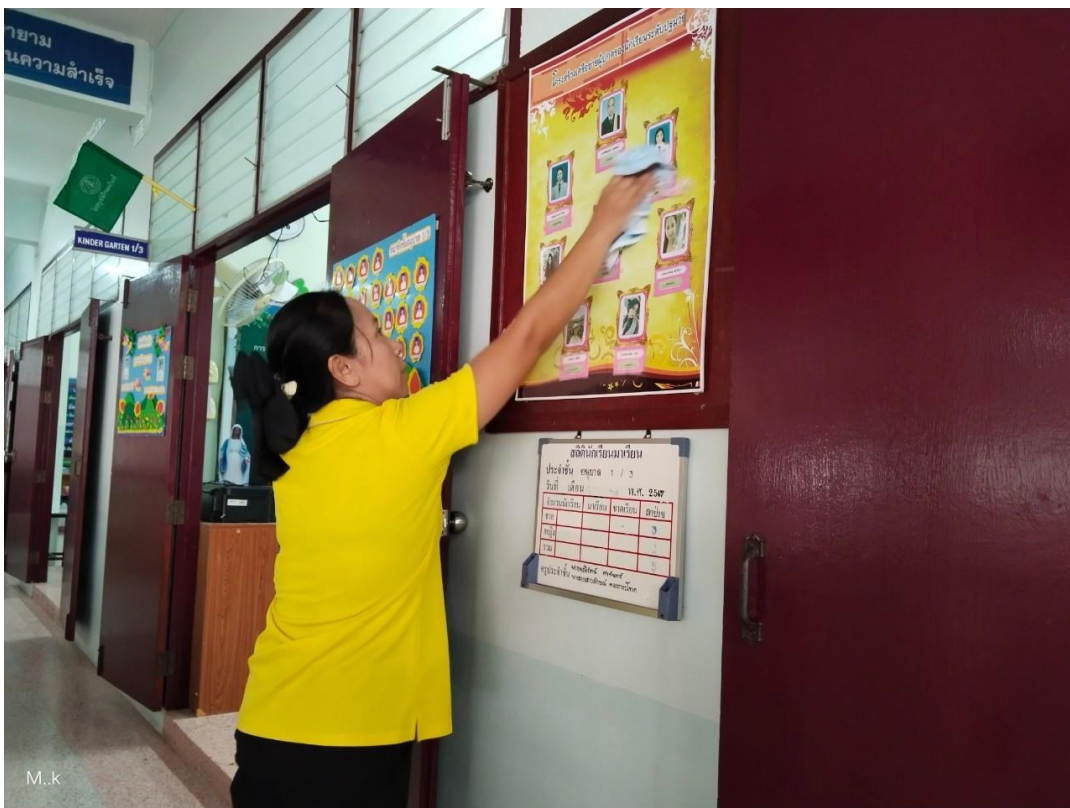
นักเรียนเช็ดทำความสะอาดโต๊ะเรียน





M..k

ครูทำความสะอาดห้องเรียนของตนเอง



M..k



นักเรียนเช็ดทำความสะอาดโต๊ะเรียน





นักเรียนช่วยกันเช็ดกระจก





นักเรียนช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียน





นักเรียนช่วยกันเก็บขยะบริเวณ สนามฟุตบอล





นักเรียนช่วยกันเก็บขยะบริเวณ สนามฟุตบอล





นักเรียนช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียน





นักเรียนช่วยกันเก็บขยะบริเวณโรงเรียน





ครูช่วยกันทำความสะอาดห้องพักครู





ครูช่วยกันทำความสะอาดบริเวณสระว่ายน้ำ





ครูช่วยกันทำความสะอาดห้องนาฏศิลป์





โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ
