



แบบสรุปแผนงานปฎิคม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563



ฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้ เป็นเอกสารรายงานการดำเนินงานปฎิคม ประจำปีการศึกษา 2563 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เพื่อการประชาสัมพันธ์โรงเรียนและสร้างแรงจูงใจให้เกิดความเชื่อถือศรัทธาต่อโรงเรียนและส่งเสริมให้บุคลากรในโรงเรียนมีจิตใจแห่งความรัก รับผิดชอบ เสริมสร้างอาณาจักรแห่งความรัก ความยุติธรรม สันติ และความชื่นชมยินดี กับพี่น้องต่างสถาบัน ต่างความเชื่อ

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ผู้จัดทำขอขอบพระคุณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่ส่งเสริมสนับสนุน และอำนวยความสะดวกในการจัดกิจกรรมต่างๆ ขอขอบคุณผู้จัดการ ผู้อำนวยการที่คอยให้คำแนะนำในการดำเนินกิจกรรม และขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใด ผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขในปีการศึกษาต่อไป

ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
รายงานสรุปแผนงานปฎิคม	
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	1
- จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้	
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	
ภาคผนวก	
- แผนงานลำดับที่ 3 หน่วยงานช่วยเหลือสังคม (ปฎิคม)	6
- คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	9
ประมวลภาพ	16
แบบประเมินความพึงพอใจ	21

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย..... อภิบาลและแพรรธรรม..... โรงเรียน..... มาริย์อนุสรณ์.....

ภาคเรียนที่ 1,2..... ปีการศึกษา..... 2563.....

ชื่อ งานปฏิคม.....

หน่วยงานที่รับผิดชอบ..... งานช่วยเหลือสังคม (ปฏิคม)..... ฝ่าย..... อภิบาลและแพรรธรรม.....

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..... นางปาริชาติ..... วาปีโส.....

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 พฤษภาคม 2563 ถึง 28 กุมภาพันธ์ 2564

3. เป้าหมายเชิงปริมาณ ตามหน่วยงานทางภาครัฐและภาคเอกชนที่ขอความช่วยเหลือมา
 เชิงคุณภาพ มีแผนงานในการดำเนินงานด้านปฏิคมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียนอย่างมีระบบ
 ตัวชี้วัดความสำเร็จ บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่และร้อยละ 98
 โรงเรียนได้รับการยอมรับจากสังคม

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

..... มีการเชิญคณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งในการดำเนินงานปฏิคมของแต่ละแผนกต่างๆให้มาทำ
 ความเข้าใจในปฏิบัติงานของตนทั้งในโรงเรียนและตามงานที่จากหน่วยงานต่างๆขอความร่วมมือมา

..... สำรวจและจัดเตรียมอุปกรณ์ที่ต้องใช้ในงานด้านปฏิคม เช่น ชุดเครื่องดื่ม ชุดอาหาร บ้าย เครื่องดื่ม น้ำ
 และรายการอาหาร อุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในแต่ละงาน เป็นต้น

..... การดำเนินการปีการศึกษา 2563 เป็นปีที่อยู่ในภาวะไม่ปกติ เนื่องจากการแพร่ระบาดของเชื้อโรค
 ไวรัสโควิด - 19 เกิดขึ้นจึงต้องให้ความร่วมมือในการป้องกันตามมาตรการการป้องกันอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง
 การดำเนินงานจึงสามารถดำเนินการได้ในขอบเขตที่จำกัด คณะกรรมการได้นำเสนอผู้บริหารตามการดำเนินงาน
 จริงดังนี้

5. งบประมาณ

ตั้งไว้..... 6,000..... บาท จ่ายจริง..... -..... บาท คงเหลือ..... 6,000..... บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้..... -..... บาท เนื่องจาก การปฏิคมเป็นตามสถานการณ์ที่อยู่ในกรอบของการป้องกัน
 การแพร่เชื้อโรคโควิด - 19 จึงดำเนินการได้เฉพาะงานที่มีจำนวนผู้ร่วมไม่มากเกินไป เพื่อลดแออัด และการ
 ต้อนรับในปีการศึกษา 2563 งบประมาณจะเป็นทางโรงเรียนดำเนินการจ่าย โดยไม่ได้ใช้จ่ายตามแผนงาน

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ

1. แบบประเมินความพึงพอใจงานปฎิคม

2. การสังเกต และสอบถาม

6.2 วิธีติดตาม

มีการติดตามการปฏิบัติงานปฎิคมภายในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการพัฒนางาน มีการบริหารจัดการของโรงเรียนตามบริบทของงานต่างๆโดยมีแบบประเมินความพึงพอใจการต้อนรับของคณะทำงานและการสังเกตการปฏิบัติงานของคณะต้อนรับ

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

ในการดำเนินงานปฎิคมประจำปีการศึกษา 2563 ฝ่ายอภิบาลและแพรวพรรณได้จัดเก็บร่องรอยต่างๆในภาคผนวก เช่น แผนงานปฎิคม คำสั่งการทำงาน ภาพถ่าย แบบประเมินความพึงพอใจ

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่	√		จากการสังเกตการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรทุกคน มีความยินดี ยิ้มแย้ม แจ่มใส บริการและให้การต้อนรับอย่างเป็นมิตรไมตรี ปฏิบัติงานด้วยความสามัคคี กลมเกลียวจนงานสำเร็จ ไม่ย่อท้อจนได้รับความพึงพอใจอย่างท่วมท้นร้อยละ98อยู่ในระดับพึงพอใจมากที่สุด
2.	ร้อยละ 98 ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่างๆ	√		

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

1. บุคลากรทุกคนให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของตนและรับผิดชอบต่องานที่ได้รับ

2. บุคลากรมีความเข้าใจในการทำงานเป็นทีม มีความรักต่อสถาบัน

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งนี้

.....ยังไม่ชัดเจนในด้านการพัฒนา เพราะงานต้อนรับมีน้อยมาก จะรับได้เฉพาะงานที่จำเป็นเท่านั้น เพราะอยู่ในสภาวะการป้องกันการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด -19

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ครั้งต่อไป

.....แม้ว่าแผนงานปฎิคมจะได้รับการชื่นชมไปทุกครั้งที่มีการปฏิบัติงานของคณะผู้ทำงานก็ตาม แต่สิ่งที่ทางโรงเรียนจะควรพัฒนาให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้นก็มีเช่นกัน เช่น การประสานงานกับหน่วยงานต่างๆ ที่ขอความร่วมมือมาให้ทางโรงเรียนไปช่วยเหลือในเรื่องรายละเอียดต่างๆ จำนวนผู้เข้าร่วมกิจกรรม เป็นต้น

ลงชื่อ.....

(นางปาริชาติ วาปีโส)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ.....

(นางพิศมัย นะคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- ☒ เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ☐ ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษา ๒๕๖๔ ต่อไป ทั้ง
มีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ดังนี้
ส่งเสริมให้บุคลากรมีความรับผิดชอบ มีจิตสำนึก และสร้างมิตรไมตรีซึ่งกันและ
กันกับเพื่อนร่วมงาน

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน
และการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้
ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการต้อนรับ (ปฏิคม) ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2563

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการต้อนรับ (ปฏิคม) ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. การแสดงออกทางด้านกิริยามารยาท มีความยิ้มแย้ม แจ่มใส	4.95	99	มากที่สุด
2. การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	4.97	99.4	มากที่สุด
3. การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	4.85	97	มากที่สุด
4. ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	4.84	96.8	มากที่สุด
5. อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความ พอเพียง	4.88	97.6	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.90	98	มากที่สุด

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจต่อการต้อนรับ (ปฏิคม) ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ในภาพรวม มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.90 คิดเป็นร้อยละ 98

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อ 2 การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด มีค่าเฉลี่ย 4.97 คิดเป็นร้อยละ 99.4

ภาคผนวก



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน ช่วยเหลือสังคม (ปฎิคม) ฝ่าย อภิบาลและแพรวธรรม
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ยุทธศาสตร์ข้อที่เป้าหมายข้อที่
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 4 ประเด็นที่ 4.1.
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2.ตัวบ่งชี้ที่

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อประชาสัมพันธ์ โรงเรียนและสร้างแรงจูงใจ ให้เกิดความเชื่อถือและ ศรัทธาต่อโรงเรียน 2. เพื่อส่งเสริมให้ บุคลากรในโรงเรียนมีจิตใจ แห่งการรับใช้บริการ 3. เพื่อสร้างอาณาจักร แห่งความรัก ความยุติธรรม สันติและความซื่อสัตย์ กับพี่น้องต่างสถาบันต่าง ความเชื่อ เป้าหมายเชิงปริมาณ ตามหน่วยงานทางภาครัฐ และภาคเอกชนที่ขอความ ช่วยเหลือมา เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2. งานปฎิคม 1. ขั้นวางแผน (P:PLAN) 1.1 เตรียมแต่งตั้งคณะกรรมการ 1.2 เตรียมอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน 1.3 เตรียมทำแบบประเมินความพึงพอใจ 2. ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงาน ร่วม/โครงการ) (D:DO) 2.1 เขียนแผนงานนำเสนอผู้บริหารขออนุมัติการ ดำเนินงาน 2.2 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานปฎิคม 2.3 ประชุมคณะผู้รับผิดชอบงานปฎิคม 2.4 ดำเนินงานปฎิคมตามหนังสือจากหน่วยงาน ต่างๆที่ขอความอนุเคราะห์ 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C:CHECK) 3.1 กำกับติดตามการปฏิบัติหน้าที่และดูแล ตรวจสอบอุปกรณ์ต่างๆให้ครบและพร้อมนำไปใช้ งานในครั้งต่อไป 3.2 ประเมินความพึงพอใจการสอบถามจาก ผู้ใช้บริการ	1-เม.ย.63 5-เม.ย.63 10-เม.ย.63 1-พ.ค.63 2-พ.ค.63 5-พ.ค.63 ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา ทุกครั้งหลังจากการ ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. มีการให้ความร่วมมือด้านการต้อนรับจากภาครัฐและเอกชน 2. มีแผนงานในการดำเนินงานด้านปฎิคมทั้งในโรงเรียนและนอกโรงเรียน ตัวชี้วัดความสำเร็จ 1. บุคลากรร้อยละ 90 ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ 2. ร้อยละ 98 ได้รับการยอมรับจากหน่วยงานต่างๆ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล - แบบประเมินความพึงพอใจ - การสังเกต - การสอบถาม	4. ขั้นสรุป / รายงาน / ปรับปรุง / พัฒนา (A:ACT) 4.1 รวบรวมแบบประเมินความพึงพอใจ 4.2 สรุปผลการประเมินความพึงพอใจนำผลการสรุปรายงานต่อหัวหน้าฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรมแทนผู้รับใบอนุญาตผู้อำนวยการ ผู้จัดการ 4.3 นำผลการประเมินมาปรับปรุงแก้ไขเพื่อนำไปใช้ในปีการศึกษาต่อไป	ทุกครั้งที่ปฏิบัติงาน ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงานช่วยเหลือสังคม (ฝึกหัด) ฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าพาหนะใน การไป ปฏิบัติงานนอก สถานที่					1,000		
2	ค่าดำเนินการ ต่าง ๆ (ใน โรงเรียน)					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หักพันบาทถ้วน)						6,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 6,000 บาท ☐ งบจัดหา - - - - - บาท

รวมเป็นเงิน 6,000 บาท

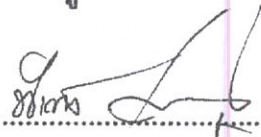
ผู้เสนอ



(นางปาริชาติ วาปีโส)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

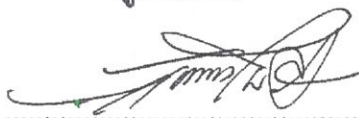
ผู้พิจารณา



(นางพิศมัย นพคุณ)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาดหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 109 / 2563
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
ประจำปีการศึกษา 2563

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ดำเนินงานฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรมในโรงเรียน
ประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อให้การดำเนินโครงการและกิจกรรมต่างๆ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
และบรรลุวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงานดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. ชิสเตอร์จำนงค์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภาวรัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 6. นางกริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยบรรลุ
วัตถุประสงค์

2. คณะกรรมการฝ่ายเอกสารของฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

1. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
2. นางปฐมนิศา นพคุณ
3. นางสาวชนุตพร เกตุเพชร

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารต่างๆ ของฝ่ายเมื่อมีการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรมต่างๆ ดำเนินการ
ทำแบบประเมินกิจกรรมต่างๆ เมื่อเสร็จสิ้นกิจกรรมและสรุปผลการประเมินทุกกิจกรรม

3. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางปาริชาติ วาปีโส
3. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์

มีหน้าที่ ประสานงานกับฝ่ายต่างๆที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานจะได้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ

4. คณะกรรมการฝ่ายจัดสถานที่

1. นางอุไรวรรณ อนุสร
2. นายวันชัย ดีแฮ
3. คณะครูฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

มีหน้าที่ 1. จัดเตรียมสถานที่ในการจัดงานให้เหมาะสมทุกงานที่มีการจัดฉลองและกิจกรรมของโครงการ
2. จัดหาอุปกรณ์ต่างๆที่จะใช้ในงานพิธี เช่น พัดลม ฯลฯ

5. คณะกรรมการตามแผนงาน/งาน/กิจกรรม

5.1 งานบริหารฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม

นางพิศมัย นพคุณ

5.2 งานอภิบาลและแพรธรรม

5.2.1 กิจกรรมสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก

1. นางสาวดวงพร พรสาร
2. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก

5.2.2 กิจกรรมพิธีบูชามิสซาตามโอกาสต่างๆ

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นายวันชัย ดีแฮ
3. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก
4. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน

5.2.3 กิจกรรมเผยแผ่คำสอนคริสต์ศาสนาทั้งภายในและภายนอก

1. นางสาวจันทิมา พันธมณี
2. นางสาวนันท์ วันทะมาตย์
3. นางรชยา เณลิวัฒน์
4. คณะครูสอนคำสอนนักเรียนคาทอลิก

5.2.4 กิจกรรมฟื้นฟูด้านจิตตารมณ์ตามหลักพระวรสาร

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางนัยนา แก้วบ้านคู่
3. นายวันชัย ดีแฮ

5.3 งานส่งเสริมคุณธรรมวิถีคริสต์

5.3.1 งานอบรมและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมนักเรียน

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นางสาวภาวิณี วรรณทวี
3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

5.3.2 งานรักรับใช้ใส่ใจเพื่อนมนุษย์ (โดยเฉพาะผู้ยากไร้)

1. นางวิจิตร อาสาสุข
2. นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

5.3.3 งานความซื่อสัตย์เป็นเครื่องหมายของคนดี

1. นางมลฤดี เฮงขวัญ
2. นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกัง
3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

5.3.4 งานคนดีศรีมารีย์มีความกตัญญู

1. นางอุไรวรรณ ธนุสร
2. นางพิศมัย นพคุณ
3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

5.3.5 งานออมเงินทุกวันหมั่นทำบุญซีมีความพอเพียง

1. นางสาวภาวิณี วรรณทวี
2. นางสาวธัญจิรา ทองเรือง
3. คณะครูโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

5.3.6 งานช่วยเหลือสังคม (ปฏิคม)

1. นางปาริชาติ วาปีโส
2. คณะครูฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม

มีหน้าที่

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

6. งานศาสนสัมพันธ์

1. กิจกรรมส่งเสริมศาสนสัมพันธ์ (ศาสนาพุทธ อิสลาม)

1. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์
2. นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ

2. กิจกรรมค่ายเยาวชนสมานฉันท์

1. นางสาววรลักษณ์ กิรัตน์
2. นางสาวพรรณทิพา เสนาโนฤทธิ

มีหน้าที่

1. ดำเนินงานต่างๆของกิจกรรมที่กำหนดขึ้นตามแผนงานศาสนสัมพันธ์
2. ประชาสัมพันธ์งานที่ปฏิบัติแต่ละครั้งให้ทุกฝ่ายได้ทราบ
3. เก็บรวบรวมผลการปฏิบัติงาน
4. ประเมินผลการปฏิบัติงาน และสรุปผลรายงานผู้บริหาร เพื่อการเสนอแนะในการพัฒนา
งานในครั้งต่อไป

7. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกรรมและขับร้องเพลงศักดิ์สิทธิ์

7.1 ด้านพิธีกรรม / พิธีการ

1. นางพิศมัย นพคุณ
2. นายวันชัย ดีแฮ
3. คณะครูสอนคำสอน

7.2 ด้านนักขับร้องเพลงศักดิ์สิทธิ์

1. นางปิยะนุช สังข์ทองหลาง
2. นายเปรมปรี วาปีทะ
3. นางสาวสมาพร วาปีกัง
4. นายวันชัย ดีแฮ

มีหน้าที่

1. จัดพิธีบูชามิสซา / จัดวจนพิธีกรรมตามโอกาสต่างๆตามความเหมาะสม
2. จัดลำดับกำหนดการพิธีการต่างๆให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
3. จัดผู้นำหรือพิธีกรในการดำเนินกิจกรรมตั้งแต่เริ่มต้นจนจบ ให้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย
4. จัดนักขับร้องเพลงในพิธีการ พิธีกรรมต่างๆให้เหมาะสมกับโอกาส และฝึกซ้อมให้เกิดความพร้อมเพรียง

8. คณะกรรมการฝ่ายเทคโนโลยี

1. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์
2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
3. นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว
4. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว

มีหน้าที่

1. จัดบันทึกวีดิทัศน์ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรมต่างๆ
2. จัดระบบเครื่องเสียง แสงที่ใช้ในงานทุกงานให้เพียงพอกับความต้องการของการใช้งาน

9. คณะกรรมการจัดทำป้าย

1. นายทวีพงษ์ พลเสพ
2. นายตันติกร สุขศรี
3. นายสมจิตร เวียงใต้
4. นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่

1. จัดทำป้ายติดเวทีของแต่ละงานให้สวยงาม
2. ติดตั้งป้ายบนเวทีให้สวยงามและสอดคล้องกับงาน

10. คณะกรรมการฝ่ายการเงิน

1. นางปิยนุช สังข์ทองกลาง
2. นางสาวศรินนา แก้วศรีเคน
3. นางสาวสมาพร วาปีกัง
4. นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา

มีหน้าที่ ทำการเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมต่างๆ

11. คณะกรรมการควบคุมนักเรียนเข้าร่วมกิจกรรม

1.	นางสุรัชดี	พิริยะตระกูล	ครูประจำชั้น ป.1/1
2.	นางสาวดวงพร	พรสาร	ครูประจำชั้น ป.1/2
3.	นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ครูประจำชั้น ป.1/3
4.	นางสาวจรรยา	คนชุม	ครูประจำชั้น ป.1/4
5.	นางสาวเดือนเพ็ญ	เขียวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/5
6.	นางวิจิตร	อาษาสุข	ครูประจำชั้น ป.1/6
7.	นางดวงจันทร์	ชุบรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/7(ICEP)
8.	นางพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	ครูประจำชั้น ป.1/8 (ICEP)
9.	นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.1/9 (MEP)
10.	นางเมทินี	ราชวงศ์	ครูประจำชั้น ป.2/1(KING)
11.	นางสาวปิ่นธรรี	ศรีแก้ว	ครูประจำชั้น ป.2/2
12.	นางสาวนุชจี	ศรีคำ	ครูประจำชั้น ป.2/3
13.	นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	ครูประจำชั้น ป.2/4
14.	นางสาวประภัสรา	นามวงษา	ครูประจำชั้น ป.2/5
15.	นางสาวสมใจ	เขาประโคนมงคล	ครูประจำชั้น ป.2/6(ICEP)
16.	นางสาวปาริชาติ	วาปีโส	ครูประจำชั้น ป.2/7(ICEP)
17.	นางนัตยา	โซ่ไธสง	ครูประจำชั้น ป.2/8 (ICEP)
18.	นางสาวจตุพร	ผมท่า	ครูประจำชั้น ป.2/9 (ICEP)
19.	นางรวงทอง	ศรีสุภมิตร	ครูประจำชั้น ป.2/10(MEP)
20.	นางวรินทร์	เอิบอ้อม	ครูประจำชั้น ป.3/1(KING)
21.	นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	ครูประจำชั้น ป.3/2
22.	นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	ครูประจำชั้น ป.3/3
23.	นางมนทกานต์	ดาทอง	ครูประจำชั้น ป.3/4

24.	นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ครูประจำชั้น ป.3/5
25.	นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขง	ครูประจำชั้น ป.3/6(ICEP)
26.	นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ครูประจำชั้น ป.3/7(ICEP)
27.	นางสาววรลักษณ์	กิริตัน	ครูประจำชั้น ป.3/8(ICEP)
28.	นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ครูประจำชั้น ป.3/9(MEP)
29.	นางนภาพร	บัตร์ประโคน	ครูประจำชั้น ป.4/1(KING)
30.	นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ครูประจำชั้น ป.4/2
31.	นางพัชรินทร์	พวงเพชร	ครูประจำชั้น ป.4/3
32.	นางสาวดารารัตน์	อติโยโค	ครูประจำชั้น ป.4/4
33.	นางสาวสายสุณี	เขียวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.4/5
34.	นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ครูประจำชั้น ป.4/6
35.	นางสาวภาณี	วรรณทวี	ครูประจำชั้น ป.4/7 (ICEP)
36.	นางสมพิศ	หมวดประโคน	ครูประจำชั้น ป.4/8 (ICEP)
37.	นางกลั่นแก้ว	ทะสุนทร	ครูประจำชั้น ป.4/9 (ICEP)
38.	นางสาวชिरาพรรณ	ระดาภรณ์	ครูประจำชั้น ป.5/1(KING)
39.	นางสาววัชรภรณ์	ฉันทปัญญา	ครูประจำชั้น ป.5/2
40.	นางสาวยุภาพร	สอวิหก	ครูประจำชั้น ป.5/3
41.	นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	ครูประจำชั้น ป.5/4
42.	นางอุไรวรรณ	ธนูสร	ครูประจำชั้น ป.5/5
43.	นางสาวทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.5/6
44.	นางสาวพรณี	คีนดี	ครูประจำชั้น ป.5/7 (ICEP)
45.	นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ครูประจำชั้น ป.5/8(ICEP)
46.	นางกริตพร	นวลเท่า	ครูประจำชั้น ป.5/9(ICEP)
47.	นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ครูประจำชั้น ป.6/1
48.	นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี	ครูประจำชั้น ป.6/2
49.	นางสาวชัยณานุช	เกิดผล	ครูประจำชั้น ป.6/3
50.	นางสาวสุชาดา	สาธิตทอง	ครูประจำชั้น ป.6/4
51.	นางสาววิสา	จันบัวลา	ครูประจำชั้น ป.6/5
52.	นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง	ครูประจำชั้น ป.6/6
53.	นางสาวชลลดา	ชีวันรัมย์	ครูประจำชั้น ป.6/7(ICEP)
54.	นางมณฑิ	เฮงขวัญ	ครูประจำชั้น ป.6/8(ICEP)
55.	นางสาวอรดี	ศรีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.6/9(KING)
56.	นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ครูประจำชั้น ม.1/1

57.	นายธรรมธรรารัณ	เข็มบุปผา	ครูประจำชั้น ม.1/2
58.	นางสาวกัลยา	มิ่งคัง	ครูประจำชั้น ม.1/3
59.	นางสาวพจนา	ศรีกระทุ่ม	ครูประจำชั้น ม.2/1
60.	นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ครูประจำชั้น ม.2/2
61.	นางสาวปวีณา	สาระถิ	ครูประจำชั้น ม.2/3
62.	นางเพ็ญศรี	มะนิตรัมย์	ครูประจำชั้น ม.3/1
63.	นางสาวพิมรดา	แวดล้อม	ครูประจำชั้น ม.3/2
64.	นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	ครูประจำชั้น ม.3/3

มีหน้าที่ ควบคุมนักเรียนของแต่ละชั้นให้อยู่ในความเรียบร้อยในขณะที่ร่วมพิธีงานจบพิธี

ขอให้คณะกรรมการดังกล่าว ได้ดำเนินกิจกรรมต่างๆตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ
รับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

ลงชื่อ

(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลภาพ



ตรวจเยี่ยมติดตามและประเมินผลการจัดการเรียนการสอน และมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคติดต่อไวรัสโคโรนา (COVID-19) ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์





คณะกรรมการตรวจเยี่ยมติดตามและประเมินผล สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
กระทรวงศึกษาธิการ กระทรวงสาธารณสุข





28 สิงหาคม 2563 : การประชุมคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน





คณะกรรมการฝ่ายปฎิคมเตรียมอุปกรณ์ในการเสิร์ฟ





คณะกรรมการฝ่ายปฎิคมเตรียมอุปกรณ์ในการเสิร์ฟ



แบบประเมินความพึงพอใจ
งานช่วยเหลือสังคม (ฝึกหัด)

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.	การแสดงออกทางด้านกิริยามารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	☒				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	☒				
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	☒				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	☒				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	☒				

ข้อเสนอแนะ **ให้การต้อนรับเป็นอย่างดี**

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
งานช่วยเหลือสังคม (ฝึก)

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.	การแสดงออกทางด้านกีฬามารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	✓				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	✓				
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	✓				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	✓				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	✓				

ข้อเสนอแนะ **บริการดีมาก**

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
งานช่วยเหลือสังคม (ปลูก)

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.	การแสดงออกทางด้านกิริยามารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	☒	☐	☐	☐	☐
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	☒	☐	☐	☐	☐
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	☒	☐	☐	☐	☐
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	☒	☐	☐	☐	☐
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	☒	☐	☐	☐	☐

ข้อเสนอแนะ..... ทุกคนมีการเตรียมพร้อมได้ดีมากครับ

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
งานช่วยเหลือสังคม (ฝึกหัด)

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.	การแสดงออกทางด้านกิริยามารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	☒				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	☒				
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	☒				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	☒				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง	☒				

ข้อเสนอแนะ ทุกคนทำหน้าท้ได้ดีมากคะ

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
งานช่วยเหลือสังคม (ฝึกหัด)

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.	การแสดงออกทางด้านกิริยามารยาท มีความยิ้มแย้มแจ่มใส	✓				
2.	การแต่งกายสะอาดมีระเบียบเรียบร้อย	✓				
3.	การพูดจาสุภาพอ่อนน้อมเป็นมิตรกับทุกคน	✓				
4.	ได้รับความสะดวกในการเข้าร่วมกิจกรรม	✓				
5.	อาหาร อาหารว่าง น้ำดื่ม เพียงพอและมีความพอเพียง		✓			

ข้อเสนอแนะ บริการดีมากครับ

.....

.....

.....

