



รายงานผลการดำเนินงาน โครงการประชาสัมพันธ์โรงเรียน



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานประชาสัมพันธ์ ปีการศึกษา 2560

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สังกัดสำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน

คำนำ

ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้ดำเนินการจัดโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จากการทำดำเนินงานผลอยู่ในเกณฑ์ดีมาก ซึ่งโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป เป็นโครงการที่จะช่วยแก้ไขปัญหาขยะที่พบภายในบริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันและเกิดประโยชน์สูงสุด

ดังนั้นกลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ เพื่อให้ผู้บริหาร ครูและบุคลากรได้ช่วยกันบริหารจัดการขยะให้ถูกวิธีเพื่อทำให้โรงเรียนสะอาดปราศจากขยะโดยยึดหลักปฏิบัติตามแผนยุทธศาสตร์ที่ได้กำหนดไว้ และมีแนวปฏิบัติให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันซึ่งเป็นการจัดการขยะทั้งระบบทุกส่วนงานต่อไป

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงาน

สิ่งแวดล้อม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	๗
สารบัญ	ค
บทที่ ๑ บทนำ	๑
บทที่ ๒ เอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓
บทที่ ๓ วิธีการดำเนินงาน	๔
บทที่ ๔ ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๕
บทที่ ๕ สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	๖
ภาคผนวก	๘
ประมวลภาพ โครงการขยะเป็นศูนย์	๒๓

บทที่ ๑

บทนำ

หลักการและเหตุผล

ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้เห็นสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน อาคารเรียน และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน มีปัญหาเรื่องความสะอาด อุบนิสัยที่บกพร่องของการทิ้งขยะของนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นักเรียนต่างโรงเรียน และรถตู้บริการตลอดถึงผู้ปกครองที่มารอ รับ - ส่ง นักเรียน ทำให้เกิดปัญหาขยะล้นถัง และปัญหาขยะปลิวในบริเวณโรงเรียน ซึ่งเป็นภาพที่ไม่สวยงาม

เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการคัดแยกขยะ การคัดย่อขยะและการทิ้งขยะให้ลงถัง ภายใต้แนวคิดกินแล้วเก็บ ทำโรงเรียนเราให้สะอาด น่าเรียน น่าอยู่ ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ นี้ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ของผู้เป็นเจ้าของสถานที่ ฝ่ายบริการ จึงให้ความสำคัญมากขึ้น ต่อปัญหาที่เกิดขึ้นซึ่งโครงการขยะเป็นศูนย์ จะสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมกาทิ้งขยะของนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นักเรียนต่างโรงเรียน และรถตู้บริการตลอดถึงผู้ปกครองที่มารอ รับ - ส่ง นักเรียนได้ไม่มากก็น้อย รวมถึงสร้างจิตอาสาพาความสะอาด และสร้างจิตสำนึกในการทิ้งขยะของนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นักเรียนต่างโรงเรียน และรถตู้บริการตลอดถึงผู้ปกครองที่มารอ รับ - ส่ง นักเรียน สร้างภูมิทัศน์ใหม่ๆให้กับสถานศึกษาและแสดงถึงความเอาใจใส่ต่อครูผู้สอน นักเรียนและผู้ปกครอง ซึ่งจะส่งผลด้านบวกต่อทัศนคติของผู้สัญจรผ่านโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ดังนั้นฝ่ายบริหารงานทั่วไปแผนงานสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการขยะเป็นศูนย์ขึ้นเพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความสะอาดมากยิ่งขึ้นสามารถสร้างจิตสำนึกที่ดีของนักเรียนด้านการทิ้งขยะ สามารถสร้างนักเรียนจิตอาสาได้โดยครูไม่ต้องบังคับ ทุกคนเดินเก็บขยะเอง โดยที่ครูไม่ต้องบอกต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อต้องการให้บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความสะอาดร่มรื่น น่าเรียน น่าอยู่
๒. เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับนักเรียนด้านการคัดแยกขยะ คัดย่อขยะ และทิ้งขยะให้ลงถังถูกต้อง
๓. เพื่อปลูกฝังคุณธรรมด้านความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ความรัก ความเมตตาและความกตัญญูต่อโรงเรียน
๔. เพื่อเพาะบ่มและส่งเสริมคุณธรรมให้ครู นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ด้านจิตอาสา

นำพาความสะอาด เป้าหมาย

๑. เชิงปริมาณ

- ๑.๑ ภายในอาคารแมริโดมมีความสะอาดเป็นที่เจริญตาต่อผู้พบเห็นและน่านั่งพักผ่อน

๑.๒ ภายในบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน ถนน สนามกีฬา และลานจอดรถ มีความสะอาด

๒. เชิงคุณภาพ

๒.๑ เพื่อสร้างความสะอาดตาสบายใจให้ผู้มาเยือนและโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ซึ่งเป็นโรงเรียนชั้นนำของจังหวัดบุรีรัมย์

๒.๒ เพื่อสร้างทัศนคติของผู้มาเยือนให้ดีขึ้นจากเดิมที่มีอยู่แล้วของผู้มาเยือน ผู้ปกครองและผู้ที่มาารอรับ – ส่งนักเรียน

ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. อาคารแมรีโอดมและรอบๆอาคารเรียนมีความสะอาดปราศจากขยะ สบายตา ร่มรื่นใจ

๒. ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนทุกคนมีทัศนคติทางบวกด้านความสะอาดเพิ่มมากขึ้น

ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. อาคารแมรีโอดมและรอบๆอาคารเรียนมีความสะอาดปราศจากขยะ สบายตา ร่มรื่นใจ

๒. ภายในบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน ถนน สนามกีฬา และลานจอดรถ มีความสะอาด

๓. ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนทุกคนมีทัศนคติทางบวกด้านความสะอาดเพิ่มมากขึ้น

บทที่ ๒

เอกสารและข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

แนวความคิดจัดการขยะด้วยหลัก ๓R

R : Reduce คือ การลดการใช้ การบริโภคทรัพยากรที่ไม่จำเป็นลง ลดการก่อให้เกิดขยะ เช่น ปิดไฟทุกครั้งที่ไม่ใช้งานหรือเปิดเฉพาะจุดที่ใช้งาน ปิดคอมพิวเตอร์และเครื่องปรับอากาศเมื่อไม่ใช้เป็นเวลานาน ๆ ถอดปลั๊กของเครื่องใช้ไฟฟ้า เช่น กระจกน้ำร้อนออกเมื่อไม่ได้ใช้ เมื่อต้องการเดินทางใกล้ ๆ ก็ควรใช้วิธีเดิน ขี่จักรยาน หรือนั่งรถโดยสารแทนการขับรถไปเอง หลีกเลี่ยงการเลือกซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่ใช้บรรจุภัณฑ์ห่อหุ้มหลายชั้นหลีกเลี่ยงการเลือกซื้อสินค้าชนิดใช้ครั้งเดียวหรือผลิตภัณฑ์ที่มีอายุการใช้งานต่ำ ไม่สนับสนุนร้านค้าที่กักเก็บและจำหน่ายสินค้าที่ใช้บรรจุภัณฑ์ฟุ่มเฟือย และไม่มีระบบเรียกคืนบรรจุภัณฑ์ใช้แล้วกรณีการเลือกซื้อผลิตภัณฑ์ประจำบ้านที่ใช้เป็นประจำ เช่น สบู่ ผงซักฟอก น้ำยาล้างจาน ให้เลือกซื้อผลิตภัณฑ์ที่มีขนาดบรรจุใหญ่กว่า เนื่องจากใช้บรรจุภัณฑ์น้อยกว่าเมื่อเปรียบเทียบกับหน่วยน้ำหนักของผลิตภัณฑ์ลดหรืองดการบริโภคที่ฟุ่มเฟือย โดยเลือกซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ให้เหมาะสมกับความต้องการ เลือกซื้อสินค้าหรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่มีระบบมัดจำ – คืนเงิน เช่น ขวดเครื่องดื่มประเภทต่าง ๆ เลือกซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่สามารถนำกลับไปรีไซเคิลได้ หรือมีส่วนประกอบของวัสดุรีไซเคิล เช่น ถุงช้อปปิ้ง โปสการ์ดเลือกซื้อสินค้าหรือผลิตภัณฑ์ที่ผู้ผลิตเรียกคืนซากบรรจุภัณฑ์ หลังจากการบริโภคของประชาชน

R : Reuse คือ การใช้ทรัพยากรให้คุ้มค่าที่สุด โดยการนำสิ่งของเครื่องใช้ มาใช้ซ้ำ เช่น การนำชุดทำงานเก่าที่ยังอยู่ในสภาพดีมาใส่เล่นหรือใส่นอนอยู่บ้านหรือนำไปบริจาค แทนที่จะทิ้งไปโดยเปล่าประโยชน์ การนำกระดาษรายงานที่เขียนแล้ว ๑ หน้า มาใช้ในหน้าที่เหลือหรืออาจนำมาทำเป็นกระดาษโน้ต ช่วยลดปริมาณการตัดต้นไม้ได้เป็นจำนวนมาก การนำขวดแก้วมาใส่น้ำรับประทานหรือนำมาประดิษฐ์เป็นเครื่องใช้ต่างๆ เช่น แจกันดอกไม้หรือที่ใส่ดินสอ เลือกซื้อหรือใช้ผลิตภัณฑ์ที่ออกแบบมาให้ใช้ได้มากกว่า ๑ ครั้ง เช่น แบตเตอรี่ประจุไฟฟ้าใหม่ได้ซ่อมแซมเครื่องใช้ และอุปกรณ์ต่างๆ (Repair) ให้สามารถใช้ประโยชน์ต่อไปได้อีก บำรุงรักษาเครื่องใช้ อุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถใช้งานได้คงทนและยาวนานขึ้นนำบรรจุภัณฑ์และวัสดุเหลือใช้อื่นๆ กลับมาใช้ประโยชน์ใหม่ เช่น การใช้ซ้ำถุงพลาสติก ถุงผ้า ถุงกระดาษ และกล่องกระดาษ การใช้ซ้ำขวดน้ำดื่ม เขยือกนม และกล่องใส่ขนม ยิม เช่า หรือใช้สิ่งของหรือผลิตภัณฑ์ที่ใช้อยู่ครั้งร่วมกัน เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร บริจาคหรือขายสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น หนังสือ เสื้อผ้า เพอร์นิเจอร์ และเครื่องมือใช้สอยอื่นๆ นำสิ่งของมาดัดแปลงให้ใช้ประโยชน์ได้อีก เช่น การนำยางรถยนต์มาทำเก้าอี้ การนำขวดพลาสติกมาดัดแปลงเป็นที่ใส่ของ แจกัน การนำเศษผ้ามาทำเป้ลมนอน เป็นต้นใช้ซ้ำวัสดุสำนักงาน เช่น การใช้กระดาษทั้งสองหน้า เป็นต้น

R : Recycle คือ การนำสิ่งของที่ใช้ประโยชน์ในรูปแบบเดิมไม่ได้แล้ว หรือเรียกอีกอย่างว่าเป็นขยะ นำไปจัดการด้วยกระบวนการต่างๆ แล้วแปรรูปมาเป็นสิ่งใหม่ จากนั้นก็นำมาใช้ใหม่ เช่น เศษกระดาษสามารถนำไปรีไซเคิลกลับมาใช้เป็นกล่องหรือถุงกระดาษ การนำแก้วหรือพลาสติกมา

หลอมใช้ใหม่เป็นขวด ภาชนะใส่ของ หรือเครื่องใช้อื่นๆ ฝาครอบน้ำอัดลมก็สามารถนำมาหลอมใช้ใหม่ นำขวดพลาสติก PET มาหลอมเป็นเม็ดพลาสติก ตีเป็นเส้นใยนำมาผลิตเป็นพรม หรือเสื่อ นำเศษอะลูมิเนียมมาหลอม ขึ้นรูปเป็นแผ่น นำมาผลิตเป็นผลิตภัณฑ์อะลูมิเนียม รวมทั้งครอบอะลูมิเนียม ดังนั้นเราจึงควรคัดแยกขยะรีไซเคิลแต่ละประเภท ได้แก่ แก้ว กระดาษ พลาสติก โลหะ/อโลหะ เพื่อให้ง่ายต่อการนำไปรีไซเคิล โดยนำไปขาย/บริจาค/นำเข้าธนาคารขยะ/กิจกรรมขยะแลกไข่ เพื่อเข้าสู่วงจรของการนำกลับไปรีไซเคิล

ที่มา คณะวิทยาศาสตร์และสาธารณสุขศาสตร์

บทที่ ๓

วิธีการดำเนินงาน

การประเมินผล โครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

๑. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ บุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์และนักเรียน จำนวน ๑๐๐ คน

๒. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

๓. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล

๔. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น ๕ 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 ๔.๕๐ - ๕.๐๐ หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย ๓.๕๐ - ๔.๔๙ หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย ๒.๕๐ - ๓.๔๙ หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ๑.๕๐ - ๒.๔๙ หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๔๙ หมายถึง ระดับน้อย

๕. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

๑. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

๒. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

บทที่ ๔

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ โครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา ๒๕๖๐ โดยประเมินจากแบบสอบถามความพึงพอใจโครงการตามวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. ผู้บริหาร ครูและบุคลากร ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินการดำเนินโครงการ ขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๑๐๐ คน ตอบแบบประเมินคืนมา ๑๐๐ คน

ตารางที่ ๑ สรุปผลการประเมินความพึงพอใจของโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{X}	แปลผล
๑. มีการถ่ายทอดความรู้ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	๔.๖๑	มากที่สุด
๒. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ	๔.๔๕	มาก
๓. ระยะเวลาในการให้ความรู้มีความเหมาะสม	๔.๔๔	มาก
๔. มีการประชาสัมพันธ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม	๔.๕๒	มาก
๕. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น	๔.๔๕	มาก
๖. ถังขยะมีเพียงพอสำหรับการคัดแยกขยะ	๔.๔๓	มาก
๗. จุดบริการถังขยะมีอย่างเพียงพอ	๔.๕๓	มาก
๘. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะ	๔.๓๕	มาก
๙. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	๔.๕๒	มากที่สุด
๑๐. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้	๔.๖๐	มากที่สุด
เฉลี่ย	๔.๕๒	มากที่สุด

จากตารางที่ ๑ พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามความพึงพอใจต่อโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด

โดยมีค่าเฉลี่ย ๔.๕๒ เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะและคัดย่อขยะของทุกคนมีมากขึ้น

บทที่ ๕

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

โครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมินโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้มาโดยการสุ่มอย่างง่ายประกอบด้วย ผู้บริหาร ครูและบุคลากร กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๑๐๐ คน ตอบแบบประเมินคืนมา ๑๐๐ คน

การดำเนินการโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ ได้จัดให้มีการประชุมให้กับผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและหัวหน้างาน เพื่อให้ทุกคนปฏิบัติหน้าที่ได้เหมาะสมกับงาน และมอบนโยบายข้อปฏิบัติกิจกรรมต่างๆให้ตรงตามยุทธศาสตร์ที่วางไว้ จากการจัดประชุมดังกล่าวได้แจกแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม นำข้อมูลมาทำการวิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ การหาค่าเฉลี่ยของแบบประเมินความพึงพอใจของโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐

สรุปผลการประเมินโครงการ

เชิงปริมาณ

๑. ผู้บริหาร ครูและบุคลากร ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินการดำเนินโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มตัวอย่างจำนวน ๑๐๐ คน ตอบแบบประเมินคืนมา ๑๐๐ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

๒. ผลการดำเนินการตามโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๐ พบว่าสภาพสำเร็จและความพึงพอใจอยู่ในเกณฑ์ระดับความพึงพอใจระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย ๔.๕๒

เชิงคุณภาพ

สภาพความพร้อมและความสำเร็จโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อยู่ในระดับเกณฑ์พึงพอใจมากกว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการทุกประการเนื่องจากความร่วมมือในการเสียสละของคณะกรรมการ

และบุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โดยผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความต้องการให้ดำเนินโครงการขยะเป็นศูนย์ ของกลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประจำปีที่วางไว้ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อการจัดการขยะภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ต่อไป

ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาโครงการต่อ

๑. การบริหารงานและจัดกิจกรรมต่างๆให้ตรงตามแผนแผนปฏิบัติการและสรุปผลการปฏิบัติงาน ประจำปีที่วางไว้
๒. ควรมีการกำกับติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
๓. ควรหาวิธีการใหม่ๆในการรณรงค์เรื่องจิตสำนึกในการทิ้งขยะเพื่อเป็นนิสัยตามตัวแบบที่ยั่งยืนต่อไป

ข้อเสนอแนะที่จะนำไปพัฒนาต่อ

แม้ว่าภาพรวมของเกณฑ์การประเมินโครงการขยะเป็นศูนย์ ประจำปี ๒๕๖๐ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป จะอยู่ในเกณฑ์ความพึงพอใจมากที่สุดซึ่งเป็นที่น่าพอใจ คณะกรรมการดำเนินโครงการจะหาแนวทางเพื่อจัดกิจกรรมในโครงการให้เหมาะสมต่อไป

ภาคผนวก

การดำเนินการโครงการขยะเป็นศูนย์

ขั้นสร้างนิสัยและปลูกจิตสำนึก

๑. กำหนดเขตพื้นที่ให้นักเรียนได้รับประทานอาหารและเครื่องดื่มทุกประเภทที่โรงเรียน จำหน่ายโดยใช้พื้นที่ในอาคารแมริโดมเพียงแห่งเดียว
๒. ให้นักเรียนนำอาหารที่จะรับประทานไปรับประทานในพื้นที่ที่ตนเองเข้าแถวในเวลาเข้า ก่อนเคารพธงชาติ
๓. ให้ครูประจำชั้นแจกถุงพลาสติก ๒ ถุง เพื่อนำไปแยกเศษอาหารที่นักเรียนในห้อง ตนเองรับประทานเหลือโดยแยกถุงแรกใส่เศษอาหารและพาทชนะหรือถุงที่ใส่อาหาร ถุงที่สองให้นักเรียนใช้ใส่ขวดน้ำดื่มต่างๆ
๔. สรุปผลการดำเนินการเป็นรายเดือนทุกเดือน
๕. ให้ทุกคนปฏิบัติข้อ ๑- ๔ อย่างเคร่งครัด
๖. ถ้าพื้นที่ใดมีเศษขยะให้ตัดคะแนนครูทุกคนในสายชั้น โดยตัดพื้นที่ที่พบขยะในเขต รับผิดชอบโดยตรง ๕ คะแนน และตัดกับครูทุกคนในสายชั้นคนละ ๒ คะแนน
๗. ถ้าพื้นที่รับผิดชอบสายชั้นใดไม่มีเศษขยะให้เพิ่มคะแนนครูทุกคนในสายชั้น คนละ ๒ คะแนน
๘. ถ้าพื้นที่ใดสะอาดไม่พบขยะและไม่มีครูนักเรียนทิ้งขยะรกรกพื้นที่ต่างๆ ให้ออกเกียรติบัตร ชมเชยทุกเดือนและมอบรางวัลหลังจบภาคเรียน หรือปีการศึกษา
๙. ถ้าพบครูและนักเรียนผู้ไม่ปฏิบัติตามให้แจ้งรายชื่อแก่หัวหน้าฝ่ายบริการเพื่อเรียกพบปรับทัศนคติให้เป็นไปตามนโยบายผู้บริหาร

ขั้นสรุปผลการดำเนินโครงการขยะเป็นศูนย์ (หลังสิ้นภาคเรียนแรก และสิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๐)

๑๐. นำผลการดำเนินโครงการทั้งหมดมาประมวลผลโดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์
๑๑. นำปัญหาทั้งหมดมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางแก้ไขปรับปรุง
๑๒. สรุปเป็นร้อยละการดำเนินโครงการ
๑๓. รายงานผลการดำเนินโครงการทั้งหมดแก่ผู้บริหาร



แผนงานตามโครงสร้าง

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แผนงานตามมาตรฐาน

แผนงานด้านอาคารสถานที่

แผนงานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนงานด้านสิ่งแวดล้อม

ชื่อโครงการ ขยะเป็นศูนย์

ลักษณะโครงการ

ประจำ

ต่อเนื่อง

ใหม่

หน่วยงานที่รับผิดชอบ

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้รับผิดชอบ

นายจตุพล อ่อนสีทัน

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่.....ยุทธศาสตร์ข้อที่.....เป้าหมายข้อที่

ตอบสนองมาตรฐาน สมศ (รอบ๔): ตัวบ่งชี้ที่

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา(สพฐ+สมศ) มาตรฐานที่.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ ทางตรง.....
ทางอ้อม

ประเด็นการพิจารณา/เกณฑ์ย่อย ที่ ทางตรง.....ทางอ้อม.....

๑. หลักการและเหตุผล

ในปีการศึกษา ๒๕๕๘ - ๒๕๕๙ ฝ่ายบริหารงานทั่วไปได้เห็นสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน อาคารเรียน และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน มีปัญหาเรื่องความสะอาด อุปนิสัยที่บกพร่องของการทิ้งขยะของนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นักเรียนต่างโรงเรียน และรถตู้บริการตลอดถึงผู้ปกครองที่มา รอ รับ - ส่ง นักเรียน ทำให้เกิดปัญหาขยะล้นถัง และปัญหาขยะปลิวในบริเวณโรงเรียน ซึ่งเป็นภาพที่ไม่สวยงาม

เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการคัดแยกขยะ การคัดย่อขยะและการทิ้งขยะให้ลงถัง ภายใต้แนวคิดกินแล้วเก็บ ทำโรงเรียนเราให้สะอาด น่าเรียน น่าอยู่ ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ นี้ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ของผู้เป็นเจ้าของสถานที่ ฝ่ายบริการ จึงให้ความสำคัญมากขึ้น ต่อปัญหาที่เกิดขึ้นซึ่งโครงการขยะเป็นศูนย์ จะสามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทิ้งขยะของนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นักเรียนต่างโรงเรียน และรถตู้บริการตลอดถึงผู้ปกครองที่มา รอ รับ - ส่ง นักเรียนได้ไม่น้อย รวมถึงสร้างจิตอาสาพาความสะอาด และสร้างจิตสำนึกในการทิ้งขยะของนักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ นักเรียนต่างโรงเรียน และรถตู้บริการตลอดถึงผู้ปกครองที่มา รอ รับ - ส่ง นักเรียน สร้างภูมิทัศน์ใหม่ๆให้กับสถานศึกษาและแสดงถึงความเอาใจใส่ต่อครูผู้สอน นักเรียนและผู้ปกครอง ซึ่งจะส่งผลด้านบวกต่อทัศนคติของผู้สัญจรผ่านโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ดังนั้นฝ่ายบริหารงานทั่วไปแผนงานสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดทำโครงการ
 ขยะเป็นศูนย์ขึ้นเพื่อให้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีความสะอาดมากยิ่งขึ้นสามารถสร้างจิตสำนึกที่ดีของ
 นักเรียนด้านการทิ้งขยะ สามารถสร้างนักเรียนจิตอาสาได้โดยครูไม่ต้องบังคับ ทุกคนเดินเก็บขยะเอง
 โดยที่ครูไม่ต้องบอกต่อไป

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อต้องการให้บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความสะอาดร่มรื่น น่าเรียน น่าอยู่
๒. เพื่อส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกที่ดีให้กับนักเรียนด้านการคัดแยกขยะ คัดย่อยขยะ และทิ้ง
 ขยะให้ลงถังถูกต้อง
๓. เพื่อปลูกฝังคุณธรรมด้านความซื่อสัตย์ต่อตนเอง ความรัก ความเมตตาและความกตัญญู
 ต่อโรงเรียน

๔. เพื่อเพาะบ่มและส่งเสริมคุณธรรมให้ครู นักเรียนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ด้านจิตอาสา
 นำพาความสะอาด เป้าหมาย

๑. เชิงปริมาณ

๑.๑ ภายในอาคารแมรีโตมมีความสะอาดเป็นที่เจริญตาต่อผู้พบเห็นและน่านั่ง
 พักผ่อน

๑.๒ ภายในบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน ถนน สนามกีฬา และลานจอดรถ มี
 ความสะอาด

๒. เชิงคุณภาพ

๒.๑ เพื่อสร้างความสะอาดตาสบายใจให้ผู้มาเยือนและโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ซึ่งเป็น
 โรงเรียนชั้นนำของจังหวัดบุรีรัมย์

๒.๒ เพื่อสร้างทัศนคติของผู้มาเยือนให้ดีขึ้นจากเดิมที่มีอยู่แล้วของผู้มา
 เยือน ผู้ปกครองและผู้ที่มารอรับ – ส่งนักเรียน

๓. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. อาคารแมรีโตมและรอบๆอาคารเรียนมีความสะอาดปราศจากขยะ สบายตา
 ร่มรื่นใจ

๒. ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนทุกคนมีทัศนคติทางบวกด้านความสะอาดเพิ่มมาก
 ยิ่งขึ้น

๔. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
๑. ขั้นเตรียมการ		- นายจตุพล อ่อนสีทัน
๑.๑ เสนอโครงการ/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ	๑๖ พ.ค. ๒๕๖๐	
๑.๒ ประชุมวางแผนการปฏิบัติงานเตรียมสถานที่		
๑.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง		
๑.๔ จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการและเจ้าหน้าที่ใน การดำเนินการ		
๑.๕ เตรียมเอกสาร		
๒. ขั้นดำเนินการ/กิจกรรมที่จัด		
๒.๑ ดำเนินการโครงการฯ เป็นศูนย์	๒๓ พ.ค. ๒๕๖๐	
๓. ขั้นติดตามและประเมินผล		
๓.๑ กำกับดูแลติดตามการดำเนินงาน	๓๐ พ.ค. ๒๕๖๐	
๓.๒ ประเมินผลและสรุปการดำเนินงาน	ต.ค. ๒๕๖๐	
๓.๓ รายงานผลการดำเนินงาน	สิ้นปีการศึกษา ๒๕๖๐	

๕. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

๖. ระยะเวลาในการดำเนินงาน ๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๐ - ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๑

๗. งบประมาณ

รายการ	งบประมาณ ๒๕๖๐	ประมาณการงบประมาณ		
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
รายรับ				
๑. จากโรงเรียน	๒๐,๐๐๐			
๒. จากนักเรียน				
๓. งบจัดหาจากการขายขยะ	๔,๐๐๐			
รวม	๒๔,๐๐๐			
รายจ่าย				
๑. ค่าวัสดุ				
๑.๑ วัสดุสิ้นเปลืองและอุปกรณ์อื่นๆ	๑๐,๐๐๐			
๑.๒ ค่าดำเนินการ				
๒. ค่าใช้สอย				
-				
๓. ค่าตอบแทน				
-				
๔. ค่าพาหนะ				
-				
รวม	๑๐,๐๐๐			

๘. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

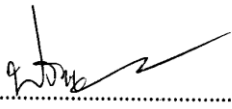
แบบประเมินความพึงพอใจต่อการดำเนินโครงการ

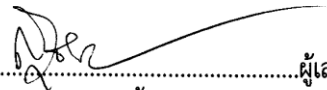
๙. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

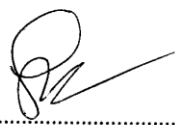
๑. อาคารแม่รีโถมและรอบๆอาคารเรียนมีความสะอาดปราศจากขยะ สบายตา ร่มรื่นใจ
๒. ภายในบริเวณโรงเรียน อาคารเรียน ถนน สนามกีฬา และลานจอดรถ มีความสะอาด
๓. ผู้ปกครอง ครู และนักเรียนทุกคนมีทัศนคติทางบวกด้านความสะอาดเพิ่มมากยิ่งขึ้น

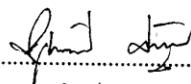
๑๐. ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข

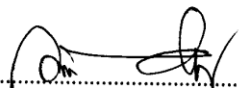
-

ลงชื่อ..........ผู้เสนอ
(นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์)
ผู้รับผิดชอบโครงการระดับชั้นพื้นฐาน

งานลงชื่อ..........ผู้เสนอ
(นางสุรียรักษ์ ปลื้มกมล)
ผู้รับผิดชอบโครงการระดับชั้นปฐมวัย

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบโครงการ
(นางสาวจำเนียร บุญทัน)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติโครงการ
(บาทหลวง ดร.เอกชัย ชินโคตร)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ / ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรื่อง แต่งตั้งห้องเรียนเพื่อรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาด และตั้งคณะกรรมการตรวจความสะอาด

บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการงานให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว และประสบความสำเร็จ จึงขอแต่งตั้งห้องเรียนเพื่อรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาด และตั้งคณะกรรมการตรวจความสะอาด บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังกล่าว ตามรายชื่อต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.๑. บาทหลวง ดร.เอกชัย	ชินโคตร	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๒. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	รองผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๓. นางสาวจำเนียร	บุญทัน	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๔. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๑.๕. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑.๖. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๑.๗. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบุคลากร
๑.๘. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ห้องเรียนที่รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนดังต่อไปนี้

จุดที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำชั้น
๑.	บริเวณหลังห้อง ป.๑/๑ - หลังห้องน้ำทึศ ตะวันตกอาคารดอมินิก	ป. ๑/๑	
๒.	บริเวณข้างตึก ป. ๑ อ่างล้างหน้าอาคารดอมินิก - หน้าบอร์ดกิจการลูกเสือ	ป.๑/๒	
๓.	บริเวณหน้าห้อง ป.๑/๒ - หน้าห้อง ป.๑/๓ อาคารดอมินิก	ป.๑/๓	
๔.	บริเวณหน้าห้อง ป.๑/๔ - หน้าห้องน้ำทึศ	ป.๑/๔	

จุด ที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่ รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำ ชั้น
	ตะวันออกเฉียงใต้		
๕.	บริเวณหลังห้อง ป.๑/๔ - หลังห้องน้ำทิศ ตะวันออกเฉียงใต้	ป. ๑/๕	
๖.	ถนนหน้าห้องเซฟเวอร์ - หน้าห้องประชาสัมพันธ์	ป.๑/๖	
๗.	ลานจอดรถจักรยานยนต์ข้างห้อง ป. ๑/๔ - ประตูทางออก	ป.๑/๗	
๘.	บริเวณด้านหน้าและด้านข้างโรงอาหารอนุบาล	ป.๑/๘	
๙.	หน้าห้องประชาสัมพันธ์ - หน้าห้องน้ำตึก ป. ๑	ป.๑/๙	
๑๐.	บริเวณม้าหินอ่อนห้อง ป.๑/๗ และหลังห้อง วิชาการ	ป.๑/๑๐	
๑๑.	หน้าห้อง ป. ๒/๑ - ป. ๒/๓ (อาคารโจเซฟ ด้านล่าง)	ป.๒/๑	
๑๒.	หน้าห้อง ป. ๔/๘ - ป. ๔/๙ (อาคารโจเซฟ ด้านล่าง) และด้านข้าง ป.๔/๙	ป.๒/๒	
๑๓.	โรงอาหารเบเนดิกฝั่งติดโรงทำขนมปัง	ป.๒/๓	
๑๔.	โรงอาหารเบเนดิกฝั่งทางเข้าโรงอาหาร	ป.๒/๔	
๑๕.	บริเวณหน้าห้อง ป. ๒/๕ - ป. ๒/๗	ป.๒/๕	
๑๖.	บริเวณหน้าห้อง ป. ๓/๑ - ป. ๓/๒ และร่องน้ำ	ป.๒/๖	
๑๗.	บริเวณหน้าห้องสมุด	ป.๒/๗	
๑๘.	โรงรถคุณพ่อ - ข้างบ้านซิสเตอร์	ป. ๒/๘	
๑๙.	ถนนหน้าตึกโจเซฟ - หน้าบ้านซิสเตอร์	ป.๒/๙	
๒๐.	ถนนเริ่มจากหน้าบ้านซิสเตอร์ - รั้วทิศตะวันออกเฉียง (ตู้ไฟบ้านคุณพ่อ)	ป.๒/๑๐	
๒๑.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถว ตอนเช้าป.๑ ทั้งหมด	ป.๓/๑	
๒๒.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๒ ทั้งหมด	ป.๓/๒	
๒๓.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๓ ทั้งหมด	ป.๓/๓	
๒๔.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๔ ทั้งหมด	ป.๓/๔	
๒๕.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๕ ทั้งหมด	ป.๓/๕	
๒๖.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๖	ป.๓/๖	

จุด ที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่ รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำ ชั้น
	ทั้งหมด		
๒๗.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ม.๑ ทั้งหมด	ป.๓/๗	
๒๘.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ม.๒ ทั้งหมด	ป.๓/๘	
๒๙.	ภายในอาคารแมรีโดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ม.๓ ทั้งหมด	ป.๓/๙	
๓๐.	บริเวณสนามหญ้าเสาธง และร่องน้ำรอบๆ เสาธง	ป.๓/๑๐	
๓๑.	บริเวณลานหน้าอาคารยออาгим	ป.๔/๑	
๓๒.	ลานหน้าพระแม่มาเรียหน้าตึกโจเซฟ	ป.๔/๒	
๓๓.	บริเวณหน้าพระแม่มาเรียหน้าโรงเรียน – ฟุตบอล หน้าห้องแสกน - มินิมาร์ทแมรีโดม	ป.๔/๓	
๓๔.	บริเวณหลังพระแม่มาเรียหน้าโรงเรียน – ฟุตบอล ทางม้าลายหน้าแมรีโดม	ป.๔/๔	
๓๕.	บริเวณลานจอดรถหินคลุกด้านหลังโรงเรียน	ป.๔/๕	
๓๖.	ถนนประตูทางออก – ป้อมยาม – หน้าห้องแสกน เวลาทำงานบุคลากร	ป.๔/๖	
๓๗.	ถนนหน้าตึกยออาгим - ห้องคอมพิวเตอร์ - หน้า ห้องครัว	ป.๔/๗	
๓๘.	บริเวณสนามบาสเกตบอล	ป.๔/๘	
๓๙.	บริเวณด้านข้างโรงอาหารอนุบาลทางทิศใต้	ป.๔/๙	
๔๐.	ฟุตบอลทางม้าลายหน้าแมรีโดม - ฟุตบอลต้น มะฮอกกานี	ป.๕/๑	
๔๑.	บริเวณสนามเปตอง	ป.๕/๒	
๔๒.	บริเวณคั่นต่างระดับลูกที่สองหลังโรงเรียน – ทางออกต้นตาลหลังโรงเรียน	ป.๕/๓	
๔๓.	บริเวณคั่นต่างระดับลูกที่หนึ่งหลังโรงเรียน – คั่นต่างระดับลูกที่สองทางออกต้นตาลหลัง โรงเรียน	ป.๕/๔	
๔๔.	บริเวณถนนทางออกตึกอนุบาล – คั่นต่างระดับ ลูกที่หนึ่งทางออกต้นตาลหลังโรงเรียน	ป. ๕/๕	
๔๕.	บริเวณสนามหญ้าหลังประตูฟุตบอลด้านทิศ ตะวันออก (ติดหอรบะซัง)	ป.๕/๖	
๔๖.	บริเวณสนามหญ้าหน้าสนามฟุตบอลติดทางม้า	ป.๕/๗	

จุด ที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่ รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำ ชั้น
	ลายด้านทิศตะวันออก(ติดหอระฆัง) – สนามเป ตอง		
๔๗.	โรงอาหารยออาгимฝั่งล่างงาน	ป.๕/๘	
๔๘.	โรงอาหารยออาгимฝั่งเดิมเงิน	ป.๕/๙	
๔๙.	ถนนป้อมยาม – กำแพงสุสานข้างวัดแม่พระด้าน ทิศตะวันออก	ป.๖/๑	
๕๐.	ถนนหน้าสุสาน – สนามฟุตบอล	ป.๖/๒	
๕๑.	สนามหน้าโบสถ์	ป.๖/๓	
๕๒.	ถนนประตูทางเข้าป้อมยาม – ถนนทางม้าลาย หน้าแมรี่โดม	ป.๖/๔	
๕๓.	สนามหลังโรงเรียนฝั่งสวนมะนาว	ป.๖/๕	
๕๔.	สนามหลังโรงเรียนฝั่งตึกยออาгим	ป.๖/๖	
๕๕.	ถนนหน้าสนามเปตอง – โรงจอดรถบัสเหลือง บ้านพักพนักงาน	ป.๖/๗	
๕๖.	ถนนข้างหอระฆังติดสนามบอล (ประตูฟุตบอล ทิศตะวันออก)	ป.๖/๘	
๕๗.	ถนนทางม้าลายหน้าแมรี่โดม – ถนนหน้าสนามเป ตอง	ป.๖/๙	
๕๘.	บริเวณสนามฟุตบอลกลางสนาม - ประตูฝั่งทิศ ตะวันออก(ฝั่งวัดแม่พระ)	ม.๑/๑	
๕๙.	บริเวณสนามฟุตบอลกลางสนาม - ประตูฝั่งทิศ ตะวันตก(ฝั่งโรงซ่อม)	ม.๑/๒	
๖๐.	บริเวณถนนหลังสนามฟุตบอลติดสุสานรวมแสดน เชียร์ตัวที่หนึ่ง	ม.๑/๓	
๖๑.	ลานจอดรถหินคลุกสนามเปตอง – หน้าสวน เกษตร	ม.๒/๑	
๖๒.	บริเวณถนนหลังสนามฟุตบอลติดจากที่จุดคบ เพลิงรวมแสดนเชียร์ – โรงซ่อม	ม.๒/๒	
๖๓.	บริเวณถนนหลังสนามฟุตบอลติดแสดนเชียร์ตัวที่ หนึ่ง – ด้านหลังที่จุดคบเพลิง	ม.๒/๓	
๖๔.	บริเวณหน้ามินิมาร์ทและที่รับประทานอาหารแมรี่ โดม	ม.๓/๑	
๖๕.	ลานจอดรถหน้าสวนเกษตร	ม.๓/๒	
๖๖.	บริเวณสนามหญ้าหลังประตูฟุตบอลด้านทิศ	ม.๓/๓	

จุด ที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่ รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำ ชั้น
	ตะวันตกติดโรงซ่อม		

มีหน้าที่ กำกับดูแลนักเรียนทำความสะอาดบริเวณโรงเรียนที่กำหนด ให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา

**๓. คณะกรรมการรับผิดชอบตรวจสอบความสะอาดบริเวณโรงเรียนในเวลา เทียง พักน้อย และ
หลังเลิกเรียน**

- | | |
|------------------------------|------------------------------|
| ๓.๑ นางสาวชวดี พิริยะตระกูล | ตรวจสอบบริเวณชั้น ป.๑/๑-๑/๑๐ |
| ๓.๒ นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ | ตรวจสอบบริเวณชั้น ป.๒/๑-๒/๑๐ |
| ๓.๓ นางจีรวรรณ เดชสันเทียะ | ตรวจสอบบริเวณชั้น ป.๓/๑-๓/๑๐ |
| ๓.๔ นางละอองศรี สุขทวี | ตรวจสอบบริเวณชั้น ป.๔/๑-ป. |

๔/๙

- | | |
|--------------------------------|--------------------------------------|
| ๓.๕ นายสาโรจน์ บุชารัมย์ | ตรวจสอบบริเวณชั้น ป.๕/๑-๕/๙ |
| ๓.๖ นายจตุพล อ่อนสีทัน | ตรวจสอบบริเวณชั้น ป.๖/๑-๖/๙ |
| ๓.๗ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | ตรวจสอบบริเวณชั้น ม.๑-ม.๓ |
| ๓.๘ นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | กรรมการพิเศษตรวจสอบทุกบริเวณโรงเรียน |
| ๓.๙ นายประยูร แก้วบ้านคู่ | กรรมการพิเศษตรวจสอบทุกบริเวณโรงเรียน |

มีหน้าที่ ตรวจสอบความสะอาดบริเวณภายในโรงเรียนที่กำหนดในเวลา เทียง พักน้อย และหลังเลิกเรียน ปรับเพิ่มคะแนนและลดคะแนนความสะอาดบริเวณที่ไม่สะอาดตลอดเวลาที่มีการออกตรวจความเรียบร้อย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
รับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ ๒/ ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม)
เรื่อง แต่งตั้งครูพิเศษเพื่อรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในเขตที่
รับผิดชอบปีนเวร

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการงานให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษา ในปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว และประสบความสำเร็จจึงขอแต่งตั้งครูพิเศษเพื่อรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาด บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังกล่าว ตามรายชื่อ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.๑. บาทหลวง ดร.เอกชัย	ชินโคตร	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๒. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	รองผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๓. นางสาวจำเนียร	บุญทัน	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๔. นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๑.๕. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑.๖. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๑.๗. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบุคลากร
๑.๘. นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ครูพิเศษที่รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนมีดังต่อไปนี้

จุดที่	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ทางข้ามม้าลายหน้าโบสถ์	นายกฤษกรณ์ จรดรัมย์	
๒	ทางข้ามม้าลายสามแยกโบสถ์	นายจตุพล อ่อนสีทัน	

จุดที่	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		นายโยธิน เกิดสมบูรณ์	
๓	ทางข้ามม้าลายข้างสนามเด็กเล่นน้องอนุบาล	นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์ *	
		นายกฤตภาส ฉะพรรณรังษี	
๔	ประตูทางออกทิศใต้ตึกอนุบาล-ต้นตาลประตูทางออก	นางละออง แว่นศิลา *	
		นายกวีพงษ์ พลเสพ	
๕	ลานจอดรถหินคลุกหลังตึกอนุบาล(หลังโรงเรียน)	นางสาวโสรัฎฐา สีอุเป	
		นายตัณติกร สุขศรี	
๖	ประตูทางออกด้านทิศตะวันออกหน้าโรงเรียน	นายวิรัช หมวดประโคน	
		นางสาวสุมิตรา ปลื้มกมล	
		นายชนเทพ สังข์ทองกลาง *	
๗	จราจรถนนหน้าแมรีโดม (หน้าธุรการตลอดแนว)	นายอำนาจ สังข์ทองกลาง	
		นายเอกพันธ์ ยิ้มพุดชา	
		นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ *	
๘	บนฟุตบอลหน้าห้องธุรการตลอดแนว	MARY ANN	
๙	บริเวณด้านหลังแม่พระถึงต้นมะฮอกกะนี	นางสาวหนึ่งฤทัย คำแปล	
๑๐	บริเวณด้านในแมรีโดมและฟุตบอลหลังแมรีโดม	นายทรงโปรด ศรีชุมแสง (วงโย)	
๑๑	ถนนหน้าบ้านคุณพ่อตลอดแนวถึงแม่พระหน้าตึกโจเซฟ	นางวงศ์จันทร์ จันทศิริ	
		นางสาวพิมพ์รดา แวดล้อม	
๑๒	ถนนหน้าอาคารนิโคลัส(ป.๑) ถึงห้องเซฟเวอร์	นายสุพจน์ มูลรังษี	
๑๓	บริเวณด้านหลังเสาธง		
๑๔	สนามเปตองถึงลานจอดรถ/โรงรถ/สนามฟุตบอลทั้งหมด	นางจีรวรรณ เดชสันเทียะ *	
		นายโสฬส โพธิ์ศรี	
๑๕	บริเวณดูยามบริเวณวัด/ถนนรอบวัดทั้งหมด	นายสิริชัย คำพิศมัย	
๑๖	ตึกยออาгимและบริเวณหน้าตึกยออาгим		
		นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว	

จุด ที่	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๗	โรงอาหารคริสตiana	นางสาววันทนา แผ้วพลสง *	
๑๘	ตึกโจเซฟและลานแม่พระหรั้าตึกโจเซฟ	นายเทพตรีชา ศรีคุณ *	
๒๐	ถนนห้องทะเบียน/ห้องวิชาการ/ห้อง ประชาสัมพันธ์	นางสาวระพีพร พรลุชะ	
#๑	ห้องสมุดลานจอตระคุณพ่อ	นางสาวฉัตรแก้ว เปกรัมย์	

มีหน้าที่ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนในจุดยืนแวนที่กำหนด ให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
รับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์
ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สภาพปัญหาและความเปลี่ยนแปลงด้านความสะอาดของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปริมาณขยะและความสะอาดก่อนการดำเนินโครงการขยะเป็นศูนย์ มีดังนี้

๑. ปริมาณขยะทุกวันจะล้นถังและปลิวไปโดยรอบบริเวณโรงเรียนเป็นจำนวนมาก
๒. การทำความสะอาดพื้นที่ต่างๆของคณะครูและนักเรียนแทบจะไม่เกิดผลเพราะมีขยะมาก
๓. เวลาพักกลางวัน เวลาพักน้อย เวลาเลิกเรียน มีปริมาณขยะในถังและที่ปลิวรอบบริเวณโรงเรียนเป็นจำนวนมาก
๔. นักเรียนที่ต้องเก็บขยะทุกวันเกิดความท้อแท้ใจเพราะต้องเก็บขยะที่ตนเองไม่ได้ทิ้งเป็นส่วนใหญ่
๕. นโยบายการจัดการขยะแทบไม่เกิดประโยชน์ใดเลยเนื่องจากปัญหาหลักมาจากพฤติกรรม การขาดจิตสำนึกในการกินแล้วต้องเก็บ

ความเปลี่ยนแปลงด้านความสะอาดบริเวณโรงเรียนทั้งหมดหลังการดำเนินโครงการขยะเป็นศูนย์ มีดังนี้

๑. ปริมาณขยะที่เต็มล้นถังจนปลิวไปโดยรอบบริเวณโรงเรียนปัจจุบันมีจำนวนน้อยมาก
๒. การทำความสะอาดพื้นที่รับผิดชอบต่างๆของคณะครูและนักเรียนสะดวกรวดเร็วมากขึ้น เนื่องจากปริมาณขยะลดลง
๓. เวลาพักกลางวัน เวลาพักน้อย เวลาเลิกเรียน มีปริมาณขยะที่ลดลงมากจนแทบมองไม่เห็นอดีตที่ผ่านมาก่อนหน้านี้
๔. นักเรียนที่เคยอายุไม่กล้าเก็บขยะที่หล่นบนพื้นมีจำนวนน้อยลง แต่มีนักเรียนที่มีจิตอาสา ช่วยกันรณรงค์และเก็บขยะเพิ่มมากขึ้น
๕. นโยบายการจำกัดพื้นที่การรับประทานอาหารเริ่มเห็นผลเป็นรูปธรรมทันทีตั้งแต่วันแรกที่เริ่มปฏิบัติคือปริมาณขยะในบริเวณโรงเรียนลดลงจำนวนมากต่างจากเดิมสิ้นเชิง

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดการอบรมย่อส่วนและคัดแยกขยะ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

- ๑) เพศ () ชาย () หญิง
๒) อาชีพ () ครู () นักเรียน
๓) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา ()ปริญญาตรี
() ปริญญาโท

ส่วนที่ ๒ โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน

เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านความรู้ / ประชาสัมพันธ์					
๑. มีการถ่ายทอดความรู้ ชัดเจนและเข้าใจง่าย					
๒. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ					
๓. ระยะเวลาในการให้ความรู้มีความเหมาะสม					
๔. มีการประชาสัมพันธ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม					
ด้านสถานที่					
๕. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น					
๖. ถึงขยะมีเพียงพอสำหรับการคัดแยกขยะ					
๗. จุดบริการถึงขยะมีอย่างเพียงพอ					
ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำความรู้ไปใช้					
๘. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะ					
๙. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้					
๑๐. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

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

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

ประมวลภาพ โครงการขยะเป็นศูนย์



แผ่นพับโครงการขยะเป็นศูนย์ (ด้านหน้า)



แผ่นพับโครงการขยะเป็นศูนย์ (ด้านหลัง)



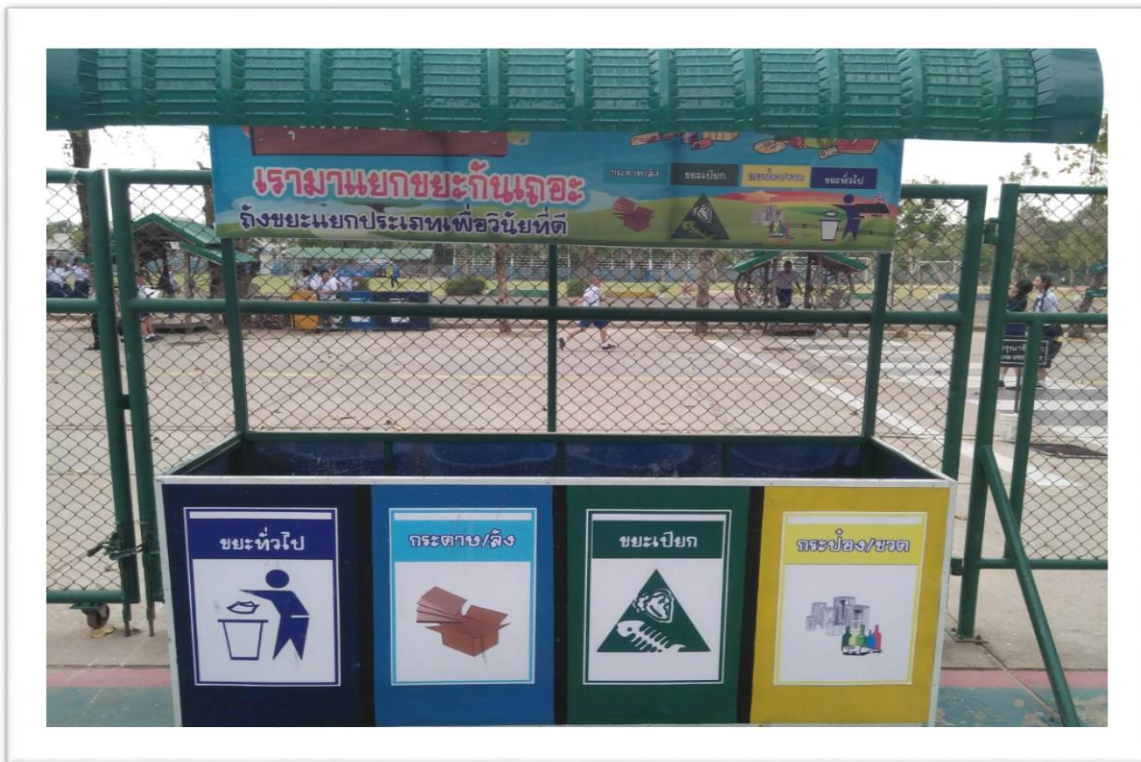
มอบธงเขียวกับห้องเรียนที่มีพื้นที่สะอาดปราศจากขยะ



มอบธงเขียวกับห้องเรียนที่มีพื้นที่สะอาดปราศจากขยะ



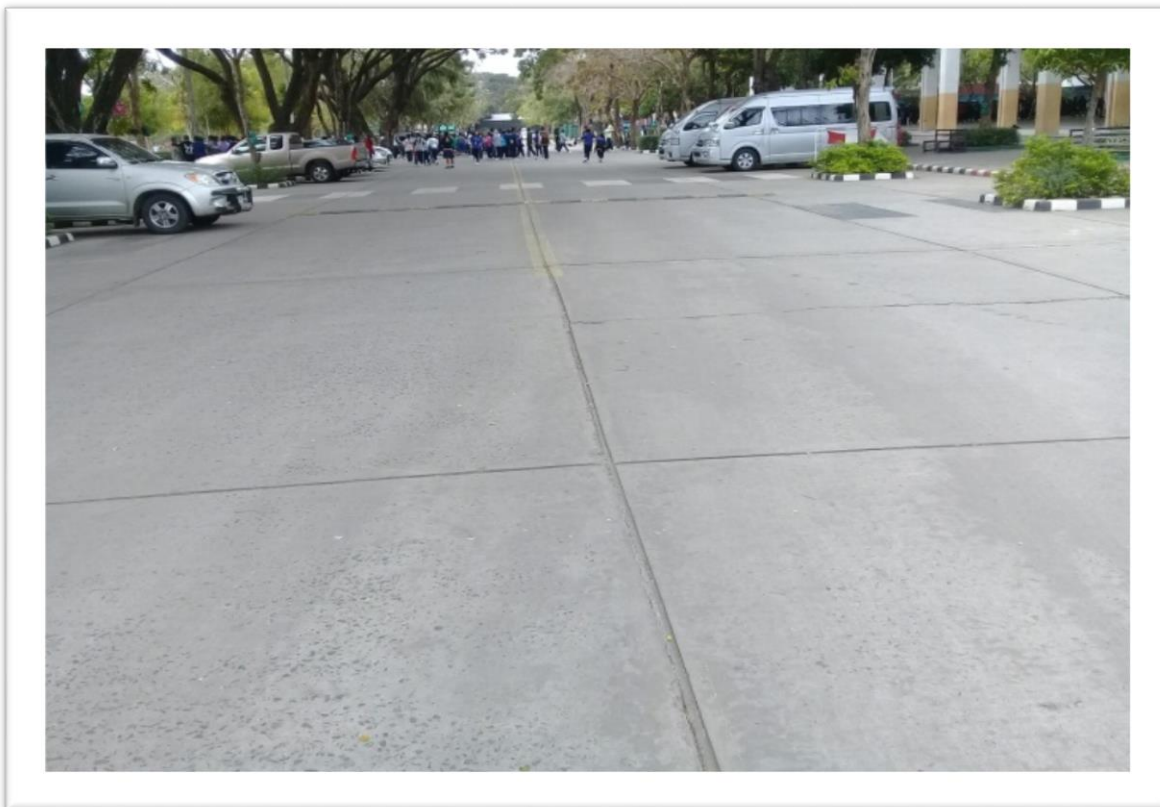
มอบธงเขียวกับห้องเรียนที่มีพื้นที่สะอาดปราศจากขยะ



ถังสำหรับคัดแยกและย่อยขยะ



พื้นที่บริเวณโรงเรียนปราศจากขยะ



พื้นที่บริเวณโรงเรียนปราศจากขยะ



สรุปผลการตรวจพื้นที่และห้องเรียนคุณภาพ
ปีการศึกษา 2560

ชั้น	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1	เขียว	เขียว	แดง	เขียว	เขียว	เขียว	แดง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2	แดง	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/3	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	แดง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/4	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	แดง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	แดง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/6	แดง	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เขียว	แดง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/7	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/8	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เขียว	แดง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/9	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/1	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/2	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/3	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/4	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/5	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/6	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/7	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เขียว
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/8	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เขียว
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/9	แดง	เขียว	เขียว	เหลือง	เขียว	เขียว	เขียว

**สรุปผลการตรวจพื้นที่และห้องเรียนคุณภาพ
ปีการศึกษา 2560**

ชั้น	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/10	Red	Green	Green	Yellow	Green	Green	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/1	Red	Red	Green	Green	Green	Green	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/2	Red	Red	Green	Green	Green	Green	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/3	Red	Green	Green	Yellow	Green	Green	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/4	Red	Green	Green	Yellow	Green	Green	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/5	Green	Green	Yellow	Green	Green	Green	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/6	Red	Red	Green	Green	Yellow	Green	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/7	Red	Green	Green	Yellow	Green	Green	Green
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/8	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/9	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Green
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/10	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Green
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1	Red	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Green
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/3	Red	Red	Green	Green	Red	Red	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/4	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/5	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Green
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/6	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Green
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/7	Green	Green	Yellow	Green	Green	Yellow	Green

**สรุปผลการตรวจพื้นที่และห้องเรียนคุณภาพ
ปีการศึกษา 2560**

ชั้น	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/8	Red	Green	Green	Yellow	Green	Green	Red
ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/9	Red	Green	Red	Green	Green	Yellow	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1	Red	Red	Red	Green	Green	Yellow	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/3	Red	Red	Red	Green	Red	Red	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/4	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1	Red	Green	Red	Green	Green	Red	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/2	Red	Red	Red	Green	Red	Red	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/3	Red	Green	Red	Green	Green	Red	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1	Red	Red	Red	Green	Green	Red	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2	Red	Red	Red	Green	Red	Red	Red
ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/3	Red	Red	Red	Green	Red	Red	Red

สรุปผลการตรวจพื้นที่และห้องเรียนคุณภาพ
ปีการศึกษา 2560

ชั้น	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.
ห้องวิทยาศาสตร์	■	■	■	■	■	■	■
ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น 1 ยออาгим	■	■	■	■	■	■	■
ห้องคอมพิวเตอร์ ชั้น 4 ยออาгим	■	■	■	■	■	■	■
ห้องคอมพิวเตอร์หลังหอประชุม	■	■	■	■	■	■	■
ห้องดนตรี 1	■	■	■	■	■	■	■
ห้องดนตรี 2	■	■	■	■	■	■	■
ห้องดนตรี 3	■	■	■	■	■	■	■
ห้องนาฏศิลป์	■	■	■	■	■	■	■
ห้องสมุด	■	■	■	■	■	■	■
ห้องเรียน ICEP (ห้อง1)	■	■	■	■	■	■	■
ห้องเรียน ICEP (ห้อง2)	■	■	■	■	■	■	■
ห้องเรียน ICEP (ห้อง3)	■	■	■	■	■	■	■
ห้องศิลปะหลังหอประชุม	■	■	■	■	■	■	■
ห้องศิลปะชั้น 6 ยออาгим	■	■	■	■	■	■	■