

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานสิ่งแวดล้อม)โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2560

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม โครงการสุชนานำใช้

ผู้รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....5.....ยุทธศาสตร์ข้อที่....7....เป้าหมายข้อที่.....1.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่.....11..... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่11.2.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษามศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....2..... ตัวบ่งชี้ที่2.4.....

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการในการรับผิดชอบแต่ละหน้าที่ ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องในการดำเนินการ ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและชี้แจงการดำเนินงาน จัดทำกำหนดการ เตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามที่กำหนด จัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาและสรุปผลการดำเนินการเมื่อเสร็จสิ้นการจัดกิจกรรมภายในระยะเวลา 2 สัปดาห์ โดยดำเนินการดังต่อไปนี้

งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,000บาท จ่ายจริง 20,000 บาท คงเหลือ 0.00บาท

วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินโครงการสุชนานำใช้ครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินพฤติกรรมการใช้ห้องสุขา
2. แบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการสุชนานำใช้

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	ร้อยละ 80 ห้องสุขามีความ สะอาดปราศจากกลิ่น มี สภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการ เรียนรู้	✓		จากการตรวจสอบผลการดำเนิน โครงการ กิจกรรมสุขาน่าใช้ พบว่าห้องสุขา ร้อย ละ 85 ของโรงเรียนสะอาดน่าใช้ และ ปราศจากกลิ่นเหม็น สะท้อนให้เห็นว่ามี การวางแผนล่วงหน้าและดำเนินโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ
2	นักเรียนร้อยละ 80 มีพฤติกรรม การใช้ห้องสุขาที่ถูกสุขลักษณะ	✓		จากการตรวจสอบผลการดำเนิน โครงการ กิจกรรมสุขาน่าใช้ พบว่า นักเรียนมี พฤติกรรมการใช้ห้องสุขาที่ถูกสุขลักษณะ มีจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการรักษา ความสะอาดห้องสุขาให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ด้านความรู้ความเข้าใจ พบว่า ร้อยละ 81 นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องการใช้ห้องสุขาเพิ่มขึ้น

สรุปผลในภาพรวม

6.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. เป็นความร่วมมือของทุกฝ่าย
2. โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ห้องสุขาที่สะอาด น่าใช้ ปราศจากกลิ่นเหม็น
3. นักเรียนมีพฤติกรรมการใช้ห้องสุขาที่ถูกสุขลักษณะ ได้รับความรู้เข้าใจและเสริมสร้าง
สุขนิสัยที่ดีในการใช้ห้องสุขา เพิ่มมากขึ้นและสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนมารีย์
อนุสรณ์

6.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. ควรให้นักเรียนได้รู้และเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ห้องสุขา ด้วยการจัดกิจกรรมส่งเสริมอื่น ๆ เช่น กิจกรรม 5 ส เป็นต้น

2. ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกคนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้ทราบถึงแผนงานโครงการ กิจกรรมที่จะดำเนินการได้ทราบล่วงหน้าและปฏิบัติเช่นเดียวกันก่อนเปิดปีการศึกษา

แม้ว่าภาพรวมของเกณฑ์การประเมินโครงการเรื่องสุขาน่าใช้สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องจะอยู่ในเกณฑ์ความพึงพอใจมากซึ่งเป็นที่น่าพอใจ คณะกรรมการดำเนินโครงการจะหาแนวทางเพื่อจัดกิจกรรมในโครงการให้เหมาะสมมากยิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ

(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ ผู้รับทราบ

(นางสาวจำเนียร บุญทัน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อโครงการสุขนานำใช้
ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานสิ่งแวดล้อม) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

จากการแจกแบบสอบถามการจัดกิจกรรมได้รับกลับคืนจำนวน 79 แผ่น แยกเป็นเพศชาย 41 คน คิดเป็นร้อยละ 52 เป็นเพศหญิงจำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 48

ตารางที่ 1 เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	หมายเหตุ
ชาย	41	52	
หญิง	38	48	
รวม	79	100.00	

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการสุขนานำใช้

ตารางที่ 2 แสดงความความพึงพอใจต่อการจัดโครงการสุขนานำใช้

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	S.D.	ร้อยละ	แปลผล
ด้านสถานที่ / ผู้ดูแลความสะอาด				
1. ห้องน้ำสะอาดและมีความเหมาะสม	4.46	0.62	80.60	มาก
2. ความพร้อมของอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ำ	4.49	0.57	82.60	มาก
3. ความพร้อมของแม่บ้านทำความสะอาด	4.53	0.57	91.80	มากที่สุด
4. มีนักเรียนจิตอาสาร่วมทำความสะอาด	4.58	0.63	94.60	มากที่สุด
ด้านความรู้ความเข้าใจ				
5. นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้สุขา ก่อนจัดโครงการ	4.47	0.66	80.40	มาก
6. นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้สุขา หลังจัดโครงการ	4.52	0.57	90.40	มากที่สุด
7. นักเรียนบอกการใช้ห้องสุขาอย่างถูกต้องลักษณะได้	4.56	0.50	92.50	มากที่สุด
ด้านการนำความรู้ไปใช้				
8. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง	4.58	0.57	94.60	มาก
9. มีความมั่นใจว่าองค์กรของเรามีมูลค่าเพิ่มถ้าได้นำความรู้ไปพัฒนาองค์กรอย่างจริงจัง	4.46	0.65	80.60	มาก
10. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ให้เพื่อนได้	4.49	0.53	82.60	มาก
เฉลี่ยรวม	4.48	0.38	81.00	มาก

จากตารางที่ 2 พบว่าความพึงพอใจต่อโครงการสุขานาใช้ ในภาพรวมมีความพึงพอใจมาก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.48 คิดเป็นร้อยละ 81.00 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ด้านสถานที่ / ผู้ดูแลความสะอาด ข้อ 4. มีนักเรียนจิตอาสาร่วมทำความสะอาด มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 94.60

สรุปประโยชน์ที่ท่านได้รับจากการจัดโครงการสุขานาใช้ในครั้งนี้

- ได้ห้องน้ำของโรงเรียนที่มีความสะอาด ปลอดภัย ถูกสุขลักษณะตามหลักของกระทรวงสาธารณสุข ที่พร้อมใช้ และปราศจากกลิ่นเหม็น
- ได้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสุขาเพิ่มมากขึ้น
- นักเรียนมีพฤติกรรมการใช้ห้องสุขาที่ถูกสุขลักษณะ

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- การจัดโครงการนี้ดีมาก ทำให้ทุกคนมีความรู้ และสามารถนำไปใช้ได้จริง
- ต้องการให้จัดโครงการนี้อีกโดยให้ทุกคนในโรงเรียนมีส่วนร่วมด้วย
- นักเรียนจิตอาสาสมัครมีจำนวนเพิ่มขึ้นเป็นสิ่งที่ดีมาก

ภาคผนวก



ลำดับที่ ปีการศึกษา 2560

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม โครงการสุขาน่าใช้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 2.11 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.4, 11.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

ห้องสุขาเป็นสถานที่สำคัญที่ใช้ประกอบกิจกรรมเป็นประจำ ซึ่งเป็นกิจวัตรที่สำคัญต่อการดำรงชีวิตของคน หากไม่มีการจัดการสุขาที่ถูกหลักสุขาภิบาล รวมทั้งปลูกฝังพฤติกรรมการใช้ห้องสุขาที่ถูกต้องวิธีห้องสุขาก็จะกลายเป็นแหล่งแพร่กระจายเชื้อโรค ที่สำคัญห้องสุขาถือเป็นหนึ่งในก้านอาคารสถานที่ภายในโรงเรียนที่ต้องมีความสะอาด ปลอดภัย เพียงพอต่อการใช้สอยแต่จากการสำรวจสภาพห้องสุขา พฤติกรรมการใช้ห้องสุขาของนักเรียน ปรากฏว่าสภาพของห้องสุขาซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างอาคาร สุขภัณฑ์ อุปกรณ์ใช้สอยที่จำเป็นมีสภาพชำรุดทรุดโทรมไม่เป็นไปตามมาตรฐานของกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข ในส่วนของพฤติกรรมการใช้สุขาซึ่งถือว่าเป็นสิ่งที่สำคัญ นักเรียนส่วนใหญ่มีพฤติกรรมการใช้สุขาที่ไม่ค่อยถูกวิธี จึงส่งผลให้ห้องสุขาของโรงเรียนมีความสกปรก มีกลิ่นเหม็น และนักการภารโรงของโรงเรียนมีไม่เพียงพอ อีกทั้งยังมีภารกิจในการทำงานแต่ละวันมาก จึงทำให้มีเวลาในการดูแลรักษาความสะอาดของห้องสุขาเพียงวันละ 2 ครั้ง

ดังนั้นกลุ่มงานสิ่งแวดล้อมจึงได้จัดทำโครงการนี้ขึ้น โดยแบ่งกิจกรรมเป็น 5 กิจกรรม คือ ถูดับกลิ่น ตันไม้ดับกลิ่น บทกลอน น้ำยาเอนกประสงค์ ใเบเตยดับกลิ่น เพื่อรักษาความสะอาดและสร้างสุขลักษณะที่ดีต่อทุกคนที่ใช้ต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ห้องสุขาของโรงเรียนสะอาด ท น่าใช้ ปราศจากกลิ่นเหม็น
- 2.2 เพื่อให้นักเรียนมีพฤติกรรมการใช้ห้องสุขาที่ถูกสุขลักษณะ เสริมสร้างสุขนิสัยการใช้ห้องสุขา
- 2.3 เพื่อสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในการรักษาความสะอาดห้องสุขา

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ห้องน้ำของโรงเรียนทั้งหมด มีความสะอาดและพร้อมใช้ ปราศจากกลิ่นเหม็น

3.1.2 นักเรียนร้อยละ 80 มีพฤติกรรมการใช้ห้องสุขาที่ถูกสุขลักษณะ

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ห้องน้ำของโรงเรียนมีความสะอาด ปลอดภัย และถูกสุขลักษณะ ตามหลักการของกระทรวงสาธารณสุข

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 80 ห้องสุขามีความสะอาด ปราศจากกลิ่น มีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการ	1 มิ.ย. 60	กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม
2. เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	9 มิ.ย. 60	
3. ประชุมคณะกรรมการเพื่อวางแผนและชี้แจงการดำเนินงาน	12 มิ.ย. 60	
4. ดำเนินงานตามแผนที่วางไว้	15 มิ.ย. 60	
5. ประเมินและติดตามผล	28 ก.พ. 61	

5. สถานที่ดำเนินงาน

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

6. ระยะเวลาในการดำเนินงาน

1 มิถุนายน 2560 -31 มีนาคม 2561

7. งบประมาณ

รายการ	งบประมาณ 2560	ประมาณการงบประมาณ			
		2561	2562	2563	2564
รายรับ					
1. จากโรงเรียน	20,000				
2. จากนักเรียน					
3. งบจัดหา					
รวม	20,000				
รายจ่าย					
1. ค่าวัสดุ					
- น้ำยาล้างห้องน้ำ	15,000				
- น้ำหอมปรับอากาศ	5,000				
2. ค่าใช้สอย					
3. ค่าตอบแทน					
4. ค่าพาหนะ					
รวม	20,000				

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

8.1 แบบประเมินพฤติกรรมการใช้ห้องสุขา

8.1 แบบประเมินความพึงพอใจต่อโครงการสุขานำใช้

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 ห้องสุขาของโรงเรียนถูกสุขลักษณะ มีความสะอาดและพร้อมใช้ ปราศจากกลิ่นเหม็น

10. ปัญหา/อุปสรรค แนวทางแก้ไข

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
 (นางจีระวรรณ เดชสันเทียะ)
 ผู้รับผิดชอบโครงการระดับชั้นพื้นฐาน

งานลงชื่อ.....ผู้เสนอ
 (นางสาวอุษา ช่อจันทร์)
 ผู้รับผิดชอบโครงการระดับชั้นปฐมวัย

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

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

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



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่..... / ๒๕๖๐ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

เรื่อง แต่งตั้งห้องเรียนเพื่อรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาด และตั้งคณะกรรมการตรวจความสะอาด
บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการงานให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว และประสบความสำเร็จ จึงขอแต่งตั้งห้องเรียนเพื่อรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาด และตั้งคณะกรรมการตรวจความสะอาดบริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ดังกล่าว ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.๑. บาทหลวงดร.เอกชัย	ชินโคตร	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๒. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	รองผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๓. นางสาวจำเนียร	บุญทัน	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
๑.๔. นางสาวสุภาวรัตน์	เหลือรัตน์นิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
๑.๕. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
๑.๖. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
๑.๗. นางกริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบุคลากร
๑.๘. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายงบประมาณ

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

๒. ห้องเรียนที่รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนดังต่อไปนี้

จุดที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำชั้น
๑.	บริเวณหลังห้อง ป.๑/๑ - หลังห้องน้ำที่ศตวันตก อาคารดอมินิก	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 - หน้าห้องน้ำที่ศตวันออก อาคารดอมินิก	ป.๑/๔	
๕.	บริเวณหลังห้อง ป.๑/๔ - หลังห้องน้ำที่ศตวันออก อาคารดอมินิก	ป. ๑/๕	
๖.	ถนนหน้าห้องเซฟเวอร์ - หน้าห้องประชาสัมพันธ์	ป.๑/๖	
๗.	ลานจอดรถจักรยานยนต์ข้างห้อง ป. ๑/๔- ประตู	ป.๑/๗	

จุด ที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่ รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำชั้น
	ทางออก		
๘.	บริเวณด้านหน้าและด้านข้างโรงอาหารอนุบาล	ป.๑/๘	
๙.	หน้าห้องประชาสัมพันธ์ – หน้าห้องน้ำตึก ป. ๑	ป.๑/๙	
๑๐.	บริเวณม้าหินอ่อนห้อง ป.๑/๗ และหลังห้องวิชาการ	ป.๑/๑๐	
๑๑.	หน้าห้อง ป. ๒/๑ – ป. ๒/๓ (อาคารโจเซฟด้านล่าง)	ป.๒/๑	
๑๒.	หน้าห้อง ป. ๔/๘ – ป. ๔/๙ (อาคารโจเซฟด้านล่าง) 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 – ช่างบ้านซิสเตอร์	ป. ๒/๘	
๑๙.	ถนนหน้าตึกโจเซฟ – หน้าบ้านซิสเตอร์	ป.๒/๙	
๒๐.	ถนนเริ่มจากหน้าบ้านซิสเตอร์- รั้วทิศตะวันออก (ตู้ไฟ บ้านคุณพ่อ)	ป.๒/๑๐	
๒๑.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถว ตอนเช้าป.๑ทั้งหมด	ป.๓/๑	
๒๒.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๒ ทั้งหมด	ป.๓/๒	
๒๓.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๓ ทั้งหมด	ป.๓/๓	
๒๔.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๔ ทั้งหมด	ป.๓/๔	
๒๕.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๕ ทั้งหมด	ป.๓/๕	
๒๖.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ป.๖ ทั้งหมด	ป.๓/๖	
๒๗.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ม.๑ ทั้งหมด	ป.๓/๗	
๒๘.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ม.๒ ทั้งหมด	ป.๓/๘	
๒๙.	ภายในอาคารแมรี่โดมจุดเข้าแถวตอนเช้า ม.๓ ทั้งหมด	ป.๓/๙	
๓๐.	บริเวณสนามหญ้าเสาธง และร่องน้ำรอบๆ เสาธง	ป.๓/๑๐	
๓๑.	บริเวณลานหน้าอาคารยออาгим	ป.๔/๑	
๓๒.	ลานหน้าพระแม่มาเรียหน้าตึกโจเซฟ	ป.๔/๒	

จุด ที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่ รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำชั้น
๓๓.	บริเวณหน้าพระแม่มาเรียหน้าโรงเรียน - พุทธบาทหน้า ห้องแสดกน - มินิมาร์ทแมรี่โดม	ป.๔/๓	
๓๔.	บริเวณหลังพระแม่มาเรียหน้าโรงเรียน - พุทธบาททาง ม้าลายหน้าแมรี่โดม	ป.๔/๔	
๓๕.	บริเวณลานจอดรถหินคลุกด้านหลังโรงเรียน	ป.๔/๕	
๓๖.	ถนนประตูทางออก - ป้อมยาม - หน้าห้องแสดกนเวลา ทำงานบุคลากร	ป.๔/๖	
๓๗.	ถนนหน้าตึกยออาгим - ห้องคอมพิวเตอร์ - หน้า ห้องครัว	ป.๔/๗	
๓๘.	บริเวณสนามบาสเกตบอล	ป.๔/๘	
๓๙.	บริเวณด้านข้างโรงอาหารอนุบาลทางทิศใต้	ป.๔/๙	
๔๐.	พุทธบาททางม้าลายหน้าแมรี่โดม - พุทธบาทต้น มะฮอกกานี	ป.๕/๑	
๔๑.	บริเวณสนามเปตอง	ป.๕/๒	
๔๒.	บริเวณคลื่นต่างระดับลูกที่สองหลังโรงเรียน - ทางออกต้นตาลหลังโรงเรียน	ป.๕/๓	
๔๓.	บริเวณคลื่นต่างระดับลูกที่หนึ่งหลังโรงเรียน - คลื่น ต่างระดับลูกที่สองทางออกต้นตาลหลังโรงเรียน	ป.๕/๔	
๔๔.	บริเวณถนนทางออกตึกอนุบาล - คลื่นต่างระดับลูกที่ หนึ่งทางออกต้นตาลหลังโรงเรียน	ป. ๕/๕	
๔๕.	บริเวณสนามหญ้าหลังประตูฟุตบอลด้านทิศตะวันออก (ติดหอระฆัง)	ป.๕/๖	
๔๖.	บริเวณสนามหญ้าหน้าสนามฟุตบอลติดทางม้าลาย ด้านทิศตะวันออก(ติดหอระฆัง)- สนามเปตอง	ป.๕/๗	
๔๗.	โรงอาหารยออาгимฝั่งล้างจาน	ป.๕/๘	
๔๘.	โรงอาหารยออาгимฝั่งเติมเงิน	ป.๕/๙	
๔๙.	ถนนป้อมยาม - กำแพงสุสานข้างวัดแม่พระด้านทิศ ตะวันออก	ป.๖/๑	
๕๐.	ถนนหน้าสุสาน - สนามฟุตบอล	ป.๖/๒	
๕๑.	สนามหน้าโบสถ์	ป.๖/๓	
๕๒.	ถนนประตูทางเข้าป้อมยาม - ถนนทางม้าลายหน้าแม รี่โดม	ป.๖/๔	
๕๓.	สนามหลังโรงเรียนฝั่งสวนมะนาว	ป.๖/๕	
๕๔.	สนามหลังโรงเรียนฝั่งตึกยออาгим	ป.๖/๖	
๕๕.	ถนนหน้าสนามเปตอง - โรงจอดรถبسัเหลืองบ้านพัก	ป.๖/๗	

จุด ที่	สถานที่ / บริเวณรับผิดชอบ	ห้องเรียนที่ รับผิดชอบ	ลงชื่อครูประจำชั้น
	พนักงาน		
๕๖.	ถนนข้างหอระฆังติดสนามบอล (ประตูฟุตบอลทิศ ตะวันออก)	ป.๖/๘	
๕๗.	ถนนทางม้าลายหน้าแมรีโคม - ถนนหน้าสนามเปตอง	ป.๖/๙	
๕๘.	บริเวณสนามฟุตบอลกลางสนาม - ประตูฝั่งทิศ ตะวันออก(ฝั่งวัดแม่พระ)	ม.๑/๑	
๕๙.	บริเวณสนามฟุตบอลกลางสนาม - ประตูฝั่งทิศ ตะวันตก(ฝั่งโรงซ่อม)	ม.๑/๒	
๖๐.	บริเวณถนนหลังสนามฟุตบอลติดสุสานรวมแสดนเชียร์ ตัวที่หนึ่ง	ม.๑/๓	
๖๑.	ลานจอดรถหินคลุกสนามเปตอง -หน้าสวนเกษตร	ม.๒/๑	
๖๒.	บริเวณถนนหลังสนามฟุตบอลติดจากที่จุดคบเพลิงรวม แสดนเชียร์ - โรงซ่อม	ม.๒/๒	
๖๓.	บริเวณถนนหลังสนามฟุตบอลติดแสดนเชียร์ตัวที่หนึ่ง - ด้านหลังที่จุดคบเพลิง	ม.๒/๓	
๖๔.	บริเวณหน้ามินิมาร์ทและที่รับประทานอาหารแมรีโคม	ม.๓/๑	
๖๕.	ลานจอดรถหน้าสวนเกษตร	ม.๓/๒	
๖๖.	บริเวณสนามหญ้าหลังประตูฟุตบอลด้านทิศตะวันตก ติดโรงซ่อม	ม.๓/๓	

มีหน้าที่ กำกับดูแลนักเรียนทำความสะอาดบริเวณโรงเรียนที่กำหนด ให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา

๓. คณะกรรมการรับผิดชอบตรวจสอบความสะอาดบริเวณโรงเรียนในเวลา เที่ยง พักน้อย และหลังเลิกเรียน

- ๓.๑ นางสาวชวดี พิริยะตระกูล ตรวจสอบบริเวณชั้นป.๑/๑-๑/๑๐
- ๓.๒ นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ตรวจสอบบริเวณชั้นป.๒/๑-๒/๑๐
- ๓.๓ นางจิรวรรณ เดชสันเทียะ ตรวจสอบบริเวณชั้น ป.๓/๑-๓/๑๐
- ๓.๔ นางละอองศรี สุขทวี ตรวจสอบบริเวณชั้นป.๔/๑-ป.๔/๙
- ๓.๕ นายสาโรจน์ บุชารัมย์ ตรวจสอบบริเวณชั้นป.๕/๑-๕/๙
- ๓.๖ นายจตุพล อ่อนสีทัน ตรวจสอบบริเวณชั้นป.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 เที่ยง พักน้อย และหลังเลิกเรียน
ปรับเพิ่มคะแนนและลดคะแนนความสะอาดบริเวณที่ไม่สะอาดตลอดเวลาที่มีการออกตรวจความเรียบร้อย

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
รับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์
ทั้งนี้ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



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

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ดำเนินการงานให้บรรลุตามเป้าหมายของสถานศึกษาในปีการศึกษา ๒๕๖๐ เพื่อให้การดำเนินงานมีความคล่องตัว และประสบความสำเร็จจึงขอแต่งตั้งครูพิเศษเพื่อรับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาด บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ดังกล่าว ตามรายชื่อดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการที่ปรึกษา

๑.๑. บาทหลวงดร.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. ครูพิเศษที่รับผิดชอบดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนมีดังต่อไปนี้

จุดที่	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑	ทางข้ามม้าลายหน้าโบสถ์	นายกฤษกรณ์ จรดรัมย์	
๒	ทางข้ามม้าลายสามแยกโบสถ์	นายจตุพล อ่อนสีทัน นายโยธิน เกิดสมบูรณ์	
๓	ทางข้ามม้าลายข้างสนามเด็กเล่นน้องอนุบาล	นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์ * นายกฤตภาส ฉะพรรณรังษี	
๔	ประตูทางออกทิศใต้ตึกอนุบาล-ต้นตาลประตูทางออก	นางละออง แว่นศิลา * นายกวีพงษ์ พลเสพ	
๕	ลานจอดรถหินคลุกหลังตึกอนุบาล(หลังโรงเรียน)	นางสาวโสรัญา สีอุเป	

จุดที่	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
		นายต้นติกร สุขศรี	
๖	ประตูทางออกด้านทิศตะวันออกหน้าโรงเรียน	นายวิรัช หมวดประโคน นางสาวสุมิตรา ปลื้มกมล นายชนเทพ สังข์ทองกลาง *	
๗	จราจรถนนหน้าแม่รีโดม (หน้าธุรการตลอดแนว)	นายอำนาจ สังข์ทองกลาง นายเอกพันธ์ ยิ้มพุดชา นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ *	
๘	บนฟุตบอลหน้าห้องธุรการตลอดแนว	MARY ANN	
๙	บริเวณด้านหลังแม่พระถึงต้นมะฮอกกะนี	นางสาวหนึ่งฤทัย คำแปล	
๑๐	บริเวณด้านในแม่รีโดมและฟุตบอลหลังแม่รีโดม	นายทรงโปรด ศรีชุมแสง (วงโย)	

จุด	สถานที่	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
A	ถนนหน้าบ้านคุณพ่อตลอดแนวถึงแม่พระหน้าตึกโจเซฟ	นางวงศ์จันทร์ จันท์ศิริ นางสาวพิมรดา แวดล้อม	
B	ถนนหน้าอาคารนิโคลัส(ป.๑) ถึงห้องเซฟเวอร์	นายสุพจน์ มูลรังษี	
C	บริเวณด้านหลังเสาธง		
D	สนามเปตองถึงลานจอดรถ/โรงรถ/สนามฟุตบอลทั้งหมด	นางจิรวรรณ เดชสันเทียะ * นายโสฬส โพธิ์ศรี	
E	บริเวณตุ้มยามบริเวณวัด/ถนนรอบวัดทั้งหมด	นายสิริชัย คำพิศมัย	
F	ตึกยออาгимและบริเวณหน้าตึกยออาгим	นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว	
G	โรงอาหารคริสติน่า	นางสาววันทนา แฝ้วพลสง *	
H	ตึกโจเซฟและลานแม่พระหรั้ตึกโจเซฟ	นายเทพตรีชา ศรีคุณ *	
I	ถนนห้องทะเบียน/ห้องวิชาการ/ห้องประชาสัมพันธ์	นางสาวระพีพร พรลุชะ	
J	ห้องสมุดลานจอดรถคุณพ่อ	นางสาวฉัตรแก้ว เปกรัรัมย์	

มีหน้าที่ ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณโรงเรียนในจุดยืนเวลาที่กำหนด ให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
รับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์
ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๐

ลงชื่อ



(นายสมบัติ พิมพ์จันทร์)

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจ
โครงการสุชนาใช้
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 / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด ๕	มาก ๔	ปานกลาง ๓	น้อย ๒	น้อยที่สุด ๑
ด้านสถานที่ / ผู้ดูแลความสะอาด					
๑. ห้องน้ำสะอาดและมีความเหมาะสม					
๒. ความพร้อมของอุปกรณ์ทำความสะอาดห้องน้ำ					
๓. ความพร้อมของแม่บ้านทำความสะอาด					
๔. มีนักเรียนจิตอาสาร่วมทำความสะอาด					
ด้านความรู้ความเข้าใจ					
๕. นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้สุชา ก่อนจัดโครงการ					
๖. นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจในการใช้สุชา หลังจัดโครงการ					
๗. นักเรียนบอกการใช้ห้องสุชาอย่างถูกสุขลักษณะได้					
ด้านการนำความรู้ไปใช้					
๘. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตจริง					
๙. มีความมั่นใจว่าองค์กรของเรามีมูลค่าเพิ่มถ้าได้นำความรู้ไปพัฒนาองค์กรอย่างจริงจัง					
๑๐. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่ให้เพื่อนได้					

ตอนที่ ๓ ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินกิจกรรม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

ประมวลภาพ
โครงการสุขาน่าใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์



นักเรียนจิตอาสาให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสุขา





นักเรียนจิตอาสาให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสุขา





นักเรียนจิตอาสาให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้ห้องสุขา





นักเรียนจิตอาสา ร่วมกันทำความสะอาดห้องน้ำ





กิจกรรมทาสีห้องน้ำให้สะอาดตาน่าใช้





กิจกรรมทาสีห้องน้ำให้สะอาดตาน่าใช้





กิจกรรมทาสีห้องน้ำให้สะอาดน่าใช้



คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานโครงการสุชาณาใช้ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ เพื่อให้นักเรียนของโรงเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ในการใช้ห้องสุชาให้ถูกสุขลักษณะเพิ่มมากขึ้นและเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกของสถานที่ในการจัดกิจกรรม ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

ผู้จัดทำ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปโครงการสุขน่าใช้	๑
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	๔
- สรุปประโยชน์ที่ได้รับจากโครงการครั้งนี้	๕
ภาคผนวก	๖
- โครงการสุขน่าใช้	๗
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน	๑๑
- แบบสอบถามความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน	๑๙
- ประมวลรูปภาพการจัดกิจกรรม	๒๐



รายงานผลดำเนินงาน

โครงการสุขาน่าใช้



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานสิ่งแวดล้อม

ปีการศึกษา ๒๕๖๐