



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณประจำปี 2562 ทางโรงเรียนได้ตระหนักถึงนักเรียนที่เข้ามาศึกษาที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทางโรงเรียนต้องมีมาตรฐานถึงสวัสดิภาพและความปลอดภัยของนักเรียน คณะครู และบุคลากรทุกคนภายในโรงเรียน เพื่อท่านผู้ปกครองและบุคคลอื่นที่ส่งนักเรียนเข้ามาเรียน ได้เห็นสภาพแวดล้อม การดำเนินการด้านสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณ จะทำให้คณะผู้ปกครองและผู้มาใช้บริการมีความเชื่อมั่นและภาคภูมิใจที่ส่งบุตรหลานเข้ามาเรียน ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบคุณคณะผู้บริหารที่เอื้ออำนวยความสะดวกส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำ ให้กำลังใจ ด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ	ค
รายงานสรุปกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาบรรณ ประจำปีการศึกษา 2562	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	4
ภาคผนวก	
- กิจกรรมจรรยาบรรณ ประจำปีการศึกษา 2562	9
- กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย	54
- กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	98

รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ
งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

1. กิจกรรมจราจร ประจำปีการศึกษา 2562
2. กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย
3. กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม...กิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร.

ผู้รับผิดชอบ...นายจตุพล อ่อนสีทัน.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8 เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่...1 ประเด็นที่...1.2.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ ...1...ตัวบ่งชี้ที่...1.2.....

1. กิจกรรมจราจร

1.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน
3. ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจ ในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนและหลังโรงเรียน
4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน
5. ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย
6. บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์
7. สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1.2 งบประมาณ

ตั้งไว้...34,100...บาท จ่ายจริง...90...บาท คงเหลือ...34,010...บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

1.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คการปฏิบัติหน้าที่จราจรลงในสมุดตรวจเวรจราจร
2. แบบประเมินความพึงพอใจด้านงานจราจร
3. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

2. กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย

2.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดซ่อมป้องกันอัคคีภัย จัดเตรียมถังดับเพลิงและอุปกรณ์ในการซ่อมดับเพลิง ติดต่อวิทยากรเพื่อมาให้ความรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

2.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 23,320 บาท จ่ายจริง 7,110 บาท คงเหลือ 16,210 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 110 บาท เนื่องจากในการจัดกิจกรรมจริงได้เบิกงบประมาณจัดกิจกรรมเพียง จำนวน 7,000 บาท จึงทำให้เกินงบเบิก 110 บาท แต่โดยรวมแล้วไม่เกินงบประมาณในแผนงานที่ตั้งไว้

2.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.3.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย

ปีการศึกษา 2562

2.3.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

2.3.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน

2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย ปีการศึกษา 2562

3. กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง

3.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่พ่นหมอกควันกันยุง จัดเตรียมเครื่องพ่นหมอกควันและน้ำยาสำหรับพ่นตลอดถึงน้ำมันเชื้อเพลิง จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

3.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 22,320 บาท จ่ายจริง 620 บาท คงเหลือ 21,700 บาท

3.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.3.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง

ปีการศึกษา 2562

3.3.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความ

พึงพอใจการจัดกิจกรรม

3.3.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน

2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ปีการศึกษา 2562

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ


ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย	1. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 91.06	✓	
	2. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร ร้อยละ 91.17	✓	
	3. ร้อยละ 86.75 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้


1. มีการจัดการเรื่องความเสี่ยงและสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรที่มีคุณภาพ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับความปลอดภัยเมื่อใช้เส้นทางจราจรภายในโรงเรียน
3. มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
4. เจ้าหน้าที่พ่นหมอกควันมีความรู้เรื่องการพ่นหมอกควันกันยุง

5. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
 6. นักเรียน ครูและบุคลากรได้รับความปลอดภัยหลังการพ่นหมอกควันกันยุง
 7. ได้ป้องกันโรคที่อาจมากับยุงและแมลงได้อย่างทันท่วงที
- 5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป
1. อยากให้โรงเรียนหาที่จอดรถเพิ่มเนื่องจากรถเยอะ
 2. อยากให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถเพื่อให้มีร่มเงาให้รถจอด
 3. อยากให้ตีเส้นจราจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน

ลงชื่อ.....


(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ.....


(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อเนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนิน งานสวัสดิภาพตามข้อตกลงและจรรยา
 ทั่วไป ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ สวัสดิภาพตามข้อตกลงในโรงเรียน
 เป็นสิ่งสำคัญทางโรงเรียนต้องเอาใจใส่ และเข้มงวดเป็นพิเศษ

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการ
 เรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ
 เป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ



(บาตหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจราจร
ประจำปีการศึกษา 2562 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมงานจราจร ประจำปี 2562 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2562 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจ ต่องานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปี 2562 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
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 สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2.ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนาต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร
ประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. ครูเวรจราจรมีเพียงพอ	4.16	2.31	91.23	มากที่สุด
	2. ครูยืนเวรจราจรมีพฤติกรรมที่เหมาะสม	4.21	2.12	91.25	มากที่สุด
	3. ครูเวรจราจรมีมนุษยสัมพันธ์ดี	4.12	2.54	91.41	มากที่สุด
	4. ครูเวรจราจรมีการจัดการความปลอดภัยนักเรียน	4.05	2.27	91.18	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	4.24	2.86	91.19	มากที่สุด
2.	ด้านสถานที่				
	1. จุดข้ามทางม้าลายมีความเหมาะสม	4.06	2.34	91.71	มากที่สุด
	2. จุดข้ามทางม้าลายมีสัญลักษณ์ที่ชัดเจน	4.16	2.18	91.14	มากที่สุด
	3 มีป้ายจราจรบอกการจราจรเพียงพอ	4.22	2.35	90.24	มากที่สุด
	4. ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมเสมอ	4.12	2.78	91.11	มากที่สุด
	5. มีลานจอดรถที่เหมาะสม	4.32	2.87	91.27	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.17	2.46	91.17	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจด้านเนื้อหาโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 91.19

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ปลูกต้นไม้เพิ่มบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน
- อยากให้ตีเส้นจราจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน

ภาคผนวก



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมงานจราจร



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม...กิจกรรมงานจรรยา

ผู้รับผิดชอบ...นายจตุพล อ่อนสีทัน.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8 เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่...1 ประเด็นที่...1.2.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่...1...ตัวบ่งชี้ที่...1.2.....

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. สํารวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน
3. ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนและหลังโรงเรียน
4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ในโรงเรียน
5. ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย
6. บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์
7. สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. งบประมาณ

ตั้งไว้...34,100...บาท จ่ายจริง...90...บาท คงเหลือ...34,010...บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบเช็คการปฏิบัติหน้าที่จราจรลงในสมุดตรวจเวรจราจร
2. แบบประเมินความพึงพอใจด้านงานจราจร
3. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 85 ของนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย	1. นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย ร้อยละ 91.17	✓	
2. ร้อยละ 85 ของนักเรียนและ บุคลากรของโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติ ตามกฎหมายจราจร	2. นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร ร้อยละ 91.17	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการเรื่องความเสี่ยงและสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรที่มีคุณภาพ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับความปลอดภัยเมื่อใช้เส้นทางจราจรภายในโรงเรียน

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้โรงเรียนหาที่จอดรถเพิ่มเนื่องจากรถเยอะ
2. อยากให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถเพื่อให้มีร่มเงาให้รถจอด
3. อยากให้ตีเส้นจราจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจราจร
ประจำปีการศึกษา 2562 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมงานจราจร ประจำปี 2562 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2562 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่องานจราจร ประจำปี 2562 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 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 สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมจราจร
ประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. ครูเวรจราจรมีเพียงพอ	4.16	2.31	91.23	มากที่สุด
	2. ครูยืนเวรจราจรมีพฤติกรรมที่เหมาะสม	4.21	2.12	91.25	มากที่สุด
	3. ครูเวรจราจรมีมนุษยสัมพันธ์ดี	4.12	2.54	91.41	มากที่สุด
	4. ครูเวรจราจรมีการจัดการความปลอดภัยแก่นักเรียน	4.05	2.27	91.18	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	4.24	2.86	91.19	มากที่สุด
2.	ด้านสถานที่				
	1. จุดข้ามทางม้าลายมีความเหมาะสม	4.06	2.34	91.71	มากที่สุด
	2. จุดข้ามทางม้าลายมีสัญลักษณ์ที่ชัดเจน	4.16	2.18	91.14	มากที่สุด
	3. มีป้ายจราจรบอกการจราจรเพียงพอ	4.22	2.35	90.24	มากที่สุด
	4. ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมเสมอ	4.12	2.78	91.11	มากที่สุด
	5. มีลานจอดรถที่เหมาะสม	4.32	2.87	91.27	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.17	2.46	91.17	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.4 ความพึงพอใจด้านครูเวรจราจรมีการจัดการความปลอดภัยแก่นักเรียน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.18

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ปลูกต้นไม้เพิ่มบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน
- อยากให้ตีเส้นจราจรบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียน

ภาคผนวก



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1 ประเด็นที่ 1.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัย ในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้าย สัญญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน 2. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการ รักษาความปลอดภัย ของนักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การป้องกันภัยจากยุง 3. เพื่อการซ้อมแซม ดูแลรักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับระบบความ ปลอดภัยในโรงเรียน 4. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ้อม ป้องกันอัคคีภัย	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน 1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่ สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา 1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน 1.5 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่อัคคีภัย ของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่ นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน 1.6 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย 1.7 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วมการซ้อม ป้องกันอัคคีภัย 1.8 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมันและ ยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง 1.9 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนด ขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง 1.10 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	29 เม.ย. 62 10 เม.ย. 62 27 มี.ค. 62 25 เม.ย. 62 20 พ.ค. 62 20 พ.ค. 62 15 พ.ค. 62 25 มิ.ย.62 3 ก.ค.62 15 ก.ค.62

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยุง</p> <p>5. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p>	<p>1.11 เตรียมประสานกับงานกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ฝ่ายกิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกัน โรคติดต่อต่าง ๆ</p>	<p>2 ก.ค.62</p>
<p>เป้าหมายเชิงปริมาณ -นักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวนคน</p>	<p>1.12 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย</p> <p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ (D : DO)</p>	<p>10 ส.ค. 62</p>
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย</p> <p>2. นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p>	<p>2.1 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ใน โรงเรียน</p> <p>2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความ ปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่</p> <p>2.2.1 กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร</p> <p>2.2.2 การซ้อมอัคคีภัย</p> <p>2.2.3 การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การพ่นหมอก ควันกันยุง</p>	<p>10 พ.ค. 62</p> <p>20 พ.ค. 62</p> <p>17 พ.ค. 62</p> <p>10 ก.ค. 62</p> <p>29 พ.ค. 62</p>
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>1. ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย</p> <p>2. ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร ของโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p>	<p>2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p> <p>2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของ เทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียน และจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p> <p>2.5 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย กิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้ ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ</p> <p>2.6 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>13 พ.ค. 62</p> <p>2 ก.ค. 62</p> <p>10 พ.ค. 62</p> <p>2 ก.ค. 62</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1. แบบบันทึกเวร จรรยา 2. รายงานสรุปผล กิจกรรมซุ่มป้องกัน อัคคีภัย 3. รายงานสรุปผล กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยูง 4. รายงานสรุปผล งานสวัสดิภาพความ ปลอดภัยและจรรยา	2.7 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบาย หรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็น ต้น 3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 สำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจรรยา ในโรงเรียน 3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจรรยาผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจรรยาและความ ปลอดภัยต่อไป 3.3 บันทึกเวรจรรยาทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์ 3.4 สำรวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจรรยา กิจกรรมซุ่มป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยูง 4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการ จัดทำป้ายจรรยา 4.2 สรุปผลบันทึกเวรจรรยาทุกเดือน 4.3 รายงานสรุปกิจกรรมซุ่มป้องกันอัคคีภัย 4.4 รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยูง 4.5 สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความ ปลอดภัยและจรรยาฝ่ายบริหารงานทั่วไป 4.6 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจรรยา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน 4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อ นำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป	2 เม.ย. 62 13 เม.ย. 62 13 พ.ค. 62 – 15 มี.ค. 63 ทุกวันที่ 30 ของเดือน 25ต.ค. 62 เทอม 1 25 มี.ค. 62 เทอม 2 29 ต.ค. 62 เทอม 1 25 มี.ค. 63 เทอม 2 ทุกวันที่ 30 ของเดือน 30 ต.ค. 62 เทอม 1 27 มี.ค. 63 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

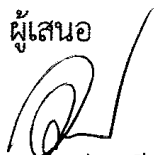
หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมงานจราจร)ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต. .		บาท	สต. .	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ทาสีพื้นจราจร		7,000		2	14,000		
4	ป้ายจราจร		5,000			5,000		
5	กรวยจราจร		246		30	7,380		
6	เสื้อกั๊กจราจร		120		20	2,400		
7	อบรมความรู้กฎ จราจร		3,000		1	3,000		
8	ค่าดำเนินการ		1,000		2	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยบาทถ้วน)						34,100		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 34,100 งบจัดหา

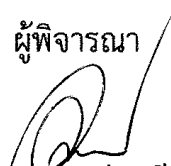
ผู้เสนอ



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

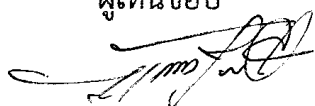
ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

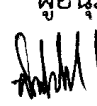
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ พิเศษ / 2562

เรื่อง แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ
ทุกๆ ด้าน เพื่อพัฒนาความรู้ และความสามารถเฉพาะด้าน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1	บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2	ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3	นางสาวสุภาภรณ์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
1.5	นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่ธรรม
1.6	นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9	นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. รายชื่อครูปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยงานจราจร

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	ทางข้ามม้าลายหน้าโบสถ์	นางสาวจันทิมา พันธมณี
		นางวันทนา แฝ้วพลสง
2	ทางข้ามม้าลายสามแยกโบสถ์	นางสาวปิยากร แฉล้มรัมย์
		นางสาวปารวี ชมโคกกรวด

3	ทางข้ามม้าลายต้นมะฮอกกานี	นางสาวยุภาพร สอวิหก
4	ทางข้ามม้าลายข้างสนามเด็กเล่นอนุบาล	นายชนม์เทพ สังข์ทองกลาง MRS.MARY ANN MERCOLITA นายสิริชัย คำพิสมัย
5	ประตูทางออกทิศใต้ตึกอนุบาล	นางเยาวมาลย์ บุญผาง
6	ประตูทางออกทิศตะวันตกตึกยออาгим	นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว นายฐาปนัจ ชีรัมย์
7	ประตูทางออกทิศตะวันออกหน้าโรงเรียน	นายเทพตรีชา ศรีคุณ นางวงศ์จันทร์ จันทร์ศิริ นายกฤตภาส ฉะพรรณรังสี
8	จรรยาภณหน้าแมรีโดม(ครูชาย)	นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
		นายโยธิน เกิดสมบูรณ์
		นายต้นติกร สุขศรี
	บนฟุตบอลหน้าห้องธุรการตลอดแนว(ครูหญิง)	นายจตุพล อ่อนสีทัน
		นางสาวรัศมี ทิรธรรมย์
		นางละออง แฉ่นศิลา
	นายชาญวิทย์ รอดภัย	
9	บริเวณฟุตบอลด้านหลังแม่พระหน้าโรงเรียนถึงต้นมะฮอกกานี	นางสาวโสธญา สีอุเป นางสาวสุมิตรา ปลื้มกมล
10	บริเวณด้านหน้าโดม (ช่วงเช้า) บริเวณในแมรีโดมและฟุตบอลด้านหลังแมรีโดม (ช่วงเย็น)	นายจักรภัทร ศรีอินทร์ นางสุนันท์ วันทะมาตย์
11	ถนนหน้าตึกโจเซฟ	นายสมจิตร เวียงใต้
12	ถนนหน้ายออาгим	นางสาวปิยะนุช ทองทั่ว
13	ถนนหน้าบ้านคุณพ่อ	นายวันชัย ดีแฮ
14	ข้างโบสถ์	

15	หน้ามินิมาร์ท	
16	สี่แยกประตูทางเข้าป้อมยาม	นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
		นายกวีพงษ์ พลเสพ
	สี่แยกประตูทางเข้าป้อมยาม(เข้า และ เย็น)	นายวิรัช หมวดประโคน
17	สนามฟุตบอล (เย็น)	นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
18	สนามเปตอง	นางจีระวรรณ เดชสันเทียะ
19	หน้าอาคาร ดอมินิก ถึงหน้าห้องเซฟเวอร์	นางสาวอำไพ เกาตนะ
20	ห้องเครื่องเสียงโนโตม	นายสุพจน์ มูลรังสี
21	ห้องประชาสัมพันธ์	
22	หน้าห้องสมุด	นางสาวฉัตรแก้ว เปกรมย์
23	ลานจอดรถหลังโรงเรียน	นายสิริภพ วาปีโส
		นายพิพัฒน์
		นายสุรเสกข์
24	ห้องทะเลเบียน	นางสาวปราณี แสงรัมย์
25	ห้องวิชาการ	นางสาวรพีพร พรลุชะ
26	ห้องธุรการ-การเงิน	นางสาวปุณณิศา นพคุณ
		นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกิ่ง
		นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง
		นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา
		นางสาวสรินนา แก้วสีเคน
		นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง
		นายเปรมปรี วาปีทะ

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด และรักษาความปลอดภัยงานจราจรกับนักเรียนและผู้ใช้ถนน บริเวณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

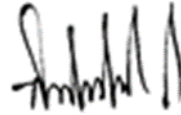
3. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

- | | | |
|-----|--------------------------------|---|
| 4.1 | บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 4.2 | ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 4.3 | นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4.4 | นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 4.5 | นายจตุพล อ่อนสีทัน | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย และตรวจเช็คการปฏิบัติหน้าที่เวรรักษาความปลอดภัยงานจราจรให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบ
เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 12 พฤษภาคม พ.ศ. 2562



(บาดหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อครูเวรและจุดยืนเวร

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูผู้รับผิดชอบ					
		18-23 พ.ย. 62	25-29 พ.ย. 62	2-6 ธ.ค. 62	9-13 ธ.ค. 62	16-20 ธ.ค. 62	23-27 ธ.ค. 62
1	สี่แยกป้อมยาม	วันชัย	ชาญวิทย์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย
		วันทนา	พรธีรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยาวมาลย์
		วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุวนันท์
2	ทางข้ามม้าลายหน้าโบสถ์	เทพตรีษา	วันชัย	ชาญวิทย์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์
		รัศมี	วันทนา	พรธีรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ
		สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี
3	ทางข้ามม้าลายสามแยกโบสถ์	ประชาสันต์	เทพตรีษา	วันชัย	ชาญวิทย์	สิรภพ	กฤตภาส
		จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธีรา	โสธญา	ปิยะนุช
		ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์
4	ทางข้ามม้าลายต้นมะฮอกกานี	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีษา	วันชัย	ชาญวิทย์	สิรภพ
		ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธีรา	โสธญา
		อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ
5	รับนักเรียนอนุบาลจากสนามบาสนำส่งตึกอนุบาล	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธีรา
		นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์
6	ลานจอดรถข้างสนามฟุตบอล	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีษา	วันชัย	ชาญวิทย์
7	ทางม้าลายหน้าตึกอนุบาล	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีษา	วันชัย
		เยาวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา
		สุวนันท์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์
8	ทางม้าลายโรงรถตึกอนุบาล	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีษา
		ปิยะมาศ	เยาวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี
		ปารวี	สุวนันท์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา
9	ประตูทางออกตึกอนุบาล	อำนวยการ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์
10	ลาดจอดรถหลังโรงเรียน	ชนเทพ	อำนวยการ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์
		โยธิน	ชนเทพ	อำนวยการ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช
11	ประตูทางออกทิศตะวันตกตึกยออาภิม	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนวยการ	จักรภัทร	ต้นติกร
12	ถนนหน้าตึกยออาภิม ถึง ถนนหน้าบ้านคุณพ่อ	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร
13	หน้าอาคารคอมมิวนิสต์ ถึง หน้าหอประชุมวันทามารีย์	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยาวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา
		นิภารัตน์	ปารวี	สุวนันท์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว
14	ประตูทางออกทิศตะวันออกหน้าโรงเรียน	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนวยการ	จักรภัทร
		โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยาวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง
		จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุวนันท์	นิฤมล	อำไพ
15	ถนนหน้าแม่รีโดม (หน้าแม่พระถึงประตูทางออกด้านหน้าโรงเรียน)	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนวยการ
		สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ
		ชาญวิทย์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน
		พรธีรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยาวมาลย์	จิระวรรณ
		สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุวนันท์	นิฤมล

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูผู้รับผิดชอบ					
		30-3 ม.ค. 63	6-10 ม.ค. 63	13-17 ม.ค. 63	20-24 ม.ค. 63	27-31 ม.ค. 63	3-7 ก.พ.63
1	สี่แยกป้อมยาม	โยธิน	ชนเทพ	อำนาจ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช
		จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธีรา
		นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์
2	ทางข้ามม้าลายหน้าโบสถ์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนาจ	จักรภัทร	ต้นติกร
		เยวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา
		สุนันท์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์
3	ทางข้ามม้าลายสามแยกโบสถ์	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนาจ	จักรภัทร
		ปิยะมาศ	เยวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี
		ปารวี	สุนันท์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา
4	ทางข้ามม้าลายต้นมะฮอกกานี	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนาจ
		ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา
		นิภารัตน์	ปารวี	สุนันท์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว
5	รับนักเรียนอนุบาลจากสนามบาสน้ำสงตีกอนุบาล	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง
		จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุนันท์	นิฤมล	อำไพ
6	ลานจอดรถข้างสนามฟุตบอล	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ
7	ทางม้าลายหน้าตึกอนุบาล	ชาญวิทย์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน
		พรธีรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยวมาลย์	จิระวรรณ
		สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุนันท์	นิฤมล
8	ทางม้าลายโรงรถตึกอนุบาล	วันชัย	ชาญวิทย์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย
		วันทนา	พรธีรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยวมาลย์
		วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุนันท์
9	ประตูทางออกตึกอนุบาล	เทพตรีชา	วันชัย	ชาญวิทย์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์
10	ลาดจอดรถหลังโรงเรียน	ประชาสันต์	เทพตรีชา	วันชัย	ชาญวิทย์	สิรภพ	กฤตภาส
		กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีชา	วันชัย	ชาญวิทย์	สิรภพ
11	ประตูทางออกทิศตะวันตกตึกยออาภิม	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีชา	วันชัย	ชาญวิทย์
12	ถนนหน้าตึกยออาภิม ถึง ถนนหน้าบ้านคุณพ่อ	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร
13	หน้าอาคารคอมมิวนิค ถึง หน้าหอประชุมวันทามารีย์	รัศมี	วันทนา	พรธีรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ
		สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี
14	ประตูทางออกทิศตะวันออกหน้าโรงเรียน	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีชา	วันชัย
		จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธีรา	โสธญา	ปิยะนุช
		ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์
15	ถนนหน้าแมริโดม (หน้าแม่พระถึงประตูทางออกด้านหน้าโรงเรียน)	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีชา
		อำนาจ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์
		ชนเทพ	อำนาจ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์
		ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธีรา	โสธญา
		อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูผู้รับผิดชอบ					
		10-14 ก.พ.63	17-21 ก.พ.63	24-28ก.พ.63	2-6 มี.ค. 63	9-14 มี.ค. 63	9-14 มี.ค. 63
1	สี่แยกบ่อหมาก	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีชา	วันชัย	ชาญวิรัตน์	สิรภพ
		โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยาวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง
		จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุวพันธ์	นิฤมล	อำไพ
2	ทางข้ามม้าลายหน้าโบสถ์	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีชา	วันชัย	ชาญวิรัตน์
		พรธิรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยาวมาลย์	จิระวรรณ
		สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุวพันธ์	นิฤมล
3	ทางข้ามม้าลายสามแยกโบสถ์	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีชา	วันชัย
		วันทนา	พรธิรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยาวมาลย์
		วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี	สุวพันธ์
4	ทางข้ามม้าลายต้นมะฮอกกานี	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์	เทพตรีชา
		รัศมี	วันทนา	พรธิรา	โสธญา	ปิยะนุช	ปิยะมาศ
		สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์	ปารวี
5	รับนักเรียนอนุบาลจากสนามบาสน้ำส่งตึกอนุบาล	จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธิรา	โสธญา	ปิยะนุช
		ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ	นิภารัตน์
6	ลานจอดรถข้างสนามฟุตบอล	อำนาจ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์	ประชาสันต์
7	ทางม้าลายหน้าตึกอนุบาล	ชนเทพ	อำนาจ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช	กวีพงษ์
		ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธิรา	โสธญา
		อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์	จอมขวัญ
8	ทางม้าลายโรงรถตึกอนุบาล	โยธิน	ชนเทพ	อำนาจ	จักรภัทร	ต้นติกร	วิรัช
		จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา	พรธิรา
		นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์	สุประวีณ์
9	ประตูทางออกตึกอนุบาล	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนาจ	จักรภัทร	ต้นติกร
10	ลาดจอดรถหลังโรงเรียน	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนาจ	จักรภัทร
		กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ	อำนาจ
11	ประตูทางออกทิศตะวันตกตึกยออาгим	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน	ชนเทพ
12	ถนนหน้าตึกยออาгим ถึง ถนนหน้าบ้านคุณพ่อ	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร	สมจิตร
13	หน้าอาคารคอมินิค ถึง หน้าหอประชุมวันทามารีย์	เยาวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี	วันทนา
		สุวพันธ์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา	วงศ์จันทร์
14	ประตูทางออกทิศตะวันออกหน้าโรงเรียน	ชาญวิรัตน์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย	โยธิน
		ปิยะมาศ	เยาวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา	รัศมี
		ปารวี	สุวพันธ์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว	สุมิตรา
15	ถนนหน้าแมรี่โดม (หน้าแม่พระถึงประตูทางออกด้านหน้าโรงเรียน)	วันชัย	ชาญวิรัตน์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์	สิริชัย
		เทพตรีชา	วันชัย	ชาญวิรัตน์	สิรภพ	กฤตภาส	สาโรจน์
		ประชาสันต์	เทพตรีชา	วันชัย	ชาญวิรัตน์	สิรภพ	กฤตภาส
		ปิยะนุช	ปิยะมาศ	เยาวมาลย์	จิระวรรณ	ละออง	จันทิมา
		นิภารัตน์	ปารวี	สุวพันธ์	นิฤมล	อำไพ	ฉัตรแก้ว

รายการบันทึกเวอร์บบางส่วน

สมุดบันทึกเวอร์



วันหยุดนักขัตฤกษ์

เวลา 08.30 – 15.00 น.

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

ปีการศึกษา 2561-2562

ปี เดือน	บันทึกเวลา	หมายเหตุ
พ.ศ. 2562	ฝึกสอน นักศึกษาออกตาม ในภาคเหนือ กรุงเทพฯ - นักศึกษาเตรียมการ ปกติ	ม.ป.ป.ป. (นางสาว...)
19 ก.พ. 2562	- ฝึกสอนหน้าตึกของตึกใหม่ พากศกรหน้าตึก - ฝึกสอนหน้าตึกของอาคาร พากศกรหน้าตึก - ฝึกสอนหน้าตึกของอาคาร พากศกรหน้าตึก	1. น. วิเศษย์ เกษม 2. น. 11 ดน 3. น. วิชา เติมน้ำ (แทน น. ส. ภาณุพันธ์ สุขขันธ์) 4. น. วิชา เติมน้ำ (แทน น. อรรถพันธ์ สุขขันธ์) 5. น. วิชา เติมน้ำ (แทน น. อรรถพันธ์ สุขขันธ์)

ปี เดือน	บันทึกเวลา	หมายเหตุ
พ.ศ. 2562	ครูมาปฏิบัติหน้าที่ 08.00-15.30 น. บริเวณห้องประชุม - 10 ต. 08.30 มีทำส่งมาที่ห้องประชุม - มีผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องห้องประชุม 9 ราย - มีผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องห้องประชุม 6 ราย บริเวณหน้าตึกออกตาม - มีผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องห้องประชุม 6 ราย	ท.ท.ท.ท.ท. ท.ท.ท.ท.ท. (แทน น. ส. ภาณุพันธ์ สุขขันธ์) น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์ น. ส. วิชา เติมน้ำ น. ส. วิชา เติมน้ำ น. ส. วิชา เติมน้ำ (แทน น. ส. ภาณุพันธ์ สุขขันธ์)
10 พฤษภาคม 2562	ครูมาปฏิบัติหน้าที่ 08.00-15.30 น. บริเวณหน้าตึกออกตาม มีพนักงานซ่อมแซมบริเวณโรงอาหาร ทำเอกสาร	น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์ นางสาว อรรถพันธ์ สุขขันธ์ นางสาว อรรถพันธ์ สุขขันธ์
พ.ศ. 2562	บริเวณหน้าตึกออกตาม - ครูมาปฏิบัติหน้าที่ เวลา 08.00-15.30 น. มีผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องห้องประชุม 11 ราย มีที่ติด 9 ชิ้น และมีการมาติดต่อเรื่องเอกสาร 11 ราย ครูมาปฏิบัติหน้าที่ 08.00-15.30 น. มีผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องห้องประชุม 11 ราย มีที่ติด 9 ชิ้น และมีการมาติดต่อเรื่องเอกสาร 11 ราย	น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์ น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์ น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์ (แทน น. ส. ภาณุพันธ์ สุขขันธ์)
พ.ศ. 2562	ครูมาปฏิบัติหน้าที่ 08.00-15.30 บริเวณหน้าตึกออกตาม มีผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องห้องประชุม 11 ราย มีที่ติด 9 ชิ้น และมีการมาติดต่อเรื่องเอกสาร 11 ราย มีผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องห้องประชุม 11 ราย มีที่ติด 9 ชิ้น และมีการมาติดต่อเรื่องเอกสาร 11 ราย	นางสาว อรรถพันธ์ สุขขันธ์ น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์ (แทน น. ส. ภาณุพันธ์ สุขขันธ์) น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์ น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์
พ.ศ. 2562	บริเวณหน้าตึกออกตาม มีผู้ปกครองมาติดต่อเรื่องห้องประชุม 11 ราย มีที่ติด 9 ชิ้น และมีการมาติดต่อเรื่องเอกสาร 11 ราย	น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์ น. ส. อรรถพันธ์ สุขขันธ์

ก/ต/ป	บันทึกเวลา	หมายเหตุ
<p>วันอาทิตย์ที่ 13 ตุลาคม 2562</p>	<p>- ปฏิบัติหน้าที่ทางโทรศัพท์ - 11677 โทรขอรับ PIC. (นายทศพล ฟู ศิริสิงห์) (สิริสิงห์ สิริสิงห์)</p>	
<p>วันพฤหัสบดี ที่ 2562 มิถุนายน</p>	<p>ช่วงเช้า - บริเวณขนานวงเวียนกลาง ต.ระเวง ต.นครเวียง และ ตำบลเวียงร้อยต.นครเวียง ได้มี และตั้งในหน้า ต.ระเวง ไป จนถึงหน้าท้องที่เมื่อบ นตกรรม เวียงร้อยต. มีที่ว่างว่าง และ ไร่ ไร่ เวียงร้อยต. ตอบตง นตกรรม/ไร่</p>	<p>ม. ป่าซอ ม. วิชัยพรสม ม. ไสร์ยา ม. สิริสิงห์ (นาย น. พ)</p>
<p>วันจันทร์ที่ 10 กุมภาพันธ์ 2563</p>	<p>- ครูเวรมาปฏิบัติหน้าที่ ตั้งแต่เวลา 08.30 น. - 15.00 น. - เวลา 08.30 - 09.30 น. ได้ปฏิบัติหน้าที่ทำความสะอาด ปัดกวาดบริเวณโรงอาหารหน้าห้องธุรการ - เวลา 11.00 น. ม. สัมปัติ และ ม. ลำเพยพรสมเข้ารร. เพื่อจัดเอกสาร ในหอประชุมเตรียมความพร้อมสำหรับงานวันพรุ่งนี้ (11 ก.พ. 63) ม. พรสมณี เจ้ามาอรธภัตตุ - เวลา 12.45 น. ม. ปิยะนุช และ ม. สายสุณี มาอีดเลี้ยงที่ห้องวิทยุ แต่เปิดห้องไม่ได้ ม. อธิศพร และ ครูบารักานเข้ามาทำงาน - เวลา 13.00 น. มีพนักงานส่งของ (kerry) มาส่งของให้ ม. พรสมณี - เวลา 13.25 น. ผู้ปกครองมาติดต่อธุรการ และได้แจ้งให้มาติดต่อ ที่สัอีกคร้อในวันพรุ่งนี้ - เหตุการณ์ปกติ</p>	<p>หน้าห้องธุรการ ม. ทวีใจ (คนเก่า) หน้าอาคารยอดอกิม ม. ปารวี (แทน ม. จักรพันธ์)</p>

สมุดเวร-เช้า



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

ปีการศึกษา 2562

2/3/12
 14 พ.ค. 12
 - งานหน้ามือโศก 12/10/12...
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

- ไม้ตายโรงเรียนตากสินบุรี การจราจรจุดตัดพ้อง
 เขตพระนคร ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

- ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

- ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

15 พ.ค. 12
 - ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

15 พ.ค. 12
 - ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

2/3/12
 5 พ.ค. 12
 - การจราจร จุดตัด ในบางช่วง
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 หลังจากงานหน้ามือโศก
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

- ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

- ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

- ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

16 พ.ค. 12
 - ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

- ไม้ตายหน้ามือโศก
 การจราจร ช่วงเวลา 07.30 - 08.00 น.
 ฝั่งซ้าย ฝั่งขวา
 (นางสาวสุวิภา นิลินันท์)

2/ค/ป
 25/5/62 ทพจ.โรงพยาบาล...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 26 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 28 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 28 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 29 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 29 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)

2/ค/ป
 26 พ.ค. 62 - ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 28 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 29 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 29 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 30 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)
 30 พ.ค. 62 ...
 (ชื่อ) (นามสกุล) (ตำแหน่ง)

วันที่	รายการ	หมายเหตุ
2/1/62	รับเงิน	
7 มิ.ย. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
27 มิ.ย. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
4 ส.ค. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
29 มิ.ย. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
18 มิ.ย. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
20 มิ.ย. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)

วันที่	รายการ	หมายเหตุ
1 ก.ค. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
1 ก.ค. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
1 ก.ค. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
1 ก.ค. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
1 ก.ค. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
1 ก.ค. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)
2 ก.ค. 62	รับเงิน - เงินปันผล	(แบ่งปันผล 100 บาท)

22 ก.ค. 62 วิทยาลัยอาชีวศึกษา... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

23 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

24 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

25 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

26 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

27 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

28 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

29 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

30 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

31 ก.ค. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

1 ก.ส. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

2 ก.ส. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

3 ก.ส. 62 ... (วิทยาลัยอาชีวศึกษา...)

ภาพกิจกรรม



ปรับพื้นที่ทำถนนคอนกรีต



ปรับพื้นที่เททรายและอัดพื้นเตรียมเทคอนกรีต



ใช้ ซี-แพค เทถนนคอนกรีต



ปรับถนนคอนกรีตเพิ่มหลังโรงเรียน



คุณครูเวรจรรยาปฏิบัติหน้าที่ทุกวัน เช้าและเย็น



คุณครูเวรจรรยาปฏิบัติหน้าที่อย่างเข้มแข็ง



นักเรียนตั้งแถวอย่างเป็นระเบียบก่อนข้ามถนน



คุณครูนำนักเรียนเดินข้ามถนนอย่างปลอดภัย



เจ้าหน้าที่จราจรอำนวยความสะดวกถนนสายหลักหน้าโรงเรียน



เจ้าหน้าที่จราจรอำนวยความสะดวกถนนสายหลักหน้าโรงเรียน



เจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ดูแลงานจราจรภายในโรงเรียน



คุณครูปฏิบัติหน้าที่เวรจราจรอย่างเข้มแข็ง



คุณครูเวรจราจรรับนักเรียนเมื่อลงจากรถ



รอก่อนนะครับเด็กๆให้รถผ่านไปก่อนครับ



นักเรียนเดินแถวข้ามถนนอย่างเป็นระเบียบ



รอสัญญาณจากคุณครูก่อนนะคะ



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม ซ้อมป้องกันอัคคีภัย ปีการศึกษา 2562

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1 ประเด็นที่ 1.2

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นายจตุพล อ่อนสีทัน 2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ 3. นางมณีนรัตน์ ศรีจันทร์
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถึง วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2562
3. เป้าหมาย **เชิงปริมาณ** นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน.....คน
เชิงคุณภาพ นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ได้รับความปลอดภัย

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย จัดเตรียมถังดับเพลิงและอุปกรณ์ในการซ้อมดับเพลิง ติดต่อวิทยากรเพื่อมาให้ความรู้ทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 23,320 บาท จ่ายจริง 7,110 บาท คงเหลือ 16,210 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 110 บาท เนื่องจากในการจัดกิจกรรมจริงได้เบิกงบประมาณจัดกิจกรรมเพียง จำนวน 7,000 บาท จึงทำให้เกินงบเบิก 110 บาท แต่โดยรวมแล้วไม่เกินงบประมาณในแผนงานที่ตั้งไว้

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย ปีการศึกษา 2562

6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน

2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย ปีการศึกษา 2562

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย ปีการศึกษา 2562

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดความสำเร็จโดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย	✓		จากการจัดกิจกรรมป้องกัน อัคคีภัย ปีการศึกษา 2562 ร้อยละ 91.09 ของนักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
2. วิทยากรมีความสามารถในการให้ความรู้เรื่องการป้องกันอัคคีภัย
3. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
4. นักเรียน ครูและบุคลากรได้รับความรู้ในการป้องกันอัคคีภัย สามารถพึ่งพาตนเองได้เบื้องต้นหากพบเหตุการณ์
5. ได้ปรับเปลี่ยนและเติมน้ำยาดับเพลิงให้มีอายุการใช้งานที่เป็นปัจจุบัน

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. ควรให้นักเรียน ครูและบุคลากรทุกคนได้รับการอบรมเพื่อให้ทราบการป้องกันอัคคีภัยด้วยวิธีการที่ถูกต้อง

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2562

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจต่อกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย ปีการศึกษา 2562

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอัคคีภัย	4.57	90.25	มากที่สุด
2. ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี	4.37	91.15	มากที่สุด
3. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	4.56	90.18	มากที่สุด
4. การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	4.43	90.43	มากที่สุด
5. เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้	3.95	90.17	มากที่สุด
6. ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	4.51	90.65	มากที่สุด
7. สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	4.67	93.77	มากที่สุด
8. ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	4.21	91.14	มากที่สุด
9. ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ	4.42	92.87	มากที่สุด
10. ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	4.61	90.34	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.43	91.09	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย ปีการศึกษา 2562 ข้อ 7 ความพึงพอใจด้านสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 93.77

ภาคผนวก



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1 ประเด็นที่ 1.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัย ในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้าย สัญญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน 2. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการ รักษาความปลอดภัย ของนักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การป้องกันภัยจากยุง 3. เพื่อการซ้อมแซม ดูแลรักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับระบบความ ปลอดภัยในโรงเรียน 4. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ้อม ป้องกันอัคคีภัย	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญญลักษณ์และเส้นทางการจราจรในโรงเรียน 1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา 1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน 1.5 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน 1.6 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย 1.7 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้องเพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วมการซ้อมป้องกันอัคคีภัย 1.8 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมันและยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง 1.9 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนดขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง 1.10 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยและกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	29 เม.ย. 62 10 เม.ย. 62 27 มี.ค. 62 25 เม.ย. 62 20 พ.ค. 62 20 พ.ค. 62 15 พ.ค. 62 25 มิ.ย.62 3 ก.ค.62 15 ก.ค.62

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยุง</p> <p>5. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p>	<p>1.11 เตรียมประสานกับงานกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ฝ่ายกิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกัน โรคติดต่อต่าง ๆ</p>	<p>2 ก.ค.62</p>
<p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>-นักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวน3,114.....คน</p>	<p>1.12 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย</p> <p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ (D : DO)</p>	<p>10 ส.ค. 62</p>
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย</p> <p>2. นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p>	<p>2.1 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ใน โรงเรียน</p> <p>2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความ ปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่</p> <p>2.2.1 กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร</p> <p>2.2.2 การซ้อมอัคคีภัย</p> <p>2.2.3 การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การพ่นหมอก ควันกันยุง</p>	<p>10 พ.ค. 62</p>
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>1. ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย</p>	<p>2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p>	<p>29 พ.ค. 62</p>
<p>2. ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร ของโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p>	<p>2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของ เทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียน และจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p>	<p>13 พ.ค. 62</p>
<p>2. ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร ของโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p>	<p>2.5 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย กิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้ ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ</p>	<p>2 ก.ค. 62</p>
	<p>2.6 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>10 พ.ค. 62</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4.6 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน</p> <p>4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>29 ต.ค. 62 เทอม 1 25 มี.ค. 63 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 62 เทอม 1 27 มี.ค. 63 เทอม 2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย)ฝ่ายบริหารงาน
ทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ค่าวิทยากรอบรม		8,000			8,000		
4	เติมน้ำยาดับเพลิง		10,000			10,000		
5	น้ำมันเชื้อเพลิง		1,000			1,000		
6	กระเช้าของขวิญ วิทยากร		2,000		1	2,000		
7	ค่าอาหารว่าง วิทยากร		1,000			1,000		
8	ค่าดำเนินการ		1,000			1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นสามพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						23,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 23,320

 งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

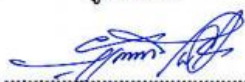
ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม

โทร. 044-611980, 612274, 615571-3
โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญยืมเงิน

เลขที่ A006 2562

วันที่ 17 เดือน พ.ค. พ.ศ. 62

ยื่นเสนอต่อ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ข้าพเจ้า นางศุภกมล ดอนสีกัน ตำแหน่ง นาง.ผอ.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
แผนก/ฝ่าย/กลุ่มงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป/กองสวัสดิการชุมชนและศูนย์ฯ
โรงเรียน เพื่อเป็นค่าใช้จ่าย กิจกรรมห้องอัครดีย์ ปีการศึกษา 2562
ในวันที่ 17 พ.ค. 2562 ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ลำดับ	รายการ	จำนวนเงิน
1.	ค่าเติมสารดับเพลิง	3,000
2.	ค่าวิทยากร	2,000
3.	ค่าเครื่องเสียงและอาหารว่างวิทยากร แคะต้อนวิประจัน	1,000
4.	ค่ากรรเข้าของวีดิวิทยากร	1,000
	รวมเป็นเงิน (<u>สี่พันบาทถ้วน</u>)	<u>7,000</u>

ข้าพเจ้าสัญญาว่าจะปฏิบัติตามระเบียบของโรงเรียนทุกประการ และนำใบสำคัญจ่าย/ใบเสร็จรับเงินที่ถูกต้องตามวันที่กำหนดไว้ในระเบียบการจ่ายเงิน พร้อมทั้งเงินที่เหลือจ่าย (ถ้ามี) ส่งให้ภายใน 7 วัน นับตั้งแต่วันที่ได้รับเงินตามวัตถุประสงค์เรียบร้อยแล้ว ถ้าข้าพเจ้าไม่ส่งตามกำหนด ข้าพเจ้ายินยอมให้หักเงินเดือน ค่าจ้าง หรือสิ่งอื่นใด ที่ข้าพเจ้าพึงได้รับจากโรงเรียน ชดใช้จำนวนเงินที่ยืมไปจนครบถ้วน

ลงชื่อ (นางศุภกมล ดอนสีกัน) ผู้ยืม

เห็นสมควรให้ยืมตามใบสำคัญยืมเงินฉบับนี้ จำนวน 7,000 บาท ตัวอักษร (๗๐๐๐)
ลงชื่อ (ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำอนุมัติ
อนุมัติให้ยืมตามเงื่อนไขข้างต้นได้ เป็นเงิน 7,000 บาท ตัวอักษร (๗๐๐๐)
ลงชื่อ (บาทหลวง สุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ข้าพเจ้าได้รับเงินยืม เป็นจำนวนเงิน 7,000 บาท ตัวอักษร (๗๐๐๐) ใช้เป็นการถูกต้องแล้ว
ลงชื่อ (นางศุภกมล ดอนสีกัน) ผู้รับเงิน
วันที่ 17 9 62

โรงเรียนมารีย์อัครธรรม
100 หมู่ 13 ต.พุมหีต อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
โทร.044-611980,612274,615571-3
โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญรับเงิน

เลขที่...../.....

วันที่ 17 เดือน พ.ค. พ.ศ. 62

ข้าพเจ้า นาย ดิเรกชัย พันกรโท ตำแหน่งงาน เจ้าหน้าที่กองควบคุมเชิงช่าง

ที่อยู่ เลขที่ 88/2 หมู่ 15 ตำบลหนองสูง อำเภอ โขสัมพนังงา จังหวัด นครราชสีมา

รหัสไปรษณีย์..... ได้รับเงินจากโรงเรียนมารีย์อัครธรรม ดังรายการต่อไปนี้

รายการ	จำนวนเงิน
ค. ค่าวิทยากรอบรม	2,000
รวมเป็นเงิน (ตัวอักษร) (สองพันบาทถ้วน)	2,000

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

(นายดิเรกชัย พันกรโท)

ลงชื่อ..... ผู้จ่ายเงิน

(นายสมพงษ์ ดอนสัมพันธ์)


บัตรประจำตัวประชาชน Thai National ID Card
 เลขประจำตัวประชาชน Identification Number **3 3099 00071 69 9**
 ชื่อตัวและชื่อสกุล **นาย ศิริชัย พันกระโทก**
 Name **Mr. Sirichai**
 Last name **Phankrathok**
 เกิดวันที่ **5 พ.ค. 2508**
 Date of Birth **5 May 1965**
 ที่อยู่ ๑๑/2 หมู่ที่ 15 ต.หนองสูงเหนือ อ.เมืองพระยืนยาศรี
 จ.นครราชสีมา
 1 มี.ค. 2562 4 พ.ค. 2570
 วันออกบัตร (อายุถือครองบัตร) วันหมดอายุ
 1 Mar. 2019 (อายุถือครองบัตร) 4 May 2027
 Date of Issue วันที่ออกบัตร Date of Expiry **3099-07-03011108**

สิทธิบัตร
 (นายศิริชัย พันกระโทก)

BORA-10.5-07-2561

 ประเทศไทย THAILAND
 ME1-1303866-59

เล่มที่ 030

โครงการดับเพลิงเคมีเซอร์วิส

เลขที่ 1458

297 หมู่ 14 ตำบลเมืองใหม่โคกกรวด อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา 30000
 โทร. 044-666983, 089-4466120, 086-2534882 แฟกซ์ 044-666983
 ทะเบียนพาณิชย์ 3141100211750 เลขผู้เสียภาษี 3141100211750

บิลเงินสด (Cash sale)

วันที่ 12 พ.ค. 2562

นามผู้ซื้อ Name.	โรงเรียนเทศบาลเมืองนครราชสีมา		
ที่อยู่ Address	ต. ชุมพัต อ.เมือง ก. นครราชสีมา		
โทรศัพท์ Tel.	แฟกซ์ Fax.	เลขที่ใบสั่งซื้อ Purchase Order.	

ลำดับที่ No.	รายการสินค้า Description	หน่วย Unit	จำนวน Quantity	ราคา/หน่วย Unit Price (Baht)	จำนวนเงิน Amount
1	คิลาตังเพลิง ฟ้าชวดตบเพลิง				4000
ตัวอักษร	(สี่พันบาทถ้วน)	รวมเงินทั้งสิ้น/Grand Total			4000

*กรณีส่งจ่ายเป็นเช็ค

ธนาคาร..... สาขา..... เลขที่เช็ค.....

ผู้รับเงิน/Collector

ไร่ชัยภูมิออร์แกนิก
 100 หมู่ 13 ซุมอโกลี เมือง
 ภูเรือ 31000 Tel 044-611-980 044-612-274
 ใบเสร็จรับเงิน 42306234
 TAX ID# 432500030-1

หมายเลขใบเสร็จรับเงิน 009816080
 วันที่ 13/05/2562 สาขาที่ 006234

ชื่อ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม
36 บั๊วส้ม 10	7.00		252.00
6 สบู่สตร 350 มล	13.00		78.00
6 กบปัสสาวะ	5.00		30.00
ส้มตำ 1 ใบ 48 ชิ้น	รวมเงิน		360.00
	ยกยอด		18.00
ยอดเงินรวมยกยอดรวม 1 ใบยก			14.03

เลขที่/Book No./本號 _____
 เลขที่/ Bill No./單號 _____

บิลเงินสด
CASH SALE/現款單

เลขที่/Book No./本號 _____ เลขที่/ Bill No./單號 _____	วันที่/ 日期 _____ 20.5.62
ที่อยู่/住址 _____ Address _____	ใบอนุญาตค้า _____ Commercial License _____ 商標號 _____

จำนวน Quantity 數量	รายการ / Description / 貨名	หน่วยละ Unit Price 價起	จำนวนเงิน Amount 金額
25	นม (จากฟาร์มอโกลี)	10	250
๘. นงอโกลี			
รวม Sum 共	รวมเงิน Sum 共		250

ผู้รับเงิน/Collector/收款人 _____
 ขอขอบคุณท่านที่อุดหนุน
 Thank You For Your Kind Support

ศูนย์อนุรักษ์
 หมู่ 13 ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
 โทร. 044-611980, 612274, 615571-3
 โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทรงงาย
 กิจกรรมซ่อมอัดกีตาร์
 ปีการศึกษา ๒๕๖๒

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติขืมเงินทรงงาย เลขที่ A006, ๒๕๖๒ วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๒
 จำนวนเงิน ๗,๐๐๐ บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
๑. ค่าวิทยากร	1	2,000	
๒. ค่าใช้จ่ายดับเพลิง	1	4,000	
๓. ค่าเช่าวิทยากร	1	500	
๔. ค่าอาหารว่าง	1	250	
๕. ค่ารับรองวิทยากร	1	360	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	5	7,110	

ลงชื่อ..... ผู้ขืมเงิน
 (...นางกชกร ดอนส์ภักดิ์...)
 วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๒

บันทึกการรับมอบของเจ้าหน้าที่การเงิน

- ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 5 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 7,110 บาท
 - เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน - บาท
 - จ่ายเกินเงินยืมทรงงายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน 110 บาท
- (กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
 (นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
 วันที่ ๒๔ พ.ค. ๖๒

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม “ซ้อมอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2562”
วันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ		✓			
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอัคคีภัย		✓			
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี	✓				
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	✓				
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	✓				
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้		✓			
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	✓				
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์		✓			
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	✓				
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ	✓				
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม		✓			

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม “ซ่อมอค์คิภย ประจำปีการศึกษา 2562”
วันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ณ โรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอค์คิภย	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี	✓				
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	✓				
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	✓				
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้	✓				
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	✓				
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์					
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	✓				
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ	✓				
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

สัปดาห์ต่อไป ให้มีค้จึน

ขอขอบคุณ

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม “ซ้อมอัศศิกัย ประจำปีการศึกษา 2562”
วันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ	✓				
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอัศศิกัย	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี	✓				
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น		✓			
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	✓				
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้	✓				
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	✓				
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์	✓				
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ			✓		
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ	✓				
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ขอขอบคุณ
 งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "ซ้อมอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2562"
วันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ	✓				
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอัคคีภัย	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี	✓				
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	✓				
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	✓				
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้	✓				
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	✓				
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์	✓				
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	✓				
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ	✓				
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "ซ้อมอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2562"
วันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ		✓			
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอัคคีภัย	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี		✓			
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	✓				
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม		✓			
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้	✓				
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	✓				
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์		✓			
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	✓				
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ		✓			
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม “ซ้อมอศคภัย ประจำปีการศึกษา 2562”
วันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. เพศ

ชาย

หญิง

2. อาชีพ

ครู

ประถมศึกษา

มัธยมศึกษา

นักเรียน

ประถมศึกษา

มัธยมศึกษา

อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด

4 = มาก

3 = ปานกลาง

2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ	✓				
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอศคภัย	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี	✓				
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	✓				
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	✓				
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้	✓				
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	✓				
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์	✓				
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ		✓			
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ	✓				
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "ซ้อมอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2562"
วันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ	✓				
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอัคคีภัย	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี		✓			
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	✓				
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	✓				
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้	✓				
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	✓				
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์		✓			
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	✓				
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ	✓				
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "ซ้อมอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2562"
วันที่ 17 พฤษภาคม 2562 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา
 อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ	✓				
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอัคคีภัย	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี	✓				
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	✓				
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	✓				
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้		✓			
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	✓				
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์	✓				
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	✓				
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ		✓			
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

ขอขอบคุณ

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 29 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบุคลากรทางการศึกษาในการจัดกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย ปีการศึกษา 2562

ด้วยงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ฝายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ จะจัดซ่อมป้องกันอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันศุกร์ ที่ 17 พฤษภาคม 2562 เพื่อให้การจัดกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัยให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีความเป็นระเบียบวินัยในเรื่องการเดินแถว และการปฏิบัติตนของนักเรียน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยมากยิ่งขึ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการ บุคลากร ให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดกิจกรรมซ่อมอัคคีภัย ตามรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ การเงิน
8. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
9. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. รายชื่อห้องเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย

1. ระดับชั้นอนุบาล 3/1
2. ระดับชั้นอนุบาล 2/6
3. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1
4. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2
5. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1
6. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2
7. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/2

8. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4
9. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1

รายชื่อครูรับผิดชอบดูแลนักเรียน

- | | |
|-----------------------------|--------------------|
| 1. นางนภาพร บัตรประโคน | ครูประจำชั้น ป.4/1 |
| 2. นางสาวละอองศรี สุขทวี | ครูประจำชั้น ป.4/2 |
| 3. นางสาวชิราพรรณ ระตาภรณ์ | ครูประจำชั้น ป.5/1 |
| 4. นางสาวชรรณฉัตร ฉันทปัญญา | ครูประจำชั้น ป.5/2 |
| 5. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี | ครูประจำชั้น ป.6/2 |
| 6. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก | ครูประจำชั้น ป.6/4 |
| 7. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา | ครูประจำชั้น ม.1/1 |

มีหน้าที่ ดูแลนักเรียนในชั้นเรียนที่ท่านรับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. รายชื่อคณะกรรมการฝ่ายติดต่อประสานงาน

1. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
2. นายจตุพล อ่อนสีทัน
3. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับคณะวิทยากรในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

1. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
2. นายสิรภพ วาปีโส
3. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
4. นายจตุพล อ่อนสีทัน
5. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ

1. นางสาวมณีรัตน์ ศรีจันทร์
2. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
3. นางสาววิสา จันบัวลา

มีหน้าที่ ต้อนรับคณะวิทยากรและประธาน ในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6. คณะกรรมการบันทึกภาพ

1. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว
2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
3. นายจตุพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่ บันทึกภาพการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย ตลอดทั้งงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อโรงเรียน และเยาวชนของชาติต่อไป

สั่ง ณ วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

ลงชื่อ




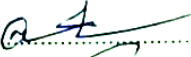



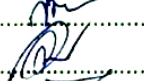






(ชิตเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 29 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษา ในการจัดกิจกรรมซ่อมอัคคีภัย
ปีการศึกษา 2562

1. นางนภาพร บัตรประโคน
2. นางสาวละอองศรี สุขทวี
3. นางสาววชิราพรรณ ระตาภรณ์
4. นางสาววัชรภรณ์ ฉันทปัญญา
5. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี
6. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
7. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา
8. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
9. นายจตุพล อ่อนสีทัน
10. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
11. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง
12. นายสิรภพ วาปีโส
13. นางสาวมณีรัตน์ ศรีจันทร์
14. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว
15. นางสาววิสา จันบัวลา
16. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์
17. นางสาวเกศรินทร์ ศรีบุญเรือง
18. นางสาวธนู ชนะศึก
19. นางสาวดวงเนตร ศรีบุญเรือง

รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย
เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2562
ณ ห้องประชุมชั่วคราวห้องประเมิน

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-------------------------------|--|------------------|
| 1. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธาน |
| 2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม | |
| 3. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้างานยานพาหนะ | |
| 4. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 5. นางนภาพร บัตรประโคน | ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1 | |
| 6. นางสาวละอองศรี สุขทวี | ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2 | |
| 7. นางสาวชिरาพรรณ ระตากรณ | ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1 | |
| 8. นางสาววิษราภรณ์ ฉันทปัญญา | ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2 | |
| 9. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี | ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/2 | |
| 10. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย | |
| 11. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา | ตำแหน่ง ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1 | |
| 12. นางสาวมณีนรัตน์ ศรีจันทร์ | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 13. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 14. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก | ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4 | เลขานุการ |
| 15. นางสาววิสา จันบัวลา | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

1. นายสิรภพ วาปีโส
2. นางสาวเกศรินทร์ ศรีบุญเรือง
3. นางสาวธนู ชนะศึก
4. นางสาวดวงเนตร ศรีบุญเรือง

เริ่มประชุมเวลา 14.20 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

- วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ
ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าวันที่ 17 พ.ค. 2562 งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและ
จราจร จะจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย ให้ผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียงกัน
ที่ประชุมรับทราบ
- วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

-

วาระที่ 4. เรื่องเพื่อทราบ

4.1 วันที่ 17 พ.ค. 2562 ให้ครุประจำชั้น อนุบาล 2/6 อนุบาล 3/1 ป. 4/1 ป. 4/2 ป. 5/1 ป. 5/2 ป. 6/2 ป. 6/4 และ ม. 1/1 ได้นำนักเรียนเข้าหอประชุมวันทามารีย์ในเวลา 12.30 น. เพื่อเตรียมร่วมกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.2 ให้ ม.อำนวย ม.ประชาสันต์ ม. กิตติศักดิ์ ม.สิรภพ และนายอภิสิทธิ์ เตรียมสถานที่และเครื่องเสียงให้พร้อม และให้ ม. กิตติศักดิ์ ติดต่อเรียนเชิญวิทยากร

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5. เรื่องเพื่อพิจารณา

5.1 ให้ ม. กิตติศักดิ์ ได้สำรวจถึงดับเพลิงว่ามีสารดับเพลิงพร้อมใช้หรือไม่ และมีถังดับเพลิงใดที่หมดอายุให้สำรวจและนำเสนอเติมสารดับเพลิงให้พร้อมใช้

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ 6. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 ในวันที่ 23 พ.ค. 2562 งานยานพาหนะจะจัดประชุมผู้ประกอบการตู้ รับ ส่งนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ขึ้น ให้บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกท่านได้ช่วยจัดงาน โดยให้งานยานพาหนะเป็นแม่ข่ายดำเนินการ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.20 น.



นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
ผู้จัดรายงานการประชุม



นายจตุพล อ่อนสีทัน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพประกอบกิจกรรม



นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้รับผิดชอบกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย กล่าวรายงานการจัดกิจกรรม



นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ ประธานกล่าวเปิดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย



นายศิริชัย ผันกระโทก เจ้าพนักงานดับเพลิงชำนาญการเทศบาลนครราชสีมามีวิทยากรอบรมให้ความรู้



นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาเข้ารับการฝึกอบรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย



นักเรียนระดับประถมศึกษาเข้ารับการอบรมฝึกซ้อมป้องกันอัคคีภัย



นักเรียนระดับมัธยมศึกษาเข้ารับการอบรมฝึกซ้อมป้องกันอัคคีภัย



คุณครูร่วมรับการอบรมฝึกซ้อมป้องกันอัคคีภัยกับนักเรียน



นักเรียนได้รับเนื้อหาสาระความรู้และความบันเทิงระหว่างอบรมฝึกซ้อมป้องกันอัคคีภัย



นักเรียนได้รับเนื้อหาสาระความรู้และความบันเทิงระหว่างอบรมฝึกซ้อมป้องกันอัคคีภัย



นักเรียนได้รับเนื้อหาสาระความรู้และความบันเทิงระหว่างอบรมฝึกซ้อมป้องกันอัคคีภัย



วิทยากรสอบถามความเข้าใจของขั้นตอนการป้องกันอัคคีภัย



วิทยากรสอนวิธีดับเพลิงก่อนการซ้อมดับเพลิงจริงโดยใช้ ออกซิเจน ในการทดลอง



วิทยากรเน้นย้ำวิธีการดับเพลิงอีกครั้งก่อนทดลองปฏิบัติจริง



นักเรียนทดลองดับเพลิงโดยมีวิทยากรดูแลอย่างใกล้ชิด



นักเรียนระดับมัธยมซ้อมดับเพลิง



นักเรียนระดับประถมศึกษาซ้อมดับเพลิง



นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาซ้อมดับเพลิงและปิดแก๊ส



นักเรียนระดับก่อนประถมศึกษาซ้อมฉีดน้ำยาดับเพลิงด้วยถังดับเพลิง



ผู้รับผิดชอบกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยกล่าวขอบคุณคณะวิทยากร



ผู้รับผิดชอบกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยมอบกระเช้าขอบคุณวิทยากร



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม **พ่นหมอกควันกันยุง**

กิจกรรมย่อยที่ 7.3.....กิจกรรม **พ่นหมอกควันกันยุง**

ผู้รับผิดชอบ **งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6.....ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8.....เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ 7.11.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 7.8,11.1,11.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่ 2.....ประเด็นที่ 2.2.4

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการพ่นหมอกควัน
2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน
3. วันที่ฉีดพ่นหมอกควันไม่เป็นวันทำการเพื่อความสะดวกในการพ่นและป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
4. ผู้พ่นแต่งกายมิดชิดและปิดหน้ากากเพื่อป้องกันการสูดดมสารพ่นโดยตรง
5. พ่นยาทั้งโดยรอบอาคารและในอาคารตลอดถึงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง
6. หลังจากพ่นหมอกควันทำความสะอาดพื้นที่ด้านนอกอาคาร ด้านในอาคารและห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่างๆ

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 22,320 บาท จ่ายจริง 620 บาท คงเหลือ 21,700 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลการพ่นหมอกควันกันยุง

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	จากการจัดกิจกรรมพ่นหมอกควันกัน ยุง ปีการศึกษา 2562 ร้อยละ 91.06 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ
2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความปลอดภัย
3. มีการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบายหรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็นระยะ
4. ได้แจ้งนโยบายการบริหารจัดการด้านความปลอดภัยของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์แก่ผู้รับบริการ

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากรให้มีการฉีดพ่นยาช่วงหน้าฝนและช่วงระบาดของไข้เลือดออก
2. การดำเนินการดีแล้ว ให้ความสำคัญเรื่องโรคระบาดจากยุงและแมลงตีมาก

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานพันทมอกควันกันยุง
ประจำปี การศึกษา 2562 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมพันทมอกควันกันยุง ประจำปี 2562 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2562 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง ประจำปี 2562 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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 สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนาต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง
ประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	4.13	1.99	90.11	มาก
	2. พนักงานพ่นหมอกควันแต่งกายมิดชิดเหมาะสม	4.15	1.95	91.11	มาก
	3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	3.99	2.23	90.89	มาก
	4. หลังการพ่นหมอกควันกันยุงมีการทำความสะอาด	3.97	1.86	90.32	มาก
	5. มีการทำคิสนิ่งเดี่ยวหลังพ่นหมอกควัน	4.21	2.35	91.14	มาก
2.	ด้านสถานที่				
	1. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพ่นหมอกควัน	4.23	2.89	91.38	มาก
	2. มีการฉีดพ่นหมอกควันในจุดเสี่ยง	4.17	1.87	90.78	มาก
	3. หลังพ่นหมอกควันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพ่น	4.26	1.87	91.75	มาก
	4. พ่นหมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	4.32	2.13	91.42	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.32	2.12	91.74	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.87	2.12	91.06	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2.4 ความพึงพอใจด้านการพ่นหมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 91.42

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ภาคผนวก



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 1 ประเด็นที่ 1.2
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัย ในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้าย สัญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน	1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน 1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน 1.3 เตรียมซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่ สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา 1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ	29 เม.ย. 62 10 เม.ย. 62 27 มี.ค. 62 25 เม.ย. 62
2. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการ รักษาความปลอดภัย ของนักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การป้องกันภัยจากยุง	- การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน 1.5 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่อัคคีภัย ของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่ นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน 1.6 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย 1.7 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	20 พ.ค. 62 20 พ.ค. 62 15 พ.ค. 62
3. เพื่อการซ่อมแซม ดูแลรักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับระบบความ ปลอดภัยในโรงเรียน	1.8 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมันและ ยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง	25 มิ.ย.62
4. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ้อม ป้องกันอัคคีภัย	1.9 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนด ขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง 1.10 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	3 ก.ค.62 15 ก.ค.62

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยุง</p> <p>5. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p>	<p>1.11 เตรียมประสานกับงานกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ฝ่ายกิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกัน โรคติดต่อต่าง ๆ</p>	<p>2 ก.ค.62</p>
<p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>-นักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน มารี๋ยอนุสรณ์ จำนวน3,114.....คน</p>	<p>1.12 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย</p> <p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ (D : DO)</p>	<p>10 ส.ค. 62</p>
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารี๋ย อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย</p> <p>2. นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารี๋ย อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p>	<p>2.1 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ใน โรงเรียน</p> <p>2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความ ปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่</p> <p>2.2.1 กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร</p> <p>2.2.2 การซ้อมอัคคีภัย</p> <p>2.2.3 การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การพ่นหมอก ควันกันยุง</p>	<p>10 พ.ค. 62</p>
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>1. ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย</p>	<p>2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p>	<p>29 พ.ค. 62</p>
<p>2. ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร ของโรงเรียนมารี๋ย อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p>	<p>2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของ เทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียน และจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p>	<p>13 พ.ค. 62</p>
<p>2. ร้อยละ 85 ของ นักเรียนและบุคลากร ของโรงเรียนมารี๋ย อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จราจร</p>	<p>2.5 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย กิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้ ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ</p>	<p>2 ก.ค. 62</p>
	<p>2.6 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>10 พ.ค. 62</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อ นำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป	30 ต.ค. 62 เทอม 1 27 มี.ค. 63 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต. .		บาท	สต. .	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1	200		
3	ค่าน้ำมัน		3,000		2	6,000		1 ครั้ง / เทอม
4	ค่าน้ำยากันยุง		15,000		1	15,000		
5	ค่าดำเนินการ		1,000		2	1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นสองพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						22,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 22,320

 งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายจุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา



(นายจุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม

A007/2562	4. สวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา	4.1 กิจกรรมจรรยา	มณีรัตน์	90	90.00	16 พ.ค.62
		รวม			90.00	
A006/2562	4. สวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา	4.2 กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย	จตุพล	7,000	7,110.00	24 พ.ค.62
		รวม			7,110.00	
A127/2562	4. งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา	4.3 กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	จตุพล	22,320	620.00	15 ม.ค.63
		รวม			620.00	

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมพันทมออกวันกันยุง

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมพันทมออกวันกันยุง
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
2) อาชีพ () ครู (/) นักเรียน
3) การศึกษา (/) ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านเจ้าหน้าที่					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	/				
2. พนักงานพันทมออกวันแต่งกายมิดชิดเหมาะสม	/				
3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	/				
4. หลังการพันทมออกวันกันยุงมีการทำความสะอาด	/				
ด้านสถานที่					
5. มีการทำเคสึนึ่งเคย์หลังพันทมออกวัน	/				
6. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพันทมออกวัน	/				
7. มีการฉีดพันทมออกวันในจุดเสี่ยง	/				
8. หลังพันทมออกวันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพันทม	/				
9. พันทมออกวันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	/				
10. ความพึงพอใจโดยรวม	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป**

ฝ่ายบริการ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย () หญิง
2) อาชีพ () ครู () นักเรียน
3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านเจ้าหน้าที่					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานพันทมอกควันแต่งกายมิดชิดเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. หลังการพันทมอกควันกันยุงมีการทำความสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านสถานที่					
5. มีการทำคตินิ่งเค้หลังพันทมอกควัน		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพันทมอกควัน	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. มีการฉีดพันทมอกควันในจุดเสี่ยง		<input checked="" type="checkbox"/>			
8. หลังพันทมอกควันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพันทมอกควัน	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. พันทมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจโดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป**

ฝ่ายบริการ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย () หญิง
 2) อาชีพ () ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านเจ้าหน้าที่					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานพ่นหมอกควันแต่งกายมิดชิดเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. หลังการพ่นหมอกควันกันยุงมีการทำความสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านสถานที่					
5. มีการทำคั้นน้ำแข็งหึ่งพ่นหมอกควัน		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพ่นหมอกควัน		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. มีการฉีดพ่นหมอกควันในจุดเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. หลังพ่นหมอกควันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพ่น	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. พ่นหมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจโดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป**

ฝ่ายบริการ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย () หญิง
 2) อาชีพ () ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านเจ้าหน้าที่					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานพันทมอกควันแต่งกายมิดชิดเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. หลังการพันทมอกควันกันยุงมีการทำความสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านสถานที่					
5. มีการทำคัตนึ่งเคย์หลังพันทมอกควัน		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพันทมอกควัน		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. มีการฉีดพันทมอกควันในจุดเสี่ยง		<input checked="" type="checkbox"/>			
8. หลังพันทมอกควันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพันท	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. พันทมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจโดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป**

ฝ่ายบริการ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย () หญิง
 2) อาชีพ () ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านเจ้าหน้าที่					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานพันทมอกควันแต่งกายมีลักษณะเหมาะสม		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. หลังการพันทมอกควันกันยุงมีการทำความสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านสถานที่					
5. มีการทำคลื่นนิ่งเตี้ยหลังพันทมอกควัน	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพันทมอกควัน	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. มีการฉีดพันทมอกควันในจุดเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. หลังพันทมอกควันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพันท	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. พันทมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจโดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

**** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป****

ฝ่ายบริการ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย () หญิง
2) อาชีพ () ครู () นักเรียน
3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปาน กลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านเจ้าหน้าที่					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานพ่นหมอกควันแต่งกายมิดชิดเหมาะสม		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. หลังการพ่นหมอกควันกันยุงมีการทำความสะอาด	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านสถานที่					
5. มีการทำคั้นน้ำเค็มหลังพ่นหมอกควัน	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพ่นหมอกควัน		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. มีการฉีดพ่นหมอกควันในจุดเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. หลังพ่นหมอกควันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพ่น	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. พ่นหมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจโดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานครั้งต่อไป**

ฝ่ายบริการ กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ พิเศษ / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2562

เนื่องด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการพ่นหมอกควันกันยุง เพื่อป้องกันโรคที่เกิดจากยุงและแมลง อีกทั้งส่งเสริมด้านสวัสดิภาพความปลอดภัยของนักเรียน ครู บุคลากร ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2562 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1	บาทหลวง สุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2	ซิสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3	นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ
1.5	นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
1.6	นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7	นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9	นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการรับผิดชอบพ่นหมอกควันกันยุง

2.1	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ประธานกรรมการ
2.2	นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
2.3	นายศิรภาพ	วาปีโส	กรรมการ
2.4	นายบุญเกิด	ปะวันนัง	กรรมการ
2.5	นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	เลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลการพ่นหมอกควันในพื้นที่ปราศจากยุงและมีความปลอดภัยเรียบร้อย

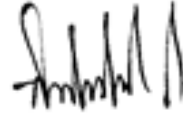
3. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

3.1	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
3.2	นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	กรรมการ
3.6	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	เลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย หลังการพ่นหมอกควัน

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

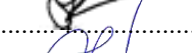





สั่ง ณ วันที่ 5 มิถุนายน พ.ศ. 2562



(บาดหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ พิเศษ / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2562

- | | | | |
|----|----------------|--------------|--|
| 1. | นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ |  |
| 2. | นายจตุพล | อ่อนสีทัน |  |
| 3. | นายกิตติศักดิ์ | ศรีจันทร์ |  |
| 4. | นายสิรภพ | วาปีโส |  |
| 5. | นายประชาสันต์ | สำเรียนรัมย์ |  |
| 6. | นายบุญเกิด | ปะวันนัง |  |

รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรมพันทมอกควันกันยุง
เมื่อวันที่ 1 มิถุนายน 2562
ณ ห้องประชุมชั่วคราวห้องประเมิน

ผู้มาประชุม

- | | | |
|-------------------------------|--|--------|
| 1. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธาน |
| 2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม | |
| 3. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้างานยานพาหนะ | |
| 4. นายบุญเกิด ปะวันนัง | ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ทั่วไป | |
| 5. นายสิรภพ วาปีโส | ตำแหน่ง ครูผู้สอน เลขานุการ | |

ผู้ไม่มาประชุม

1. นายสมบัติ พิมจันทร์ (ติดประชุมที่กรุงเทพฯ)

เริ่มประชุมเวลา 14.20 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าวันที่ 25 พ.ค. 2562 งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ได้รับข้อมูลจากผู้ปกครองมีประชาชนในระแวกใกล้เคียงเป็นโรคไข้เลือดออก เพื่อป้องกันไม่ให้นักเรียนติดเชื้อไข้เลือดออกดังกล่าว ต้องดำเนินการป้องกันโดยการฉีดพันทมอกควันกันยุง ในวันที่ 5 มิถุนายน 2562
ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

-

วาระที่ 4. เรื่องเพื่อทราบ

4.1 วันที่ 4 มิ.ย. 2562 ให้ครูประจำชั้นได้จัดห้องเรียนให้สะอาดเรียบร้อย เพื่อเตรียมฉีดพันทมอกควันกันยุง

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.2 ให้ ม.ประชาสันต์ ม. กิตติศักดิ์ ม.สิรภพ และนายบุญเกิด เตรียมสถานที่และอุปกรณ์พันทมอกควันให้พร้อม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5. เรื่องเพื่อพิจารณา

5.1 ให้ดำเนินการพันทมอกควันในช่วงเช้า ไม่ควรพันทอนเย็นเพราะยุงลายจะหาเก็นตอนกลางวัน


5.2 หลังพ่นหมอกควันกันยุงผ่านไป 3 ชม. ให้แจ้งแม่บ้านหรือครูประจำชั้นทราบเพื่อกวาดพื้นทำความสะอาดเพื่อใช้ห้องทำการเรียนการสอนในวันเปิดเรียน

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

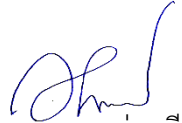
วาระที่ 6. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

-

เลิกประชุมเวลา 15.20 น.



นายสิรภพ วาปีโส
ผู้จัดรายงานการประชุม



นายจิตพล อ่อนสีทัน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ขั้นตอนการพ่นหมอกคั่นกันยุง

การพ่นหมอกคั่นกันยุงต้องพ่นโดยผู้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้สารเคมีในการพ่นและจัดเตรียมสารเคมีให้พร้อม โดยสารเคมีที่ใช้ประกอบด้วย น้ำมันดีเซล และสารออกฤทธิ์ เดลต้าเมทริน Deltamethrin สำหรับใช้ฉีดพ่น และพ่นหมอกคั่น เช่น ยุง แมลงวัน แมลงสาบ มด แมลงคลาน ทั้งนี้ก่อนการฉีดพ่นต้องแต่งกายให้มิดชิดเพื่อป้องกันสารเคมีที่อาจกระเด็นมาโดนผิวหนังได้

การเตรียมสารเคมี

ตัวอย่าง

ฉลากระบุให้ใช้สารเคมี 1 : 49 คือ (สารเคมี 1 ส่วน ต่อ น้ำมันดีเซล 49 ส่วน)

จะได้สารเคมีผสมแล้ว 50 ส่วน

1. เตรียมสารเคมีผสมแล้ว 50 ลิตร ใช้สารเคมี 1 ลิตร
2. ถ้าต้องการสารเคมีผสมแล้ว 5 ลิตร (5,000 มิลลิลิตร) ต้องใช้สารเคมี 0.1 ลิตร (100 มิลลิลิตร)

อัตราส่วนผสม สารเคมี (ลิตร) น้ำมันดีเซล (ลิตร) สารเคมีผสมแล้ว (ลิตร)

1:49 1 49 50

0.1 4.9 5

1:50 1 50 51

0.1 5 5.1

3. บ้านชั้นเดียว 1 หลังใช้สารเคมีผสมแล้ว 100 มิลลิลิตร
4. บ้าน 40 หลังใช้สารเคมีผสมแล้ว $100 \times 40 = 4,000$ มิลลิลิตร
5. อัตราส่วนผสม 1 : 49 คือ (1 ส่วนใน 50 ส่วน)
6. ต้องใช้สารเคมี $\frac{1 \times 4,000}{50} = 80$ มิลลิลิตร (0.08 ลิตร)

50

การเตรียมเครื่องพ่น

การสตาร์ทเครื่องพ่น ใช้เทคนิค ปิด 4



1. ปิดวาล์วสารเคมี

2. ปิดวาล์วถังสารเคมี



3. ปิดวาล์วน้ำมัน

4. ปิดวาล์วถังน้ำมัน



5. สูบอัดลม 3 - 5 ครั้ง

6. เปิดวาล์วน้ำมัน



7. - 8. สูบอัดลมต่อเนื่องพร้อมสตาร์ท

วิธีการพ่นและระยะเวลาการพ่น

ปิดประตูหน้าต่างเหลือเฉพาะประตูทางเข้า การพ่นต้องให้หัวพ่นห่างจากผนังประมาณ 2 เมตร โดยเอียงเครื่องพ่นทำมุม 45 องศา เปิดวาล์วสารเคมี สายปลายกระบอกพ่น 180 องศา แต่ไม่ควรห่างมาก เช่น พ่นโดยยืนอยู่ที่หน้าประตูทางเข้าซึ่งเป็นวิธีที่ไม่ถูกต้อง ถ้าเป็นบ้าน 2 ชั้น ควรพ่นชั้นบนก่อน และค่อยๆ เดินถอยหลังออกทางประตู หลังการพ่นปิดอบ 30 นาที

ข้อดีของการพ่นโดยเครื่องพ่นหมอกควัน

1. มองเห็นการปฏิบัติงานได้ง่าย ทำให้มีผลทางจิตวิทยาที่ดีแก่ครู นักเรียนและบุคลากร ตลอดถึงสามารถหลบหลีกได้ง่าย
2. สามารถตรวจสอบความครอบคลุมในการพ่นได้ง่าย
3. ใช้ความเข้มข้นของน้ำยาต่ำ ทำให้มีความปลอดภัยแก่ผู้พ่น

ข้อเสียของการพ่นโดยเครื่องพ่นหมอกควัน

1. ค่าใช้จ่ายในการพ่นสูงเนื่องจากใช้ตัวทำลายในปริมาณมาก (น้ำมันดีเซล)
2. กลิ่นเหม็น และอาจทำให้เลอะเทอะเปรอะเปื้อนพื้นผิว เนื่องจากใช้น้ำมันดีเซลในปริมาณมากทำให้เจ้าของบ้านอาจไม่ยอมให้พ่นเข้าไปในบ้าน
3. กลุ่มควันหนาแน่นมาก อาจทำให้เกิดอุบัติเหตุทางการจราจรได้ง่าย
4. อาจเสี่ยงต่อการลุกไหม้ได้ง่าย เนื่องจากเครื่องพ่นใช้อุณหภูมิสูงในการผลิตละออง และตัวทำลายก็สามารถติดไฟได้

ประมวลภาพกิจกรรม



พ่นหมอกควันห้องเตรียมแสดงบนเวทีแมริโดม



พ่นหมอกควันหลังห้องวิทยาศาสตร์ซึ่งเป็นพื้นที่แคบ



พ่นหมอกควันกันยุงในห้องเก็บเก้าอี้ได้บันได



พ่นหมอกควันในท่อระบายน้ำตามอาคารเรียน



พ่นหมอกควันในท่อระบายน้ำตามอาคารเรียน



พ่นหมอกควันโดยรอบอาคารเรียน



พ่นหมอกควันในห้องเก็บอุปกรณ์ต่างๆ



พ่นหมอกควันสวนพักผ่อนสำหรับเด็ก



พ่นหมอกควันบริเวณสนามเด็กเล่น



พ่นหมอกควันในอาคารโดม



พ่นหมอกควันในห้องเรียน



พ่นหมอกควันในห้องเรียน



พ่นหมอกควันในห้องทำงานและห้องปฏิบัติการ



พ่นหมอกควันบริเวณทำน้ำหมักเพื่อการเกษตร



พ่นหมอกควันในบริเวณสวนเศรษฐกิจพอเพียง



พ่นหมอกควันบริเวณแปลงปลูกพืชประดับ