



รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตลอดปีการศึกษา ประกอบด้วยกิจกรรมในแผนงานทั้งหมด จำนวน 7 กิจกรรม และได้ดำเนินการตามแผนงาน จำนวน 7 กิจกรรม เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ตลอดถึงอำนวยความสะดวกอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแก่ ครู นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดให้มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมขึ้น

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายการดำเนินกิจกรรม	ค
รายงานสรุปกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563	1
- ประมาณการงบประมาณแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	8
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	9
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	13
ภาคผนวก	
- กิจกรรมสุขนานำใช้	16
- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่นำเรียน	37
- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	82
- กิจกรรมวัน Big Cleaning Day	106
- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	142
- กิจกรรมธนาคารขยะ	179

รายการดำเนินกิจกรรม
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1. กิจกรรมสุชน่าใช้
2. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่น่าเรียน
3. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์
4. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day.
5. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้
6. กิจกรรมธนาคารขยะ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2563

แผนงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้รับผิดชอบ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. กิจกรรมสุขาน่าใช้

1.1 ผู้รับผิดชอบ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์

1.2 ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

1.3 เป้าหมาย

1.3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

1.3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

1.3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

1.4 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. ตรวจสอบและติดตั้งสุขภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ
3. ติดตั้งถ่านดูดกลิ่นในห้องน้ำปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์
4. จัดแม่บ้านคอยดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน
5. ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ห้องน้ำให้ถูกสุขลักษณะด้วยการล้างมือ 7 ขั้นตอน
6. รณรงค์ให้ ครู นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ใช้เจลแอลกอฮอล์ล้างมือทุกครั้งหลังใช้ห้องน้ำ
7. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุขาน่าใช้นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1.5 งบประมาณ

ตั้งไว้ 21,440 บาท จ่ายจริง 3,530 บาท คงเหลือ 17,910 บาท

1.6 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1.6.1 เครื่องมือ

1. แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมสุขาน่าใช้
2. สรุปลผลสุขาน่าใช้

1.6.2 วิธีติดตาม

1. ตรวจสอบเช็คความสะอาดห้องน้ำห้องสุขาสม่ำเสมอ
2. แจกแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมสุขาน่าใช้
3. รายงานสรุปลผลงานกิจกรรมสุขาน่าใช้

1.6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. ใบเสร็จงบประมาณการดำเนินงาน
2. ภาพประกอบกิจกรรม

2. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่น่าเรียน

2.1 ผู้รับผิดชอบ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

2.2 ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

2.3 เป้าหมาย

2.3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

2.3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

2.3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

2.4 สรุปลวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
2. ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน
4. สรุปลผลการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่น่าเรียน

2.5 งบประมาณ

ตั้งไว้.....70,000.....บาท จ่ายจริง.....185,092.....บาท คงเหลือ.....-.....บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....115,092.....บาท เนื่องจาก ทางโรงเรียนมีการปรับปรุง
 สถานที่เพิ่มเติม โดยได้ซื้อต้นไม้มาปลูกเพิ่มเติม และจัดซื้อปุ๋ยคอกใช้ในการบำรุงต้นไม้ให้ทัน
 ในช่วงฤดูกาลที่ผ่านมา อย่างไรก็ตามผู้ดำเนินโครงการนี้จะได้นำงบประมาณที่เกินไปปรับปรุงใน
 ด้านงบประมาณปีการศึกษาต่อไป

2.6 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

2.6.1 เครื่องมือ

1. แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่
 นำเรียน
2. สรุปผลกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่นำเรียน

2.6.2 วิธีติดตาม

1. แจกแบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำ
 อยู่นำเรียน
2. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่นำเรียน

2.6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน
2. ภาพกิจกรรม

3. กิจกรรมขณะเป็นศูนย์

3.1 ผู้รับผิดชอบ นายสาโรจน์ บุชารัมย์

3.2 ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

3.3 เป้าหมาย

3.3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์
 อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

3.3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ
 บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

3.3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียน
 มารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

3.4 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมขยะเป็นศูนย์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการคัดแยกขยะ การคัดย่อขยะและการทิ้งขยะให้ลงถัง ภายใต้แนวคิดกินแล้วเก็บ ทำโรงเรียนเราให้สะอาด น่าเรียน น่าอยู่ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

3.5 งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,000 บาท จ่ายจริง - บาท ใช้งบเกิน - บาท

3.6 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3.6.1 เครื่องมือ แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะ

3.6.2 วิธีติดตาม แจกแบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะ

3.6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ ประจำปีการศึกษา 2563
2. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะ

4. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

4.1 ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวสายสุณี เทียวรัมย์ 2. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

4.2 ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 26 กรกฎาคม 2563 ถึง 26 กรกฎาคม 2563

4.3 เป้าหมาย

4.3.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

4.3.2 เสิ้งคุณภาพ ครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

4.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

4.4 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดทำกิจกรรมวัน Big Cleaning Day จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

4.5 งบประมาณ

ตั้งไว้ 66,320 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ 66,320 บาท

4.6 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

4.6.1 เครื่องมือ แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2563

4.6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

4.6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2563

5. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้

5.1 ผู้รับผิดชอบ นางสมใจ เขาประโคนมงคล

5.2 ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 20 มิถุนายน 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

5.3 เป้าหมาย

5.3.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มเติม

5.3.2 เสิ้งคุณภาพ ครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มเติม

5.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มเติม

5.4 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดบอร์ดเรียนรู้
2. จัดเตรียมงบประมาณและอุปกรณ์ในการจัดบอร์ด
3. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม
4. สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

5.5 งบประมาณ

ตั้งไว้ 110,000 บาท จ่ายจริง 100,000 บาท คงเหลือ 10,000 บาท แต่โดยรวมแล้วไม่เกินงบประมาณในแผนงานที่ตั้งไว้

5.6 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

5.6.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2563

5.6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

5.6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2563

6. กิจกรรมธนาคารขยะ

6.1 ผู้รับผิดชอบ นายสาโรจน์ บุชารัมย์

6.2 ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

6.3 เป้าหมาย

6.3.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

6.3.2 เสิ้งคุณภาพ ครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

6.3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ

6.4 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. รับสมัครนักเรียนจิตอาสาทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา
3. ตรวจสอบระบบธนาคารขยะให้พร้อมใช้
4. ประกาศราคาขายธนาคารขยะ

เพื่อให้การจัดเก็บขยะของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ นำขยะส่วนที่ขายได้ไปขาย ส่วนขยะที่ขายไม่ได้ให้ทางเทศบาลได้จัดเก็บไปทิ้ง และยังรณรงค์ให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะลงถังขยะอย่างเป็นนิสัย สร้างนิสัยรักการออม โดยนำฝากที่สหกรณ์เครดิตยูเนียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์

6.5 งบประมาณ

ตั้งไว้.....5,440.....บาท จ่ายจริง-..... บาท คงเหลือ5,440..... บาท

6.6 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.6.1 เครื่องมือ แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นาการขยะของนักเรียน

6.6.2 วิธีติดตาม แจกแบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นาการขยะของนักเรียน และรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นาการขยะของนักเรียน
2. ภาพการปฏิบัติงานการใช้นาการขยะ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน.....งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม..... ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมซ่อมบำรุง					1,135,600		
2	กิจกรรมสุขาภิบาล					21,440		
3	กิจกรรมพัฒนาแหล่ง เรียนรู้ นำอยู่นำเรียน					70,000		
4	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์					20,000		
5	กิจกรรม Big Cleaning Day					20,000		
6	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้					100,000		
7	กิจกรรมห้องเรียน สะอาด					30,000		
8	กิจกรรมธนาคารขยะ					10,440		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านสี่แสนเจ็ดพันสี่ร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						1,407,480		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 1,407,480 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	กิจกรรมสุขน่าใช้ - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	ร้อยละ 91.75 ของนักเรียน ครู และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง เพียงพอ	✓	
2	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำ อยู่น่าเรียน - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	ร้อยละ 96.65 ของนักเรียน ครู และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง เพียงพอ	✓	
3	กิจกรรมขณะเป็นศูนย์ - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมิน ความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อส่วนและ คัดแยกขยะโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี การศึกษา 2563 พบว่าครูนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 93.05 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	
4	กิจกรรม Big Cleaning Day - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมิน ความพึงพอใจความพึงพอใจต่อการจัด กิจกรรม Big Cleaning day โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563 พบว่าครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90.56 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	
5	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - ร้อยละ 90 ของนักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์	จากการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ ปีการศึกษา 2563 ร้อยละ 90.96 ของนักเรียนและ	✓	

	อนุสรณ์ได้รับความรู้จากบอร์ด เรียนรู้	บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้ เพิ่มขึ้น		
6	กิจกรรมธนาคารขยะ - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการจัดกิจกรรมธนาคารขยะ พบว่า ร้อย ละ 90.74 ของครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการด้านอาคารสถานที่ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการดำเนินงานอาคาร
สถานที่ได้อย่างเพียงพอ
3. โรงเรียนสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดการเรื่องอาคารสถานที่ได้
4. นักเรียนได้รับความรู้ที่หลากหลายจากบอร์ดเรียนรู้ที่ได้จัดทำขึ้นมากกว่า 100
บอร์ดการเรียนรู้
5. มีที่นั่งพักผ่อนได้ร่มไม้ที่เพียงพอ
6. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเพียงพอ
7. ห้องน้ำและห้องสุขามีการดูแลทำความสะอาดอย่างเหมาะสม

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้ใช้น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำหอมกำจัดกลิ่นที่มีกลิ่นหอมติดทนนาน
2. อยากให้แก้ไขห้องน้ำรวมใต้ตึกยออาภิรมเนื่องจากส่งกลิ่นเหม็นและอุดตันบ่อยที่
สำคัญอยู่ใกล้ห้องครัวสำหรับประกอบอาหาร
3. อยากให้มีการณรงค์สร้างจิตสำนึกรักความสะอาด ของตนเองต่อโรงเรียน
สถานที่สาธารณะ อื่น ๆ ไม่นิ่งดูตายในการทำความดีและให้มีจิตอาสาตลอดเวลา
4. บอร์ดการเรียนรู้ในห้องเรียนมีหลายบอร์ดควรเพิ่มงบประมาณในการจัดบอร์ดใน
ชั้นเรียนเป็น 1,000 บาท

ลงชื่อ.....

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ.....

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการตามโครงการที่เสนอตั้งแต่วันที่ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เกิดความผิดปกติของข้อมูลเอกสารที่แนบมา ซึ่งไม่สอดคล้องกับข้อมูลจริงของโรงเรียนที่ขอเสนอโครงการฯ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในส่วนของข้อมูลรายได้ของโรงเรียนที่เสนอโครงการฯ ซึ่งไม่ตรงกับข้อมูลจริงของโรงเรียนที่ขอเสนอโครงการฯ

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ.....

(นางสาวจันทร์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ประจำปีการศึกษา 2563

การประเมินผล กิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมในแผนงานที่จัดจำนวน 7 กิจกรรม
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึง ระดับดีมาก
ค่าเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายถึง ระดับดี
ค่าเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึง ระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายถึง ระดับพอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึง ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ประจำปีการศึกษา 2563

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	กิจกรรมซ่อมบำรุง	4.39	89.70	มาก
2	กิจกรรมสุขน่าใช้	4.10	91.75	มากที่สุด
3	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน	4.30	86.65	มาก
4	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	4.27	93.05	มากที่สุด
5	กิจกรรมวัน Big Cleaning Day	4.39	90.56	มากที่สุด
6	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	4.54	90.96	มากที่สุด
7	กิจกรรมธนาคารขยะ	4.24	90.74	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม		4.32	90.49	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายกิจกรรมพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2 มีความพึงพอใจกิจกรรมสุขน่าใช้ มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 93.05

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

-

ภาคผนวก



รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมสุชาหน้าใช้ ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/กิจกรรม...สุคนาไ้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ...งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. ผู้รับผิดชอบ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์

2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

3. เป้าหมาย

3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน

2. สำรวจและติดตั้งสุขภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ

3. ติดตั้งถ่านดูดกลิ่นในห้องน้ำปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์

4. จัดแม่บ้านคอยดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน

5. ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ห้องน้ำให้ถูกสุขลักษณะด้วยการล้างมือ 7 ขั้นตอน

6. รมรงค์ให้ ครู นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์ใช้เจลแอลกอฮอล์ล้างมือทุกครั้งหลังใช้ห้องน้ำ

7. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุคนาไ้ นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 21,440 บาท จ่ายจริง 3,530 บาท คงเหลือ 17,910 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....เนื่องจาก.....

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คความสะอาดห้องน้ำห้องสุขาสมาเสมอ
2. แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมสุขาน่าใช้
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมสุขาน่าใช้

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม สุขาน่าใช้ ปีการศึกษา 2563

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 91.75	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน /โครงการ /กิจกรรมครั้งนี้

1. ห้องน้ำและห้องสุขามีการดูแลทำความสะอาดอย่างเหมาะสม
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับการบริการด้านห้องน้ำและสุขาอย่างเพียงพอ
3. ห้องน้ำได้รับการจัดการเรื่องกลิ่นไม่พึงประสงค์
4. มีการติดตั้งสบู่ และเจลแอลกอฮอล์ในการล้างมือป้องกันเชื้อโควิด 19

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ /กิจกรรมครั้งต่อไป

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 การจัดกิจกรรมสุขาน่าใช้จำเป็นต้องทำความสะอาดห้องน้ำบ่อยและใช้น้ำยาฆ่าเชื้อเพิ่ม และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยมากขึ้นเป็นพิเศษจึงทำให้ผู้ใช้อาจไม่ได้รับความสะอาดสบายเท่าที่ควร หากผ่านพ้นสถานการณ์ไวรัสโควิด 19 คาดว่าทุกคนจะได้รับความสะอาดสบายในการใช้บริการดังที่ผ่านมา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขนาน่าใช้
ประจำปี การศึกษา 2563 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมสุขนาน่าใช้ ประจำปี 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2563 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขนาน่าใช้ ประจำปี 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 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)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขาน้ำใช้
ประจำปี การศึกษา 2563

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขาน้ำใช้ ประจำปีการศึกษา 2563

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ	3.91	92.12	มากที่สุด
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ	3.95	91.21	มากที่สุด
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ	3.79	91.05	มากที่สุด
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	4.68	90.24	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	3.83	94.9	มากที่สุด
6. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	4.58	91.19	มากที่สุด
7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	4.95	91.43	มากที่สุด
8. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ	3.69	92.01	มากที่สุด
9. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ	3.78	91.76	มากที่สุด
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	3.83	91.15	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.10	91.75	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.1 มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพออยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.12

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ทำให้การให้บริการห้องน้ำอาจมีระเบียบการใช้เพิ่มขึ้น

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย..บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5.. ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7.. เป้าหมายข้อที่ 1..
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.5.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2.. ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	2 เม.ย.63
2.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	2 เม.ย.63
3.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	25 เม.ย.63
4.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	20 เม.ย.63
	1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	28 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2)
	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	28 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2)
	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>5.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน</p> <p>6.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ทุกคน</p> <p>2.ห้องเรียนและ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับการบริการ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่าง เหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ร้อยละ 90</p>	<p>- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้</p> <p>- กิจกรรมธนาคารขยะ</p> <p>1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน</p> <p>2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO)</p> <p>2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงาน นักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและ ติดป้ายบอกให้ชัดเจน</p> <p>2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ</p> <p>2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย พร้อมใช้งาน</p> <p>2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความ สะอาดภายในโรงเรียน</p> <p>- กิจกรรมสุชาน่าใช้</p> <p>- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน</p> <p>- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</p> <p>- กิจกรรม Big Cleaning Day</p>	<p>2 พ.ค. 63 (1)</p> <p>27 ต.ค. 63 (2)</p> <p>9 พ.ค. 63 (1)</p> <p>20 ต.ค. 63 (2)</p> <p>4 พ.ค.63 (1)</p> <p>12 ก.พ.63 (2)</p> <p>20 เม.ย.63 (1)</p> <p>23 ต.ค.63 (2)</p> <p>30 เม.ย.63</p> <p>30 เม.ย.63</p> <p>28 มี.ค.62 (1)</p> <p>18 ต.ค.63 (2)</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</p> <p>1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ</p> <p>2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ</p> <p>2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 สำรวจความพึงพอใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู๋ น่ายเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง 	<p>13 พ.ค.63 –15 มี.ค.64</p> <p>28 มี.ค.63 (1)</p> <p>18 ต.ค.63 (2)</p> <p>18 มี.ค.63 (1)</p> <p>16 ต.ค.63 (2)</p> <p>13 พ.ค.63 (1)</p> <p>2 พ.ย.63 (2)</p> <p>13 พ.ค.63–15 มี.ค.64</p> <p>15 ก.ย.63 (1)</p> <p>15 ก.พ.64 (2)</p> <p>13 พ.ค.63 - 25 ก.พ.64</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3.2 ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>4.ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชาน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>28 มี.ค.63 (1)</p> <p>18 ต.ค.64 (2)</p> <p>20 -25 ก.ย.63 เทอม 1</p> <p>20- 25 ก.พ.64 เทอม 2</p> <p>20 -25ก.ย.63 เทอม 1</p> <p>20-25ก.พ.64 เทอม2</p>

งบประมาณดำเนินกิจกรรม

☒ หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมสูบน้ำใช้).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	น้ำยาล้าง ห้องน้ำ ยางรีด น้ำ ผ้าเช็ดมือ สบู่ น้ำหอมปรับ อากาศ					20,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						21,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 21,440 บาท

 งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบเสร็จจบประมาณการดำเนินงาน



ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 31 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2563

เลขที่..... /
เลขที่..... /

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงาน/โครงการ งานโรงเรียน

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้า นางปรนวิภา

วิวิภา

ตำแหน่ง หัวหน้าทัศนศึกษา-ครูอาสา

สังกัดฝ่าย บริหาร-การเงิน

มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1	คิงเจอร์ 11 นิ้ว	24 ไร่		1,360 -
2	คิงเจอร์ (ไก่)	24 ไร่		960 -
3	ซีโคมง	24 ชิ้น		540 -
<u>ขอทราบยอด ทุกบัญชีโรงเรียนก่อน</u>				
<u>โรงเรียน</u>				
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (<u>สองพันแปดร้อยหกสิบบาทถ้วน</u>)				2,860 -

เพื่อใช้ใน งาน ใช้ให้ส่งขบวนโรงเรียน, ใช้ให้พวงมาลัยโรงเรียน, ใช้ให้ถือในหน้า

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอความเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ ปรนวิภา ผู้ขออนุมัติ

(นางปรนวิภา วิวิภา)

ตำแหน่ง หัวหน้าทัศนศึกษา-ครูอาสา

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

[Signature] ผู้รับทราบ
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ร.ด. 41, 31, 463

[Signature] ผู้อนุมัติ
นางสาวสุวิภา เจริญผล ผู้จัดการ
ร.ด. 31, 31, 463



เลขที่...../.....

ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ ๕ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงานโครงการ โรงเรียน

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย

ข้าพเจ้า นายประมณี อัมภกรตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดฝ่าย อำนวยการ

มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
๑.	ค่าทิพย์			๒๗๐
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (<u>คิงคองข้าวเหนียว</u>)				๒๗๐

เพื่อใช้ในงาน เตรียมอุปกรณ์สำหรับโรงเรียน พระแม่โพธิ์ทอง ปี ๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ ประมณี อัมภกร ผู้ขออนุมัติ
(นายประมณี อัมภกร)
ตำแหน่ง อนุมัติ ไม่อนุมัติลงชื่อ [ลายเซ็น] ผู้เห็นชอบ
(ศึกษานิเทศก์ โทรสาร) ผู้อำนวยการ
วันที่ ๘ / ๕ / ๒๕๖๓ลงชื่อ [ลายเซ็น] ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ ๘ / ๕ / ๒๕๖๓



เลขที่...../.....

ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 10 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายงานโครงการ.....โรงเรียน.....

เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย.....
ข้าพเจ้า นายปรอม ปรี่ ภูมิทะ ตำแหน่ง พนักงาน วิทยุ-ตรวจวัด
สังกัดฝ่าย.....
มีความประสงค์ขอเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	รวม (บาท)
1.	ค่าที่ไทยพง	2 ใบ	200	400
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น (..... สี่ร้อย บาท.....)				400

เพื่อใช้ในงาน.....เตรียมอุปกรณ์ฟาดลมสวดส่ามกับนักเรียน มี 63

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ.....
(นายปรอม ปรี่ ภูมิทะ)
ตำแหน่ง พนักงาน วิทยุ-ตรวจวัด

 อนุมัติ ไม่อนุมัติ

ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จำนงค์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ 10, 14, 5, 2563

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ 10, 14, 5, 2563

ภาพกิจกรรม



ห้องน้ำหญิง (ผู้ปกครอง)



ห้องน้ำชาย (ผู้ปกครอง)



ห้องน้ำนักเรียนชาย



ห้องน้ำนักเรียนหญิง



ติดป้ายต่างๆทั้งด้านในและด้านนอกห้องน้ำ



ติดป้ายต่างๆทั้งด้านในและด้านนอกห้องน้ำ



ป้ายต่างๆภายในห้องน้ำ



จุดบริการต่างๆภายในห้องน้ำ



ติดตั้งถาดานตุ๊กกลีน



ปรับปรุงภูมิทัศน์ของห้องน้ำต่อการใช้บริการ



รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

แผนงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้หน้าอยู่ หน้าเรียน



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย_บริหารงานทั่วไป_โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่_1-2_ปีการศึกษา_2563

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม_พัฒนาแหล่งเรียนรู้_นำอยู่นำเรียน

ผู้รับผิดชอบ_อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม_ฝ่ายงาน_บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่5ยุทธศาสตร์ข้อที่_7_เป้าหมายข้อที่_1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11.13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1.13.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่_2_ตัวบ่งชี้ที่_2.4

1. ผู้รับผิดชอบ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564
3. เป้าหมาย
 - 3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
 - 3.2 เชิงคุณภาพ ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
 - 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)
 1. วางแผนปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
 2. ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
 3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน
 4. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่นำเรียน

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 70,000...บาท จ่ายจริง 185,092 บาท คงเหลือ - บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 115,092 บาท เนื่องจาก ทางโรงเรียนมีการปรับปรุงสถานที่เพิ่มเติม โดยได้ซื้อต้นไม้มาปลูกเพิ่มเติม และจัดซื้อปุ๋ยคอกใช้ในการบำรุงต้นไม้ให้ทันในช่วงฤดูกาลที่ผ่านมา อย่างไรก็ตามผู้ดำเนินโครงการนี้จะได้นำงบส่วนที่เกินไปปรับปรุงในด้านงบประมาณปีการศึกษาต่อไป

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ

1. สรุปรายการขาด ลา มาสายของครูและบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2563

6.2 วิธีติดตาม

1. สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม
2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน

7. สรุปรายผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปรายผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม ปีการศึกษา 2563

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	ร้อยละ 96.65 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่เพียงพอ
2. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเพียงพอ

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

-

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้หน้าอยู่ นำเรียน
ประจำปี การศึกษา 2563 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้หน้าอยู่ นำเรียน ประจำปี 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2563 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขาน่าใช้ ประจำปี 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
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)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนาต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศูนย์ นำเรียน
ประจำปีการศึกษา 2563

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศูนย์ นำเรียน ประจำปีการศึกษา 2563

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ช่างซ่อมมีอัธยาศัยดี	4.50	95.6	มาก
2. ช่างสอบถามอาการเสียก่อนซ่อม	4.30	96.68	มาก
3. ระยะเวลาในการซ่อมเป็นไปด้วยความรวดเร็วตามเนื้องาน	4.33	96.77	มาก
4. ช่างซ่อมมีประสบการณ์ในการซ่อม	4.40	97.58	มาก
5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.24	96.66	มาก
6. หลังซ่อมสามารถใช้งานและมีสภาพใกล้เคียงก่อนซ่อม	4.06	97.49	มาก
7. หลังซ่อมช่างดูแลสถานที่ให้เรียบร้อยเหมือนก่อนซ่อม	4.38	96.54	มาก
8. หลังซ่อมฝ่ายรับผิดชอบติดตามสอบถามงานซ่อม	4.60	96.58	มาก
9. ได้รับการซ่อมตามลำดับการแจ้งซ่อม	4.12	95.69	มาก
10. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการซ่อม	4.13	96.88	มาก
เฉลี่ย	4.30	96.65	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศูนย์ นำเรียน นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศูนย์ นำเรียน เป็นอย่างมาก โดยคิดเป็นร้อยละ 96.65 ของทั้งหมดทุกหัวข้อ ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศูนย์ นำเรียน ปีการศึกษา 2563 และจะได้นำไปปรับปรุง ในปีการศึกษา 2564 ต่อไป

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2.....ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	13 มี.ค.63
2.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	13 มี.ค.63
3.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	25 เม.ย.63
4.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	11 มี.ค.63
5.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	10 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2)
	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	10 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2)
	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม	
	- กิจกรรมซ่อมบำรุง	5 พ.ค.63 (1)
	- กิจกรรมสุชาน้ำใช้	27 ต.ค. 63 (2)
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน	
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	
	- กิจกรรม Big Cleaning Day	
	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
6.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 	5 พ.ค. 63 (1) 20 ต.ค. 63 (2)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน	5 พ.ค.63 (1) 20 ก.พ. 64 (2)
1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ทุกคน	1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน	31 มี.ค.63 (1) 23 ต.ค.63 (2)
2.ห้องเรียนและ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO)	
เป้าหมายเชิงคุณภาพ	2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงาน นักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและ ติดป้ายบอกให้ชัดเจน	5 พ.ค.63
1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับการบริการ	2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	10 เม.ย.63
อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่าง	2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการ ต่างๆ	13 มี.ค.63 (1) 18 ต.ค.64 (2)
เหมาะสม	2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย พร้อมใช้งาน	
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความ สะอาดภายในโรงเรียน	
- ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ร้อยละ 90	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day 	5 พ.ค.63 –15 มี.ค.64
ได้รับการบริการอาคาร		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>สถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</p> <p>1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับ งานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ</p> <p>2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน</p> <p>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 สำรวจความพึงพอใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมสุขาน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ <p>3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>	<p>10 เม.ย.63</p> <p>18 มี.ค.63 (1)</p> <p>20 ต.ค.63 (2)</p> <p>5 พ.ค.63 (1)</p> <p>2 พ.ย.63 (2)</p> <p>ตลอดปีการศึกษา</p> <p>15 ก.ย.63 (1)</p> <p>15 ก.พ.64 (2)</p> <p>20 ก.ย.63</p> <p>เทอม1</p> <p>10 มี.ค.64</p> <p>เทอม2</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4.ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมสุชน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>5 พ.ค. 63 -15 มี.ค.64</p> <p>20 -25ก.ย.63 เทอม 1</p> <p>20-25ก.พ.64 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่นาเรียน)

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดทำฐาน การเรียนรู้สวน เกษตร					68,680		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (เจ็ดหมื่นบาทถ้วน)						70,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 70,000 บาท

งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีหัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

16

BOOK NO.		BILL NO.	
ใบเสร็จรับเงิน OFFICIAL RECEIPT			
CUSTOMER NAME J.P. 872		DATE 19/10/63	
CUSTOMER ADDRESS			
QUANTITY	DESCRIPTION	UNIT PRICE	AMOUNT
	อาหารเที่ยง		820 -
	ค่าบริการจากพนักงาน		
TOTAL		920	

บริษัท ก้าวไกล จำกัด
 240240
 กรุงเทพฯ



วันที่ 19/10/2563

QTY	PRICE	AMOUNT
2	35.00	70.00
2	25.00	50.00
1	13.00	13.00
1	25.00	25.00
		158.00
		.00
		.00
		158.00
		0.00
		158.00

CASH CHECK NO. _____
 BANK _____
 BRANCH _____

COLLECTOR

50 200 198.00
 6.00 ภาษี Exchange -42
 95332 19 10 2023 42
 ขอบคุณที่ให้บริการ

219



ใบคำร้องขออนุมัติ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

เลขที่ _____ / _____

เรื่อง ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่าย งานโครงการ กิจกรรมนอกหลักสูตร วันที่ 29 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563
เรียน ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ โรงเรียน
สิ่งที่ส่งมาด้วย _____
ข้าพเจ้า คุณสิริพร ทรัพย์ดี ตำแหน่ง ครูพิเศษภาษาต่างประเทศ
สังกัดฝ่าย บริหารงานทั่วไป มีความประสงค์ขออนุมัติเบิกค่าใช้จ่ายดังรายการต่อไปนี้

ลำดับที่	รายการ	จำนวน	ราคาหน่วย	รวม
1.	ตลับชาลิต	800 ตลับ	25	5,000
2.	นมรสจืด	100 ขวด	30.-	3,000
3.	นมรสจืด แพคเกจ			15,000
A.	ค่าเช่ารถรับส่งนักเรียน			5,000
B.	ค่าอาหาร (ซีพมอว + นมจืด + นมรสจืด)			2,000
	(เพื่อเตรียมตัวนักเรียน + อบรม + กิจกรรมที่โรงเรียน)			
รวมเงินเป็นเงินทั้งสิ้น (<u>สามหมื่นบาทถ้วน</u>)				30,000

เพื่อใช้ในงานโครงการ กิจกรรมนอกหลักสูตร และ นมจืด นมรสจืด นมรสจืด
โรงเรียน โดยเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2563 ที่ 2500 15 บาท

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ความคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ สิริพร ทรัพย์ดี ผู้ขออนุมัติ
(คุณสิริพร ทรัพย์ดี)
ตำแหน่ง ครูพิเศษ

ลงชื่อ [Signature] ผู้เห็นชอบ
(ซิสเตอร์จันทร์ โพธิ์งาม) ผู้อำนวยการ
วันที่ 21 / 05 / 2563

อนุมัติ ไม่อนุมัติ
ลงชื่อ [Signature] ผู้อนุมัติ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ
วันที่ 21 / 05 / 2563

โรงเรียนวิเชียรมาตุ
 100 หมู่ 13 ต.ขุนแก้ว อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
 โทร.044-611980, 612274, 615071-3
 โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญหักค้ำประกันเงินฝากออมทรัพย์
 ที่ทำการออมทรัพย์โรงเรียนวิเชียรมาตุ
 ภายใต้นามบัตร

ข้าพเจ้าได้นำเงินฝากออมทรัพย์ในนามบัตรที่เลขที่ _____ วันที่ 9 ก.ย. 63
 จำนวนเงิน 70,000 บาท โดยนับยอดหักค้ำประกันไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คละถือ (บาท)
1 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	2	8750	
2 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	6	9540	
3 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	1	1200	
4 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	1	1200	
5 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	1+1	800	
6 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	1	1000	
7 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	7	31250	
8 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	1	480	
9 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	1	2920	
10 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	1	2200	
11 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	7	2941	
12 ค่าค้ำประกันไม่ผูกพันบริเวณ รร.	3	3450	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	99	68,151	1,849

ลงชื่อ ศิริพร งามศรี ผู้รับเงิน
ศิริพร งามศรี วันที่ 28, 9, 63

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

- 4. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 99 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 68,151 บาท
- 5. เงินสดคงเหลือตั้งต้น เป็นจำนวนเงิน 1,849 บาท
- 6. จำนวนเงินในสมุดรวมยอดและขอเบิกฯ เป็นจำนวนเงิน _____ บาท

(กรณีขอรับใบสำคัญจ่ายคืน)
 ลงชื่อ [Signature] ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ (นางปิยะนุช ถึงชัฏทองกลาง)
 วันที่ 28, 9, 63
 ลงชื่อ [Signature] รับทราบ (จิตตอร์จำนงค์ ไทธรรม) ผู้อำนวยการ
 ลงชื่อ [Signature] รับทราบ (บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์) ผู้จัดการ

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



จัดทำป้ายศูนย์การเรียนรู้



ปรับปรุงสวนวรรณคดีให้นักเรียนได้เรียนรู้



ปรับปรุงสวนหย่อมให้เป็นแหล่งเรียนรู้



แหล่งเรียนรู้ไม้ดอกและไม้ประดับ



จัดศูนย์การเรียนรู้ให้เหมาะสมเพียงพอ



แหล่งเรียนรู้ไม้ดอกและไม้ประดับ



แหล่งเรียนรู้ไม้ดอกและไม้ประดับ



แหล่งเรียนรู้ไม้ดอกและไม้ประดับ



แหล่งเรียนรู้ต้นไม้พูดได้



แหล่งเรียนรู้ไม้ดอกและไม้ประดับ



แหล่งเรียนรู้ในสวนเศรษฐกิจพอเพียงการเลี้ยงไก่ซิลลี่



แหล่งเรียนรู้ในสวนเศรษฐกิจพอเพียงการเลี้ยงไก่ซิลลี่



แหล่งเรียนรู้ในสวนเศรษฐกิจพอเพียงการเลี้ยงไก่ซิลลี่



ภาพการใช้แหล่งเรียนรู้แปลงเกษตร



แหล่งเรียนรู้แปลงเกษตร



แหล่งเรียนรู้แปลงเกษตร



สวนสมุนไพร



สวนสมุนไพร



บ่อเลี้ยงปลาในสวนเศรษฐกิจพอเพียง



ห้องเรียนรู้การเกษตร



เลี้ยงไก่พื้นเมือง



เลี้ยงไก่พื้นเมือง



ดูความสะอาดให้สม่ำเสมอ



ดูความสะอาดให้สม่ำเสมอ



แหล่งเรียนรู้รอบบริเวณอาคารเรียน



แหล่งเรียนรู้รอบบริเวณอาคารเรียน



น้องอนุบาลศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน



น้องอนุบาลศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน



น้องอนุบาลศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน



น้องอนุบาลศึกษาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียน

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมนักเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมนักเรียน โรงเรียนมารีคอนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย (✓) หญิง
 2. ตำแหน่ง () ครู (✓) นักเรียน
 () บุคลากรทางศึกษา () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	✓				
2. ได้รับไม่มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	✓				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	✓				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้		✓			
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น		✓			
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด		✓			
7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	✓				
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	✓				
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย		✓			
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		✓			

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่นาเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่นาเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง
2. ตำแหน่ง ครู นักเรียน
- บุคคลากรทางศึกษา อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. ได้ร่มไม่มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายเป็นให้นักเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. มีร่มไม่เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. มีการตัดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอู่นำเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอู่นำเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง
2. ตำแหน่ง ครู นักเรียน
- บุคคลากรทางศึกษา อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. ได้ร่มไม้มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. มีการติดตั้งห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอู๋ผู้นำเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอู๋ผู้นำเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย (✓) หญิง
2. ตำแหน่ง (✓) ครู () นักเรียน
() บุคคลากรทางศึกษา () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	✓				
2. ได้ร่มไม่มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	✓				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับเด็กๆให้กับนักเรียน	✓				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	✓				
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น		✓			
6. มีร่มไม่เพียงพอต่อการพักผ่อนแสงแดด		✓			
7. มีการติดตั้งห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	✓				
8. มีส่วนหย่อมที่ให้ความรู้		✓			
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	✓				
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		✓			

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่นาเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่นาเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย (✓) หญิง
2. ตำแหน่ง (✓) ครู () นักเรียน
() บุคคลากรทางศึกษา () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	✓				
2. ได้ร่มไม้มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	✓				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	✓				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้		✓			
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น		✓			
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักผ่อนแสงแดด		✓			
7. มีการติดตั้งห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	✓				
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	✓				
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	✓				
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	✓				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายูน่าเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายูน่าเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง
2. ตำแหน่ง ครู นักเรียน
 บุคคลากรทางศึกษา อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. ได้ร่มไม่มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. มีร่มไม่เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด		<input checked="" type="checkbox"/>			
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้		<input checked="" type="checkbox"/>			
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย		<input checked="" type="checkbox"/>			
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอูอยู่น่าเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอูอยู่น่าเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง
2. ตำแหน่ง ครู นักเรียน
- บุคคลากรทางการศึกษา อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. ได้ร่มไม้มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. มีการติดตั้งห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ ชาย หญิง
2. ตำแหน่ง ครู นักเรียน
 บุคลากรทางศึกษา อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. ได้ร่มไม้ศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด		<input checked="" type="checkbox"/>			
7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้		<input checked="" type="checkbox"/>			
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอู่นำเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอู่นำเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย (✓) หญิง
2. ตำแหน่ง () ครู (✓) นักเรียน
() บุคลากรทางการศึกษา () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	✓				
2. ได้ร่มไม้มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	✓				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	✓				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	✓				
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	✓				
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด	✓				
7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	✓				
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	✓				
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	✓				
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	✓				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอ้ายู่น่าเรียน

แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอ้ายู่น่าเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปี 2563

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ () ชาย (✓) หญิง
2. ตำแหน่ง () ครู (✓) นักเรียน
() บุคลากรทางศึกษา () อื่นๆ โปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

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

รายละเอียด	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ		✓			
2. ได้ร่มไม่มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน		✓			
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน		✓			
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้		✓			
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น		✓			
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักผ่อนแสงแดด		✓			
7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด		✓			
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้		✓			
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย		✓			
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		✓			

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

.....

.....

.....



รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อานุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2563

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมระยะเป็นศูนย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุชารัมย์

2. ระยะเวลาการดำเนินงาน เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

3.2 เสิ้งคุณภาพ ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมระยะเป็นศูนย์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการคัดแยกขยะ การคัดย่อขยะและการทิ้งขยะให้ลงถัง ภายใต้แนวคิดกินแล้วเก็บ ทำโรงเรียนเราให้สะอาด น่าเรียน น่าอยู่ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นจึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,000 บาท จ่ายจริง..... บาท ใช้งบเกิน.....บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....เนื่องจาก.....

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมขณะเป็นศูนย์ ปีการศึกษา 2563 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะ

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมขณะเป็นศูนย์ ปีการศึกษา 2563

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563 พบว่าครูนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 93.05 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. พื้นที่ต่างๆ ในบริเวณโรงเรียนโดยภาพรวมสะอาดปราศจากขยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดบริเวณต่างๆ ของโรงเรียน

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีการจำกัดพื้นที่ในการรับประทานอาหารในอาคารแมรี่โดมเหมือนที่เคยทำเพราะทำให้ขยะไม่กระจายรอบบริเวณโรงเรียน
2. ควรมีการเดินรณรงค์เรื่องความสะอาดเพิ่มขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อส่วนและคัดแยกขยะ
ประจำปีการศึกษา 2563

การประเมินผล กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมขยะเป็นศูนย์
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{X}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึง ระดับดีมาก
ค่าเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายถึง ระดับดี
ค่าเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึง ระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายถึง ระดับพอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึง ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อส่วนและคัดแยกขยะ

ประจำปีการศึกษา 2563

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ 100 ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินการดำเนินการตามโครงการจัดสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563 กลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 คน ตอบแบบประเมินคืนมา 100 คน คิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งจำนวนครู 25 คน พนักงาน 8 คน และนักเรียน 78 คน

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. มีการถ่ายทอดความรู้ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	3.89	91.12	มากที่สุด
2. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ	3.90	90.22	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	3.64	90.03	มากที่สุด
4. มีการประชาสัมพันธ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม	3.62	90.24	มากที่สุด
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น	4.26	95.70	มากที่สุด
6. ถังขยะมีเพียงพอสำหรับการคัดแยกขยะ	4.06	91.11	มากที่สุด
7. จุดบริการถังขยะมีอย่างเพียงพอ	3.88	90.43	มากที่สุด
8. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะ	3.99	90.41	มากที่สุด
9. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.98	90.76	มากที่สุด
10. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้	4.12	91.13	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.27	93.05	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 5 ความพึงพอใจด้านสถานที่ สะอาดและมีความเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.70

ข้อเสนอเพื่อพัฒนา

1. เนื่องจากอยู่ในภาวะการณ้ควบคุมการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ทำให้ต้องระงับการ หนีบจับ และสัมผัสสิ่งของต่างที่ตกลงันไว้ ควรมีวัสดุช่วยในการหนีบจับขยะที่ตกลงันเพื่อหลีกเลี่ยง การสัมผัสโดยตรง

2. เนื่องจากสถานการณ์ไวรัสโควิด 19 ขยะที่พบตกลงันอาจทำให้ไม่มีครกกล้าสัมผัสจัดเก็บ ไปทิ้งทำให้อาจพบขยะได้ ควรมีมาตรการในการแก้ปัญหาี้

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2. หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1.
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์</p> <p>1. เพื่อให้บริการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>2. เพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>3. เพื่อให้บริการระบบสาธารณูปโภคต่างๆ</p> <p>4. เพื่อสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้ปัจจุบัน</p> <p>5. เพื่อสรุปรายงานผลการดำเนินงาน</p>	<p>1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)</p> <p>1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่าง ๆ และสถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม</p> <p>1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้บริการ</p> <p>1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้</p> <p>1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน</p> <p>1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุสาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน - <u>กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</u> - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด 	<p>13 มี.ค. 63</p> <p>13 มี.ค. 63</p> <p>25 เม.ย. 63</p> <p>11 มี.ค. 63</p> <p>10 มี.ค. 63 (1) 20 ต.ค. 63 (2)</p> <p>10 มี.ค. 63 (1) 20 ต.ค. 63 (2)</p> <p>5 พ.ค. 63 (1) 27 ต.ค. 63 (2)</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>6.เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน</p> <p>2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคาร</p>	<p>- กิจกรรมธนาคารขยะ</p> <p>1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>1.9 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)</p> <p>2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน</p> <p>2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ</p> <p>2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน</p> <p>2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <p>- กิจกรรมสุชาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู๋ น่ายีน - <u>กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</u> - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ</p>	<p>11 พ.ค. 63 (1) 19 ต.ค. 63 (2)</p> <p>18 พ.ค. 63 (1) 15 ก.พ. 64 (2)</p> <p>20 เม.ย. 63 (1) 19 ต.ค. 63 (2) 30 เม.ย. 63 30 เม.ย. 63 28 มี.ค.63 (1) 18 ต.ค.63 (2) 13 พ.ค. 63 – 15 มี.ค. 64</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>สถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</p> <p>1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>- กิจกรรมซ่อมบำรุง</p> <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ</p> <p>2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับ งานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ</p> <p>2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ</p> <p>2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน</p> <p>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบความพึงพอใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุ่มน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - <u>กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</u> - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง <p>3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>	<p>24 มี.ค. 63 (1)</p> <p>26 ต.ค. 63 (2)</p> <p>10 มี.ค. 63 (1)</p> <p>12 ต.ค. 63 (2)</p> <p>13 พ.ค. 63 (1)</p> <p>9 พ.ย. 63 (2)</p> <p>13 พ.ค. 63–15 มี.ค. 64</p> <p>21 ก.ย. 63 (1)</p> <p>17 ก.พ. 64 (2)</p> <p>19 พ.ค. 63 - 19 มี.ค. 64</p> <p>28 มี.ค.63 (1)</p> <p>29 ต.ค.63 (2)</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4. <u>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</u> (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - <u>กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</u> - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>14 - 18 ก.ย.63</p> <p>(1)</p> <p>22 – 26 ก.พ.64</p> <p>(2)</p> <p>21-25 ก.ย. 63 (1)</p> <p>22-26 ก.พ. 64</p> <p>(2)</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมระยะเป็นศูนย์) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		5 รีม	600		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		2 รีม	400		
3	ค่ากรอบใบ ประกาศ					3,000		
4	ค่ารางวัล					10,000		
5	ค่าอาหาร ผู้บริหารและผู้ ได้รับรางวัล					6,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 20,000 งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนิต โพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

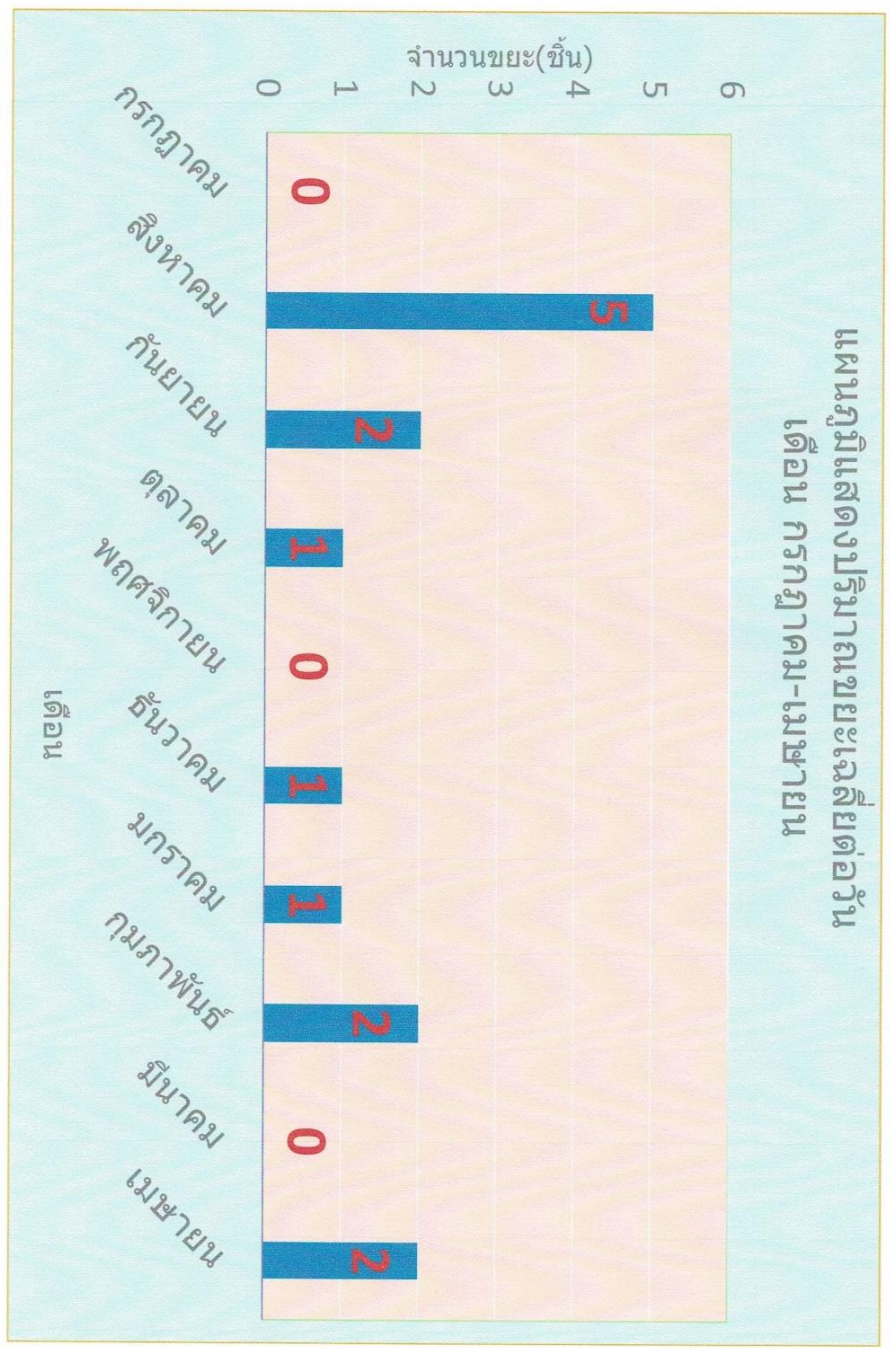
ผลการตรวจพื้นที่ความสะอาด

ผลตรวจเยี่ยมพื้นที่รักษาความสะอาด
ประจำปีการศึกษา 2563

ที่	พื้นที่รักษาความสะอาด	ชั้น	สรุปรายเดือน										รวม	คง		
			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	เม.ค.	เม.ย.		แดง	เขียว	
1	บริเวณลานและถนนหน้าห้อง ป.1/1	ป.1/1												10	0	10
2	บริเวณลานและถนนหน้าห้อง ป.1/2	ป.1/2												10	1	9
3	บริเวณลานและถนนหน้าห้อง ป.1/3	ป.1/3												10	2	8
4	บริเวณลานและถนนหน้าห้อง ป.1/4	ป.1/4												10	8	2
5	บริเวณลานกิจกรรมหน้าห้อง ป.1/4	ป.1/5												10	3	7
6	บริเวณซุ้มสื่อวิทยุบนหลังห้องป.1/1	ป.1/6												10	3	7
7	บริเวณซุ้มสื่อวิทยุบนหลังห้องป.1/2	ป.1/7												10	6	4
8	บริเวณซุ้มสื่อวิทยุบนหลังห้องป.1/3	ป.1/8												10	5	5
9	บริเวณซุ้มสื่อวิทยุบนหลังห้องป.1/4	ป.1/9												10	4	6
11	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/1	ป.2/1												10	1	9
12	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/2	ป.2/2												10	0	10
13	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/3	ป.2/3												10	2	8
14	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/4	ป.2/4												10	3	7
15	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/5	ป.2/5												10	2	8
16	บริเวณลานหน้าห้องป.2/8	ป.2/6												10	3	7
17	บริเวณแหล่งเรียนรู้หินและอ่างล้างมือ	ป.2/7												10	0	10
18	บริเวณอ่างล้างมือและถนนข้างห้องป.1/1	ป.2/8												10	0	10
19	หน้าห้องสมุดและถนนโรงจอดรถเก่า	ป.2/9												10	0	10
20	ข้างบ้านสี่ทิศเตอร์และถนนหน้าตึกโรงพยาบาล	ป.2/10												10	4	6
21	ถนนหน้าสี่ทิศเตอร์และข้างประตูรับนักเรียน	ป.3/1												10	4	6
22	ลานหน้าตึกออกอกิม	ป.3/2												10	2	8
23	โรงอาหารศรีศศิษา ด้านกีฬาถนน	ป.3/3												10	3	7
24	ลานหน้าแม่พระศรีกโธศพ	ป.3/4												10	2	8
25	โรงอาหารศรีศศิษา ด้านทางขึ้น	ป.3/5												10	0	10
26	หน้าห้องประชาสัมพันธ์	ป.3/6												10	0	10
27	ภายในอาคารแม่รีโคมห้อง 1-2 จากบรืท	ป.3/7												10	4	6

ผลตรวจเยี่ยมพื้นที่รักษาความสะอาด
ประจำปีการศึกษา 2563

ที่	พื้นที่รักษาความสะอาด	ชั้น	สรุปรายเดือน										รวม	53			
			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.		แดง	เขียว		
28	ภายในอาคารเมรี่ โคมช่อง 3-4 จากบาร์ท	ป.3/8													10	0	10
29	ภายในอาคารเมรี่ โคมช่อง 5-6 จากบาร์ท	ป.3/9													10	0	10
31	หน้าเมรี่โคมถึงตึ่มะฮอกกาณี	ป.4/1													10	0	10
32	ถนนหน้าตึกยอดอกิม รอบตอง	ป.4/2													10	5	5
33	ถนนหน้าชูรอมตาง	ป.4/3													10	0	10
34	ฟุตบอลสนามที่ห้องสนามนี้มอดลดอนนอ	ป.4/4													10	5	5
35	สนามบาสหน้าตาง	ป.4/5													10	4	6
36	ฟุตบอลและร่อนน้ำรอบตาง	ป.4/6													10	2	8
37	ถนนหน้าห้องธุรการตอดอนนอ	ป.4/7													10	1	9
38	บริเวณรับประทานอาหารหน้ามินิมาร์ท	ป.4/8													10	2	8
39	บริเวณรับประทานอาหารหน้ามินิมาร์ท	ป.4/9													10	2	8
40	ประตูทางเข้า 2 ถึงหอรบสง	ป.5/1													10	0	10
41	หอรบสงถึงตึ่มะฮอกกาณี	ป.5/2													10	0	10
42	สนามบาสตองและลานสนามบาสตอง	ป.5/3													10	1	9
43	ภายในเมรี่โคม ช่อง 1-2 จากบาร์ท	ป.5/4													10	2	8
44	ภายในเมรี่โคม ช่อง 3-4 จากบาร์ท	ป.5/5													10	1	9
45	ภายในเมรี่โคม ช่อง 5-6 จากบาร์ท	ป.5/6													10	1	9
46	บริเวณสนามหน้าชูรอมตาง	ป.5/7													10	0	10
47	โรงอาหารยอดอกิมฝั่งตาง	ป.5/8													10	0	10
48	โรงอาหารยอดอกิมฝั่งตาง	ป.5/9													10	0	10
49	ทางเข้าประตู 1 ถึง สนามบาส	ป.6/1													10	3	7
50	ทางเข้าประตู 1 ถึง ป้อมยาม	ป.6/2													10	3	7
51	ถนนข้างหอรบสงถึงตึกคริตติคุณ	ป.6/3													10	1	9
52	ลานและซุ้มลิโถกวงหลังห้อง ป.1 รอบ	ป.6/4													10	3	7
53	ถนนหน้าบ้านสิทธิตอรังถึงบ้านพักตุงพ้อ	ป.6/5													10	2	8
54	ถนนหน้าวัดแม่พระ	ป.6/6													10	1	9



ประมวลภาพกิจกรรม



ตัวแทนนักเรียนชั้นอนุบาล 3 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดในระดับดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



ตัวแทนนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 รับมอบธงเขียวสำหรับห้องเรียนที่รักษาความสะอาดได้ดีเยี่ยม



นักเรียนช่วยกันเก็บขยะดูแลความสะอาดพื้นที่



นักเรียนจิตอาสาช่วยกันเก็บขยะ และคัดย่อ แยกขยะก่อนนำไปทิ้งลงถัง



รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมวัน Big Cleaning Day ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม Big.Cleaning.Day...ปีการศึกษา...2563.

หน่วยงานที่รับผิดชอบ...งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป.

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่...2... ตัวบ่งชี้ที่...2.4.....

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ 2. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 ถึง วันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2564
3. เป้าหมาย
 - 3.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
 - 3.2 เสิ้งคุณภาพ นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
 - 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดทำกิจกรรมวัน Big Cleaning Day จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม
5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 66,320 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ 66,320 บาท
6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน
 - 6.1 เครื่องมือ แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2563
 - 6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม
 - 6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)
 1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน

2. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา
2563

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2563

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	จากการตรวจสอบสอบถามแบบ ประเมินความพึงพอใจความพึงพอใจ ต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2563 พบว่าครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90.56 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
2. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
3. ครู บุคลากรและนักเรียนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรให้มีความสะอาด มี
บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

-

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรม Big Cleaning Day
ประจำปีการศึกษา 2563

การประเมินผล กิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2563
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึง ระดับดีมาก
ค่าเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายถึง ระดับดี
ค่าเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึง ระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายถึง ระดับพอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage)

ค่าเฉลี่ย (Mean)

การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2563

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2563

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	4.23	85.32	มาก
2. มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	4.27	86.21	มาก
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.18	83.55	มาก
4. หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	4.22	84.35	มาก
5. ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	4.29	87.81	มาก
6. โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	4.48	90.78	มากที่สุด
7. นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	4.38	87.58	มาก
8. กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	4.54	92.59	มากที่สุด
9. กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี	4.69	95.25	มากที่สุด
10. ท่านคิดว่าน่าจะให้มีโครงการอย่างนี้อีก	4.59	91.77	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.39	90.56	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2563 ข้อ 9 ความพึงพอใจด้านการส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี ได้มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.25

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1.
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2. ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	2 เม.ย.63 2 เม.ย.63
2.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	25 เม.ย.63 20 เม.ย.63
3.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	28 มี.ค.63 เทอม1 20 ต.ค.64 เทอม2
4.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุชาวน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู น่ายีน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day	28 มี.ค.63 เทอม1 20 ต.ค.64 เทอม2 2 พ.ค. 63 เทอม 1 27ต.ค. 64 เทอม2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
5.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 6.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง 1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน	9 พ.ค. 63 เทอม 1 20 ต.ค.64 เทอม2
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ทุกคน	1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO)	4 พ.ค.63 เทอม 1 12 ก.พ.64 เทอม2
2.ห้องเรียนและ ห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์	2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงาน นักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและ ติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	20 เม.ย.63 เทอม1 23 ต.ค.64 เทอม2
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับการบริการ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่าง เหมาะสม	2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการ ต่างๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัย พร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความ สะอาดภายในโรงเรียน	30 เม.ย.63 30 เม.ย.63 28 มี.ค.63 เทอม1 18 ต.ค.64 เทอม2
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ร้อยละ 90	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day 	13 พ.ค.63 –15 มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</p> <p>1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.รายงานผลสรุปรายงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 สำรวจความพึงพอใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุ่มนำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง 	<p>28 มี.ค.63 เทอม1</p> <p>18 ต.ค.64 เทอม2</p> <p>18 มี.ค.63 เทอม1</p> <p>16 ต.ค.64 เทอม2</p> <p>13 พ.ค.63 เทอม1</p> <p>2 พ.ย.64 เทอม 2</p> <p>13 พ.ค.63-15 มี.ค.64</p> <p>15 ก.ย.63 เทอม 1</p> <p>15 ก.พ.64 เทอม2</p> <p>13 พ.ค.63 - 25 ก.พ.64</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3.2 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชาน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมซ่อมบำรุง <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>28 มี.ค.63 เทอม1</p> <p>18 ต.ค.64 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.63 เทอม 1</p> <p>20- 25 ก.พ.64 เทอม 2</p> <p>20 -25ก.ย.63 เทอม 1</p> <p>20-25ก.พ.64 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม Big Cleaning Day.) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอุปกรณ์ทำ ความสะอาด เช่น น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก ไม้กวาด เป็นต้น					65,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หกหมื่นหกพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						66,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 66,320 งบจัดหา

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม

- | | | |
|----------------------|----------|----------------------------|
| 1. กระดาษ A4 | ราคา 120 | 1 รีม (เบิกจากร-การเงิน) |
| 2. ค่ากระดาษโฟโต้ A4 | ราคา 200 | 1 รีม (เบิกจากร-การเงิน) |

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big cleaning day

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ข้อมูลทั่วไป ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานตามโครงการนี้

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	✓				
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม		✓			
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม		✓			
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	✓				
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	✓				
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ		✓			
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	✓				
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	✓				
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อสามัคคี	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้มีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ข้อมูลทั่วไป ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานตามโครงการนี้

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ข้อมูลทั่วไป ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานตามโครงการนี้

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ข้อมูลทั่วไป ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานตามโครงการนี้

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

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ข้อมูลทั่วไป ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานตามโครงการนี้

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	✓				
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	✓				
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม		✓			
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	✓				
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม		✓			
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	✓				
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	✓				
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	✓				
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 82 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ประจำปีการศึกษา 2563

ด้วยกลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการจัดกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2563 ในวันจันทร์ที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 ในภาคบ่ายตั้งแต่เวลา 13.00 – 15.00 น. เพื่อส่งเสริมสุขภาพและบรรยากาศการเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมรอบโรงเรียน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | | |
|--------------------|---------------|--|
| 1. บาทหลวงสุรชัย | เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจำนงค์ | ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ | เหลือรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. นางพิศมัย | นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม |
| 6. นางภริตพร | นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นายจตุพล | อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 8. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 9. นางสาวธัญลักษณ์ | แก้วอำไพ | หัวหน้าระดับการศึกษาปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยและประสานครูประจำชั้นในการทำความสะอาด ประจำอาคารเรียน

● อาคารเบเนดิก

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

● อาคารโจเซฟ

1. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์	หัวหน้าอาคาร
2. นางเมทินี	ราชวงศ์	ชั้นที่ 1
3. นางวรินทร์	เอิบอิม	ชั้นที่ 2
4. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ชั้นที่ 3
5. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์	ชั้นที่ 4

● อาคารโจเซฟโซนด้านหลัง

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

● อาคารยออาгим

1. นางภริตพร	นวลเท่า	หัวหน้าอาคาร
2. นางกลีนแก้ว	ทะสุนทร	ชั้นที่ 2
3. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ชั้นที่ 3
4. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ชั้นที่ 4
5. นางสาวศรินันท์	ดวงนิล	ชั้นที่ 5

● อาคารดอมินิก

1. นางดวงจันทร์	ชุรัมย์ย์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสุรัชวี	พิริยะตระกูล	ชั้นที่ 1
3. นางจรรยา	คนชุม	ชั้นที่ 2

● อาคารนิโคลัส

นางปาริชาติ	วาปีโส	หัวหน้าอาคาร
● อาคารแมรี่โตม		
นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	หัวหน้าอาคาร
● อาคารเตรียมอนุบาล		
นางนัยนา	แก้วบ้านดู่	หัวหน้าอาคาร
● อาคารจอห์นปอนด์ 1		
1. นางสาวธัญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าอาคาร
2. นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	ชั้นที่ 1
3. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ชั้นที่ 2
● อาคารจอห์นปอนด์ 2		
นางสาวมณฑุญช์	อินทร์อุดม	หัวหน้าอาคาร

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. คณะกรรมการดูแลพื้นที่ทำความสะอาด

1. นางนัยณา	แก้วบ้านดู่	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1
2. นางสาวฉันทยาภรณ์	กะการรัมย์	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1
3. นางสาวเสาวลักษณ์	ตองกระโทก	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2
4. นางสาววันวิสาข์	นิ่มใหม่	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2
5. นางสาวรชยา	เฉลิมวัฒน์	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/3
6. นางสาวนิตา	มูลเค้า	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/3
7. นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 (IEP)
8. นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 (IEP)
9. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 (IEP)
10. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 (IEP)
11. นางธนวรรณ	สนโศรก	ดูแลชั้นอนุบาล 1/3 (IEP)
12. นางสาวกมลรัตน์	วาปีทะ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/3 (IEP)
13. นางสาวนิตา	ถนัดหมอ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/4 (IEP)
14. นางสาวเสาวลักษณ์	เทพชาติ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/4 (IEP)
15. นางชวนชม	ธงศรี	ดูแลชั้นอนุบาล 1/5
16. นางสาวสุวรรณี	นครศรี	ดูแลชั้นอนุบาล 1/5

17. นางสาวอรัทัย	สาทิพจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/6
18. นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	ดูแลชั้นอนุบาล 1/6
19. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 (IEP)
20. นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเพ็ญ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 (IEP)
21. นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 (IEP)
22. นางสาวอัญชิสา	ยีนยง	ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 (IEP)
23. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 (IEP)
24. นางสาววิชชุลดา	นุชนงค์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 (IEP)
25. นางสาววราภรณ์	แสงน้ำ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/4
26. นางสาวพิศมัย	อินรายรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/4
27. นางสาวนิตดา	รองไชย	ดูแลชั้นอนุบาล 2/5
28. นางสาวพรธิพา	สาแก้ว	ดูแลชั้นอนุบาล 2/5
29. นางธนู	ชนะศึก	ดูแลชั้นอนุบาล 2/6
30. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา	ดูแลชั้นอนุบาล 2/6
31. นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพ็ชร	ดูแลชั้นอนุบาล 2/7
32. นางสาวชุตติการณัจน์	แทนไธสง	ดูแลชั้นอนุบาล 2/7
33. นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1 (IEP)
34. นางสาวชรินทร์รัตน์	นวะสมัยนาม	ดูแลชั้นอนุบาล 3/2 (IEP)
35. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	ดูแลชั้นอนุบาล 3/3 (IEP)
36. นางสาวกนกภรณ์	มงคลศิริ	ดูแลชั้นอนุบาล 3/3 (IEP)
37. นางสาวอุษา	ช่อจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/4 (IEP)
38. นางพรสวรรค์	พิมพ์จันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/4 (IEP)
39. นางสาวสุนีย์	นิลพาทย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/5
40. นางสาวปริศนา	จุฬารัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/6
41. นางสาวมณฑุช	อินทร์อุดม	ดูแลชั้นอนุบาล 3/7
42. นางสาวสุพรรณษา	คงมี	ดูแลชั้นอนุบาล 3/8
43. นางสาวภรณ์ทิรา	บัญญัติรัมย์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
44. นางสาวอนงค์	ทะเรือรัมย์	ดูแลบริเวณสระว่ายน้ำ
45. นางสาวทานตะวัน	การนา	ดูแลบริเวณสนามเด็กเล่น
46. นางสาวนิภารัตน์	ไชยริบูรณ์	ดูแลบริเวณสนามเด็กเล่น
47. นางสาวนิตยา	พุทไธ	ดูแลห้องดนตรี

48. นางสาวศศิมาภรณ์	เพ็ชรเลิศ	ดูแลบริเวณโถมอนุบาล
49. Mr.Erwin E.	Saballa	ดูแลบริเวณโถมอนุบาล
50. Mrs. Josefina O.	Amante	ดูแลบริเวณโถมอนุบาล
51. นางสาวณัชฎาภรณ์	แก่นดี	ดูแลห้องพหุปัญญา
52. นางสาวสุรัชชวดี	พิริยะตระกูล	ดูแลห้อง ป.1/1
53. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ดูแลห้อง ป.1/3
54. นางสาวดวงพร	พรसार	ดูแลห้อง ป.1/4
55. นางสาวอารดา	หิรัญศดานันท์	ดูแลห้อง ป.1/5
56. นางวิจิตร	อาสาสุข	ดูแลห้อง ป.1/6
57. นางสาวจรรยา	คนชุม	ดูแลห้อง ป.1/7 (ICEP)
58. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ์	ดูแลห้อง ป.1/8 (ICEP)
59. นางดวงจันทร์	ชุบรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/9 (ICEP)
60. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.1/10 (MEP)
61. นางเมทีนี	ราชวงศ์	ดูแลห้อง ป.2/1
62. นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล	ดูแลห้อง ป.2/2
63. นางสาวนุชจรี	ศรีคำ	ดูแลห้อง ป.2/3
64. นางสาวจตุพร	ผมท่า	ดูแลห้อง ป.2/4
65. นางสาวปิ่นธำรี	ศรีแก้ว	ดูแลห้อง ป.2/5
66. นางสาวดวงพร	เข้มทอง	ดูแลห้อง ป.2/6
67. นางสาวปานทิพย์	กล่อมรัมย์	ดูแลห้อง ป.2/7 (ICEP)
68. นางปาริชาติ	วาปีโส	ดูแลห้อง ป.2/8(ICEP)
69. นางนัตยา	โซ่โธสง	ดูแลห้อง ป.2/9 (ICEP)
70. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ดูแลห้อง ป.2/10 (MEP)
71. นางวรินทร์	เอิบอิม	ดูแลห้อง ป.3/1
72. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	ดูแลห้อง ป.3/2
73. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	ดูแลห้อง ป.3/3
74. นางมนทกานต์	ดาทอง	ดูแลห้อง ป.3/4
75. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ดูแลห้อง ป.3/5
76. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแวง	ดูแลห้อง ป.3/6 (ICEP)
77. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ดูแลห้อง ป.3/7(ICEP)
78. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ดูแลห้อง ป.3/8(ICEP)

79. นางสาวเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้อง ป.3/19 (MEP)
80. นางนภาพร	บัตร์ประโคน	ดูแลห้อง ป.4/1 (KING)
81. นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ดูแลห้อง ป.4/2
82. นางสาวพัชรินทร์	พวงเพชร	ดูแลห้อง ป.4/3
83. นางสาวดารารัตน์	อติโยโค	ดูแลห้อง ป.4/4
84. นางสาวสายสุณี	เชียวรัมย์	ดูแลห้อง ป.4/5
85. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ดูแลห้อง ป.4/6 (ICEP)
86. นางสาวภาวิณี	วรรณทวี	ดูแลห้อง ป.4/7 (ICEP)
87. นางสมพิศ	หมวดประโคน	ดูแลห้อง ป.4/8 (ICEP)
88. นางกลีนแก้ว	ทะสุนทร	ดูแลห้อง ป.4/9 (ICEP)
89. นางสาววชิราพรรณ	ระตาภรณ์	ดูแลห้อง ป.5/1 (KING)
90. นางสาววัชรภรณ์	ฉันทปัญญา	ดูแลห้อง ป.5/2
91. นางสาวยุภาพร	สอวิหก	ดูแลห้อง ป.5/3
92. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	ดูแลห้อง ป.5/4
93. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	ดูแลห้อง ป.5/5
94. นางสาวทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.5/6
95. นางพรรณณี	คินดี	ดูแลห้อง ป.5/7 (ICEP)
96. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ดูแลห้อง ป.5/8 (ICEP)
97. นางภริตพร	นวลเท่า	ดูแลห้อง ป.5/9 (ICEP)
98. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ดูแลห้อง ป.6/1
99. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี	ดูแลห้อง ป.6/2
100. นางสาวชัญญาอนุช	เกิดผล	ดูแลห้อง ป.6/3
101. นางสาวซุซาดา	ประโมทะโก	ดูแลห้อง ป.6/4
102. นางสาววิสา	จันบัวลา	ดูแลห้อง ป.6/5
103. นางสาวชลลดา	ชีวิรัมย์	ดูแลห้อง ป.6/7 (ICEP)
104. นางมลฤดี	เฮงขวัญ	ดูแลห้อง ป.6/8 (ICEP)
105. นางอรดี	ศรีรัตน์	ดูแลห้อง ป.6/9 (ICEP)
106. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ดูแลห้อง ม.1/1
107. นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง	ดูแลห้อง ม.1/2
108. นายธรรมธรรารุฑ	เข็มบุปผา	ดูแลห้อง ม.1/3
109. นางสาวพจนา	ศรีกระทุม	ดูแลห้อง ม.2/1

110.	นางสาวปวีณา	สาระถี	ดูแลห้อง ม.2/2
111.	นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ดูแลห้อง ม.2/3
112.	นางเพ็ญศรี	มะนิตรัมย์	ดูแลห้อง ม.3/1
113.	นางสาวพิมรดา	แวดล้อม	ดูแลห้อง ม.3/2
114.	นางสาวจิตรลดา	โสนะชัย	ดูแลห้อง ม.3/3
115.	นางสาวสุภาภรณ์	แก้วน้อย	ดูแลห้อง ม.3/4
116.	นางสาวรัศมี	ทิวอัครมย์	ดูแลหน้าตึกโจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
117.	นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	ดูแลหน้าตึกโจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
118.	นายวิรัช	หมวดประโคน	ดูแลห้องเสมารักษ์
119.	นางสาวนิถุมล	บุญลอย	ดูแลสนามฟุตบอล
120.	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	ดูแลสนามฟุตบอล
121.	นางสาววันทนา	แผ้วพลสง	ดูแลห้องพลศึกษา
122.	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	ดูแลสนามฟุตบอล
123.	นายโยธิน	เกิดสมบุรณ์	ดูแลสนามบาส
124.	นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	ดูแลสนามบาส
125.	นายวันชัย	ดีเฮ	ดูแลบริเวณรอบๆวัด
126.	นายสาโรจน์	บุชารัมย์	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกะนี
127.	นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกะนี
128.	นายอำนาจ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
129.	นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
130.	นายเทพตรีชา	ศรีคุณ	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
131.	นายสิรภพ	วาปีโส	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
132.	นางสาวศุภลักษณ์	วาปีกั้ง	ดูแลห้องพยาบาลและห้อง ประชาสัมพันธ์
133.	นายสมจิตร	เวียงใต้	ดูแลห้องศิลปะอาคารหอประชุมวันทา มารีย์
134.	นายตันติกร	สุขศรี	ดูแลห้องศิลปะชั้น 5 ตึกยออาгим
135.	นางสาวจันทิมา	พันธ์มณี	ดูแลหน้าตึกยออาгим
136.	นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	ดูแลลานจอดรถหลังโรงเรียนถึงประตูทางออก

137.	นายฐาปนิจ	ชีรัมย์	ดูแลงานจอดรถหลังโรงเรียนถึงประตูทางออก
138.	นางสาวอำไพ	เกาะตะนะ	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องทะเบียน
139.	นางสุนันท์	วันทะมาตย์	ดูแลห้องนาฏศิลป์
140.	นางสาวอินทิรา	นิเวศสวรรค์	ดูแลห้องนาฏศิลป์
141.	นางสาวโสธญา	สีอุเป	ดูแลห้องนาฏศิลป์
142.	นายสิริชัย	คำพิสมัย	ดูแลห้องโถงกลาง
143.	นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	ดูแลห้องดนตรี
144.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์อากิมชั้น 1
145.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์อากิมชั้น 4
146.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์หลังอาคารหอประชุมวันทา มรรี
147.	นายสุพจน์	มูลรังษี	ดูแลห้อง server
148.	นางละออง	แว่นศิลา	ดูแลบริเวณถนนข้างตึกอนุบาล
149.	นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์	ดูแลห้องสมุด
150.	Mr.Wilfredo D.	Padoga Jr.	ดูแลโรงอาหารยอากิม
151.	Mrs.Mary A.	Mercolita	ดูแลโรงอาหารยอากิม
152.	นางสาวศรีรินนา	แก้วสีเคน	ดูแลห้องบัญชี
153.	นายเปรมปรี	วาปีทะ	ดูแลห้องบัญชี
154.	นางสาวปราณี	แสงรัมย์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
155.	นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
156.	นายชาญวิวัฒน์	รอดภัย	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
157.	นางปณณิศา	นพคุณ	ดูแลห้องธุรการ
158.	นางสาวชณุตพร	เกตุเพชร	ดูแลห้องธุรการ
159.	นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ดูแลห้องการเงิน
160.	นางสาวอัจฉรา	เคยพุดชา	ดูแลห้องการเงิน
161.	นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	ดูแลห้องต้อนรับผู้ปกครอง
162.	นางสาวพัชรिता	ประทุมปี	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณ ด้านหน้า
163.	นายสิทธิชัย	ทุ่งไร่สง	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่ โดม
164.	นายพนชัย	ปะวันนัง	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่

		โดม
165.	นางเยวามาลย์ บุญผาง	ดูแลถนนหน้าแมรีโดมบริเวณข้างห้อง ธุรการ

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และควบคุมดูแลนักเรียนในการทำความสะดวกประจำจุดที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย

4. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและบันทึกภาพ

1. นายประศาสน์ สำเรียนรัมย์ ถ่ายภาพภายในอาคารแมรีโดม ตึกเบเนดิก ตึกคอมมินิค และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ถ่ายภาพตึกอนุบาลและตึกห้องประชุมวันทามารีย์ และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
3. นายจตุพล อ่อนสีทัน ถ่ายภาพตึกยออาгимและตึกโจฟและบริเวณรอบๆ โรงเรียน
4. นายกวีพงษ์ พลเสพ ถ่ายวีดีโอกิจกรรมบริเวณรอบๆ โรงเรียน

- มีหน้าที่**
1. จัดเตรียมเครื่องเสียงภาคสนามและอาคารแมรีโดม
 2. บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม
 3. ดำเนินงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

5. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตามและประเมินผล

1. บาทหลวงดร.สุรชัย เจริญพงศ์ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. นางสาวจันทน์ ไพรงาม ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. นางพิศมัย นพคุณ ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
6. นางภริตพร นวลเท่า ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นายจตุพล อ่อนสีทัน ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
8. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
9. นางสาวธัญลักษณ์ แก้วอำไพ หัวหน้าระดับการศึกษาปฐมวัย

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะดวก ความปลอดภัย ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และกฎระเบียบของนักเรียนให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

ลงชื่อ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรม Big cleaning day

เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2563
ณ ห้องประชุมชั่วคราวห้องประเมิน

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---------------------------------|--|-----------|
| 1. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธาน |
| 2. นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม | |
| 3. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้างานยานพาหนะ | |
| 4. นายอำนาจ สังข์ทองกลาง | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 5. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 6. นางสาวละอองศรี สุขทวี | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 7. นางสาวปารวี ชมโคกกรวด | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 8. นางสมใจ เฮาประโคนมงคล | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 9. นางจิระวรรณ เดชสันเทียะ | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 10. นายกวีพงษ์ พลเสพ | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 11. นายต้นติกร สุขศรี | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 12. นางสุรัสวดี พิริยะตระกูล | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 13. นางดวงจันทร์ ชุบรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.1 | |
| 14. นางรวงทอง ศรีศุภมิตร | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.2 | |
| 15. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.3 | |
| 16. นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.4 | |
| 17. นางสาวพรรณณี อุดรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.5 | |
| 18. นางสาวมะลิ ทนกระโทก | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.6 | |
| 19. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นม.1 | |
| 20. นางสาวพจนาศรีกระทุ่ม | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นม.2 | |
| 21. นางเพ็ญศรี มະนิตรรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นม.3 | |
| 22. นางสาวพิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นอนุบาล 1 | |
| 23. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นอนุบาล 1 | |
| 24. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าระดับปฐมวัย | |
| 25. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | เลขานุการ |

26. นางสาววิสา จันบัวลา ตำแหน่ง ครูผู้สอน ผู้ช่วยเลขานุการ
ผู้ไม่มาประชุม

1. นายสิรภพ วาปีโส
2. นางสาวพิสมัย อินรายรัมย์

เริ่มประชุมเวลา 14.20 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าวันที่ 22 ก.ค. 2563 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จะจัดกิจกรรม Big cleaning day ให้ผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียงกัน ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

-

วาระที่ 4. เรื่องเพื่อทราบ

4.1 วันที่ 22 ก.ค. 2563 ให้ครูประจำชั้นทุกระดับชั้น ได้นำนักเรียนเข้าหอประชุมแม่รี โดมในเวลา 12.30 น. เพื่อเตรียมร่วมกิจกรรม Big cleaning day มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.2 ให้ ม.อำนาจ ม.ประชาสันต์ ม. กิตติศักดิ์ ม.สิรภพ และม.กวีพงษ์ เตรียม สถานที่และเครื่องเสียงให้พร้อม มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5. เรื่องเพื่อพิจารณา

-

วาระที่ 6. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 ในวันที่ 22 ก.ค. 2563 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ได้จัดกิจกรรม Big cleaning day ขึ้น ให้บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกท่านได้ช่วยจัดงาน โดยให้งานอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นแม่งานดำเนินการ มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.20 น.


นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
ผู้ตรวจรายงานการประชุม


นายจตุพล อ่อนสีทัน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพประกอบกิจกรรม



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดบริเวณรอบซุ้มนั่งเล่นด้านหลังโรงเรียน



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดบริเวณรอบซุ้มนั่งเล่นด้านหลังโรงเรียน



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดซุ้มม้านั่ง



นักเรียนช่วยกันทำความสะอาดซุ้มนั่ง



นั่งเรียนช่วยกันเก็บขยะบริเวณรอบๆโรงเรียน



นั่งเรียนช่วยกันเก็บขยะบริเวณรอบๆโรงเรียน

คุณครูช่วยกันทำความสะอาดพื้นถนน



ครูและพนักงานช่วยกันทำความสะอาด





ครูและพนักงานช่วยกันทำความสะอาด



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดพื้นห้องเรียน



รายงาน

สรุปแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2563

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม บอร์ดเรียนรู้ออนไลน์ ปีการศึกษา 2563

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

1. ผู้รับผิดชอบ นายจตุพล อ่อนสีทัน

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 20 มิถุนายน 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้
จากบอร์ดเรียนรู้ออนไลน์

3.2 เสิ้งคุณภาพ นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดบอร์ดเรียนรู้ออนไลน์

2. จัดเตรียมงบประมาณและอุปกรณ์ในการจัดบอร์ด

3. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม

4. สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อ
รับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 110,000 บาท จ่ายจริง 100,000 บาท คงเหลือ 10,000 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....เนื่องจาก.....

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ออนไลน์ปีการศึกษา 2563

6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความ
พึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อปีการศึกษา 2563

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อปีการศึกษา 2563

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดความสำเร็จโดยสังเขป	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ร้อยละ 90 ของนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความรู้จากบอร์ดเรียนรู้อ	จากการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ ปีการศึกษา 2563 ร้อยละ 90.96 ของนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
2. วิทยากรมีความสามารถในการให้ความรู้เรื่องการบอร์ดเรียนรู้อ
3. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
4. นักเรียน ครูและบุคลากรได้รับความรู้ในการบอร์ดเรียนรู้อ สามารถนำไปใช้ใน
ชีวิตประจำวันได้
5. ได้ปรับเปลี่ยนสีส้นและข้อมูลความรู้ให้เป็นปัจจุบันและทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. ควรให้นักเรียน ครูและบุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการออกแบบบอร์ดเรียนรู้อ
เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ที่จะนำความรู้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวัน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ
ประจำปีการศึกษา 2563

การประเมินผล กิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนนารีอยุธสรณ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึง	ระดับดีมาก
ค่าเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายถึง	ระดับดี
ค่าเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึง	ระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายถึง	ระดับพอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึง	ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2563

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจต่อกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2563

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.57	91.43	มากที่สุด
2. ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามอาคารเรียน	4.57	91.43	มากที่สุด
3. การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	4.64	92.86	มากที่สุด
4. สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น	4.57	91.43	มากที่สุด
5. เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	4.50	90.00	มากที่สุด
6. สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	4.51	90.65	มากที่สุด
7. สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม	4.50	90.00	มากที่สุด
8. จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	4.50	90.00	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.54	90.96	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2563 ข้อ 3 การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 92.86

ภาคผนวก



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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 - การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน 1.5 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่อค์ศีกัย ของเทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่นักบุคลากรในโรงเรียน	13 มี.ค 63 10 เม.ย. 63 27 มี.ค. 63 25 เม.ย. 63
2. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการ รักษาความปลอดภัย ของนักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การป้องกันภัยจากยุง	1.6 เตรียมสถานที่จัดบอร์ดเรียนรู้ 1.7 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วมการบอร์ด เรียนรู้ 1.8 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมันและ ยากำจัดยุงเพื่อพ่นหมอกควันกันยุง	20 พ.ค. 63 15 พ.ค. 63 25 มี.ย.63
3. เพื่อการซ่อมแซม ดูแลรักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับระบบความ ปลอดภัยในโรงเรียน	1.9 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนด ขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง	3 ก.ค.63
4. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรม		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>บอร์ดเรียนรู้ กิจกรรม บอร์ดเรียนรู้กิจกรรมพ่น หมอกควันกันยุง</p>	<p>1.10 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ กิจกรรมบอร์ดเรียนรู้และ กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p>	<p>15 ก.ค.63</p>
<p>5. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p>	<p>1.11 เตรียมประสานกับงานกิจกรรมพัฒนา ผู้เรียน ฝ่ายกิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกัน โรคติดต่อต่าง ๆ</p>	<p>2 ก.ค.63</p>
<p>เป้าหมายเชิงปริมาณ -นักเรียนและ บุคลากรในโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ จำนวน3,114.....คน</p>	<p>1.12 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย</p>	<p>10 ส.ค. 63</p>
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p>	<p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ</p>	
<p>1. นักเรียนและ</p>	<p>(D : DO)</p>	
<p>บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความ ปลอดภัย</p>	<p>2.1 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ใน โรงเรียน</p>	<p>10 พ.ค. 63</p>
<p>2. นักเรียนและ</p>	<p>2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความ ปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่</p>	
<p>บุคลากรโรงเรียนมารีย์</p>	<p>2.2.1 กิจกรรมให้ความรู้บอร์ดเรียนรู้</p>	<p>20 พ.ค. 63</p>
<p>อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ</p>	<p>2.2.2 การซ้อมอัคคีภัย</p>	<p>17 พ.ค. 63</p>
<p>จราจร</p>	<p>2.2.3 การป้องกันไข้หวัดใหญ่ การพ่นหมอก ควันกันยุง</p>	<p>10 ก.ค. 63</p>
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p>	<p>2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียน</p>	<p>29 พ.ค. 63</p>
<p>1. ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>	<p>2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของ</p>	<p>13 พ.ค. 63</p>
<p>ได้รับความปลอดภัย</p>	<p>ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของ</p>	<p>2 ก.ค. 63</p>
<p>2. ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร</p>		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>ของโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จรรยา</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</p> <p>1. แบบบันทึกเวร จรรยา</p> <p>2. รายงานสรุปผล กิจกรรมบอร์ดเรียนรู้</p> <p>3. รายงานสรุปผล กิจกรรมพ่นหมอกควัน กันยูง</p> <p>4. รายงานสรุปผล งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม</p>	<p>เทศบาลในการชักจูงให้ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียน และจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p> <p>2.5 ประสานกับงานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน ฝ่าย กิจการนักเรียน ให้นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้ ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ</p> <p>2.6 ประชาสัมพันธ์ระบบการจรรยาทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรใน โรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>2.7 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบาย หรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็นระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็น ต้น</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 สํารวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการจรรยา ในโรงเรียน</p> <p>3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจรรยาผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการนักเรียน เพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้การจรรยาและความ ปลอดภัยต่อไป</p> <p>3.3 บันทึกเวรจรรยาทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์</p> <p>3.4 สํารวจความพึงพอใจ กิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ กิจกรรมบอร์ดเรียนรู้กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยูง</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางการ จัดทำป้ายจรรยา</p>	<p>10 พ.ค. 63</p> <p>2 ก.ค. 63</p> <p>13 พ.ค. 63</p> <p>–</p> <p>15 มี.ค. 63</p> <p>25 ก.ค. 63</p> <p>10 พ.ค. 63</p> <p>16 พ.ค. 63 – 16 มี.ค. 64</p> <p>30 พ.ค. 63</p> <p>30 ก.ค. 63</p> <p>25ต.ค. 63 เทอม 1</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4.2 สรุปผลบันทึกเวรจรรยาจรทุกเดือน</p> <p>4.3 รายงานสรุปกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ</p> <p>4.4 รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>4.5 สรุปผลการดำเนินงาน งานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>4.6 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจรรยาจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และ ส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน</p> <p>4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อ นำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป</p>	<p>ทุกวันที่ 30 ของเดือน</p> <p>25 มี.ค. 63 เทอม 2</p> <p>29 ต.ค. 63 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 63 เทอม 2</p> <p>30 ต.ค. 63 เทอม 1</p> <p>27 มี.ค. 63 เทอม 2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมบอร์ดเรียนรู้) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดบอร์ด เทอม 1		800		115	65,680		
4	ค่าจัดทำป้าย อัตลักษณ์และ ปรัชญาสถานศึกษา		400		100	30,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						100,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 100,000 บาท

งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท โพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์


ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม



ที่ 004 / 2563 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป บันทึกข้อความ

21 กันยายน 2563

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณ
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
สิ่งที่ส่งมาด้วย

ตามทำงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินกิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ขึ้นโดยเพิ่มป้ายความรู้และป้ายต้อนรับ บริเวณลานจอดรถด้านหลังโรงเรียนโดยรอบให้เหมาะสมสวยงามต่อผู้พบเห็นให้เรียบร้อย ในการดำเนินกิจกรรมดังกล่าวจำเป็นต้องใช้งบประมาณในการจัดเตรียมด้านสถานที่ดังกล่าว ดังนี้

1. ค่าป้ายไวเนลพร้อมกรอบไม้ จำนวน 18 ชุด ราคาชุดละ 1,300 บาท รวม 23,400 บาท
2. ราคาสีทากำแพงโรงเรียนด้านหลังลานจอดรถ สี TOA สีน้ำกึ่งเงาทากภายนอก ราคา 1,715 บาท จำนวน 22 ถัง รวม 37,730 บาท

เพื่อให้การดำเนินงานในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเสนอขออนุมัติงบประมาณ
รวมเป็นค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น 61,130 บาท
จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ.....
(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของผู้บริหารความเห็นของผู้บริหาร
() อนุมัติ () ไม่อนุมัติ (/) อนุมัติ () ไม่อนุมัติข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ
มีค่าใช้จ่ายติดกำแพง 12,100 บาท

ลงชื่อ.....
(ชิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)

ลงชื่อ.....
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ผู้อนุมัติงบประมาณ / ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

1. กัมสันต์ 12 ก้อ
2. วอนคุณแม่ของมารีย์ฯ ผ.ม. เสนอแจ้งให้ขลิบ



ลำดับที่...2 หน่วยงาน...งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 2..... ประเด็นที่ 2.4.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2..... ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	13 มี.ค.63 13 มี.ค.63
2.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	25 เม.ย.63 11 มี.ค.63
3.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	10 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2)
4.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	10 มี.ค.63 (1) 20 ต.ค.63 (2)
ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมสุสาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน	5 พ.ค.63 (1) 27 ต.ค. 63 (2)
5.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 ริ่ม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 ริ่ม	200		
3	ค่าจัดบอร์ด เทอม1		800		115	69,680		
4	ค่าจัดทำป้ายอัด ลักษณ์และ ปรัชญา สถานศึกษา		400		100	30,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนบาทถ้วน)						100,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 100,000 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ

กิตติ พิทักษ์

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2563"
ณ โรงเรียนมหาวิทยาลัย อําเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

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. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามอาคารเรียน	✓				
1.3 การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	✓				
1.4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น	✓				
1.5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
1.6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้		✓			
2. ความพึงพอใจด้านอาคารและสถานที่จัดบอร์ดความรู้					
2.1 สถานที่จัดบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
2.2 จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ขอขอบพระคุณ

ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2563"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

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. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามอาคารเรียน		✓			
1.3 การจัดทาบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด		✓			
1.4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น	✓				
1.5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
1.6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านอาคารและสถานที่จัดบอร์ดความรู้					
2.1 สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
2.2 จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

ขอขอบพระคุณ
ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม “จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2563”
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

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. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามอาคารเรียน	✓				
1.3 การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	✓				
1.4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น	✓				
1.5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
1.6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านอาคารและสถานที่จัดบอร์ดความรู้					
2.1 สถานที่จัดบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
2.2 จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ขอขอบพระคุณ
ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม “จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2563”
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

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. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน			✓		
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามอาคารเรียน	✓				
1.3 การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	✓				
1.4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น			✓		
1.5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
1.6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้			✓		
2. ความพึงพอใจด้านอาคารและสถานที่จัดบอร์ดความรู้	✓				
2.1 สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
2.2 จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ขอขอบพระคุณ
 ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 111 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบห้องเรียนและป้ายนิเทศ ประจำปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถทุก ๆ ด้าน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนปีการศึกษา 2563 และพัฒนาความรู้ และความสามารถเฉพาะด้านของผู้เรียน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1	บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	
1.2	ซิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	
1.3	นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	
1.4	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ	
บุคลากร	1.5	นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่ธรรม
1.6	นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน	
1.7	นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน	
1.8	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป	
1.9	นางสาวธัญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย	

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยประจำอาคารเรียน

อาคารเบเนดิก

- | | | | |
|----|----------------|-------------|--------------|
| 1. | นางลำเพยพรรณ | พิมพ์จันทร์ | หัวหน้าอาคาร |
| 2. | นางสาววรลักษณ์ | กีรัตน์ | ชั้นที่ 4 |

อาคารโจเซฟ

- | | | | |
|----|------------|------------|--------------|
| 1. | นางเพ็ญศรี | มะนิตรัมย์ | หัวหน้าอาคาร |
|----|------------|------------|--------------|

อาคารโจเซฟด้านหลัง

- | | | | |
|----|-----------|---------|-----------|
| 1. | นางเมทินี | ราชวงศ์ | ชั้นที่ 1 |
|----|-----------|---------|-----------|

อาคารยออาгим

- | | | |
|---------------|----------|--------------|
| 1. นางกริตพร | นวลเท่า | หัวหน้าอาคาร |
| 2. นางสาวมะลิ | ทนกระโทก | ชั้นที่ 5 |

อาคารตอมินิก

- | | | |
|-----------------|---------|--------------|
| 1. นางดวงจันทร์ | ซูปรีย์ | หัวหน้าอาคาร |
|-----------------|---------|--------------|

อาคารนิโคลัส

- | | | |
|---------------|--------------|--------------|
| 1. นางสุรัชต์ | พิริยะตระกูล | หัวหน้าอาคาร |
|---------------|--------------|--------------|

อาคารแมรี่โดม

- | | | |
|---------------|--------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | หัวหน้าอาคาร |
|---------------|--------------|--------------|

อาคารเตรียมอนุบาล

- | | | |
|--------------|----------|--------------|
| 1. นางปริศนา | จุฬารีย์ | หัวหน้าอาคาร |
|--------------|----------|--------------|

อาคารจอร์นปอนด์ 1

- | | | |
|-------------|-------------|--------------|
| 1. นางนัยนา | แก้วบ้านคู่ | หัวหน้าอาคาร |
|-------------|-------------|--------------|

อาคารจอร์นปอนด์ 2

- | | | |
|-------------|---------|--------------|
| 1. นางวนิดา | ถนัดหมอ | หัวหน้าอาคาร |
|-------------|---------|--------------|

3. คณะกรรมการตบแต่งป้ายนิเทศ

- | | | |
|--|--------------|--|
| 1. ครูประจำชั้นและประจำห้อง | | บอร์ดประจำห้องเรียน |
| 2. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน | | ข้างห้องน้ำ ป.1/6 กลางและขวา |
| 3. ฝ่ายวิชาการ | | บอร์ดหน้าห้องวิชาการ |
| 4. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร(ทำเนียบครู) | | หน้าห้องมินิมาร์ทหอประชุมวันทามารีย์
(ด้านซ้าย) |
| 5. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | หน้าห้องมินิมาร์ทหอประชุมวันทามารีย์
(ด้านขวา) |
| 6. ฝ่ายจิตตาศิลปะและแพรวธรรม | | บอร์ดแมรี่โดมฝั่งเติมเงินมินิมาร์ท |
| 7. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ | บอร์ดกิจการงานลูกเสือ (ข้างอาคารตอมินิก) |
| 8. นางสาวสุมิตรา | ปลื้มกมล | อาคารตอมินิก ตะวันตก (ล่าง) |
| 9. นายวันชัย | ดีแฮ | อาคารตอมินิก ตะวันตก (บนทางขึ้น) |
| 10. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง | อาคารตอมินิก ตะวันออก (ล่าง) |
| 11. นางสาวนิภารัตน์ | ชัยปริบูรณ์ | อาคารตอมินิก ตะวันออก (บนทางขึ้น) |
| 12. นายอำนาจ | สังข์ทองกลาง | ข้างหอประชุมวันทามารีย์ (หน้าอาคารยออา
กิม) |

13. นายประชาสันต์ นางวันทนา นายจักรภัทร	สำเรียนรัมย์ แผ้วพลสง ศรีอินทร์	บอร์ดสถิตินักเรียน
14. นายสิรภพ	วาปีโส	บอร์ดข้างห้อง ป.2/5 (ชาย)
15. นายสาโรจน์	บุขารรัมย์	บอร์ดข้างห้อง ป.2/5 (ขวา)
16. นางสาวโสธญา นางสาวจอมขวัญ	สีอุเป เจริญสูงเนิน	ห้องนาฏศิลป์
17. นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	ห้องดนตรี 1
18. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ห้องดนตรี 2
19. นายสุรเสกข์	อินทร์ประโคน	ห้องดนตรี 3
20. นายสิริชัย	คำพิสมัย	ห้องโปงลาง 1
21. นายสุพจน์	มูลรังสี	ห้องโปงลาง 2 (หุ่นยนต์)
22. นางสาวนิตยา	พุธโร	ห้องดนตรี อนุบาล
23. นายสมจิตร	เวียงใต้	ห้องศิลปะหลังห้องประชุมวันทามารีย์
24. นายกวีพงษ์ นายต้นติกร	พลเสพ สุขศรี	บอร์ดชั้น 1 อาคารโจเซฟ
25. นางสาวอำไพ นางสาวจันทิมา	เกาตนะ พันธ์มณี	โจเซฟ ทางขึ้นชั้น 2
26. นางจิระวรรณ	เดชสันเทียะ	โจเซฟ ชั้น 2 ขวา
27. นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	โจเซฟ ชั้น 2 ซ้าย
28. นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	โจเซฟ ทางขึ้นชั้น 3
29. นางละออง	แวงศิลา	โจเซฟ ชั้น 3 ขวา
30. นายชาญวิวัฒน์	รอตภัย	โจเซฟ ชั้น 3 ซ้าย
31. นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	ทางขึ้นชั้น 4 ซ้าย
32. MRS.MARY ANN MERCOLITA นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	ทางขึ้นชั้น 4 ขวา
33. นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ห้องคอมพิวเตอร์ ประถมอาคารยออาภิม
34.นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	ห้องคอมพิวเตอร์ หลังหอประชุมวันทา
35. นายรพีพร	พรลุกะ	ห้องคอมพิวเตอร์ยออาภิม ชั้น 4
36. นายสุพจน์	มูลรังสี	ห้อง Server
37. นางกชกร	ปะกะยันตัง	ห้องคอมพิวเตอร์ระดับปฐมวัย

38. นายเปรมปรี	วาปีทะ	ห้องวิทยุ
39. ครูผู้สอนศิลปะ/ดนตรี		ห้องเรียนดนตรี ศิลปะ อาคารแมรีโดม
40. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรัมย์	ห้องสมุด
41. นางกริตพร	นวลเท่า	ห้องภาษาไทย
42. นางสาวปิยากร	แฉล้มรัมย์	ห้องพักครูจีน (ภาษาต่างประเทศ)
43. นางสาวสุปราณี	แสงรัมย์	ห้องทะเบียน
44. นางสาวรพีพร	พรุชชะ	ห้องวิชาการ/ห้องประเมิน
45. นางสาวรลักษณ์	กีรัตน์	ห้องวิทยาศาสตร์
46. นายวิรัช	หมวดประโคน	บอร์ดหน้าห้องพลศึกษา/สุขศึกษา
47. นางสาวนิถุมล	บุญลอย	ห้องกิจการงานนักเรียน
48. นางเพ็ญศรี	มะนิตรรัมย์	ห้องพักครูมัธยมศึกษา
49. นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	ห้องพักครูอาคารดอมีนิก
50. นางจีรวรรณ	เดชสันเทียะ	ระเบียงหน้าของพักครูมัธยมศึกษา (ชั้น 3)
51. นายฐาปนัจ	ชีรัมย์	บอร์ดข้างหอประชุมวันทามารีย์
52. ฝ่ายธุรการ-การเงิน		บอร์ดหน้าห้องแสกนนิ้วมือและห้องรับรอง ผู้ปกครอง

มีหน้าที่ จัดตกแต่งป้ายนิเทศให้เรียบร้อย เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม โดยเบิกจ่ายงบประมาณในการตกแต่งป้ายนิเทศในวงเงินไม่เกิน 800 บาท และจัดทำบัญชีพร้อมหลักฐานและดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา และจะมีคณะกรรมการตรวจสอบ

(ดำเนินการจัดห้องเรียนและป้ายนิเทศให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 15 พฤษภาคม 2563 พร้อมรับการตรวจเยี่ยมห้องเรียน และป้ายนิเทศวันที่ 18 พ.ค. 2563 ระยะที่ 1)

4. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

4.1 บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4.2 ซิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4.3 นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4.4 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
4.5 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
4.6 นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล	ผู้รับผิดชอบงาน

4.7 นายกิตติศักดิ์ ศรจันทร์ หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และ
สิ่งแวดล้อม

4.8 นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก เลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย และกฎระเบียบของนักเรียนให้มีความ
เรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
รับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ตั้งแต่บัดนี้เป็น
ต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 2 เมษายน พ.ศ. 2563



(ชิตเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ

เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2563

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 ระตากรณ์ ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1
8. นางสาววิชรภรณ์ 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. นายสิริภพ วาปีโส
2. นางสาวเกศรินทร์ ศรีบุญเรือง
3. นางสาวธนู ชนะศึก
4. นางสาวดวงเนตร ศรีบุญเรือง

เริ่มประชุมเวลา 14.20 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าวันที่ 17 พ.ค. 2563 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จะจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อให้ผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียงกัน

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

-

วาระที่ 4. เรื่องเพื่อทราบ

4.1 วันที่ 17 พ.ค. 2563 ให้ครูประจำชั้น 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. เพื่อเตรียมร่วมกิจกรรมบอกระเบียบเรียนรู้อ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.2 ให้ ม.อำนวยการ ม.ประชาสัมพันธ์ ม. กิตติศักดิ์ ม.สิริภพ และนายอภิสิทธิ์ เตรียมสถานที่และเครื่องเสียงให้พร้อม และให้ ม. กิตติศักดิ์ ติดต่อเรียนเชิญวิทยากร

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5. เรื่องเพื่อพิจารณา

5.1 ให้ ม. กิตติศักดิ์ ได้สำรวจถังดับเพลิงว่ามีสารดับเพลิงพร้อมใช้หรือไม่ และมีถังดับเพลิงใดที่หมดอายุให้สำรวจและนำเสนอเติมสารดับเพลิงให้พร้อมใช้

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ 6. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 ในวันที่ 23 พ.ค. 2563 งานยานพาหนะจะจัดประชุมผู้ประกอบการรถตู้ รับ ส่งนักเรียน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ขึ้น ให้บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกท่านได้ช่วยจัดงาน โดยให้งานยานพาหนะเป็นแม่ข่ายดำเนินการ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.20 น.



นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
ผู้จตรายงานการประชุม



นายจตุพล อ่อนสีทัน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพประกอบกิจกรรม



ประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้



ประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้

ภาพกิจกรรมบอร์ดภายในห้องเรียน



ภาพกิจกรรมบอร์ดภายในห้องเรียน



ภาพกิจกรรมบอร์ดภายในห้องเรียน



ภาพกิจกรรมบอร์ดภายในห้องเรียน



ภาพกิจกรรมบอร์ดภายในห้องเรียน



ภาพกิจกรรมบอร์ดหน้าชั้นเรียน



ภาพกิจกรรมบอร์ดหน้าชั้นเรียน



ภาพกิจกรรมบอร์ดภายในห้องเรียน



ภาพกิจกรรมบอร์ดหน้าชั้นเรียน

ภาพกิจกรรมบอร์ดตามอาคารสถานที่



บอร์ดเรียนรู้ตามอาคารเรียน



บอร์ดเรียนรู้ตามอาคารเรียน



บอร์ดเรียนรู้ตามอาคารเรียน



บอร์ดเรียนรู้ตามอาคารเรียน



บอร์ดเรียนรู้ตามอาคารเรียน



บอร์ดเรียนรู้ตามอาคารเรียน



รายงาน สรุปแผนงาน/โครงการ

กิจกรรมธนาคารขยะ ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2563

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....ธันวาคม

หน่วยงานที่รับผิดชอบ...งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่...11.13... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่11.1.13.1

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุชารัมย์

2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2563 ถึง 9 เมษายน 2564

3. เป้าหมาย

3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ
บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. รับสมัครนักเรียนจิตอาสาทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะ

2. แต่งตั้งคณะครูที่ปรึกษา

3. ตรวจสอบระบบธนาคารขยะให้พร้อมใช้

4. ประกาศราคาขายธนาคารขยะ

เพื่อให้การจัดเก็บขยะของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ นำขยะส่วนที่ขายได้ไปขาย ส่วน
ขยะที่ขายไม่ได้ให้ทางเทศบาลได้จัดเก็บไปทิ้ง และยังรณรงค์ให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะลงถัง
ขยะอย่างเป็นนิสัย สร้างนิสัยรักการออม โดยนำฝากที่สหกรณ์เครดิตยูเนียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์

5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....5,440.....บาท จ่ายจริง-..... บาท คงเหลือ5,440..... บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....เนื่องจาก.....

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ธนาคารขยะของนักเรียน
2. ภาพการปฏิบัติงานการใช้ธนาคารขยะ

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมธนาคารขยะ ปีการศึกษา 2563

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการจัดกิจกรรมธนาคารขยะ พบว่า ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 90.74	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. โรงเรียนและนักเรียนมีรายได้จากการขายขยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดของโรงเรียน

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้เปิดธนาคารขยะให้ตรงกับเวลาของนักเรียนระดับชั้น ป.1-3 พักเที่ยง ด้วยเพื่อจะได้นำขยะมาฝาก

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมธนาคารขยะ
ประจำปีการศึกษา 2563

การประเมินผล กิจกรรมธนาคารขยะประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนนารีรัตน์สุพรรณ อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมธนาคารขยะ
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึง	ระดับดีมาก
ค่าเฉลี่ย	3.50 - 4.49	หมายถึง	ระดับดี
ค่าเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึง	ระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 - 2.49	หมายถึง	ระดับพอใช้
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึง	ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมธนาคารขยะประจำปีการศึกษา 2563

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการธนาคารขยะ ประจำปีการศึกษา 2563

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ผู้ให้บริการมีอัธยาศัยดี	4.13	92.14	มากที่สุด
2. สอบถามก่อนการฝากเสมอ	4.15	91.23	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในฝากขยะรวดเร็วตามเนื้องาน	4.21	90.14	มากที่สุด
4. ผู้ให้บริการมีความรวดเร็ว	4.35	91.35	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.21	90.11	มากที่สุด
6. สามารถคัดแยกขยะได้ถูกต้องเหมาะสม	4.23	91.31	มากที่สุด
7. ช่วยให้โรงเรียนมีความสะอาด	4.17	90.47	มากที่สุด
8. ได้รับเงินในการฝากถูกต้อง	4.26	90.21	มากที่สุด
9. ได้รับการฝากตามลำดับ	4.32	90.22	มากที่สุด
10. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการฝาก	4.32	90.24	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.24	90.74	มากที่สุด

ตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจต่อการบริการธนาคารขยะ ข้อ 2.2 ช่วย
ให้โรงเรียนมีความสะอาด อยู่ในระดับ มากที่สุด คือร้อยละ 90.47

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. อยากให้เปิดธนาคารขยะให้ตรงกับเวลาของนักเรียนระดับชั้น ป.1-3 พักเที่ยงด้วยเพื่อจะ
ได้นำขยะมาฝาก

2. ต้องการให้มีการเสริมแรงสำหรับนักเรียนจิตอาสาที่ทำหน้าที่ประจำธนาคารขยะเพื่อเป็น
การเพาะเมล็ดกล้าการทำความดีส่งเสริมคุณธรรมด้านจิตอาสา

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1.
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1.ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	2 เม.ย.63 2 เม.ย.63
2.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	25 เม.ย.63 20 เม.ย.63
3.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	28 มี.ค.63 เทอม1 20 ต.ค.63 เทอม2
4.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	28 มี.ค.63 เทอม1 20 ต.ค.63 เทอม2
ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุชนาให้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	2 พ.ค. 63 เทอม 1 27 ต.ค. 63 เทอม 2
5.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
6.เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 	
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน 2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคาร	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุขนาน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day 	9 พ.ค. 63 เทอม 1 20 ต.ค. 63 เทอม 2 4 พ.ค.63 เทอม 1 12 ก.พ.64 เทอม 2 20 เม.ย.63 เทอม1 23 ต.ค.63 เทอม2 30 เม.ย.63 30 เม.ย.63 18 ต.ค.63 เทอม1 28 มี.ค.64 เทอม2 13 พ.ค.63 –15 มี.ค.64

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>สถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</p> <p>1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม</p>	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมธนาคารขยะ <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับ งานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน</p> <p>2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ</p> <p>2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน</p> <p>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 สำรวจความพึงพอใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุ่มนำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมซ่อมบำรุง - กิจกรรมธนาคารขยะ 	<p>28 มี.ค.63 เทอม1</p> <p>18 ต.ค.63 เทอม2</p> <p>18 มี.ค.63 เทอม1</p> <p>16 ต.ค.63 เทอม2</p> <p>13 พ.ค.63 เทอม1</p> <p>2 พ.ย.63 เทอม 2</p> <p>13 พ.ค.63-15</p> <p>มี.ค.64</p> <p>15 ก.ย.63 เทอม 1</p> <p>15 ก.พ.64 เทอม2</p> <p>13 พ.ค.63 - 25</p> <p>ก.พ.64</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3.2 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>28 มี.ค.63 เทอม1 18 ต.ค.64 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.63 เทอม 1 20- 25 ก.พ.64 เทอม 2</p> <p>20 -25ก.ย.63เทอม 1 20-25ก.พ.64 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมธนาคารขยะ) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	งบจัดการ					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						5,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 5,440 งบจัดหา


ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รูปภาพกิจกรรม



เล่มบัญชีเงินฝากธนาคารขยะ



รายรับจากการขายขยะ



นักเรียนนำขยะมาฝากเป็นประจำทุกวัน



นักเรียนจิตอาสา นำขยะไปเก็บเพื่อรอการขาย