



รายงานผลการดำเนินงาน

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตลอดปีการศึกษา ประกอบด้วยกิจกรรมในแผนงานทั้งหมด จำนวน 7 กิจกรรม และได้ดำเนินการตามแผนงาน จำนวน 8 กิจกรรม เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ตลอดถึงอำนวยความสะดวกอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแก่ ครู นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดให้มีการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่สอดคล้องกับแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมขึ้น

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายการดำเนินกิจกรรม	ค
สรุปงบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	ง
รายงานสรุปกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	1
ประจำปีการศึกษา 2565	
- งบประมาณการงบประมาณแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	8
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	10
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	14
ภาคผนวก	
- กิจกรรมสุขน่าใช้	17
- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน	45
- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	73
- กิจกรรมวัน Big Cleaning Day	95
- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	126
- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	166
- กิจกรรมธนาคารขยะ	183
- กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ	198

รายการดำเนินกิจกรรม
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1. กิจกรรมสุชน่าใช้
2. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน
3. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์
4. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day
5. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้
6. กิจกรรมห้องเรียนสะอาด
7. กิจกรรมธนาคารขยะ
8. กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ

งบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ ใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ	เกินงบที่ตั้งไว้
1	กิจกรรมสุขนำใช้	21,440	5,473	15,967	-
2	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่นำเรียน	101,320	75,057	26,263	-
3	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	20,000	-	20,000	-
4	กิจกรรม Big Cleaning Day	20,000	2,439	17,561	-
5	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	29,070	15,751	13,319	-
6	กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	30,000	-	30,000	-
7	กิจกรรมธนาคารขยะ	10,440	-	10,440	-
8	กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ	40,440	24,700	15,740	-
รวมทั้งหมด		272,710	123,420	149,290	-

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้รับผิดชอบ นายประจักษ์ สำนัด สำนัด สำนัด ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. กิจกรรมสุหน่าใช้

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวปารวี ชมโคกกรวด และ นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก
2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 16 พฤษภาคม 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566
3. เป้าหมาย

- 3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
- 3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม
- 3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. สํารวจและติดตั้งสุขภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ
3. ติดตั้งถ่านดูดกลิ่นให้ห้องนํ้าปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์
4. จัดแม่บ้านคอยดูแลและทำความสะอาดห้องนํ้าสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน
5. ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ห้องนํ้าให้ถูกสุขลักษณะด้วยการล้างมือ 7 ขั้นตอน
6. รณรงค์ให้ ครู นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ใช้เจลแอลกอฮอล์ล้างมือทุกครั้งหลังใช้ห้องนํ้า
7. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุหน่าใช้นําส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 21,440 บาท จ่ายจริง 5,473 บาท คงเหลือ 15,967 บาท

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

6. วิธีติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบเช็คความสะอาดห้องนํ้าห้องสุขาสม่ำเสมอ

2. แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมสุชนาน่าใช้
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมสุชนาน่าใช้

2. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน

1. ผู้รับผิดชอบ นายประสานต์ สำเรียนรัมย์ และ นางสาวณัฐรจา ปานเกิด
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 25 เมษายน 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566
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 น่ายู่น่าเรียน

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 101,320...บาท จ่ายจริง.....75,057.....บาท คงเหลือ.....26,263.....บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ

1. แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียน ของครูและบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2565

6.2 วิธีติดตาม

1. สัมภาษณ์ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน

2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคาร
สถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน

3. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุชารัมย์ และ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์
2. ระยะเวลาการดำเนินงาน เริ่ม 1 มิถุนายน 2565 ถึง 10 มีนาคม 2565
3. เป้าหมาย

- 3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
- 3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการ
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
- 3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์
อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมขยะเป็นศูนย์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการคัดแยกขยะ การคัดย่อขยะและการทิ้งขยะให้ลงถังภายใต้แนวคิดกินแล้วเก็บ ทำโรงเรียนเราให้สะอาด น่าเรียน น่าอยู่ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นจึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,000 บาท จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ.....20,000.....บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมขยะเป็นศูนย์ ปีการศึกษา 2565 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะ

4. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุชาดา ประโมทะโก และ นายชัยกรณ์ มานะดี
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม วันที่ 16 มิถุนายน 2565 ถึง วันที่ 16 มิถุนายน 2565
3. เป้าหมาย

- 3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

3.2 เชิงคุณภาพ นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการดำเนินการจัดทำกิจกรรมวัน Big Cleaning Day จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,000 บาท จ่ายจริง 2,439 บาท คงเหลือ 17,561 บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2565

6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2565

5. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้

1. ผู้รับผิดชอบ นางสมใจ เฮาประโคน และ นายปิยะวุฒิ ทุมโหมง
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 15 พฤษภาคม 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566
3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้จากบอร์ดเรียนรู้

3.2 เชิงคุณภาพ นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดบอร์ดเรียนรู้

2. จัดเตรียมงบประมาณและอุปกรณ์ในการจัดบอร์ด
3. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม
4. สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 29,070 บาท จ่ายจริง 15,751 บาท คงเหลือ 13,319 บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

- 6.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2565
- 6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม
- 6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)
 1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
 2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

6. กิจกรรมห้องเรียนสะอาด

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ และ นางสาวศุภลักษณ์ กระมนมานิต
2. ระยะเวลาการดำเนินงาน เริ่ม 1 มิถุนายน 2565 ถึง 10 มีนาคม 2566
3. เป้าหมาย

- 3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
- 3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
- 3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมห้องเรียนสะอาดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านรักษาความสะอาด ภายใต้แนวคิดห้องเรียนสะอาด โรงเรียนเราสะอาด นำเรียน นำอยู่ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นจึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 30,000 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ30,000..... บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมขณะเป็นศูนย์ ปีการศึกษา 2565 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาด

7. กิจกรรมธนาคารขยะ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุชารัมย์ และ นางจิระวรรณ เดชสันเทียะ

2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2565 ถึง 10 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

- 3.1 **เชิงปริมาณ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

- 3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการ

อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

- 3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์

อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. รับสมัครนักเรียนจิตอาสาทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะ

2. แต่งตั้งคณะครูที่ปรึกษา

3. ตรวจสอบระบบธนาคารขยะให้พร้อมใช้

4. ประกาศราคาขายธนาคารขยะ

เพื่อให้การจัดเก็บขยะของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ นำขยะส่วนที่ขายได้ไปขาย ส่วนขยะที่ขายไม่ได้ให้ทางเทศบาลได้จัดเก็บไปทิ้ง และยังรณรงค์ให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะลงถังขยะอย่างเป็นนิสัย สร้างนิสัยรักการออม โดยนำฝากที่สหกรณ์เครดิตยูเนียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์

5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....10,440.....บาท จ่ายจริง-..... บาท คงเหลือ10,440..... บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นาคารขยะของนักเรียน

2. ภาพการปฏิบัติงานการใช้นาคารขยะ

8. กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายต้นติกร สุขศรี และ นายกวีพงษ์ พลเสพ
2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 10 เมษายน 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566
3. เป้าหมาย

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

3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการ
อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

3.3 **ตัวชี้วัดความสำเร็จ** ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์
อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. แต่งตั้งคณะครูที่ปรึกษา
2. ออกแบบป้ายวันสำคัญเพื่อนำส่งร้านป้าย
3. ติดตั้งป้ายในจุดที่กำหนด
4. ตรวจสอบป้ายที่ติดตั้งให้มีสภาพสมบูรณ์สวยงาม

เพื่อให้การประดับป้ายวันสำคัญเป็นไปอย่างมีระบบ มีส่วนงานที่รับผิดชอบชัดเจนสะดวกต่อการ
ติดต่อและจัดทำป้ายวันสำคัญ และรู้ทันข่าวสารวันสำคัญต่างให้ทันต่อเหตุการณ์

5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....40,440.....บาท จ่ายจริง24,700..... บาท คงเหลือ15,740..... บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ภาพการติดตั้งประดับป้ายวันสำคัญ
2. แบบสรุปกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งามนอควารสถานทีและสิ่งแวดล้อม.....

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมสุชาน่าใช้					21,440	-	
2	กิจกรรมพัฒนาแหล่ง เรียนรู้ น้อย่น่าเรียน					101,320	-	
3	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์					20,000	-	
4	กิจกรรม Big Cleaning Day					20,000	-	
5	กิจกรรมจัดบอร์ด เรียนรู้					29,070	-	
6	กิจกรรมห้องเรียน สะอาด					30,000	-	
7	กิจกรรมธนาคารขยะ					10,440	-	
8	กิจกรรมประดับป้าย วันสำคัญ					40,440	-	
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองแสนเจ็ดหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสิบบาทถ้วน)						272,710		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 272,710 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายประศาสน์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(จิสดอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	กิจกรรมสุขาน่าใช้ - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	ร้อยละ 93.12 ของนักเรียน ครู และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง เพียงพอ	✓	
2	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำ อยู่น่าเรียน - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	ร้อยละ 95.47 ของนักเรียน ครู และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง เพียงพอ	✓	
3	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมิน ความพึงพอใจการจัดการบรณขยะส่วนและ คัดแยกขยะโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี การศึกษา 2565 พบว่าครูนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 93.19 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	
4	กิจกรรม Big Cleaning Day - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมิน ความพึงพอใจความพึงพอใจต่อการจัด กิจกรรม Big Cleaning day โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565 พบว่าครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 94.02 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

5	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - ร้อยละ 90 ของนักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความรู้จากบอร์ด เรียนรู้	จากการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ ปีการศึกษา 2565 ร้อยละ 94.02 ของนักเรียนและ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้ เพิ่มขึ้น	✓	
6	กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมิน ความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียน สะอาดโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปี การศึกษา 2565 พบว่าครูนักเรียนและบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 94.44 ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง เพียงพอ	✓	
7	กิจกรรมธนาคารขะ - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการจัดกิจกรรมธนาคารขะ พบว่า ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 93.74	✓	
8	กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ - ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการจัดกิจกรรมธนาคารขะ พบว่า ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 93.84	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการด้านอาคารสถานที่ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการด้านงานอาคาร
สถานที่ได้อย่างเพียงพอ
3. โรงเรียนสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดการเรื่องอาคารสถานที่ได้
4. นักเรียนได้รับความรู้ที่หลากหลายจากบอร์ดเรียนรู้ที่ได้จัดทำขึ้นมากกว่า 100

บอร์ดการเรียนรู้

5. มีที่นั่งพักผ่อนใต้ร่มไม้ที่เพียงพอ
6. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเพียงพอ
7. ห้องน้ำและห้องสุขามีการดูแลทำความสะอาดอย่างเหมาะสม

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้ใช้น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำหอมกำจัดกลิ่นที่มีกลิ่นหอมติดทนนาน
2. อยากให้แก้ไขห้องน้ำรวมใต้ตึกยออาภิรมเนื่องจากส่งกลิ่นเหม็นและอุดตันบ่อยที่สำคัญอยู่ใกล้ห้องครัวสำหรับประกอบอาหาร
3. อยากให้มีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกรักความสะอาด ของตนเองต่อโรงเรียน สถานที่สาธารณะ อื่น ๆ ไม่นิ่งดูตายในการทำความดีและให้มีจิตอาสาตลอดเวลา
4. บอร์ดการเรียนรู้ในห้องเรียนมีหลายบอร์ดควรเพิ่มงบประมาณในการจัดบอร์ดในชั้นเรียนเป็น 500 บาท

ลงชื่อ..... 

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ..... 

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมต่อไป เพราะก่อนที่ผู้ปกครอง
จะมอบหมายงานเข้ามาศึกษาในโรงเรียนนี้ หลายท่านพบเจอเข้ามาอาคารสถานที่ สิ่งแวดล้อม
ความสะอาด แหล่งเรียนรู้ ห้องหับ อุปกรณ์สื่อเทคโนโลยีเพียงพอ อาคารสถานที่เอื้อ
อำนวยความสะดวกการเรียนรู้ ความปลอดภัย อาคารมั่นคง การจัดการความปลอดภัยสำหรับ
บุตรของท่าน ทางโรงเรียนได้ตัดสินใจให้บุตรของท่านเข้ามาศึกษาที่โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการ
สอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัด
การศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

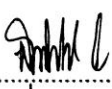
ลงชื่อ..... 

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

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

ลงชื่อ..... 

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ประจำปีการศึกษา 2565

การประเมินผล กิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมในแผนงานที่จัดจำนวน 8 กิจกรรม
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
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 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	กิจกรรมสุขาน่าใช้	4.39	93.12	มาก
2	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน	4.10	95.47	มากที่สุด
3	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	4.30	93.19	มาก
4	กิจกรรม Big Cleaning Day	4.27	94.02	มากที่สุด
5	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	4.39	94.02	มากที่สุด
6	กิจกรรมห้องเรียนสะอาด	4.54	94.44	มากที่สุด
7	กิจกรรมธนาคารขยะ	4.24	93.74	มากที่สุด
8	กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	4.39	93.84	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม		4.32	93.98	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายกิจกรรมพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2 มีความพึงพอใจกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่น่าเรียน มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 95.47

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

-

ภาคผนวก



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมสุขาหน้าใช้

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ/กิจกรรม... สุชาว่าใช้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ... งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

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

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

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวปารวี ชมโคกกรวด และ นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก

2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 15 พฤษภาคม 2565 ถึง 10 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

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

3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

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

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน

2. สำรวจและติดตั้งสุขภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ

3. ติดตั้งถ่านดูดกลิ่นในห้องน้ำปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์

4. จัดแม่บ้านคอยดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน

5. ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ห้องน้ำให้ถูกสุขลักษณะด้วยการล้างมือ 7 ขั้นตอน

6. รณรงค์ให้ ครู นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ใช้เจลแอลกอฮอล์ล้างมือทุกครั้งหลังใช้ห้องน้ำ

7. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุชาว่าใช้นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 21,440 บาท จ่ายจริง 5,473 บาท คงเหลือ 15,967 บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบเช็คความสะอาดห้องน้ำห้องสุขาสม่ำเสมอ

2. แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมสุชนาใช้
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมสุชนาใช้

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม สุชนาใช้ ปีการศึกษา 2565

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 93.12	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน /โครงการ /กิจกรรมครั้งนี้

1. ห้องน้ำและห้องสุขามีการดูแลทำความสะอาดอย่างเหมาะสม
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับบริการด้านห้องน้ำและสุขาอย่างเพียงพอ
3. ห้องน้ำได้รับการจัดการเรื่องกลิ่นไม่พึงประสงค์
4. มีการติดตั้งสบู และเจลแอลกอฮอล์ในการล้างมือป้องกันเชื้อโควิด 19

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ /กิจกรรมครั้งต่อไป

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 การจัดกิจกรรมสุชนาใช้จำเป็นต้องทำความสะอาดห้องน้ำบ่อยและใช้น้ำยาฆ่าเชื้อเพิ่ม และมีมาตรการรักษาความปลอดภัยมากขึ้นเป็นพิเศษจึงทำให้ผู้ใช้ อาจไม่ได้รับความสะดวกสบายเท่าที่ควร หากผ่านพ้นสถานการณ์ไวรัสโควิด 19 คาดว่าทุกคนจะได้รับความสะดวกสบายในการใช้บริการดังที่ผ่านมา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขนาน่าใช้
ประจำปี การศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมสุขนาน่าใช้ ประจำปี 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขนาน่าใช้ ประจำปี 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
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 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขาน้ำใช้ ประจำปีการศึกษา 2565

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ	3.85	93.22	มากที่สุด
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ	3.92	92.23	มากที่สุด
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ	4.16	92.45	มากที่สุด
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	4.59	96.24	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	4.21	92.35	มากที่สุด
6. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	4.58	95.55	มากที่สุด
7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	3.99	92.32	มากที่สุด
8. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ	3.42	92.33	มากที่สุด
9. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ	3.98	92.25	มากที่สุด
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	3.75	92.28	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.04	93.12	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.4 มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียนที่ชัดเจนอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.24

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

เนื่องจากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ทำให้การให้บริการห้องน้ำอาจมีระเบียบการใช้เพิ่มขึ้น



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานสุขาน่าใช้..... 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	25 เม.ย.65
	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	26 เม.ย.65
2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	25 เม.ย.65
3.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	11 มี.ค.65
ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	25 เม.ย.65 (1) 20 ต.ค.65 (2)
4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าน้อย น่านเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	10 พ.ค.65 (1) 27 ต.ค. 65 (2)
5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	
	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ		25 เม.ย. 65 (1)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย</p> <p>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 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>- การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>1.8 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 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุหน่าน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น</p>	<p>20 ต.ค. 66 (2)</p> <p>5 พ.ค.65 (1)</p> <p>20 ก.พ. 66 (2)</p> <p>20 เม.ย.65 (1)</p> <p>23 ต.ค.65 (2)</p> <p>10 พ.ค.65</p> <p>11 พ.ค.65</p> <p>16 พ.ค.65 (1)</p> <p>31 มี.ค.66 (2)</p> <p>20 เม.ย.65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	<p>ปัจจุบัน</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"> - กิจกรรมสุชานำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ <p>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชานำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 	<p>5 พ.ค.65 –15 มี.ค.66</p> <p>20 เม.ย.65</p> <p>16 พ.ค.65 - 31 มี.ค.66 25ต.ค.65 (1) 25 มี.ค.66 (2)</p> <p>20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2</p> <p>20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>- กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ</p> <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>20 -25ก.ย.65</p> <p>เทอม 1</p> <p>20-25ก.พ.66</p> <p>เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมสุขอนามัย).....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 สบู่น้ำหอมปรับ อากาศ					20,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหนึ่งพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						21,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 21,440 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

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



ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทรงจ่าย
กิจกรรม ศส. ๑๖๕
งานอาคารสถานที่ และ สิ่งแวดล้อม

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติเงินยืมทรงจ่าย เลขที่ _____ วันที่ 23 มี.ย. 65
จำนวนเงิน 5,000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าอุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน	3	5,073	
2. ค่าอาหารกลางวัน 26 มี.ย. 65	1	400	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	4	5,473	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
(นางอุบล ออเหล็ก) วันที่ 4 มี.ย. 65

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

4. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 4 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 5,473 บาท
5. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน - บาท
6. จ่ายเงินเงินยืมทรงจ่ายและขอเบิกชดเชย เป็นจำนวนเงิน 473 บาท
(กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

วันที่ 4 มี.ย. 65

ลงชื่อ.....รับทราบ

(ชิสเตอร์จำนงค์ ไพรงาม) ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....รับทราบ

(บาทหลวง สุรัชย์ เจริญพงศ์) ผู้จัดการ

ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุสาน่าใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. มีการคิดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ				<input checked="" type="checkbox"/>	
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายวงรังก้าวใช้ห้องน้ำ			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ขอแจ้งเรื่องน้ำที่จัดไว้ให้.....
.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุขานาใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ติดกลิ่นในห้องน้ำ

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุสาน่าใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม				<input checked="" type="checkbox"/>	
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ				<input checked="" type="checkbox"/>	
2. มีการคิดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุสาน่าใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ					<input checked="" type="checkbox"/>
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม			<input checked="" type="checkbox"/>		
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ				<input checked="" type="checkbox"/>	
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายวงรณรงค์การใช้ห้องน้ำ			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม				<input checked="" type="checkbox"/>	

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

..... ผู้คิดว่าเป็นให้ทุกชั้นมีเพียงพอ พนักงานดูแลสะอาด ก็ฝากขอ ระวังอีก
..... ให้อาจารย์ช่วยดูด้วย

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุสานาใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม			<input checked="" type="checkbox"/>		

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

งมากได้ของน้ำไว้โรงเรียนนี้

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุขานาใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ		/			
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ		/			
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ		/			
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	/				
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม		/			
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ		/			
2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด		/			
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ			/		
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ			/		
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม			/		

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุขาน่าใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>			
2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด				<input checked="" type="checkbox"/>	
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ควรปรับปรุงให้มีน้ำดื่มที่สะอาดขึ้นอีกนิดหนึ่งค่ะ
.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุสาน่าใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

ควมทำคณส: ลากงงน้ำคณสในคณส

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุสาน่าใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ			<input checked="" type="checkbox"/>		
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายวงรณรงค์การใช้ห้องน้ำ				<input checked="" type="checkbox"/>	
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

..... ภาว. ให้ห้องน้ำมีอ่างล้างมือทุกชั้นที่เข้า
.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดกิจกรรมสุสานน้ำใช้
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

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

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านบุคลากร					
1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			
ด้านสถานที่					
1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ			<input checked="" type="checkbox"/>		
5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		<input checked="" type="checkbox"/>			

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

โดยรวมแล้ว ผมมีความพอใจในสถานที่มาก

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ภาพการดำเนินงานกิจกรรม



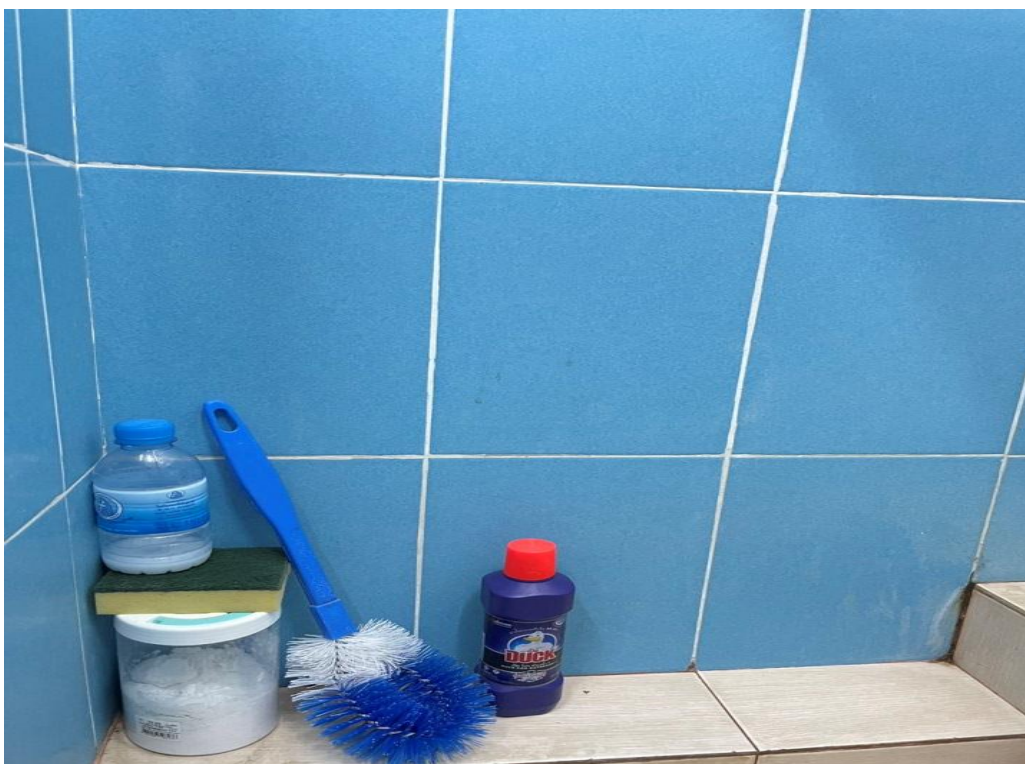
ติดป้ายแนะนำการล้างมือที่ถูกต้องทั้งด้านในและด้านนอกห้องน้ำ



ติดป้ายรณรงค์ประหยัดน้ำและห้ามสูบบุหรี่



ติดตั้งอุปกรณ์ดับกลิ่นห้องน้ำที่สะดวกพร้อมแก่การใช้งาน



ติดตั้งอุปกรณ์ทำความสะอาดในห้องน้ำครูแต่ละอาคาร



ดูแลความสะอาดห้องน้ำให้สะอาดพร้อมใช้เสมอ



ซ่อมแซมห้องน้ำที่ชำรุดให้พร้อมใช้



ห้องน้ำนักเรียนและครูมีการดูแลความสะอาดน่าใช้



มีการจัดห้องน้ำสำหรับ ผู้ปกครองและผู้มาติดต่องานอย่างเป็นสัดส่วน



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำเรียน

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม พัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายงาน บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11.13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1.13.1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. ผู้รับผิดชอบ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ และ นางสาวณัฐรจจา ปานเกิด

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 25 เมษายน 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566

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 นวัตกรรมนักเรียน

5. **งบประมาณ**

ตั้งไว้ 101,320 บาท จ่ายจริง 75,057 บาท คงเหลือ 26,263 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้จำนวน.....บาท เนื่องจาก

6. **วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

6.1 **เครื่องมือ**

1. แบบประเมินความพึงพอใจของนักเรียน ของครูและบุคลากร ประจำปีการศึกษา 2565

6.2 วิธีติดตาม

1. สํารวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. แผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นํายู่ นํารเรียน
2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นํายู่ นํารเรียน ปีการศึกษา 2565

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	ร้อยละ 95.47 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่เพียงพอ
2. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเพียงพอ

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

-

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้หน้าอยู่ นำเรียน
ประจำปี การศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้หน้าอยู่ นำเรียน ประจำปี 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อ กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ประจำปี 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
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 ได้แก่ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ณำอยู่ นำเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ณำอยู่ นำเรียน ประจำปีการศึกษา 2565

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1.มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	4.70	94.3	มากที่สุด
2.ได้ร่มไม่มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	4.20	94.8	มากที่สุด
3.มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	4.22	95.78	มากที่สุด
4.มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	4.00	95.89	มากที่สุด
5.มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	4.20	95.8	มากที่สุด
6.มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักผ่อนแสงแดด	4.26	95.74	มากที่สุด
7.มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	4.37	95.63	มากที่สุด
8.มีส่วนหย่อมที่ให้ความรู้	4.42	95.58	มากที่สุด
9.มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	4.19	95.81	มากที่สุด
10.ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	4.60	95.4	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.27	95.47	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ณำอยู่ นำเรียน นักเรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา มีความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ณำอยู่ นำเรียนเป็นอย่างมาก โดยคิดเป็นร้อยละ 95.47 ของทั้งหมดทุกหัวข้อ ผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดความสำเร็จในแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ณำอยู่ นำเรียน ปีการศึกษา 2565 และจะได้นำไปปรับปรุงในปีการศึกษา 2566 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.ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	25 เม.ย.65
2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	26 เม.ย.65
3.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	25 เม.ย.65
4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	11 มี.ค.65
5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	25 เม.ย.65 (1) 20 ต.ค.65 (2)
	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุชาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	10 พ.ค.65 (1) 27 ต.ค. 65 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน</p> <p>2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>1.8 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 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชานำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p>	<p>25 เม.ย. 65 (1) 20 ต.ค. 65 (2)</p> <p>5 พ.ค.65 (1) 20 ก.พ. 66 (2)</p> <p>20 เม.ย.65 (1) 23 ต.ค.65 (2)</p> <p>10 พ.ค.65 11 พ.ค.65</p> <p>16 พ.ค.65 (1) 31 มี.ค.66 (2)</p> <p>20 เม.ย.65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับ งานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน	5 พ.ค.65 –15 มี.ค.66
	2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ	20 เม.ย.65
	2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ	16 พ.ค.65 - 31 มี.ค.66
	2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน	25ต.ค.65 (1) 25 มี.ค.66 (2)
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
	3.1 สำรวจความพึงพอใจ	
	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุขาน่าใช้ 	
	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน 	
	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ 	20 ก.ย.65
	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรม Big Cleaning Day 	เทอม1
<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ 	25 มี.ค.66	
<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด 	เทอม2	
<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมธนาคารขยะ 		
<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ 		

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"> - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2</p> <p>20 -25ก.ย.65เทอม 1 20-25ก.พ.66 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมโรงเรียน)

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป.....

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด 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					100,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนหนึ่งพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						101,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 101,320 บาท
 งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

ใบสำคัญหักล้าง เงินยืมทรวงจ่าย
กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้อื่นๆ
ทำอยู่ หน้าเรียน ปี 2565

โรงเรียนนารีวิทยา
ต.ชุมเห็ด อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
44-611980, 612274, 615571-3
โทรสาร. 044-613984

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักล้างใบอนุมัติยืมเงินทรวงจ่าย เลขที่ _____ วันที่ 27 ก.ค. 65
จำนวนเงิน 15000 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าพาหนะคนขับ	1	10800	
2. ค่าพาหนะอีกคนขับ	1	56600	
3. ค่าพาหนะอีกคนขับ	1	4050	
4. ค่าพาหนะอีกคนขับ	3	5100	
5. ค่าพาหนะอีกคนขับ	3	110	
6. ค่าพาหนะอีกคนขับ	1	2000	
7. ค่าพาหนะอีกคนขับ	3	750	
8. ค่าพาหนะอีกคนขับ	1	505	
9. ค่าพาหนะอีกคนขับ	1	502	
10. ค่าพาหนะอีกคนขับ	7	640	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	22	75,057	

ลงชื่อ.....ผู้ยืมเงิน
นาย ประชาสันต์ คำรัมย์ วันที่ 1 ก.ค. 65

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 22 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 75,057 บาท

2. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน 74,943 บาท

3. จ่ายเงินคืนเงินยืมทรวงจ่ายและขอเบิกขาดเศษ เป็นจำนวนเงิน - บาท
(กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ.....ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
วันที่ 1 ก.ค. 65

ลงชื่อ.....รับทราบ
(จิตเตอร์จ่านันท ไทรงาม) ผู้อำนวยการ

ลงชื่อ.....รับทราบ
(บาทหลวง สุรัชชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ

แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอู่นาเรียน
 แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอู่นาเรียน
 โรงเรียนมารีอนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. ได้ร่มไม้มีศาลาทักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้		<input checked="" type="checkbox"/>			
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น		<input checked="" type="checkbox"/>			
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการรักษาแสงแดด		<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 นำอยู่หน้าเรียน
 แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่หน้าเรียน
 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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. ได้รับไม่มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	✓				
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน		✓			
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	✓				
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น		✓			
6. มีรั้วไม้เพียงพอต่อการรักษาความปลอดภัย		✓			
7. มีการติดตั้งห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	✓				
8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	✓				
9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	✓				
10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม		✓			

ข้อเสนอแนะอื่นๆ/ความไม่พึงพอใจ

.....

แบบประเมินความพึงพอใจโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอ้ายูน่าเรียน
 แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นอ้ายูน่าเรียน
 โรงเรียนมารีอานุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. ได้ร่มไม้มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน		<input checked="" type="checkbox"/>			
3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายเป็นให้นักเรียน		<input checked="" type="checkbox"/>			
4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการก่อกองแสงแดด		<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 นำอยู่นำเรียน
 แบบประเมินนี้จัดทำขึ้นเพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่นำเรียน
 โรงเรียนมารีอานุสรณ์ ตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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		<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. มีร่มไม้เพียงพอต่ออากรักหลบแสงแดด		<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

.....

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



การจัดการเรียนการสอน



ศึกษาองค์ประกอบต้นไม้



จัดเตรียมโรงเรือนสำหรับเลี้ยงสัตว์



เลี้ยงสัตว์สวยงาม



จัดภูมิทัศน์สวนหย่อมให้น่าเรียน



มุมไม้ดอกสวยงาม



แหล่งเรียนรู้พันธุ์ไม้ประดับ



แหล่งเรียนรู้พันธุ์ไม้ประดับ



ปลูกพันธุ์ผักสวนครัวชนิดต่าง ๆ



ปลูกพันธุ์ผักสวนครัวชนิดต่าง ๆ



จัดสวนเรียนรู้รอบบริเวณโรงเรียน



จัดสวนเรียนรู้รอบบริเวณโรงเรียน



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมขยะเป็นศูนย์

ปีการศึกษา 2565



No.	ชื่อโครงการ	สรุปผล						
		ร.ร.	อ.ร.	อ.ค.	อ.ก.	อ.ร.	อ.น.	อ.ค.
01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19
20
21
22
23
24
25
26
27
28
29
30
31
32
33
34
35
36
37
38
39
40
41
42
43
44
45
46
47
48
49
50
51
52
53
54
55
56
57
58
59
60
61
62
63
64
65
66
67
68
69
70
71
72
73
74
75
76
77
78
79
80
81
82
83
84
85
86
87
88
89
90
91
92
93
94
95
96
97
98
99
100

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมขณะเป็นศูนย์

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุชารัมย์ และ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

2. ระยะเวลาการดำเนินงาน เริ่ม 1 มิถุนายน 2565 ถึง 10 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

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

3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

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

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

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

5. งบประมาณ

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

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมขณะเป็นศูนย์ ปีการศึกษา 2565 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อส่วนและคัดแยกขยะ

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมขยะเป็นศูนย์ ปีการศึกษา 2565

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565 พบว่าครูนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 93.19 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. พื้นที่ต่างๆ ในบริเวณโรงเรียนโดยภาพรวมสะอาดปราศจากขยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดบริเวณต่างๆ ของโรงเรียน

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีการจำกัดพื้นที่ในการรับประทานอาหารในอาคารแม่รีโดมเหมือนที่เคยทำเพราะทำให้ขยะไม่กระจายรอบบริเวณโรงเรียน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อส่วนและคัดแยกขยะ
ประจำปีการศึกษา 2565

การประเมินผล กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมขยะเป็นศูนย์
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
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 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ 100 ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินการดำเนินการตามโครงการจัดสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565 กลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 คน ตอบแบบประเมินคืนมา 100 คน คิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งจำนวนครู 25 คน พนักงาน 10 คน นักเรียน 65 คน

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. มีการถ่ายทอดความรู้ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	3.90	91.22	มากที่สุด
2. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ	3.65	92.32	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	3.62	92.24	มากที่สุด
4. มีการประชาสัมพันธ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม	3.88	93.43	มากที่สุด
5. สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น	4.06	92.34	มากที่สุด
6. ถังขยะมีเพียงพอสำหรับการคัดแยกขยะ	4.26	96.42	มากที่สุด
7. จุดบริการถังขยะมีอย่างเพียงพอ	3.89	93.33	มากที่สุด
8. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะ	4.12	94.42	มากที่สุด
9. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.99	93.41	มากที่สุด
10. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้	3.98	92.76	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.27	93.19	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 6 ถังขยะมีเพียงพอสำหรับการคัดแยกขยะ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.42

ข้อเสนอเพื่อพัฒนา

1. เนื่องจากอยู่ในภาวะการณ์ควบคุมการระบาดของเชื้อไวรัสโควิด 19 ทำให้ต้องระงับการหีบจับและสัมผัสสิ่งของต่างที่ตกหล่นไว้ ควรมีวัสดุช่วยในการหีบจับขยะที่ตกหล่นเพื่อหลีกเลี่ยงการสัมผัสโดยตรง
2. เนื่องจากสถานการณ์ไวรัสโควิด 19 ขยะที่พบตกหล่นอาจทำให้ไม่มีใครกล้าสัมผัสจัดเก็บไปทิ้งทำให้อาจพบขยะได้ ควรมีมาตรการในการแก้ปัญหานี้

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	25 เม.ย.65
	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	26 เม.ย.65
2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	25 เม.ย.65
3.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	11 มี.ค.65
	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	25 เม.ย.65 (1) 20 ต.ค.65 (2)
4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุสานน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day	10 พ.ค.65 (1)
5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	27 ต.ค. 65 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย</p> <p>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 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>1.8 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 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชานำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p>	<p>25 เม.ย. 65 (1)</p> <p>20 ต.ค. 65 (2)</p> <p>5 พ.ค.65 (1)</p> <p>20 ก.พ. 66 (2)</p> <p>20 เม.ย.65 (1)</p> <p>23 ต.ค.65 (2)</p> <p>10 พ.ค.65</p> <p>11 พ.ค.65</p> <p>16 พ.ค.65 (1)</p> <p>31 มี.ค.66 (2)</p> <p>20 เม.ย.65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)	
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุ ปงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับ งานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน	5 พ.ค.65 –15 มี.ค.66	
	2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ	20 เม.ย.65	
	2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ	16 พ.ค.65 - 31 มี.ค.66	
	2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน	25ต.ค.65 (1) 25 มี.ค.66 (2)	
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)		
	3.1 สำรวจความพึงพอใจ		
	- กิจกรรมสุขาน้ำใช้		
	- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน		
	- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์		20 ก.ย.65
	- กิจกรรม Big Cleaning Day		เทอม1
- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้		25 มี.ค.66	
- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด		เทอม2	
- กิจกรรมธนาคารขยะ			
- กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ			
4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)			
4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม			
- กิจกรรมสุขาน้ำใช้		20 ก.ย.65	
- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน		เทอม1	
- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์		25 มี.ค.66	
- กิจกรรม Big Cleaning Day		เทอม2	
- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้			

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>20 -25ก.ย.65เทอม 1</p> <p>20-25ก.พ.66 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมระยะเป็นศูนย์).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		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 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

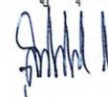
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

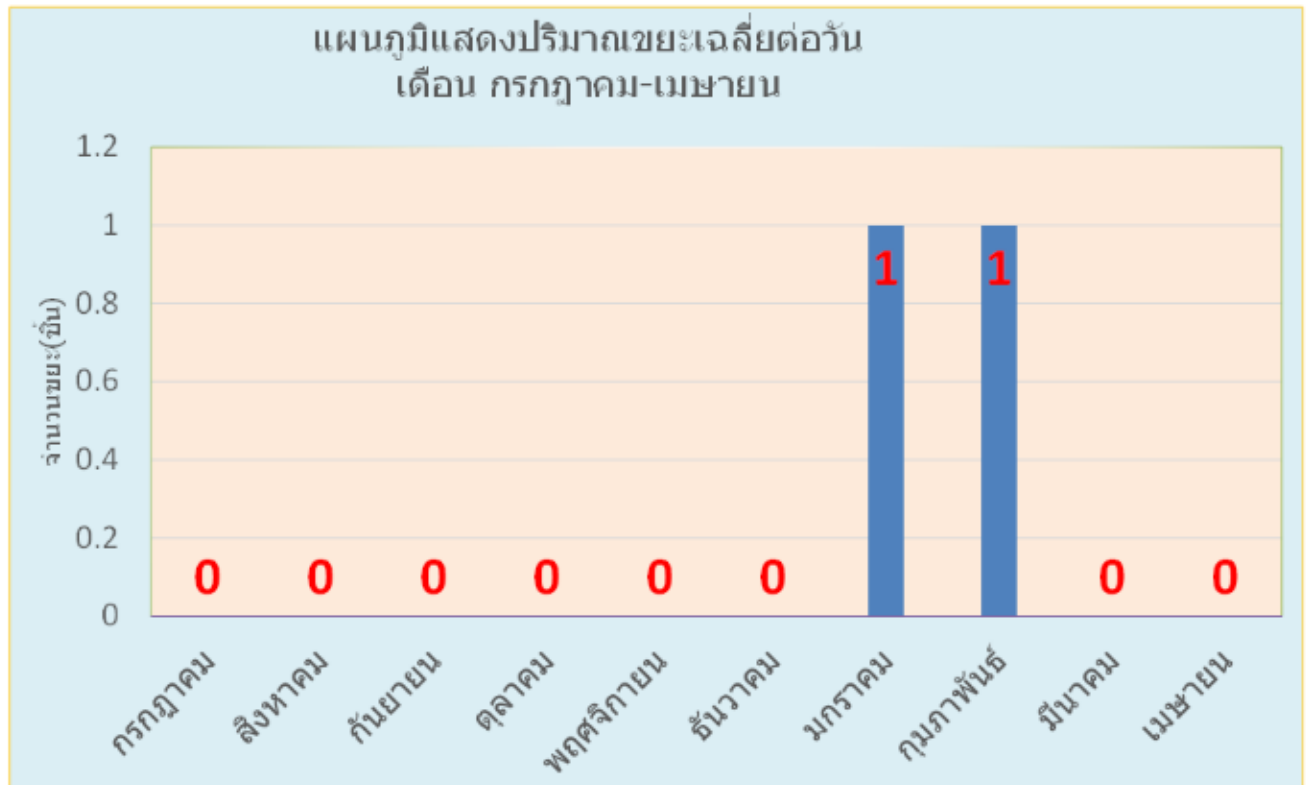
ผลการตรวจพื้นที่ความสะอาด

ผลตรวจพื้นที่รักษาความสะอาด
ปีการศึกษา 2565

ที่	พื้นที่รักษาความสะอาด	ชั้น	สรุปรายเดือน									รวม	ธง		
			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.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	0	10
3	บริเวณลานและถนนหน้าห้อง ป.1/3	ป.1/3											10	0	10
4	บริเวณลานและถนนหน้าห้อง ป.1/4	ป.1/4											10	0	10
5	บริเวณลานจักรยานยนต์ข้างห้อง ป.1/4	ป.1/5											10	0	10
6	บริเวณซุ้มสื่อเกี่ยวหลังห้องป.1/1	ป.1/6											10	0	10
7	บริเวณซุ้มสื่อเกี่ยวหลังห้องป.1/2	ป.1/7											10	0	10
8	บริเวณซุ้มสื่อเกี่ยวหลังห้องป.1/3	ป.1/8											10	0	10
9	บริเวณซุ้มสื่อเกี่ยวหลังห้องป.1/4	ป.1/9											10	0	10
10	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/1	ป.2/1											10	0	10
11	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/2	ป.2/2											10	2	8
12	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/3	ป.2/3											10	2	8
13	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/4	ป.2/4											10	2	8
14	สนามหญ้าและลานหน้าห้องป.2/5	ป.2/5											10	2	8
15	บริเวณลานมีหินอ่อนหน้าห้องป.2/8	ป.2/6											10	1	9
16	บริเวณแหล่งเรียนรู้หินและช่างสิ่งมือ	ป.2/7											10	1	9
17	บริเวณช่างสิ่งมือและถนนข้างห้องป.1/1	ป.2/8											10	0	10
18	หน้าห้องสมุดและถนนโรงจอดรถเก่า	ป.2/9											10	0	10
19	ข้างบ้านซิสเตอร์และถนนหน้าตึกไอเซฟ	ป.2/10											10	0	10
20	ถนนหน้าตึกอากิมและข้างหอประชุมริทานารี	ป.3/1											10	3	7
21	ลานหน้าตึกอากิม	ป.3/2											10	2	8
22	โรงอาหารคริสติน่า ด้านท่าขนม	ป.3/3											10	2	8
23	ลานหน้าแม่พระตึกไอเซฟ	ป.3/4											10	2	8
24	โรงอาหารคริสติน่า ด้านทางขึ้น	ป.3/5											10	2	8
25	หน้าห้องประชาสัมพันธ์	ป.3/6											10	0	10

ผลตรวจพื้นที่รักษาความสะอาด
ปีการศึกษา 2565

ที่	พื้นที่รักษาความสะอาด	ชั้น	สรุปรายเดือน									รวม	ธง		
			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.		เม.ย.	แดง	เขียว
26	ภายในอาคารเมรี่โคมช่อง 1-2 จากมาร์ท	ป.3/7											10	0	10
27	ภายในอาคารเมรี่โคมช่อง 3-4 จากมาร์ท	ป.3/8											10	0	10
28	ภายในอาคารเมรี่โคมช่อง 5-6 จากมาร์ท	ป.3/9											10	0	10
29	หน้าเมรี่โคมถึงคั่นมะฮอกกานี	ป.4/1											10	5	5
30	ลานหน้าคีย์อากิม รอบสอง	ป.4/2											10	6	4
31	สนามหญ้ารอบเสาธง	ป.4/3											10	6	4
32	ฟุตบอลหน้าห้องแกลกนนิ้วมือตลอดแนว	ป.4/4											10	6	4
33	สนามบาสหน้าเสาธง	ป.4/5											10	0	10
34	ฟุตบอลและร่องน้ำรอบเสาธง	ป.4/6											10	0	10
35	ถนนหน้าห้องธุรการตลอดแนว	ป.4/7											10	0	10
36	บริเวณรับประทานอาหารหน้ามินิมาร์ท	ป.4/8											10	0	10
37	บริเวณรับประทานอาหารหน้ามินิมาร์ท	ป.4/9											10	0	10
38	ประตูทางเข้า 2 ถึงหอระฆัง	ป.5/1											10	4	6
39	หอระฆังถึงคั่นมะฮอกกานี	ป.5/2											10	4	6
40	สนามเปตองและลานสนามเปตอง	ป.5/3											10	5	5
41	ภายในเมรี่โคม ช่อง 1-2 จากมาร์ท	ป.5/4											10	6	4
42	ภายในเมรี่โคม ช่อง 3-4 จากมาร์ท	ป.5/5											10	3	7
43	ภายในเมรี่โคม ช่อง 5-6 จากมาร์ท	ป.5/6											10	0	10
44	บริเวณสนามหญ้ารอบเสาธง	ป.5/7											10	0	10
45	โรงอาหารยออาгимที่ตั้งงาน	ป.5/8											10	0	10
46	โรงอาหารยออาгимที่ตั้งเงิน	ป.5/9											10	0	10
47	ทางเข้าประตู 1 ถึง สนามบอล	ป.6/1											10	0	10



ประมวลภาพกิจกรรม



คุณครูแนะนำการคัดแยกและย่อยส่วนขยะเพื่อรักษาความสะอาด



ห้องเรียนระดับมัธยมศึกษาที่ดูแลพื้นที่สะอาดรับมอบธงเขียวจากท่านผู้อำนวยการโรงเรียน



ห้องเรียนระดับ ป.6 ที่ดูแลพื้นที่สะอาดรับมอบธงเขียวจากท่านผู้อำนวยการโรงเรียน



ห้องเรียนระดับ ป.5 ที่ดูแลพื้นที่สะอาดรับมอบธงเขียวจากท่านผู้อำนวยการโรงเรียน



ห้องเรียนระดับ ป.5 ที่ดูแลพื้นที่สะอาดรับมอบธงเขียวจากท่านผู้อำนวยการโรงเรียน



ห้องเรียนระดับ ป. 2 ที่ดูแลพื้นที่สะอาดรับมอบธงเขียวจากท่านผู้อำนวยการโรงเรียน



ห้องเรียนระดับ ป.1 ที่ดูแลพื้นที่สะอาดรับมอบธงเขียวจากท่านผู้อำนวยการโรงเรียน



ซิสเตอร์จ้านันน์ ไพรงาม ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์กล่าวชื่นชมและให้กำลังใจ
ห้องเรียนที่ดูแลความสะอาดพื้นที่ปราศจากขยะ



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม Big.Cleaning Day...ปีการศึกษา...2565

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

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

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

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุชาดา ประโมทะโก และ นายชัยกรณ์ มานะดี
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ถึง วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2565
3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

3.2 เชิงคุณภาพ 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 20,000 บาท จ่ายจริง 2,439 บาท คงเหลือ 17,561 บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2565

6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน

2. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2565

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2565

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัด ความสำเร็จโดยสังเขป	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียน มารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบ ประเมินความพึงพอใจความพึงพอใจ ต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565 พบว่าครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 94.02 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
2. ครู บุคลากรและนักเรียนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรให้มีความสะอาด มี
บรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

-

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรม Big Cleaning Day
ประจำปีการศึกษา 2565

การประเมินผล กิจกรรม Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2565
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
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

ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2565

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	4.23	92.32	มากที่สุด
2. มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	4.27	92.21	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.18	93.55	มากที่สุด
4. หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	4.22	94.35	มากที่สุด
5. ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	4.29	95.81	มากที่สุด
6. โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	4.48	96.78	มากที่สุด
7. นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	4.38	92.58	มากที่สุด
8. กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	4.54	94.59	มากที่สุด
9. กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี	4.69	93.25	มากที่สุด
10. ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	4.59	94.77	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.39	94.02	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2565 ข้อ 6 ความพึงพอใจด้านโครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ ได้มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.78

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	25 เม.ย.65
	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	26 เม.ย.65
2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	25 เม.ย.65
3.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	11 มี.ค.65
	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	25 เม.ย.65 (1) 20 ต.ค.65 (2)
	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุกาน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	10 พ.ค.65 (1) 27 ต.ค. 65 (2)
4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน		
5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย</p> <p>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 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>1.8 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 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.4 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุหน่านำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p>	<p>25 เม.ย. 65 (1)</p> <p>20 ต.ค. 65 (2)</p> <p>5 พ.ค.65 (1)</p> <p>20 ก.พ. 66 (2)</p> <p>20 เม.ย.65 (1)</p> <p>23 ต.ค.65 (2)</p> <p>10 พ.ค.65</p> <p>11 พ.ค.65</p> <p>16 พ.ค.65 (1)</p> <p>31 มี.ค.66 (2)</p> <p>20 เม.ย.65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)	
เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล 1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุ ปงานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับ งานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน	5 พ.ค.65 –15 มี.ค.66	
	2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ	20 เม.ย.65	
	2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ	16 พ.ค.65 - 31 มี.ค.66	
	2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน	25ต.ค.65 (1) 25 มี.ค.66 (2)	
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	3.1 สำรวจความพึงพอใจ <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุขาน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ 	20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2
	4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุขาน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ 	20 ก.ย.65 เทอม1 25 มี.ค.66 เทอม2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>20 -25ก.ย.65เทอม 1</p> <p>20-25ก.พ.66 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม Big Cleaning Day) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอุปกรณ์ทำ ความสะอาด เช่น น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ดกระจก ไม้กวาด เป็นต้น					18,680		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นบาทถ้วน)						20,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 20,000 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประศาสน์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม

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	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

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	นักเรียนได้แสดงออกถึงความภาคภูมิใจต่อโรงเรียน	✓				
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 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 ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อสามัคคี	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 143 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ประจำปีการศึกษา 2565

ด้วยกลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการจัดกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2565 ในวันจันทร์ที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2565 ในภาคบ่ายตั้งแต่เวลา 13.00 – 15.00 น. เพื่อส่งเสริมสุขลักษณะ บรรยากาศการเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมรอบโรงเรียน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

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

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นอย่างดีด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยและประสานครูประจำชั้นในการทำความสะอาดประจำอาคารเรียน

- **อาคารเบเนดิก**

1. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสาวดารารัตน์	ปะคำ (ครู Bfit)	ชั้นที่ 2
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ชั้นที่ 3

3. นางสาววรลักษณ์	กীরัตน์	ชั้นที่ 4
-------------------	---------	-----------

● **อาคารโจเซฟ**

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

● **อาคารโจเซฟโซนด้านหลัง**

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

● **อาคารยออาгим**

1. นางกริตพร	นวลเท่า	หัวหน้าอาคาร
2. นางกลีนแก้ว	ทะสุนทร	ชั้นที่ 2
3. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ชั้นที่ 3
4. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ชั้นที่ 4
5. นางสาวมลฤดี	เฮงขวัญ	ชั้นที่ 5

● **อาคารดอมินิก**

1. นางดวงจันทร์	ชุบรัมย์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสาวดวงพร	พรसार	ชั้นที่ 1
3. นางจรรยา	คนชุม	ชั้นที่ 2

● **อาคารนิโคลัส**

นางปาริชาติ	วาปีโส	หัวหน้าอาคาร
-------------	--------	--------------

● **อาคารแมรีโดม**

นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	หัวหน้าอาคาร
------------	--------------	--------------

● **อาคารเตรียมอนุบาล**

นางนัยนา	แก้วบ้านคู่	หัวหน้าอาคาร
----------	-------------	--------------

● อาคารจอห์นปอนด์ 1

- | | | |
|--------------------|----------|--------------|
| 1. นางสาวธัญลักษณ์ | แก้วอำไพ | หัวหน้าอาคาร |
| 2. นางธนู | ชนะศึก | ชั้นที่ 1 |
| 3. นางธัญญลักษณ์ | แก้วอำไพ | ชั้นที่ 2 |

● อาคารจอห์นปอนด์ 2

นางสาวมนฤชย์ อินทร์อุดม หัวหน้าอาคาร

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. คณะกรรมการดูแลพื้นที่ทำความสะอาด

- | | | |
|---------------------|-------------|------------------------|
| 1. นางนัยณา | แก้วบ้านดู่ | ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1 |
| 2. นางสาวเสาวลักษณ์ | ทองระโทก | ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 2 |
| 3. นางธนวรรณ | สนโศรก | ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 |
| 4. นางสาวสุวรรณี | นครศรี | ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 |
| 5. นางมณีนรัตน์ | ศรจันทร์ | ดูแลชั้นอนุบาล 1/3 |
| 6. นางสาวอรทัย | สาทิพจันทร์ | ดูแลชั้นอนุบาล 1/4 |
| 7. นางชวนชม | ธงศรี | ดูแลชั้นอนุบาล 1/5 |
| 8. นางสาวสุภาวดี | พูนประโคน | ดูแลชั้นอนุบาล 1/6 |
| 9. นางสาวอนงค์ | ทะเรือรัมย์ | ดูแลชั้นอนุบาล 1/6 |
| 10. นางสาวกรรณิกา | ศิริเมฆา | ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 |
| 11. นางสาวอาภากร | สุวรรณพันธ์ | ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 |
| 12. นางธัญญลักษณ์ | แก้วอำไพ | ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 |
| 13. นางสาวจุฑารัตน์ | ใจเพียร | ดูแลชั้นอนุบาล 2/4 |
| 14. นางสาวพรพรรณ | อินทร์อุดม | ดูแลชั้นอนุบาล 2/5 |
| 15. นางสาววรารณณ์ | แสงน้ำ | ดูแลชั้นอนุบาล 2/6 |
| 16. นางธนู | ชนะศึก | ดูแลชั้นอนุบาล 2/7 |
| 17. นางสุรีย์รักษ์ | ปลื้มกมล | ดูแลชั้นอนุบาล 3/1 |
| 18. นางสาวเกศริน | ศรีบุญเรือง | ดูแลชั้นอนุบาล 3/2 |
| 19. นางสาวชรินทร์ | นวะสมัยนาม | ดูแลชั้นอนุบาล 3/3 |
| 20. นางสาวสุนีย์ | นิลพาathy | ดูแลชั้นอนุบาล 3/4 |
| 21. นางสาวสุพรรณษา | คงมี | ดูแลชั้นอนุบาล 3/5 |
| 22. นางสาวอุษา | ช่อจันทร์ | ดูแลชั้นอนุบาล 3/6 |
| 23. นางสาวปรีศนา | จุฬารัณย์ | ดูแลชั้นอนุบาล 3/7 |

24.	นางสาวภัณฑิรา	บัญญัติธรรม์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
25.	นางสาวนิตยา	พุทโธ	ดูแลห้องดนตรี
26.	นางสาวสุกัญญา	ศรีนิล	ดูแลสนามเตรียมอนุบาล
27.	นางสาวสรสริน	สังฆะทัต	ดูแลห้อง ป.1/1
28.	นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ดูแลห้อง ป.1/3
29.	นางสาวดวงพร	พรसार	ดูแลห้อง ป.1/2
30.	นางสาวเดือนเพ็ญ	เขี้ยวรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/5
31.	นางวิจิตร	อาสาสุข	ดูแลห้อง ป.1/6
32.	นางสาวจรรยา	คนชุม	ดูแลห้อง ป.1/4
33.	นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	ดูแลห้อง ป.1/8
34.	นางดวงจันทร์	ชุรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/7
35.	นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.1/9
36.	นางเมทินี	ราชวงศ์	ดูแลห้อง ป.2/1
37.	นางสมใจ	เอาประโคนมงคล	ดูแลห้อง ป.2/6
38.	นางสาวนุชจรี	ศรีคำ	ดูแลห้อง ป.2/5
39.	นางสาวณัฐริยา	อันแสน	ดูแลห้อง ป.2/4
40.	นางสาวสุนันท์	วันทะมาตตย์	ดูแลห้อง ป.2/2
41.	นางสาวนัตยา	โซไธสง	ดูแลห้อง ป.2/8
42.	นางปาริชาติ	วาปีโส	ดูแลห้อง ป.2/7
43.	นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด	ดูแลห้อง ป.2/3
44.	นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ดูแลห้อง ป.2/9
45.	นางวรินทร์	เอิบอิม	ดูแลห้อง ป.3/1
46.	นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒนา	ดูแลห้อง ป.3/2
47.	นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	ดูแลห้อง ป.3/3
48.	นางมนทกานต์	ดาทอง	ดูแลห้อง ป.3/4
49.	นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ดูแลห้อง ป.3/6
50.	นางปรียาภรณ์	มาตหนองแวง	ดูแลห้อง ป.3/7
51.	นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ดูแลห้อง ป.3/8
52.	นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ดูแลห้อง ป.3/9
53.	นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้อง ป.3/10
54.	นางนภาพร	บัตร์ประโคน	ดูแลห้อง ป.4/1
55.	นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ดูแลห้อง ป.4/3

56.	นางสาวพัชรินทร์ พวงเพชร	ดูแลห้อง ป.4/6
57.	นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค	ดูแลห้อง ป.4/4
58.	นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์	ดูแลห้อง ป.4/5
59.	นางสาวดวงใจ แสนกล้า	ดูแลห้อง ป.4/2
60.	นางสาวภาวิณี วรรณทวี	ดูแลห้อง ป.4/9
61.	นางสมพิศ หมวดประโคน	ดูแลห้อง ป.4/8
62.	นางกลิ่นแก้ว ทะสุนทร	ดูแลห้อง ป.4/7
63.	นางสาววิราพรรณ ระตาภรณ์	ดูแลห้อง ป.5/1
64.	นางสาววัชรภรณ์ ฉันทปัญญา	ดูแลห้อง ป.5/2
65.	นางสาวยุภาพร บุญโสม	ดูแลห้อง ป.5/3
66.	นางสาวดวงตา อรุณรัมย์	ดูแลห้อง ป.5/4
67.	นางสาวดารารัตน์ อัดโยโค	ดูแลห้อง ป.5/5
68.	นางสาวทัศนีย์ ฉ่ำสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.5/6
69.	นางพรรณิ คีนดี	ดูแลห้อง ป.5/9
70.	นางสาวธัญจิรา ทองเรือง	ดูแลห้อง ป.5/8
71.	นางกริตพร นวลเท่า	ดูแลห้อง ป.5/7
72.	นางสาวมะลิ ทนกระโทก	ดูแลห้อง ป.6/1
73.	นางสาวตรีรัตน์ ประทุมตรี	ดูแลห้อง ป.6/2
74.	นางสาวชญานุช เกิดผล	ดูแลห้อง ป.6/3
75.	นางสุชาดา ประโมทะโก	ดูแลห้อง ป.6/4
76.	นางสาวกัญนิกา ศิลาหน้าเที่ยง	ดูแลห้อง ป.6/5
77.	นางสาววิสา จันบัวลา	ดูแลห้อง ป.6/8
78.	นางสาวชลลดา ชิวรัมย์	ดูแลห้อง ป.6/7
79.	นางมลฤดี เสงขวิญ	ดูแลห้อง ป.6/6
80.	นางอรดี ศรีรัตน์	ดูแลห้อง ป.6/9
81.	นางสาวยุพา ชุ่มเสนา	ดูแลห้อง ม.1/1
82.	นางสาวกานดา กลมประโคน	ดูแลห้อง ม.1/2
83.	นายธรรมธาราชาร เข็มบุปผา	ดูแลห้อง ม.1/3
84.	นางสาวกัลยา มั่งคั่ง	ดูแลห้อง ม.1/4
85.	นางสาวพจนา ศรีกระท่อม	ดูแลห้อง ม.2/1
86.	นางสาวจิราภรณ์ ประโมทะโก	ดูแลห้อง ม.2/2
87.	นางสาวปวีณา สาระถี	ดูแลห้อง ม.2/3

88.	นายฐาปนัจ	ซีรัมย์	ดูแลห้อง ม.2/4
89.	นางเพ็ญศรี	มะนิตรรัมย์	ดูแลห้อง ม.3/1
90.	นางสาวพิมรดา	แหวดล้อม	ดูแลห้อง ม.3/2
91.	นางสาวจิตรดา	โสนะชัย	ดูแลห้อง ม.3/3
92.	นางสาวสุภาภรณ์	แก้วน้อย	ดูแลห้อง ม.3/4
93.	นางสาวรัศมี	ทิวอัครรัมย์	ดูแลหน้าตึกโจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
94.	นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	ดูแลหน้าตึกโจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
95.	นายวิรัช	หมวดประโคน	ดูแลห้องเสมารักษ์
96.	นางสาวนิถมล	บุญลอย	ดูแลสนามฟุตบอล
97.	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	ดูแลสนามฟุตบอล
98.	นางสาววันทนา	แผ้วพลสง	ดูแลห้องพลศึกษา
99.	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	ดูแลสนามฟุตบอล
100.	นายโยธิน	เกิดสมบุญรณ์	ดูแลสนามบาส
101.	นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	ดูแลสนามบาส
102.	นายวันชัย	ดีแอ	ดูแลบริเวณรอบๆวัด
103.	นายสาโรจน์	บุชารัมย์	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกาะนี้
104.	นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ	ดูแลถนนประตูทางเข้า-ต้นมะฮอกกาะนี้
105.	นายอำนาจ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
106.	นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนน
107.	นายเทพตรีชา	ศรีคุณ	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
108.	นางสาวสุภลักษณ์	วาปีแก้ง	ดูแลห้องพยาบาลและห้อง ประชาสัมพันธ์
109.	นายสมจิตร	เวียงใต้	ดูแลห้องศิลปะอาคารหอประชุมวันทามารีย์
110.	นายต้นติกร	สุขศรี	ดูแลห้องศิลปะชั้น 5 ตึกยออาภิม
111.	นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	ดูแลลานจอดรถหลังโรงเรียนถึงประตูทางออก
112.	นางสาวอำไพ	เกาตะนะ	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องทะเบียน
113.	นางสาวอินทรา	นิเวศสุวรรณค์	ดูแลห้องนาฏศิลป์
114.	นางสาวโสธญา	สีอุเป	ดูแลห้องนาฏศิลป์
115.	นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	ดูแลห้องดนตรี
116.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์ยออาภิมชั้น 1

117.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์ยกยออาгимชั้น 4
118.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์หลังอาคารหอประชุมวันทามารีย์
119.	นายสุพจน์	มูลรังษี	ดูแลห้อง server
120.	นางละออง	แว่นศิลา	ดูแลบริเวณถนนข้างตึกอนุบาล
121.	นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรัมย์	ดูแลห้องสมุด
122.	Mr.Romaro	Mercolita	ดูแลโรงอาหารยกยออาгим
123.	Mrs.Mary A.	Mercolita	ดูแลโรงอาหารยกยออาгим
124.	นางสาวศรีรินนา	แก้วสีเคน	ดูแลห้องบัญชี
125.	นายเปรมปรี	วาปีทะ	ดูแลห้องบัญชี
126.	นางสาวปราณี	แสงรัมย์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
127.	นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
128.	นายชาญวิทย์	รอตภัย	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
129.	นางปทุมฉัตร	นพคุณ	ดูแลห้องธุรการ
130.	นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ดูแลห้องการเงิน
131.	นางสาวอัจฉรา	เคยพุดชา	ดูแลห้องการเงิน
132.	นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	ดูแลห้องต้อนรับผู้ปกครอง
133.	นางสาวพัชรีดา	ประทุมปี	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
134.	นายสิทธิชัย	ทุ่งไธสง	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
135.	นายนพชัย	ปะวันนัง	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
136.	นางเยาวมาลย์	บุญผาง	ดูแลถนนหน้าแมรี่โดมบริเวณข้างห้องธุรการ

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และควบคุมดูแลนักเรียนในการทำทำความสะอาดประจำจุดที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย

4. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและบันทึกภาพ

1. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ถ่ายภาพภายในอาคารแมรี่โดม ตึกเบเนดิก ตึกดอมินิก และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ถ่ายภาพตึกอนุบาลและตึกห้องประชุมวันทามารีย์ และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
3. นายจตุพล อ่อนสีทัน ถ่ายภาพตึกยกยออาгимและตึกโฉบและบริเวณรอบๆ โรงเรียน
4. นายกวีพงษ์ พลเสพ ถ่ายวีดีโอกิจกรรมบริเวณรอบๆ โรงเรียน

- มีหน้าที่
1. จัดเตรียมเครื่องเสียงภาคสนามและอาคารแมรี่โดม
 2. บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม
 3. ดำเนินงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

5. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตามและประเมินผล

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

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และกฎระเบียบของนักเรียนให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบเรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2565

ลงชื่อ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาพประกอบกิจกรรม



เจ้าหน้าที่ร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่บริเวณโรงเรียน



เจ้าหน้าที่ร่วมกันทำความสะอาดพื้นที่บริเวณโรงเรียน



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดสวนหย่อม



1

นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดซุ้มม้านั่ง



นักเรียนร่วมกันเก็บไปไม้แห้ง



นักเรียนร่วมกันกวาดไปไม้แห้ง



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม บอร์ดเรียนรู้ ปีการศึกษา...2565

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

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

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

1. ผู้รับผิดชอบ นางสมใจ เฮาประโคนมงคล และ นายปิยะวุฒิ ทุมโงม

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2565 ถึง 15 มีนาคม พ.ศ.2566

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้จากบอร์ดเรียนรู้

3.2 เชิงคุณภาพ นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดบอร์ดเรียนรู้

2. จัดเตรียมงบประมาณและอุปกรณ์ในการจัดบอร์ด

3. จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม

4. สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 29,070 บาท จ่ายจริง 15,751 บาท คงเหลือ 13,319 บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.3 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน

2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ ปีการศึกษา 2565

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ / กิจกรรม	สรุปผลการดำเนินงานตาม ตัวชี้วัดความสำเร็จโดยสังเขป	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1.	ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้จากบอร์ดเรียนรู้อ	จากการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อปีการศึกษา 2565 ร้อยละ 94.02 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

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

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. ควรให้นักเรียน ครูและบุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการออกแบบบอร์ดเรียนรู้อ เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ที่จะนำความรู้จากบอร์ดไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้
ประจำปีการศึกษา 2565

การประเมินผล กิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 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

ความพึงพอใจต่อกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจต่อกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2565

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.50	94.24	มากที่สุด
2. ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามอาคารเรียน	4.80	93.43	มากที่สุด
3. การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	4.80	92.38	มากที่สุด
4. สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น	4.15	93.55	มากที่สุด
5. เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	4.30	94.42	มากที่สุด
6. สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.70	94.17	มากที่สุด
7. สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม	4.77	95.35	มากที่สุด
8. จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	3.55	94.64	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.32	94.02	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2565 ข้อ 7 สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.35

ภาคผนวก



ลำดับที่ 1. หน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4.1 เป้าหมายข้อที่ 4.1
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>1. ขึ้นวางแผน(P : PLAN)</p> <p>1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>1.2 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2. ขึ้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)</p> <p>2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการการปฏิบัติตามแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่</p> <p>2.2.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.2.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.2.3 งานโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.2.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร</p> <p>2.2.5 งานยานพาหนะ</p>	<p>10 เม.ย. 65</p> <p>20 เม.ย. 65</p> <p>25 เม.ย. 65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.2.6 งานซ่อมบำรุง</p> <p>2.3 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา ได้แก่</p> <p>2.3.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.3.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3.3 งานโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.3.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร</p> <p>2.3.5 งานยานพาหนะ</p> <p>2.2.6 งานซ่อมบำรุง</p> <p>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของแต่ละงานส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของแต่ละงาน ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งต่อให้ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทน</p>	<p>30 ต.ค. 65 เทอม 1 25 เม.ย. 66 เทอม 2</p> <p>30 พ.ค. 65 - 25 ต.ค. 65 (ครั้งที่ 1) 2 พ.ย. 65 - 25 มี.ค. 66 (ครั้งที่ 2)</p> <p>30 ต.ค. 65 เทอม 1 25 เม.ย. 66 เทอม 2</p> <p>30 พ.ย. 65 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>ผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและ ผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาค เรียน/ปีการศึกษา</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงาน ของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้กับ งานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนา คุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อ สรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพ การศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุก เดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>30 พ.ย. 65(ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)</p>

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 รีม	120		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดบอร์ด เทอม 1		250		115	28,750		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นเก้าพันเจ็ดสิบบาทถ้วน)						29,070		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 29,070 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(बाटหลวงสรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์
 100 หมู่ 13 ต.ชุมพล อ.เมือง จ.บุรีรัมย์
 โทร. 044-611980, 61227, 615671-3
 โทรสาร. 044-613984



ใบสำคัญรับเงิน
 ภัทรรวมใจ มอ.ด.ห้วยน้ำ
 4/ระคำภีร์หน้า 1 / 2565

ข้าพเจ้าได้รับเงิน..... ในการชำระเงินเพื่อหักเงิน..... ผู้มีมติเงินตราของจ่าย เลขที่..... วันที่ 12 พ.ค. 65
 จำนวนเงิน 28,750 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ (ฉบับ)	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1. ค่าตัดคูปองพรตลดนอวัด			
- ค่ายซัฟท์ น. 2	7	1777	
- ค่ายซัฟท์ น. 3	6	1346	
- ค่ายซัฟท์ น. 4	10	2000	
- ค่ายซัฟท์ น. 5	6	1,420	
- ค่ายซัฟท์ น. 6	5	2,000	
- ค่ายซัฟท์ น. 1-243	9	2,000	
- ผาตรดอนหิน - กิสดำเนินสวนรุกขชาติพื้นที่ 2	1	250	
- " " - กิสดำเนินสวนรุกขชาติต่าง	1	278	
- นอวัดหน้าวัด นว 66266162	1	250	
- นอวัดหน้าวัด กิสดำเนินสวนรุกขชาติ	1	250	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	47	11,511	

ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน
 (นางสุภาวดี อนุสิทธิ์) วันที่ 6 มิ.ย. 65

บันทึกการรับมอบของงานการเงินและเสนอผู้บริหารรับทราบ

- 4. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 47 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 11,511 บาท
- 5. เงินสดคงเหลือส่งคืน เป็นจำนวนเงิน 17,239 บาท
- 6. จ่ายเงินเงินขึ้นทตราของจ่ายและขอเบิกขาดเลย เป็นจำนวนเงิน - บาท

(กรณีขอใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)
 ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ (นางปิยะนุช สังข์ทองแดง) วันที่ 6 มิ.ย. 2565
 ลงชื่อ..... รับทราบ (จิตเตอร์จำนงค์ ไพรวงม) ผู้อำนวยการ
 ลงชื่อ..... รับทราบ (บาทหลวง สุวชัย เจริญพงศ์) ผู้จัดการ



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 26 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอาคารเรียนและจัดป้ายนิเทศ ประจำปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถ และเกิดทักษะให้ครอบคลุมทุกๆ ด้าน เพื่อเตรียมความพร้อมในการเปิดภาคเรียนปีการศึกษา 2565 และพัฒนาความรู้ และความสามารถเฉพาะด้านของผู้เรียน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2 ซิสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3 นางสาวสุภากรรัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
1.5 นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่วัฒนธรรม
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

อาคารเบเนดิกต์

1. นางสาวเพ็ญพรรณ	พิมพ์จันทร์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสาววรรลักษณ์	กิริรัตน์	ชั้นที่ 4

อาคารโจเซฟ

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

อาคารโจเซฟด้านหลัง

1. นางเมทีนี	ราชวงศ์	ชั้นที่ 1
--------------	---------	-----------

อาคารยออาคิม

1. นางภริตพร	นวลเท่า	หัวหน้าอาคาร
2. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ชั้นที่ 5

อาคารดอมินิก

1. นางดวงจันทร์	บุปรัมย์	หัวหน้าอาคาร
-----------------	----------	--------------

อาคารนิโคลัส

1. นางสาวดวงพร พรสาร หัวหน้าอาคาร

อาคารแมรี่โดม

1. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง หัวหน้าอาคาร

3. คณะกรรมการตกแต่งป้ายนิเทศ

3.1 ห้องเรียน

- ครูประจำชั้น

3.2 ห้องคอมพิวเตอร์

- ครูประจำห้องคอมพิวเตอร์

3.3 ห้องดนตรี

- ครูประจำห้องดนตรี

3.4 ป้ายนิเทศประจำอาคารเรียน

3.4.1 อาคารตอมินิก

- | | |
|----------------------------------|-----------------------------|
| - ทิศตะวันออกด้านล่าง | นางเยาวมาลย์ บุญผาง |
| - ทิศตะวันออกบริเวณทางขึ้นชั้น 2 | นางสาวนิภารัตน์ ชัยบริบูรณ์ |
| - ทิศตะวันตกด้านล่าง | นางสาวสุมิตรา ปลื้มกมล |
| - ทิศตะวันตกบริเวณทางขึ้นชั้น 2 | นายวันชัย ดีแธ |

3.4.2 อาคารโจเซฟ

- | | |
|-----------------------------|--|
| - บอร์ดชั้น 1 | นายกวีพงษ์ พลเสพ
นายต้นติกร สุขศรี |
| - บอร์ดทางขึ้นชั้น 2 | นางสาวอำไพ เพาตนะ
นางสาวศุภลักษณ์ กระมนมานิต |
| - บอร์ดชั้น 2 (ขวา) | นางจิระวรรณ เดชสันเทียะ
นางสาวกานดา กลมประโคน |
| - บอร์ดชั้น 2 (ซ้าย) | นายเขมณรฤช สายหงษ์
นางสาวกัญญภัทร์ นิลนนท์ |
| - บอร์ดทางขึ้นชั้น 3 | นางสาวรัศมี ทิรอดรัมย์
นายชยกรณ์ มานะดี |
| - บอร์ดชั้น 3 (ขวา) | นางละออง แว่นศิลา |
| - บอร์ดชั้น 3 (ซ้าย) | นายชาญวิทย์ รอดภัย |
| - บอร์ดทางขึ้นชั้น 4 (ขวา) | MISS Mary Ann
นางสาววาสนา แสงชา |
| - บอร์ดทางขึ้นชั้น 4 (ซ้าย) | นางสาวปารวี ชมโคกกรวด |

3.5 จัดบอร์ดป้ายนิเทศประจำจุดต่างๆ

3.5.1 บอร์ดข้างอาคารคอมมูนิก บอร์ดที่ 1

นายเทพตรีชา ศรีคุณ

3.5.2 บอร์ดสถิตินักเรียนใต้ตึกยออาภิม

นายสาโรจน์ บุขารัมย์

นายสิริภพ วาปีโส

นายจักรภัทร ศรีอินทร์

3.5.3 บอร์ดข้างห้อง ป.2/1 (ซ้าย)

นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

- บอร์ดข้างห้อง ป.2/1 (ขวา)

นางวันทนา แผ้วพลสงค์

3.5.4 บอร์ดหน้าห้องสุขศึกษาพลศึกษา

นายวิรัช หมวดประโคน

นายอำนาจ สังข์ทองกลาง

3.5.5 บอร์ดหน้าห้องวิชาการ

ฝ่ายวิชาการ

3.5.6 ทำเนียบครู/พนักงาน และข่าวสาร

ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร

3.5.7 บอร์ดโครงสร้างการบริหารงาน

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3.5.8 บอร์ดในแมริโดมทางทิศตะวันออก

ฝ่ายอภิบาลและพิธีกรรม

3.5.9 บอร์ดหน้าห้องแนะแนว

นางสาวกุลปรียา ปฐมมิ่ง

3.5.10 บอร์ดห้องวิทยาศาสตร์

นายธรรมธารธารา เข็มบุพผา

3.5.11 บอร์ดหน้าห้องแกลคนิ้วมือและห้องรับรองผู้ปกครอง

ฝ่ายธุรการ-การเงิน

มีหน้าที่ จัดตกแต่งป้ายนิเทศให้เรียบร้อย เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม โดยเบิกจ่ายงบประมาณในการตกแต่งป้ายนิเทศในวงเงินไม่เกิน 250 บาท และจัดทำบัญชีพร้อมหลักฐานและดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา และจะมีคณะกรรมการตรวจสอบ (ดำเนินการจัดห้องเรียนและป้ายนิเทศให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 16 พฤษภาคม 2565 พร้อมรับการตรวจเยี่ยมห้องเรียน และป้ายนิเทศวันที่ 17 พฤษภาคม 2565)

4. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

- | | | |
|--------------------|---------------|---|
| 4.1 นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 4.2 นายจตุพล | อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 4.3 นายประชาสันต์ | สำเรียนรัมย์ | หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม |
| 4.4 นางสาวใจ | เขาประโคนมงคล | ผู้รับผิดชอบงาน |
| 4.5 นางสาวจิราภรณ์ | ประโมทะโก | เลขานุการ |

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย และกฎระเบียบของนักเรียนให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ดำเนินงานต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างเต็มกำลังความสามารถและมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์





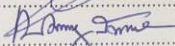
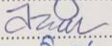
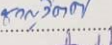


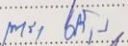








ที่ 26 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบอาคารเรียนและจัดป้ายนิเทศ ประจำปีการศึกษา 2565

1. นางสาวสริน	สังฆะทัต	ครูประจำชั้น ป.1/1	.....
2. นางสาวดวงพร	พรสาร	ครูประจำชั้น ป.1/2	.....
3. นางสาวเดือน	ศรีคุณ	ครูประจำชั้น ป.1/3	.....
4. นางสาวจรรยา	คนชุม	ครูประจำชั้น ป.1/4	.....
5. นางสาวเดือนเพ็ญ	เขี้ยวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/5	.....
6. นางวิจิตร	อาสาสุข	ครูประจำชั้น ป.1/6 (ICEP)	.....
7. นางสาวจันทร์	ขุบรัมย์	ครูประจำชั้น ป.1/7(ICEP)	.....
8. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	ครูประจำชั้น ป.1/8(ICEP)	.....
9. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ครูประจำชั้น ป.1/9(MEP)	.....
10. นางเมทินี	ราชวงศ์	ครูประจำชั้น ป.2/1(KING)	.....
11. นางสาวสุนันท์	วันทะมาตย์	ครูประจำชั้น ป.2/2	.....
12. นางสาวณัฐรุจา	ปานเกิด	ครูประจำชั้น ป.2/3	.....
13. นางสาวณัฐริยา	อันแสน	ครูประจำชั้น ป.2/4	.....
14. นางสาวนุชรุจี	ศรีคำ	ครูประจำชั้น ป.2/5	.....
15. นางสมใจ	เขาประโคนมงคล	ครูประจำชั้น ป.2/6 (ICEP)	.....
16. นางปาริชาติ	วาปีโส	ครูประจำชั้น ป.2/7 (ICEP)	.....
17. นางนัตยา	โชโหสง	ครูประจำชั้น ป.2/8 (ICEP)	.....
18. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ครูประจำชั้น ป.2/9 (MEP)	.....
19. นางวรินทร์	เอิบอิม	ครูประจำชั้น ป.3/1 (KING)	.....
20. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ครูประจำชั้น ป.3/2	.....
21. นางสาวอภิญา	วิชัยรัมย์	ครูประจำชั้น ป.3/3	.....
22. นางมนทกานต์	ดาทอง	ครูประจำชั้น ป.3/4	.....
23. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒนา	ครูประจำชั้น ป.3/5	.....
24. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแก	ครูประจำชั้น ป.3/6(ICEP)	.....
25. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเงิน	ครูประจำชั้น ป.3/7(ICEP)	.....
26. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ครูประจำชั้น ป.3/8(ICEP)	.....
27. นางสาวเพ็ญพรรณ	พิมพ์จันทร์	ครูประจำชั้น ป.3/9(MEP)	.....
28. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ครูประจำชั้น ป.4/1 (KING)	.....
29. นางสาวสายสุณี	เขี้ยวรัมย์	ครูประจำชั้น ป.4/2	.....
30. นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ครูประจำชั้น ป.4/3	.....
31. นางสาวดวงดาว	สำรวมจิต	ครูประจำชั้น ป.4/4	.....
32. นางสาวพัชรินทร์	พวงเพชร	ครูประจำชั้น ป.4/5 (ICEP)	.....
33. นางกลีนแก้ว	ทะสุนทร	ครูประจำชั้น ป.4/6 (ICEP)	.....
34. นางสาวภาวิณี	วรรณทวี	ครูประจำชั้น ป.4/7 (ICEP)	.....

35. นางนภาพร	บัตรประชาชน	ครูประจำชั้น	ป.4/8 (ICEP)	
36. นางสมพิศ	หมวดประชาชน	ครูประจำชั้น	ป.4/9 (ICEP)	
37. นางวัชรภรณ์	เยอะประชาชน	ครูประจำชั้น	ป.5/1 (KING)	
38. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	ครูประจำชั้น	ป.5/2	
39. นางสาวอุภาพร	บุญโสม	ครูประจำชั้น	ป.5/3	
40. นางทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	ครูประจำชั้น	ป.5/4	
41. นางสาวดารารัตน์	อติโยโค	ครูประจำชั้น	ป.5/5	
42. นางกริตพร	นวลเท่า	ครูประจำชั้น	ป.5/6 (ICEP)	
43. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ครูประจำชั้น	ป.5/7(ICEP)	
44. นางสาวชรีพรพรรณ	ระดาภรณ์	ครูประจำชั้น	ป.5/8 (KING)	
45. นางสาวพรรณิ	อุตรรัมย์	ครูประจำชั้น	ป.5/9(MEP)	
46. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ครูประจำชั้น	ป.6/1(KING)	
47. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี	ครูประจำชั้น	ป.6/2	
48. นางสาวชัญญาบุษ	เกิดผล	ครูประจำชั้น	ป.6/3	
49. นางสาวชานดา	ประโมทะโก	ครูประจำชั้น	ป.6/4	
50. นางสาวกัญนิภา	ศิลาหน้าเที่ยง	ครูประจำชั้น	ป.6/5	
51. นางมณฑิ	เฮงขวัญ	ครูประจำชั้น	ป.6/6	
52. นางสาวชลลดา	ชีวันรัมย์	ครูประจำชั้น	ป.6/7(ICEP)	
53. นางสาววิสา	จันบัวลา	ครูประจำชั้น	ป.6/8(ICEP)	
54. นางอรดี	ศรีรัตน์	ครูประจำชั้น	ป.6/9(MEP)	
55. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ครูประจำชั้น	ม.1/1	
56. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ครูประจำชั้น	ม.1/2	
57. นายธรรมธราธาร	เข็มบุผา	ครูประจำชั้น	ม.1/3	
58. นางสาวกัลยา	มิ่งคั่ง	ครูประจำชั้น	ม.1/4	
59. นางสาวพจนา	ศรีกระทุม	ครูประจำชั้น	ม.2/1	
60. นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ครูประจำชั้น	ม.2/2	
61. นางเพ็ญศรี	มะนิรัมย์	ครูประจำชั้น	ม.2/3	
62. นายฐาปนิจ	ชีวันรัมย์	ครูประจำชั้น	ม.2/4	
63. นางสาวปวีณา	สารณี	ครูประจำชั้น	ม.3/1	
64. นางสาวพิมพ์รดา	เวดล้อม	ครูประจำชั้น	ม.3/2	
65. นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	ครูประจำชั้น	ม.3/3	
66. นางสาวสุภาภรณ์	แก้วน้อย	ครูประจำชั้น	ม.3/4	
67. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์			
68. นายจตุพล	อ่อนสีทัน			
69. นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์			
70. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง			
71. นางสาวมาลัย	บุญผาง			
72. นางสาวนิภารัตน์	ชัยบุรีรัมย์			
73. นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล			
74. นายวันชัย	ดีแฮ			

- | | |
|---------------------------|--------------|
| 75. นายทวีพงษ์ | พลเสพ |
| 76. นายต้นติกร | สุขศรี |
| 77. นางสาวอำไพ | เกาตนะ |
| 78. นางสาวกัญญภัทร์ | นิลนันท |
| 79. นางจีระวารณ | เดชสันเทียะ |
| 80. นายชนเทพ | สังข์ทองกลาง |
| 81. นายเขมณรภฤช | สายหงส์ |
| 82. นางละออง | แว่นศิลา |
| 83. นายชาญวิทย์ | รอตภัย |
| 84. MISS Mary Ann | |
| 85. นางสาวรัศมี | ทิรอดรัมย์ |
| 86. นางสาวปารวี | ชมโคกกรวด |
| 87. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ |
| 88. นายสาโรจน์ | บุษารัมย์ |
| 89. นายสิรภพ | วาปีโส |
| 90. นายจักรภัทร | ศรีอินทร์ |
| 91. นาง วันทนา | แม่वलสงฆ์ |
| 92. นายวิรัช | หมวดประโคน |
| 93. นายอำนาจ | สังข์ทองกลาง |
| 94. นางสาวกานดา | กลมประโคน |
| 95. นางสาวศุภลักษณ์ | กระมนมานิต |
| 96. นายชยกกรณ์ | มานะดี |
| 97. นางสาววาสนา | แสงชา |

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □

1.เพศ

ชาย หญิง

2.อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....
.....

ขอบคุณ
ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

1.เพศ

ชาย หญิง

2.อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....
.....

ขอบคุณ
ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....
.....

ขอบคุณ
ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม “จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565”
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □

1.เพศ

ชาย หญิง

2.อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....
.....

ขอบคุณ

ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

1.เพศ

ชาย หญิง

2.อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....
.....

ขอบคุณ
ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนนารีอนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

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

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้		๓			
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

.....

.....

ขอบคุณ

ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....
.....

ขอบคุณ

ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....

.....

ขอบคุณ

ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....
.....

ขอบคุณ
ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □

1.เพศ

ชาย หญิง

2.อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....

.....

ขอบคุณ
ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2565"
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ อำเภอ จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □

1.เพศ

ชาย หญิง

2.อาชีพ

ครู ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

นักเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา

อื่น ๆ

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

.....
.....

ขอบคุณ
ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ภาพกิจกรรมจัดบอร์ดความรู้



บอร์ดให้ความรู้ด้านคุณธรรมและจริยธรรม



บอร์ดแสดงผลงานนักเรียน รายวิชาภาษาไทย



บอร์ดแสดงผลงานกิจกรรมนักเรียน



บอร์ดความรู้ เรื่องอาชีพและไตรยางศ์



บอร์ดความรู้ด้านโภชนาการ



บอร์ดความรู้ภาษาต่างประเทศ



บอร์ดความรู้วันสำคัญทางศาสนา



บอร์ดความรู้การป้องกันการติดต่อโรคโควิด 19



บอร์ดการส่งเสริมข่าวสารต่างๆ ภายในโรงเรียน



บอร์ดโครงสร้างการบริหารงานโรงเรียน



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมห้องเรียนสะอาด

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมห้องเรียนสะอาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ และ นางสาวศุภลักษณ์ กระมณมานิต

2. ระยะเวลาการดำเนินงาน เริ่ม 13 พฤษภาคม 2565 ถึง 15 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

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

3.2 **เชิงคุณภาพ** ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

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

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมห้องเรียนสะอาดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านรักษาความสะอาด ภายใต้แนวคิดห้องเรียนสะอาด โรงเรียนเราสะอาด น่าเรียน น่าอยู่ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นจึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 30,000 บาท จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ 30,000 บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมห้องเรียนสะอาดปีการศึกษา 2565 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาด

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสะอาด ปีการศึกษา 2565

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาดโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565 พบว่าครูนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 94.44 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. พื้นที่ในห้องเรียนโดยภาพรวมสะอาดปราศจากขยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดในห้องเรียน

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. นักเรียนจะต้องมีการแยกขยะ เช่น ไม้ลูกชิ้น ให้เก็บทิ้งใส่ขวด ก่อนเอาลงถังขยะ
2. ควรมีการรณรงค์เรื่องความสะอาดเพิ่มขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาด
ประจำปีการศึกษา 2565

การประเมินผล กิจกรรมห้องเรียนสะอาด ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมห้องเรียนสะอาด
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 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 สถิติพื้นฐานที่ใช้ ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาด
ประจำปีการศึกษา 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ 100 ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินกิจกรรมห้องเรียนสะอาด โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2565 กลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 คน ตอบแบบประเมินคืนมา 100 คน คิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งจำนวนครู 25 คน พนักงาน 25 คน และนักเรียน 50 คน

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. การทิ้งขยะลงถังเป็นหน้าที่ที่ทุกคนพึงปฏิบัติ	4.70	94.51	มากที่สุด
2. หากไม่มีถังขยะ สามารถเก็บขยะไว้แล้วนำมาทิ้งเมื่อพบถังขยะ	4.65	93.35	มากที่สุด
3. การคัดแยกย่อยขยะทำให้ลดปริมาณขยะได้	4.50	95.44	มากที่สุด
4. การคัดแยกย่อยขยะในห้องเรียน ที่บ้าน โรงเรียน และชุมชนเป็นเรื่องที่ทุกคนต้องปฏิบัติ	4.51	93.27	มากที่สุด
5. การคัดแยกย่อยขยะก่อนทิ้งทำให้เสียเวลา	2.15	94.01	มากที่สุด
6. ปัจจุบันนักเรียนทิ้งขยะลงที่จัดเก็บทุกครั้ง	3.83	96.41	มากที่สุด
7. นักเรียนนำขยะรีไซเคิลกลับมาใช้ใหม่เป็นประจำ	3.60	93.47	มากที่สุด
8. ขยะที่มีค่า นักเรียนได้คัดแยกขยะและนำไปจำหน่ายทุกครั้ง	3.71	93.73	มากที่สุด
9. ในที่สาธารณะ นักเรียนได้ทิ้งขยะตามประเภทของถังที่หน่วยงานรัฐได้จัดเตรียมไว้ให้ทุกครั้ง	4.45	95.78	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.01	94.44	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 6 ปัจจุบันนักเรียนทิ้งขยะลงที่จัดเก็บทุกครั้ง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.41



ลำดับที่ 1. หน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4.1 เป้าหมายข้อที่ 4.1
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</p> <p>1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>1.2 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)</p> <p>2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการการปฏิบัติตามแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่</p> <p>2.2.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.2.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.2.3 งานโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.2.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร</p>	<p>10 เม.ย. 65</p> <p>20 เม.ย. 65</p> <p>25 เม.ย. 65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>2.2.5 งานยานพาหนะ</p> <p>2.2.6 งานซ่อมบำรุง</p> <p>2.3 รวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา ได้แก่</p> <p>2.3.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.3.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3.3 งานโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.3.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร</p> <p>2.3.5 งานยานพาหนะ</p> <p>2.2.6 งานซ่อมบำรุง</p> <p>3. ชั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 รวบรวมข้อมูลการดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของแต่ละงานส่งต่อให้หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>3.2 รวบรวมข้อมูลผลการดำเนินงานตามแผนงาน ของแต่ละงาน ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป ส่งต่อให้ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>30 ต.ค. 65 เทอม 1</p> <p>25 เม.ย. 66 เทอม 2</p> <p>30 พ.ค. 65 - 25 ต.ค. 65 (ครั้งที่ 1)</p> <p>2 พ.ย. 65 - 25 มี.ค. 66 (ครั้งที่ 2)</p> <p>30 ต.ค. 65 เทอม 1</p> <p>25 เม.ย. 66 เทอม 2</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4. <u>ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา</u> (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>30 พ.ย. 65 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)</p> <p>30 พ.ย. 65(ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมห้องเรียนสะอาด)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	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าไม้กวาด ไม้ถู พื้น น้ำยาเช็ด กระจก					29,680		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สามหมื่นบาทถ้วน)						30,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 30,000 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประศาสน์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการตรวจพื้นที่ความสะอาด

แบบบันทึกการตรวจเยี่ยมห้องเรียน
ประจำปีการศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ระหว่างวันที่ 9-13 เดือน ๙-๑ พ.ศ. 2566

ร.ล.	ชั้น	1. พื้นที่ห้องเรียน/โต๊ะ	2. หน้าที่ต่าง/บานเกล็ด/ชั้นวางของ	3. ฝาผนังห้อง / ฝาเพดาน	4. ระเบียบหน้าห้อง/ด้านนอก	5. การจัดโต๊ะเก้าอี้	6. การตกแต่งห้องเรียน	7. ข้อตกลงประจำห้อง	8. การจัดเก็บวัสดุ/อุปกรณ์/สื่อการสอน	9. สถิติข้อมูลนักเรียน	10. บอร์ดให้ความรู้/แสดงผลงานนักเรียน	รวม
		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
1.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/1	9	10	10	8	9	9	9	10	10	93	
2.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/2	9	10	10	10	8	9	9	10	9	93	
3.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/3	9	9	10	10	9	9	9	10	10	94	
4.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/4	9	10	10	10	9	8	9	8	10	93	
5.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/5	8	9	9	10	8	9	9	9	9	90	
6.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/6	9	10	9	10	10	9	9	9	9	93	
7.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/7	10	9	9	9	9	9	8	9	10	91	
8.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/8	8	10	10	9	9	9	8	9	10	92	
9.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1/9	9	9	10	10	9	10	9	10	9	94	
10.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/1	10	9	9	10	8	10	9	10	10	95	
11.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/2	9	10	10	9	9	9	8	9	9	91	
12.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/3	8	10	10	9	10	9	9	8	8	10	91
13.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/4	9	10	9	10	9	10	10	10	9	9	95
14.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/5	8	9	10	9	10	10	9	9	10	9	93
15.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/6	9	10	8	9	9	9	8	9	10	10	91
16.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/7	9	10	9	10	9	10	10	9	9	8	93
17.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/8	10	9	10	9	10	9	9	9	9	9	93
18.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 2/9	10	10	9	10	9	9	10	10	10	8	95
19.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/1	8	9	10	10	8	9	10	10	10	9	93
20.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/2	8	9	9	10	10	9	9	9	9	9	91
21.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/3	9	9	10	9	9	10	10	9	9	9	93
22.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/4	10	8	9	8	9	10	9	10	9	8	90
23.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/5	8	9	9	10	10	10	9	9	9	9	92
24.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/6	9	9	10	9	9	8	9	10	9	9	91
25.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/7	10	9	9	8	10	9	8	10	10	10	93
26.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/8	10	9	9	9	8	9	9	9	9	9	90

ร.ร.	ชั้น	1. พื้นห้องเรียน/โต๊ะ	2. ผนังต่าง/บานเกล็ด/ชั้นวางของ	3. ผาผนังห้อง / ผาเพดาน	4. ระเบียบหน้าต่าง/ด้านนอก	5. การจัดโต๊ะเก้าอี้	6. การตกแต่งห้องเรียน	7. ข้อตกลงประจำห้อง	8. การจัดเก็บวัสดุ/อุปกรณ์/สื่อการสอน	9. สถิติข้อมูลนักเรียน	10. บอร์ดให้ความรู้/แสดงผลงานนักเรียน	รวม
		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
27.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 3/9	9	9	9	10	10	10	9	9	10	9	94
28.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1	9	9	9	10	10	10	9	9	10	10	95
29.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2	9	9	9	10	10	10	10	9	10	10	96
30.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/3	10	8	10	8	9	9	10	10	9	10	93
31.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/4	10	8	9	10	9	9	10	10	8	10	93
32.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/5	10	9	9	9	9	9	10	10	9	9	93
33.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/6	10	9	10	10	9	10	9	9	9	10	95
34.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/7	10	9	10	10	9	8	9	10	10	10	95
35.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/8	10	10	10	9	9	9	10	10	10	10	97
36.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/9	10	10	10	9	9	9	10	10	10	10	97
37.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1	9	8	9	9	9	10	10	10	10	10	94
38.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2	10	10	9	8	9	10	10	10	10	10	96
39.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/3	9	8	10	10	10	10	10	9	10	10	96
40.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/4	9	9	10	9	10	9	9	9	9	9	92
41.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/5	9	9	10	10	10	9	10	9	8	9	93
42.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/6	10	8	10	10	10	8	10	10	9	9	94
43.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/7	10	9	9	9	9	9	10	8	8	9	90
44.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/8	10	9	10	9	9	9	10	9	9	9	93
45.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/9	10	9	9	9	9	10	10	10	10	10	96
46.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/1	10	10	9	8	10	9	9	10	10	10	95
47.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/2	10	10	9	9	10	9	9	10	10	10	96
48.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/3	10	9	10	9	10	9	10	10	10	10	97
49.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4	9	9	10	9	10	9	10	10	10	10	96
50.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/5	9	9	10	10	9	10	10	10	9	9	95
51.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/6	9	9	10	9	10	10	9	9	9	10	94
52.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/7	10	9	10	9	9	9	10	10	10	10	96
53.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/8	10	9	10	9	9	9	10	10	10	10	96
54.	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/9	10	9	10	9	9	9	10	10	10	10	96
55.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1	9	9	10	9	9	9	9	9	10	10	93
56.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/2	9	9	10	9	9	9	9	9	10	10	93

ร.ร.	ชั้น	1. พื้นที่ห้องเรียน/โต๊ะ	2. หน้าที่ต่าง/บานเกล็ด/ชั้นวางของ	3. ฝาผนังห้อง / ฝ้าเพดาน	4. ระเบียบหน้าห้อง/ด้านนอก	5. การจัดโต๊ะเก้าอี้	6. การตกแต่งห้องเรียน	7. ข้อตกลงประจำห้อง	8. การจัดเก็บวัสดุ/อุปกรณ์/สื่อการสอน	9. สถิติข้อมูลนักเรียน	10. บอร์ดให้ความรู้/แสดงผลงานนักเรียน	รวม
		10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100
57.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/3	9	9	9	9	10	10	10	9	10	10	95
58.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/4	9	9	9	9	10	10	10	8	10	10	94
59.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/1	9	9	9	9	10	10	10	9	10	10	95
60.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/2	9	9	9	9	10	10	10	9	10	10	95
61.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/3	9	9	9	9	10	10	10	9	10	10	95
62.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 2/4	9	9	9	9	10	10	10	9	10	10	95
63.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/1	9	9	9	9	10	10	10	9	10	10	95
64.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/2	9	9	9	9	10	10	10	8	10	10	94
65.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/3	9	9	9	9	10	10	10	9	10	10	95
66.	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3/4	9	9	9	9	10	10	10	9	10	10	95
67.	ห้องเรียน ICEP (ห้อง1)	10	10	10	9	10	10	10	9	10	10	98
68.	ห้องเรียน ICEP (ห้อง2)	10	10	10	9	10	10	10	9	10	10	98
69.	ห้องเรียน ICEP (ห้อง3)	10	10	10	9	10	10	10	9	10	10	98

ลงชื่อ..... ผู้ตรวจเยี่ยม

(...รองศาสตราจารย์...)

ประมวลภาพกิจกรรม



นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียน



นักเรียนช่วยกันทำความสะอาดห้องเรียน



นักเรียนทำความสะอาดห้องเรียนสม่ำเสมอทุกวัน



ใช้โต๊ะ เก้าอี้แล้ว จะต้องเช็ดทำความสะอาดทุกครั้ง



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมธนาคารขยะ

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....ธนาคารชยะ

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....5..... ยุทธศาสตร์ข้อที่7.....เป้าหมายข้อที่.....1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่.....11,13..... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่11.1,13.1

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายสาโรจน์ บุชารัมย์

2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม 2565 ถึง 10 มีนาคม 2566

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. รับสมัครนักเรียนจิตอาสาทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธนาคารชยะ

2. แต่งตั้งคณะครูที่ปรึกษา

3. ตรวจสอบระบบธนาคารชยะให้พร้อมใช้

4. ประกาศราคาขายธนาคารชยะ

เพื่อให้การจัดเก็บขยะของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ นำขยะส่วนที่ขายได้ไปขาย ส่วนขยะที่ขาย
ไม่ได้ให้ทางเทศบาลได้จัดเก็บไปทิ้ง และยังรณรงค์ให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะลงถังขยะอย่างเป็นนิสัย
สร้างนิสัยรักการออม โดยนำฝากที่สหกรณ์เครดิตยูเนียนมารีย์อนุสรณ์บุรีรัมย์

5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....10,440.....บาท จ่ายจริง-..... บาท คงเหลือ10,440..... บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นาการชยะของนักเรียน
2. ภาพการปฏิบัติงานการใช้นาการชยะ

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมนาการชยะ ปีการศึกษา 2565

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการจัดกิจกรรมนาการชยะ พบว่า ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 93.74	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. โรงเรียนและนักเรียนมีรายได้จากการขายชยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งชยะและรักษาความสะอาดของโรงเรียน

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. ต้องการให้มีการเสริมแรงสำหรับนักเรียนจิตอาสาที่ทำหน้าที่ประจำนาการชยะเพื่อเป็นการเพาะเมล็ดกล้าการทำความดีส่งเสริมคุณธรรมด้านจิตอาสา
2. จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ทำให้นาการชยะต้องงดให้บริการชั่วคราวเพื่อป้องกันการติดเชื้อที่อาจเกิดจากการสัมผัสชยะที่นำมาฝาก

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมธนาคารขยะ
ประจำปีการศึกษา 2565

การประเมินผล กิจกรรมธนาคารขยะประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมธนาคารขยะ
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 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

ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมธนาคารขยะประจำปีการศึกษา 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการธนาคารขยะ ประจำปีการศึกษา 2565

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ผู้ให้บริการมีอัธยาศัยดี	3.21	93.32	มากที่สุด
2. สอบถามก่อนการฝากเสมอ	4.36	94.18	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในฝากขยะรวดเร็วตามเนื้องาน	4.32	92.32	มากที่สุด
4. ผู้ให้บริการมีความรวดเร็ว	4.67	94.55	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.81	94.71	มากที่สุด
6. สามารถคัดแยกขยะได้ถูกต้องเหมาะสม	4.17	95.95	มากที่สุด
7. ช่วยให้โรงเรียนมีความสะอาด	4.85	94.14	มากที่สุด
8. ได้รับเงินในการฝากถูกต้อง	3.68	93.66	มากที่สุด
9. ได้รับการฝากตามลำดับ	4.86	92.37	มากที่สุด
10. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการฝาก	4.49	92.24	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.34	93.74	มากที่สุด

ตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจต่อการบริการธนาคารขยะ ข้อ 6 สามารถคัดแยกขยะได้ถูกต้องเหมาะสม อยู่ในระดับ มากที่สุด คือร้อยละ 95.95

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ต้องการให้มีการเสริมแรงสำหรับนักเรียนจิตอาสาที่ทำหน้าที่ประจำธนาคารขยะเพื่อเป็นการเพาะเมล็ดกล้าการทำความดีส่งเสริมคุณธรรมด้านจิตอาสา

2. จากสถานการณ์การแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ทำให้ธนาคารขยะต้องงดให้บริการชั่วคราวเพื่อป้องกันการติดเชื้อที่อาจเกิดจากการสัมผัสขยะที่นำมาฝาก

ภาคผนวก



ลำดับที่ 1. หน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4.1 เป้าหมายข้อที่ 4.1
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</p> <p>1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>1.2 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)</p> <p>2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการการปฏิบัติตามแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่</p> <p>2.2.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.2.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.2.3 งานโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.2.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร</p>	<p>10 เม.ย. 65</p> <p>20 เม.ย. 65</p> <p>25 เม.ย. 65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>30 พ.ย. 65 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)</p> <p>30 พ.ย. 65(ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมธนาคารขยะ) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	งบจัดการ		10,000			10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						10,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 10,440 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันนิต ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(बाटหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รูปภาพกิจกรรม



ครูสอนการใช้ระบบธนาคารขยะให้กับนักเรียนจิตอาสา



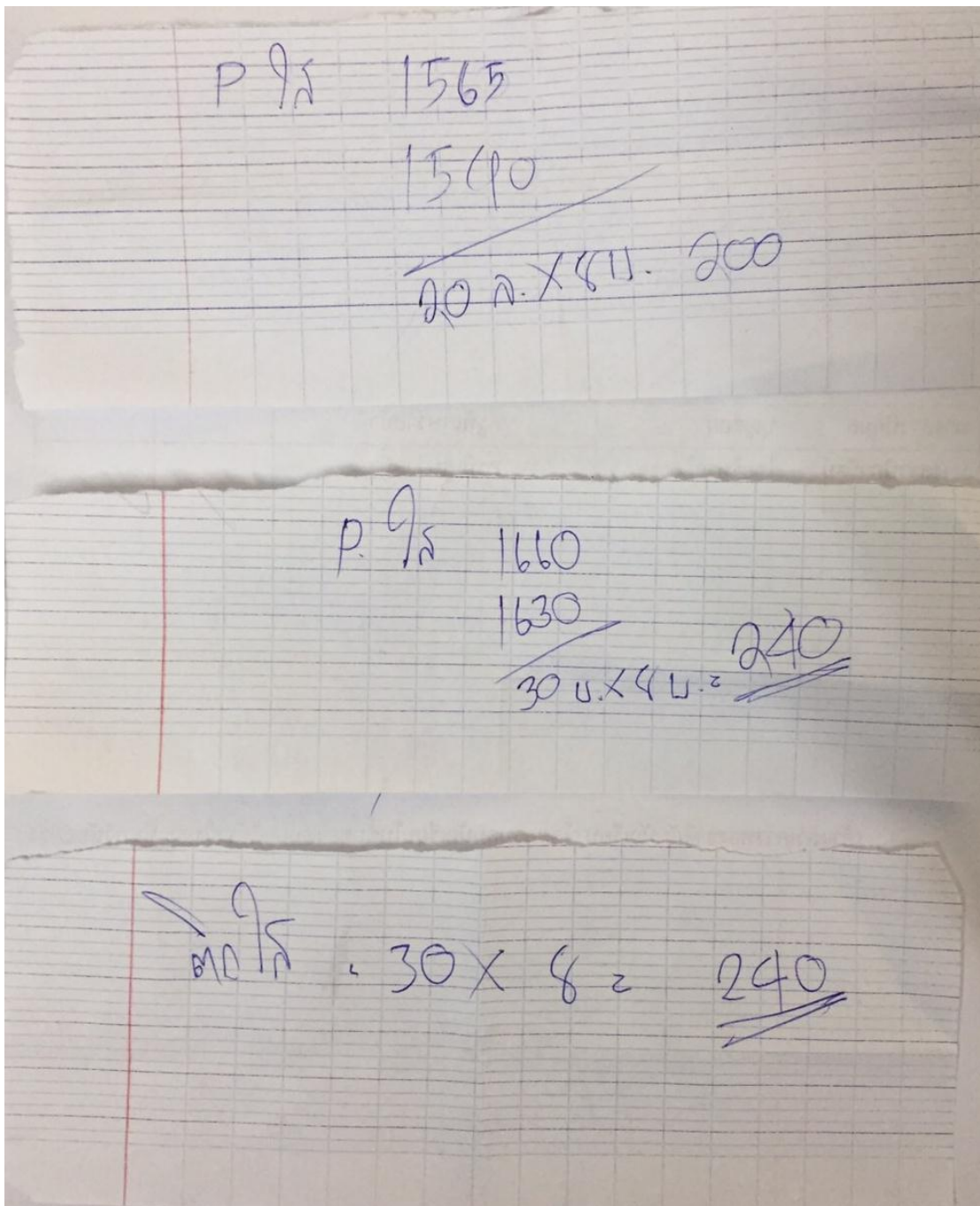
นักเรียนจิตอาสาทำฝักขยะประจำวัน



เล่มบัญชีเงินฝากธนาคารชยะ



รายรับจากการขายชยะ



ตัวอย่าง บิลส่งขายร้านขายของเก่า



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....ประเด็นป้ายวันสำคัญ

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

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....5..... ยุทธศาสตร์ข้อที่7.....เป้าหมายข้อที่.....1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่.....11,13..... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่11.1,13.1

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายต้นติกร สุขศรี และ นายกวีพงษ์ พลเสพ

2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 16 พฤษภาคม 2565 ถึง 15 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ
บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

3.2 เสิ้งคุณภาพ ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคาร
สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. แต่งตั้งคณะครูที่ปรึกษา

2. ออกแบบป้ายวันสำคัญเพื่อนำส่งร้านป้าย

3. ติดตั้งป้ายในจุดที่กำหนด

4. ตรวจสอบป้ายที่ติดตั้งให้มีสภาพสมบูรณ์สวยงาม

เพื่อให้การประดับป้ายวันสำคัญเป็นไปอย่างมีระบบ มีส่วนงานที่รับผิดชอบชัดเจนสะดวกต่อการ
ติดต่อและจัดทำป้ายวันสำคัญ และรู้ทันข่าวสารวันสำคัญต่างให้ทันต่อเหตุการณ์

5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....40,440.....บาท จ่ายจริง24,700..... บาท คงเหลือ15,740..... บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ภาพการติดตั้งระดับป้ายวันสำคัญ
2. แบบสรุปกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2565

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการจัดป้ายวันสำคัญ พบว่า ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 93.84	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. โรงเรียนมีการประดับป้ายวันสำคัญทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
2. มีส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบการจัดทำป้ายวันสำคัญที่ชัดเจน

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

-

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ
ประจำปีการศึกษา 2565

การประเมินผล กิจกรรมธนาคารขยะประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมธนาคารขยะ
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 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

ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ ประจำปีการศึกษา 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อการประดับป้ายวันสำคัญ ประจำปีการศึกษา 2565

รายการ	ค่าเฉลี่ย \bar{x}	ร้อยละ	แปลผล
1. ผู้ให้บริการมีอัธยาศัยดี	3.21	93.32	มากที่สุด
2. สอบถามก่อนการติดตั้งเสมอ	4.36	94.18	มากที่สุด
3. ระยะเวลาในการจัดทำป้ายรวดเร็วตามเนื้องาน	4.32	93.32	มากที่สุด
4. ผู้ให้บริการติดตั้งป้ายมีความเป็นมืออาชีพ	4.67	92.55	มากที่สุด
5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.81	94.71	มากที่สุด
6. สามารถออกแบบป้ายได้ถูกต้องเหมาะสม	4.17	95.95	มากที่สุด
7. ดูแลความสะอาดให้โรงเรียนหลังติดป้าย	4.85	93.14	มากที่สุด
8. ได้จัดทำป้ายด่วนถูกต้องเหมาะสม	3.68	92.66	มากที่สุด
9. ได้ติดตั้งป้ายตามลำดับงานอย่างถูกต้อง	4.86	92.37	มากที่สุด
10. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการติดตั้งป้าย	4.49	96.24	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.34	93.84	มากที่สุด

ตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจโดยรวมหลังการติดตั้งป้าย ข้อ 10 อยู่ในระดับมากที่สุด คือร้อยละ 96.24

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-

ภาคผนวก



ลำดับที่ 1. หน่วยงาน งานบริหารงานทั่วไป ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 4.1 เป้าหมายข้อที่ 4.1
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)</p> <p>1.1 เตรียมวางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>1.2 เตรียมรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO)</p> <p>2.1 วางแผนร่วมกับหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไปในการกำหนดแผนงานบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.2 ส่งเสริม สนับสนุนในการการปฏิบัติตามแผนงาน ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้แก่</p> <p>2.2.1 งานบริหารงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>2.2.2 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.2.3 งานโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.2.4 งานสวัสดิภาพและความปลอดภัยจราจร</p>	<p>10 เม.ย. 65</p> <p>20 เม.ย. 65</p> <p>25 เม.ย. 65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4. ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปการดำเนินงานของแต่ละงานในฝ่ายบริหารงานทั่วไป นำเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p> <p>4.2 ส่งสรุปรายงานผลการดำเนินงานของฝ่ายบริหารงานทั่วไป ให้กับงานวิจัยนโยบายและแผน ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร เพื่อสรุปเปรียบเทียบกับแผนพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียน ทุกสัปดาห์/ทุกเดือน/ภาคเรียน/ปีการศึกษา</p>	<p>30 พ.ย. 65 (ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)</p> <p>30 พ.ย. 65(ครั้งที่ 1) 25 เม.ย. 66 (ครั้งที่ 2)</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	งบจัดการ		40,000			40,440		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						40,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 40,440 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประศาสน์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันนัท โพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ดำเนินกิจกรรม

เล่มที่ 019 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 0925
สส-ดีชายน
 ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9
 วันที่ 19, ๕, ๖5

นาม จ.ร. ฆาริณ อภิบาล
 ที่อยู่ อ.เมือง อ.บุรีรัมย์

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	ผ้าใบ 10x20 ชนิดทอหนา ๓๓๖๓		2880	-
1	ผ้าใบ 10x20 ชนิดทอหนา ๓๓๖๓		2880	-
รวมเงิน			5760	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ลงชื่อ [Signature] ผู้รับเงิน

สส-ดีชายน
 ป้าย สิ่งพิมพ์
 085-6346855

เล่มที่ 017 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 0845
สส-ดีชายน
 ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9
 วันที่ 1, 1, 1

นาม จ.ร. ฆาริณ อภิบาล
 ที่อยู่ อ.เมือง อ.บุรีรัมย์

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	ผ้าใบ 10x20 ชนิดทอหนา ๓๓๖๓		400	-
รวมเงิน			400	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ลงชื่อ [Signature] ผู้รับเงิน

สส-ดีชายน
 ป้าย สิ่งพิมพ์
 085-6346855

เล่มที่ 024 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 1164
สส-ดีชายน
 เลขที่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9
 วันที่ 1, ๕, ๖5

นาม จ.ร. ฆาริณ อภิบาล
 ที่อยู่ อ.เมือง อ.บุรีรัมย์

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	ป้ายไพลิน ชนิดทอหนา ๓๓๖๓ ขนาด ๖๓x๓๕ (๖.๑๕)		2880	-
รวมเงิน			2880	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ลงชื่อ [Signature] ผู้รับเงิน

สส-ดีชายน
 ป้าย สิ่งพิมพ์
 085-6346855

เล่มที่ 020 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 0977
สส-ดีชายน
 ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9
 วันที่ 1, 1, 1

นาม จ.ร. ฆาริณ อภิบาล
 ที่อยู่ อ.เมือง อ.บุรีรัมย์

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	ผ้าใบ 10x20 ชนิดทอหนา ๓๓๖๓		2880	-
รวมเงิน			2880	-

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ลงชื่อ [Signature] ผู้รับเงิน

สส-ดีชายน
 ป้าย สิ่งพิมพ์
 085-6346855

เล่มที่ 120 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 0978
สส-ดีชายน
 ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9

วันที่ / /
 นาม ร.ร. ทรัพย์สมบูรณ์
 ที่อยู่ อ.บัวทอง อ.บุรีรัมย์

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	โพงค รับผลผลิตผัก กม 3x6ข.		2880	
1	โพงค รับผลผลิต กม 3x8ข.		3820	
รวมเงิน			6700	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

เล่มที่ 117 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 0806
สส-ดีชายน
 ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9

วันที่ ร. / กค. / 65
 นาม ร.ร. ทรัพย์สมบูรณ์
 ที่อยู่

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	โพงค รับผลผลิต กม 3x6ข.		2880	
รวมเงิน			2880	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

เล่มที่ 120 ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 0979
สส-ดีชายน
 ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9

วันที่ / /
 นาม ร.ร. ทรัพย์สมบูรณ์
 ที่อยู่ อ.บัวทอง อ.บุรีรัมย์

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	โพงค ผลผลิต ผัก กม 3x8ข.		2880	
รวมเงิน			2880	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)
 ลงชื่อ..... ผู้รับเงิน

รูปภาพกิจกรรม



ป้ายวันแม่แห่งชาติ



ป้ายเฉลิมพระชนมพรรษา



ป้ายวันเฉลิมพระชนมพรรษา



ป้ายถวายพระพร



ป้ายรับสมัครนักเรียน