



รายงานผลการดำเนินงาน

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียนประจำปี 2565 โดยตระหนักถึงสวัสดิภาพความปลอดภัยของนักเรียน ครู และบุคลากรภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้มีความสะดวกและปลอดภัยในการใช้เส้นทางจราจร ความปลอดภัยของการใช้สถานที่ภายในโรงเรียน ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุนให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2565	ค
สรุปเนืงการกิจกรรมแผนงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน	ง
รายงานสรุปกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน ประจำปีการศึกษา 2565	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	3
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	6
ภาคผนวก	
- กิจกรรมจรรยาจร ประจำปีการศึกษา 2565	9
- กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2565	97
- กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2565	111

1. กิจกรรมจรรยาจร ประจำปีการศึกษา 2565
2. กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2565
3. กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2565

งบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ ใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ	เกินงบที่ตั้งไว้
1	กิจกรรมจรรยา	2,320	-	-	-
2	กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง	57,320	-	-	-
3	กิจกรรมป้องกันอหิวาต์	10,320	-	-	-
รวมทั้งหมด		69,960	-	-	-

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยนักเรียน

ผู้รับผิดชอบ นางสาวกัทสนันท์ ลานประโคน ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

1. กิจกรรมจรรยา

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวกัทสนันท์ ลานประโคน
2. ระยะเวลาดำเนินการ 16 พฤษภาคม 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566
3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ

1. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยา

3.2 เสิ้งคุณภาพ

1. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยา

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยา

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน ประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร สภ.เมืองบุรีรัมย์ และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. สสำรวจป้ายสัญลักษณ์ กรวยจราจรและเส้นทางการจราจร ในโรงเรียน
3. ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนและหลังโรงเรียน
4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน

5. ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียนตลอดถึงด้านหลังโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย
6. บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์
7. สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 2,320 บาท จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ.....บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่จราจรลงในสมุดตรวจเวรจราจร
2. แบบประเมินความพึงพอใจด้านงานจราจร
3. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

2. กิจกรรมพ่นหมอกควันกันยูง

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 15 พฤษภาคม 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

3.1 เเชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.2 เเชิงคุณภาพ นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

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

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 57,320 บาท จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ.....บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลการพินหมอกควันกันยง

3. กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน

2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 15 พฤษภาคม 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

3.1 เซึ่งปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.2 เซึ่งคุณภาพ นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย
2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน
3. วันจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัยมีการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น
4. ทดตั้งและเปลี่ยนถังดับเพลิงที่หมดอายุการใช้งานให้ใช้งานได้ปกติ

5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....10,320.....บาท จ่ายจริง-.....บาท คงเหลือ-..... บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อัครธรรม ได้รับความปลอดภัย	1. นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์ อัครธรรมได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 91.88	✓	
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร ของ โรงเรียน มารี ย์ อัครธรรมปฏิบัติตามกฎ จราจร	2. นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์ อัครธรรมปฏิบัติตามกฎจราจร ร้อยละ 91.81	✓	
3. ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อัครธรรม ได้รับความปลอดภัย	3. นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์ อัครธรรมได้รับความรู้ด้านการป้องกันอัคคีภัยและ ได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 92.35	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการเรื่องความเสี่ยงและสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรที่มีคุณภาพ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับความปลอดภัยเมื่อใช้เส้นทางจราจรภายในโรงเรียน

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้ตีเส้นจราจรด้วยสีทาทนบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียนและถนนทางออกหลังโรงเรียนให้ชัดเจน
2. อยากให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถเพื่อให้มีร่มเงาให้รถจอด
3. อยากให้ติดป้ายเพื่อเตือนบอกสัญญาณไฟเขียวเมื่อจะออกจากโรงเรียนเพื่อสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการห้ามรถบริเวณถนนหลักหลังโรงเรียน
4. กิจกรรมป้องกันอัคคีภัยเป็นกิจกรรมรวมกลุ่ม ต้องควั่นตามมาตรการป้องกันโควิด 19 แต่ทำการบำรุงรักษาอุปกรณ์ป้องกันอัคคีภัยให้พร้อมใช้เสมอ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจราจร
ประจำปี การศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมงานจราจร ประจำปี 2565 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผู้ปกครองในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 50 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่องานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ประจำปี 2564 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมิน โครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับ โดยใช้สูตร (\bar{X}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

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

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage)

ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา

ประจำปี การศึกษา 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยา ประจำปีการศึกษา 2565

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. ครูเวรจรรยา มีเพียงพอ	3.86	2.67	93.23	มาก
	2. ครูอื่นเวรจรรยา มีพฤติกรรมที่เหมาะสม	3.93	2.33	91.55	มาก
	3. ครูเวรจรรยา มีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.78	1.47	90.23	มาก
	4. ครูเวรจรรยา มีการจัดการความปลอดภัยนักเรียน	3.77	2.72	93.14	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	3.98	2.91	94.21	มาก
2.	ด้านสถานที่				
	1. จุดข้ามทางม้าลายมีความเหมาะสม	4.32	3.12	92.46	มาก
	2. จุดข้ามทางม้าลายมีสัญลักษณ์ที่ชัดเจน	2.74	1.86	90.31	มาก
	3. มีป้ายจรรยาบอกการจรรยาเพียงพอ	3.66	2.29	91.47	มาก
	4. ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมเสมอ	4.39	2.84	91.12	มาก
	5. มีลานจอดรถที่เหมาะสม	4.45	2.89	91.09	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.89	2.51	91.88	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจด้านบริการโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 94.21

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ตีเส้นจราจรด้วยสีทากถนนบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียนและถนนทางออกหลังโรงเรียนให้ชัดเจน
- อยากให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถเพื่อให้มีร่มเงาให้รถจอด
- อยากให้ติดป้ายเพื่อเตือนบอกสัญญาณไฟเขียวเมื่อจะออกจากโรงเรียนเพื่อสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการห้ามรถบริเวณถนนหลักหลังโรงเรียน

ภาคผนวก



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมงานจราจร

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมงานจรจร

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน

2. ระยะเวลาดำเนินการ 16 พฤษภาคม 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ

- ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
- ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร

3.2 เสิ้งคุณภาพ

- นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
- นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจราจร

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

- ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน ประสานงานเจ้าหน้าที่ตำรวจจราจร สภ.เมืองบุรีรัมย์ และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
- สำรวจป้ายสัญลักษณ์ กรวยจราจรและเส้นทางการจราจรในโรงเรียน
- ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้าโรงเรียนและหลังโรงเรียน
- จัดระบบรักษาความปลอดภัยในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน
- ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งในโรงเรียนและหน้าโรงเรียนตลอดถึงด้านหลังโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย
- บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์
- สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 47,200 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ - บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คการปฏิบัติหน้าที่จรรยาลงในสมุดตรวจจรรยาจร
2. แบบประเมินความพึงพอใจด้านงานจรรยาจร
3. รายงานสรุปผลงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาจร

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	1. นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัยด้านจรรยาจร ร้อยละ 91.88	✓	
2. ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร ของ โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎ จรรยาจร	2. นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ปฏิบัติตามกฎจรรยาจร ร้อยละ 91.81	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการเรื่องความเสี่ยงและสวัสดิภาพความปลอดภัยและจรรยาจรที่มีคุณภาพ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับความปลอดภัยเมื่อใช้เส้นทางจรรยาจรภายในโรงเรียน

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้ตีเส้นจรรยาจรด้วยสีทาถนนบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียนและถนนทางออกหลังโรงเรียนให้ชัดเจน
2. อยากให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถเพื่อให้มีร่มเงาให้รถจอด
3. อยากให้ติดป้ายเพื่อเตือนบอกสัญญาณ ไฟเขียวเมื่อจะออกจากโรงเรียนเพื่อสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการห้ามรถบริเวณถนนหลักหลังโรงเรียน

ผู้เสนอ

นางสาวกัญจน์ อานประโคน

(นางสาวกัญจน์ อานประโคน)

ผู้รับผิดชอบ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)


ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการตามคำสั่งสภาพความสอดคล้องกับนักเรียนต่อไป
เพราะว่าสิ่งแรกคือผู้ปกครองจะมีความเข้าใจดีกับครู และถ้าหากครูจะเอาภาระ
โดยชอบบริเวณโรงเรียนซึ่งไม่ทุกแห่ง ตามลูก เมื่อลูกบอกว่า "มา" ในหัว
ของลูกของครู: อิ่มเอม พร้อมกับความปรารถนาดีของบุตร โดยเจ้าหน้าที่ของ
โรงเรียนจะตั้งตรงรอดูกที่ด้วยเพื่อความสอดคล้องกับนักเรียนทุกคน ทั้งบริเวณ
ด้านหน้า - หลัง นอกบริเวณโรงเรียนด้วย พร้อมทั้งแต่งห้องดูรับสมัครทุกคน
อย่างเต็มที่อีกด้วย

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน
และการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้
ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ 
(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีอนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม
.....
.....
.....

ลงชื่อ 
(บาทหลวงสุรัช เจริญพงศ์)
ผู้จัดการ โรงเรียนมารีอนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานอาจารย์
ประจำปี การศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมงานอาจารย์ ประจำปี 2565 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและอาจารย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผู้ปกครองในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 50 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่องานอาจารย์ ประจำปี 2564 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและอาจารย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมิน โครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับ โดยใช้สูตร (\bar{X}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage)

ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมจราจร
ประจำปี การศึกษา 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานจราจร ประจำปีการศึกษา 2565

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. ครูเวรจราจรมีเพียงพอ	3.35	3.11	92.41	มาก
	2. ครูอื่นเวรจราจรมีพฤติกรรมที่เหมาะสม	3.84	2.47	91.34	มาก
	3. ครูเวรจราจรมีมนุษยสัมพันธ์ดี	3.65	1.47	90.67	มาก
	4. ครูเวรจราจรมีการจัดการความปลอดภัยนักเรียน	2.91	2.72	92.28	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	3.33	2.32	93.67	มาก
2.	ด้านสถานที่				
	1. จุดข้ามทางม้าลายมีความเหมาะสม	4.18	3.12	92.91	มาก
	2. จุดข้ามทางม้าลายมีสัญลักษณ์ที่ชัดเจน	2.97	2.66	90.44	มาก
	3. มีป้ายจราจรบอกการจราจรเพียงพอ	3.87	2.89	91.32	มาก
	4. ปรับปรุงถนนให้เหมาะสมเสมอ	4.63	2.92	91.77	มาก
	5. มีลานจอดรถที่เหมาะสม	4.39	2.17	91.29	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.71	2.59	91.81	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1. 5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 93.67

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ตีเส้นจราจรด้วยสีทากถนนบริเวณลานจอดรถหลังโรงเรียนและถนนทางออกหลังโรงเรียนให้ชัดเจน
- อยากให้ทางโรงเรียนปลูกต้นไม้บริเวณลานจอดรถเพื่อให้มีร่มเงาให้รถจอด
- อยากให้ติดป้ายเพื่อเตือนบอกสัญญาณไฟเขียวเมื่อจะออกจากโรงเรียนเพื่อสะดวกต่อเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในการห้ามรถบริเวณถนนหลักหลังโรงเรียน

ภาคผนวก



ลำดับที่ 4 หน่วยงาน งานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 1 ตัวบ่งชี้ที่ 1.2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1. เพื่อดำเนินการ จัดระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่าง ๆ ใน โรงเรียน	1.1 เตรียมประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบ งาน	25 เม.ย. 65
	1.2 เตรียมสำรวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน	18 เม.ย. 65
	1.3 เตรียมซ่อมแซมคูแลร์รักษาอุปกรณ์ตามที่ สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา	23 เม.ย. 65
2. เพื่อจัดกิจกรรม ส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษา ความปลอดภัยของนักเรียน และบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่ การซ้อมอัคคีภัย การ ป้องกันไข้หวัดใหญ่ การ ป้องกันภัยจากขุง	1.4 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ ตำรวจในท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณ หน้าโรงเรียน	1 พ.ค. 65
	1.5 เตรียมประสานกับงานสารบรรณ ฝ่าย ธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญ เจ้าหน้าที่อัคคีภัยของเทศบาลในการซักซ้อมให้ ความรู้เบื้องต้นแก่นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากร ในโรงเรียน	21 พ.ค. 65
3. เพื่อการซ่อมแซมคูแลร์ รักษาอุปกรณ์ เกี่ยวกับ ระบบความปลอดภัยใน โรงเรียน	1.6 เตรียมสถานที่จัดซ้อมป้องกันอัคคีภัย	21 พ.ค. 65
4. เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงาน กิจกรรมงาน จราจร กิจกรรมซ่อม ป้องกันอัคคีภัย กิจกรรม พ่นหมอกควันกันขุง	1.7 เตรียมติดต่อประสานงานกับฝ่ายที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำบุคลากร ครู และนักเรียนเข้าร่วมการซ้อม ป้องกันอัคคีภัย	21 พ.ค. 65
	1.8 เตรียมจัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ น้ำมันและ ยากำจัดขุงเพื่อพ่นหมอกควันกันขุง	7 พ.ค. 65
		8 พ.ค. 65

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>-นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียน มารีช็อนูสรณ์ จำนวนคน</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1. นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีช็อนูสรณ์ ได้รับความปลอดภัย</p> <p>2. นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีช็อนูสรณ์ ปฏิบัติตามกฎจราจร</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>1. ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีช็อนูสรณ์ ได้รับความปลอดภัย</p> <p>2. ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากรของ โรงเรียนมารีช็อนูสรณ์ ปฏิบัติตามกฎจราจร</p>	<p>1.9 เตรียมความพร้อมด้านสถานที่เพื่อกำหนด ขอบเขตและวันพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>1.10 เตรียมจัดทำแบบประเมินความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัย และกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>1.11 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจใน การให้บริการสวัสดิภาพและความปลอดภัย</p> <p>2. ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ (D : DO)</p> <p>2.1 ดำเนินการจัดระบบรักษาความปลอดภัย ในโรงเรียน ได้แก่ การจราจร ป้ายสัญลักษณ์ต่างๆ ในโรงเรียน</p> <p>2.2 จัดกิจกรรมส่งเสริมเกี่ยวกับการรักษาความ ปลอดภัยของนักเรียนและบุคลากรในโรงเรียน ได้แก่</p> <p>2.2.1 กิจกรรมให้ความรู้งานจราจร</p> <p>2.2.2 การซ้อมอัคคีภัย</p> <p>2.2.3 การพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>2.3 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำจดหมายเชิญเจ้าหน้าที่ตำรวจใน ท้องที่เพื่อมาดูแลความปลอดภัยบริเวณหน้า โรงเรียน</p> <p>2.4 ประสานกับงานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน เพื่อจัดทำหนังสือออกเชิญเจ้าหน้าที่งาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยงานอัคคีภัยของ เทศบาลในการซักซ้อมให้ความรู้เบื้องต้นแก่ นักเรียนและจัดอบรมแก่บุคลากรในโรงเรียน</p> <p>2.5 ประชาสัมพันธ์ระบบการจราจรทั้งใน โรงเรียนและหน้าโรงเรียน แก่นักเรียนและบุคลากร ในโรงเรียนที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>25 ก.ย 65</p> <p>25 ก.ย.65</p> <p>7 พ.ค. 65</p> <p>20 พ.ค. 65</p> <p>20 พ.ค. 65</p> <p>28 พ.ค. 65</p> <p>14 พ.ค. 65</p> <p>3 พ.ค. 65</p> <p>7 พ.ค. 65</p> <p>10 พ.ค. 65</p> <p>10 พ.ค. 65</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</p> <p>1. แบบบันทึกเวรจรรยา 2. รายงานสรุปผล กิจกรรมซ่อมป้องกัน อัคคีภัย</p> <p>3. รายงานสรุปผล กิจกรรมพ่นหมอกควันกัน ยุง</p> <p>4. รายงานสรุปผลงาน สวัสดิภาพความปลอดภัย และจรรยา</p>	<p>2.6 ดำเนินการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความ ปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบาย หรือข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็น ระยะ เช่น การกินร้อนช้อนกลาง การล้างมือ 7 ขั้นตอน เป็นต้น</p> <p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 สํารวจป้ายสัญลักษณ์และเส้นทาง การจราจรในโรงเรียน</p> <p>3.2 กำกับติดตามการจัดระบบความปลอดภัย และการจราจรผ่านงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการ นักเรียนเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงในการให้ การจราจรและความปลอดภัยต่อไป</p> <p>3.3 บันทึกเวรจราจรทุกวันจันทร์ถึงวันศุกร์</p> <p>3.4 สํารวจความพึงพอใจ กิจกรรมงานจราจร กิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย กิจกรรมพ่นหมอก ควันกันยุง</p> <p>4. ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปจำนวนป้ายสัญลักษณ์และเส้นทางที่ จัดทำป้ายจราจร</p> <p>4.2 สรุปผลบันทึกเวรจราจรทุกเดือน</p> <p>4.3 รายงานสรุปกิจกรรมซ่อมป้องกันอัคคีภัย</p> <p>4.4 รายงานสรุปกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง</p> <p>4.5 สรุปผลการดำเนินงาน งานสวัสดิภาพ ความปลอดภัยและจราจรฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>4.6 สรุปรายงานผลการทำงานของงานสวัสดิ ภาพ ความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงาน ทั่วไป และส่งต่องานสารบรรณ ฝ่ายธุรการ – การเงิน</p>	<p>10 พ.ค. 65</p> <p>5 เม.ย 65</p> <p>16 พ.ค. 65 – 15 มิ.ค. 66</p> <p>25 ก.พ. 66</p> <p>17 พ.ค. 65</p> <p>วันที่ 30 ของทุกเดือน</p> <p>30 พ.ค. 65</p> <p>30 ก.ย. 65</p> <p>25 ต.ค. 65 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 66 เทอม 2</p> <p>29 ต.ค. 65 เทอม 1</p> <p>25 มี.ค. 66 เทอม 2</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.7 นำเสนองานหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการ เพื่อนำมาวางแผนพัฒนางานในปีการศึกษาต่อไป	30 ต.ค. 65 เทอม 1 27 มี.ค. 66 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร (กิจกรรมงานจราจร).....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต. .		บาท	สต. .	
1	กระดาษ A4		120		1	120		
2	กระดาษ โฟโต้ A4		200		1	200		
3	ท ำ ส ี พ ื น จราจร		7,000		2	14,000		
4	ป้ายจราจร		5,000			5,000		
5	อบรมความรู้ กฎจราจร		3,000		1	3,000		
6	ค่าดำเนินการ		1,000		2	2,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นสี่พันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						24,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 24,320

งบจัดหา

ใบเสร็จประมาณการดำเนินงาน



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 43 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งครูปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยงานจราจร

เวลา 07:15 น. – 08:00 น. และ เวลา 16:15 น. – 17:00 น. ประจำปีการศึกษา 2565

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถทุกๆ ด้าน เพื่ออำนวยความสะดวกด้านความปลอดภัยในการใช้เส้นทางจราจรภายในโรงเรียน และดูแลความเรียบร้อยโดยรอบบริเวณโรงเรียน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2 ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3 นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
1.5 นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแผ่ธรรม
1.6 นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7 นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9 นางสาวรัชฎลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นที่ไปด้วยความเรียบร้อย

2. รายชื่อครูปฏิบัติหน้าที่เฝ้ารักษาความปลอดภัยงานจราจร (เข้า และ เย็น)

เวรวันจันทร์

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดรับ – ส่งเด็กลงจากรถ จุดที่ 1 ลานจอดรถจักรยานยนต์	นางสาวพรพิลาศ อาสาสุข
	จุดที่ 2 ทางม้าลาย	นางสาวกัญญาลักษณ์ เสนาะเลิศ นางสาวสุกัญญา ศรีนิล
	จุดที่ 3 ต้นไม้ต้นที่ 2 ถัดจากทางม้าลาย	นางสาวอรรรณ ทองพา
	จุดที่ 4 ต้นไม้ต้นที่ 3 หลังห้องคอม	นางสาวอรวีร์ เพชรภูวง
2	จุดรับ – ส่งหน้าเตรียมอนุบาล (จุดเครื่องสแกนบัตร)	นางสาวพรพิมาศ จันทินมาธร นางพรธิพา แก้ววิไลย์
3	ประตูหน้าพระแม่มารีย์	นางสาวอนงค์ ทะเรืองรัมย์
4	ประตู 2	นางสาวขวัญเนตร โคงอากาศ
5	ประตู 3	นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพีย
6	บันไดทางขึ้น-ลง	Mrs. Josefina O. Amante
7	จุดรับเด็กเตรียมอนุบาล	ครูเตรียมอนุบาล

เวรวันอังคาร

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดคัดกรอง	นางสาวกมลรัตน์ วาปีทะ(หัวหน้าเวร)
		นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร
		นางกนกภรณ์ มงคลศิริ
		นางสาวพิสมัย อินรายรัมย์
2	จุดรับ – ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวฉัญญาภรณ์ แก่นดี
		นางสาวเกตนันท์สิริ แดงชาด
3	จุด รับ – ส่ง	Mrs. Josefina O. Amante
4	ประตูหน้าพระแม่มารีย์	นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
5	ประตู 2	นางเสาวลักษณ์ ชัยรัมย์
6	ประตู 3	นางสาวนันทิศา ยอดน้ำคำ
7	บันไดทางขึ้น ลง	นางเสาวอนัตตมา ปุณัรัมย์

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

เวรวันพุธ

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดคัดกรอง	นางสวานันนิการ วันตรีย์(หัวหน้าเวร) นางสาวสุกัญญา ศรีนิล นางสาวชนิกานต์ ทองพา
2	จุดรับ – ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวฉัญญาภรณ์ แก่นดี
3	จุด รับ – ส่ง	นางสาวทิพย์สุดา ชนะเพ็ญ นางสาวธันยาภรณ์ กะการัมย์
4	ประตูหน้าพระแม่มาลัย	นางสาวชุตติกาญจน์ แทนไชสง
5	ประตู 2	นางสาวสุวรรณี นครศรี
6	ประตู 3	นางสาวพรพิลาส อาสาสุข
7	บันไดทางขึ้น ลง	นางสาวทานตะวัน การนา

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

เวรวันพฤษภัสบดี

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดคัดกรอง	นางสาวเกตนัสรี แดงชาด(หัวหน้าเวร) นางสาวอนัตตมา ปุณัรัมย์ นางสาวลักษณ ชัยรัมย์ Mrs. Josefina O. Amante
2	จุดรับ – ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวฉัญญาภรณ์ แก่นดี นางสาวสุภาวดี อยู่ประทานพร
3	จุดรับ – ส่ง	นางพรธิพา แก้ววิสัย
4	ประตูหน้าพระแม่มารีย์	นางสาวขวัญเนตร โต้ังอากาศ
5	ประตู 2	นางสาวพิสมัย อินรายรัมย์
6	ประตู 3	นางสาวกัญญาลักษณ เสนาะเลิศ
7	บันไดทางขึ้น ลง	นางสาวชนนิกานต์ ทองพา

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

เวรวันศุกร์

จุด	พื้นที่รับผิดชอบ	ครูรับผิดชอบ
1	จุดคัดกรอง	นางสาวนันท์ดา ยอดน้ำคำ(หัวหน้าเวร) นางสาวสุกัญญา ศรีนิล นางสาวทานตะวัน การนา นางสาวชุตติกาญจน์ แทนไธสง
2	จุดรับ – ส่งเด็กลงจากรถ	นางสาวอนงค์ ทะเวืองรัมย์ นางกนกภรณ์ มงคลศิริ
3	จุดรับ – ส่ง	นางสาวนันธิการ วันตรีชัย นางสาวชัชยาภรณ์ กะการรัมย์
4	ประตูหน้าพระแม่มาเรีย	นางสาวนิตยา พุทธิ
5	ประตู 2	นางสาวอรรรณ ทองพา
6	ประตู 3	นางพรสวรรค์ พิมพ์จันทร์
7	บันไดทางขึ้น ลง	Mrs. Josefina O. Amante

หน้าที่ รับนักเรียนในเวลาเช้า ดูแลความปลอดภัย และรับส่งนักเรียนเข้าชั้นเรียน

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 43 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพื้นที่เวรประจำวันระดับอนุบาล

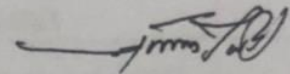
รายชื่อผู้รับผิดชอบเวรประจำวัน

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
1	นางสาวกมลรัตน์	วาปีทะ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/1 (ICEP)	กมลรัตน์
2	นางสาวชนนิกันต์	ทองพา	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/2 (ICEP)	ชนนิกันต์
3	นางสาวชุตติกาญจน์	แทนโรสง	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/3 (ICEP)	ชุตติกาญจน์
4	นางสาวนันนิกการ	วันตรีย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/4	นันนิกการ
5	นางสาวธัญยาภรณ์	กะการรัมย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/5	ธัญยาภรณ์
6	นางพรธิพา	แก้ววิลัย	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 1/6	พรธิพา
7	นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/1 (ICEP)	พรพิลาศ
8	นางสาวกัญญาลักษณ์	เสนาะเลิศ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/2 (ICEP)	กัญญาลักษณ์
9	นางเสาวลักษณ์	ชัยรัมย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/3 (ICEP)	เสาวลักษณ์
10	นางสาวนัตตมา	पुलันรัมย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/4	นัตตมา
11	นางพรสวรรค์	พิมพ์จันทร์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/5	พรสวรรค์
12	นางสาวสุวรรณี	นครศรี	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/6	สุวรรณี
13	นางสาวเกตน์สิริ	แดงขาด	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 2/7	เกตน์สิริ
14	นางสาวอรวรรณ	ทองพา	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/1 (ICEP)	อรวรรณ
15	นางกนกภรณ์	มงคลศิริ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/2 (ICEP)	กนกภรณ์
16	นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/3 (ICEP)	สุภาวดี
17	นางสาวขวัญเนตร	โค้งอากาศ	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/4	ขวัญเนตร
18	นางสาวพิศมัย	อินรายรัมย์	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/5	พิศมัย
19	นางสาวนันทิตา	ยอดน้ำคำ	ครูประจำชั้นอนุบาล 3/6	นันทิตา
20	นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเพี้ย	ครูคู่สายชั้นอนุบาล 3/7	ทิพย์สุดา
21	นางสาวสุกัญญา	ศรีนิล	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	สุกัญญา

ลำดับ	ชื่อ	สกุล	ตำแหน่ง	ลงชื่อ
22	นางสาวนิตยา	พุทธโธ	ครูพิเศษดนตรี อนุบาล	
23	นางสาวอนงค์	ทะเลเรืองรัมย์	ครูพิเศษว่ายน้ำอนุบาล	อนงค์
24	นางสาวทานตะวัน	การนา	ครูพิเศษว่ายน้ำอนุบาล	ทชตวัน
25	นางสาวศศิมาภรณ์	เพชรเลิศ	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	ศศิมาภรณ์
26	นางสาวนันทิชาพร	จิตรมัน	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	นันทิชาพร
27	Mrs. Josefina O.	Amante	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	
28	Mr. Erwin E	Saballa	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	
29	Miss Joy M.	Sabilla	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	
30	Mr. Abdu Salam	Hamdard	ครูพิเศษภาษาอังกฤษ อนุบาล	
31	นางสาวภัณฑิรา	บัญญัติขรัมย์	ครูพิเศษคอมพิวเตอร์ อนุบาล	ภัณฑิรา
32	นางสาวณัชญาภรณ์	แก่นดี	ครูพิเศษพหุปัญญา อนุบาล	ณัชญาภรณ์ แก่นดี

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ได้ดำเนินงานต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้
เป็นไปด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์
ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 25 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเวอร์ชัน

01/07/17
หน้า ๒๒
หน้า ๒๓

วิภาษคดี

หน้า ๒๒

ข้อ ๑ - ข้อ ๑๓

- เด็กๆ มาโรงเรียนแต่เช้า ลงจากรถตู้และจากรถตู้ไป
ของ ของใส่ถุงห่อ และ ทรายขาว ทรายขาวใส่ถุงห่อ
คือปลวก หนู ไข่ เด็กลงจากรถ ๒๒: พยายามส่งของไปรถตู้
การลงจากรถตู้คือ:

ท่าเรือ ๑๒

หน้า ๒๒ ข้อ ๑๓

จุดยืน ๑ วิเศษ

๑๒

ข้อ ๑๔ - ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๗ - ข้อ ๑๘

๒๒: เด็กๆ มาโรงเรียนแต่เช้า ยิ้มแย้มแจ่มใส
ยกมือไหว้ทักทายคุณครู ผู้เฝ้ารถ มานั่งรอมาค่อนข้างนาน
๒๒: เด็กๆ สบายดี และเดินขึ้นขึ้นโรงเรียนด้วยความเมื่
ระมัดระวังและปลอดภัย

การขึ้นรถ

หน้า ๒๒ ข้อ ๑๗

ข้อ ๑๙ - ข้อ ๒๐

เด็กๆ มาโรงเรียนแต่เช้า ยิ้มแย้มแจ่มใส
เดินขึ้นขึ้นรถอย่างระมัดระวัง สบายดี

ข้อ ๒๑ - ข้อ ๒๒

เด็กๆ มาโรงเรียนแต่เช้า ยิ้มแย้มแจ่มใส ทักทายคุณครู ก่อน
เดินขึ้นขึ้นรถอย่างระมัดระวัง สบายดี
การขึ้นขึ้นรถปลอดภัย
ทางสารนิเทศการ วัน ๒๒

ข้อ ๒๓

เด็กๆ มาโรงเรียนแต่เช้า ยิ้มแย้มแจ่มใส ทักทายคุณครู
เด็กๆ สบายดี คำทักทายคุณครูเดินขึ้นขึ้นรถอย่างระมัดระวัง
๒๒: ๒๒: ๒๒

ข้อ ๒๔

เด็กๆ มาโรงเรียนแต่เช้า ยิ้มแย้มแจ่มใส
ยิ้มทักทายในรถ สบายดี
วิเศษ

หน้า ๒๒ ข้อ ๒๔

๑๑/๗
พ.ศ. ๒๕๖๕
คืนวันเสาร์

รายงาน

หน้า ๑

การรับส่งเอกสาร

ได้ทำภาระงานเรื่องแต่งเข้า สักทาง สวัสดิ์ดี คุณครู
ครูรับส่งเอกสาร ผู้ปกครอง ในยุคที่คนทำทุกอย่างได้ดี

คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา
คุณครู อาริสา

การรับส่งเอกสาร

ได้ทำ ภาระงานเรื่องแต่งเข้า สวัสดิ์ดี ทำกาย
คุณครู สวัสดิ์ดี รับ, ค่ะ ตามแผนการสอน ตรงด้วย ความ
เป็นระเบียบเรียบร้อย

น.ส. อนันตมา ปิ่นรัมย์
นางนงนิตย์ แก้ววิสัย

การส่งมอบงาน

เด็กนักเรียนจาก หน้าที่การงานโรงเรียน มาช่วยทำภาระงาน
โดยสมัครใจ คอยช่วยเหลือ / ส่วน นักเรียนที่ช่วยทำภาระงาน

อนันตมา ปิ่นรัมย์

บันทึกเรียน

I'm standing near of the stairway
and also assist the student if needed.

Signature

ข้อ ๒

ได้ทำภาระงานเรื่อง น้อย ๑.๑ ๑.๒ มีที่นอน มีที่ช่วยที่นอน
มาส่งที่หน้าสำนักงานของโรงเรียน

บันทึกเรียน ได้เรียน

ข้อ ๓

ได้ทำ ภาระงานเรื่องแต่งเข้า แสกนบัตรเข้าโรงเรียนมีครู
ช่วยถือที่นอนมาส่งที่ที่ศึกษาอย่างปลอดภัย

น.ส. ทิพย์สุดา ชื่นพิเศษ

๑/๑/๗.

รายการ

ของฝาก

๕๐๑๖๖
อินทรี

จุดประสงค์

เด็กฯ มาโรงเรียนแต่เช้า โดยผู้ปกครองมาส่งในเวลาโดยรวดเร็ว
และผู้ปกครองช่วยรับส่ง และคอยดูแลระมัดระวังเด็กฯ มาเรียนหรือเข้าชั้นเรียน
ในเหตุการณ์อันปลอดภัย

ปณิธาน

ทพรัตน์ วัฒนะ
ฉันทนาถ กอนน

จุดประสงค์ที่แท้จริง + เครื่องมือ

เด็กฯ มาโรงเรียนแต่เช้า โดยผู้ปกครองมาส่ง
๖๖. มาโดยรวดเร็ว เด็กฯ กล่าวสวัสดีทักทายคุณครู
สวัสดีคุณครู ๖๖. เคารพขึ้นชั้นเรียนด้วยความเรียบร้อย
๖๖. ๖๖๑๑๑๑

อวยพร พันธ์วิภา กอนน

มันนี่ให้ลูกอาคาร

Always look out the students
while walking upstairs, going downstairs.

* สังฆะ
ประจักษ์ที่พระสงฆ์

นักเรียนมากองหน้าประตูติดถนน นึกถึงคุณครู
แล้วกล่าวสวัสดีทักทายคุณครู แล้วเดินเข้าชั้นเรียนโดย

อวยพร

ประจักษ์ 2

เด็กมาโรงเรียนแต่เช้า ทักทายผู้ปกครอง/ครูบดบังใบหน้า
ยิ้มแย้มแจ่มใส ครูเห็นสิ่งเด็กที่ติดอกขางปลอกตัว
น.ส. กัญชวลิตา ปิ่นพิชัย

ประจักษ์ 3

เด็กมาโรงเรียนแต่เช้า อ้อม ทักทายน
สวัสดีคุณครู/สวัสดีคุณครูทักทายคุณครู
น.ส. กัญชวลิตา ปิ่นพิชัย

ส.ค.ม.
ค.ค.บ.
ก.ค.ก.

รายการ

หมายเลข
ที่ ๑๒๓๔๕
พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปย่อตอน

เด็ก ๆ มาโรงเรียนแต่เช้า เข้าโดยรถที่... รอส่งไปโรงเรียน...
จึงได้... แต่ มาจาก... ส่ง... ไป... ส่ง... ส่ง...
ตาม... ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...
ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...

ส่ง... ส่ง... ส่ง...

สรุปย่อตอน - ส.ค.ม. ส.ค.บ.

เด็ก มาถึงโรงเรียนแต่เช้า... กล่าว... ส่ง... ส่ง...
มี... ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...
ตนเอง... ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...
เด็ก... ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...

ส่ง... ส่ง...

สรุปย่อตอน - ส.ค.ค.

เด็ก ๆ มาโรงเรียนแต่เช้า... ส่ง... ส่ง...
คน... ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...
กลุ่ม... ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...
ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...

สรุปย่อตอน - ส.ค.ด.

เด็ก ๆ มาโรงเรียนแต่เช้า... ส่ง... ส่ง...
ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...
ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...

สรุปย่อ 2

เด็ก ๆ มาโรงเรียนแต่เช้า... ส่ง... ส่ง...
ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...
ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...

สรุปย่อ 3

เด็ก ๆ มาโรงเรียนแต่เช้า... ส่ง... ส่ง...
ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...
ส่ง... ส่ง... ส่ง... ส่ง...

ส่ง... ส่ง...

บันทึกเวรเย็น

นายอนุ

๐/๑/๒

รายงาน

นายอนุ

26 พ.ค. 65

จุดทางเข้าจุดตัดทาง

วันพฤหัสบดี

- เพศชาย ปกติ ทัศนวิสัยไม่ดี โดยฝนตก
แรง ชั่วขณะ ความสับสนของผู้ปกครองที่มาประชุม
ติดต่อประสานงานในชั้นเรียนตามข้อผูกพันระหว่างผู้
จ้างและผู้ปกครอง.

Signature

Signature

Signature

จุดตัดทาง

เด็กชาย วิชาเรียนตามชั้นเรียน ควบคุมชั้นเรียน
เรียนวิชา. ตามขั้นตอนของวิชาเรียนตาม
ชั้นเรียน/ชั้นเรียน/ชั้นเรียน/ชั้นเรียน.

Signature

Signature

จุดรับ-ส่ง เติร์มสอนบาล

เด็กชายเรียนวิชาเรียนตามชั้นเรียน ควบคุมชั้นเรียน
เรียนวิชา. ตามขั้นตอนของวิชาเรียนตาม
ชั้นเรียน/ชั้นเรียน/ชั้นเรียน/ชั้นเรียน.

Signature

จุดโดยสอนบาล

- เรียนวิชาเรียนตามชั้นเรียน ควบคุมชั้นเรียน
เรียนวิชา. ตามขั้นตอนของวิชาเรียนตาม
ชั้นเรียน/ชั้นเรียน/ชั้นเรียน/ชั้นเรียน.

Signature

นต

ว/ด/ป

รชก 18

หน้าปก

วันศุกร์

ทอเจ้า ๑๐๕๕๑๐๖

1 ก.ค. 65

วันที่ได้... สักเรียน... ผู้ปกครอง...
นาย... จราจรติดขัด... อากาศร้อน

ณ.

นาย...

Smart

โรงเรียน...

๑๐๕๕๑๐๖

นาย... ผู้ปกครอง...
สม... ผู้ปกครอง...
อ... ผู้ปกครอง...

วันที่...

Sm.

๑๐๕๕๑๐๖

นาย... ผู้ปกครอง...
นาย... ผู้ปกครอง...

Handwritten signature

๑๐๕๕๑๐๖

นาย... ผู้ปกครอง...
นาย... ผู้ปกครอง...

Handwritten signature

ว/ด/ป

ราชการ

พ.ร.บ. ๒๕๖๓

วันที่

4 ก.ค. ๖5

ทางเข้าจุดคัดกรอง

ผู้ปกครองหรือผู้ดูแลเด็กในจุดรับ-ส่ง โดยผู้ดูแลผู้จำหน่าย
ส่งเด็ก อ้าวเป็นระเบียบ เห็นเหตุการณ์ขึ้นปกติ

ศส.ม.จ.ร.น.

สมาน อธิ

สมาน

จุดคัดกรอง

ผู้ดูแลการรับส่ง ผู้ปกครอง ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่ายผู้จำหน่าย
ผู้ดูแลการรับส่ง ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย
ผู้ดูแลการรับส่ง ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย

อ.ร.ร.

สม.

จุดรับ - ส่ง

ผู้ดูแลการรับส่ง ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย
ผู้ดูแลการรับส่ง ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย

สมาน

๖๐๖๖๖๖๖

โดยผู้ดูแลการรับส่ง ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย
ผู้ดูแลการรับส่ง ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย ผู้ดูแลการดูแลผู้จำหน่าย

สมาน อธิ

วันที่

ว/ด/ป.

รายการ

หน่วย

ทางเข้าจุดคัดกรอง

พื้นที่
บ.ด. 65

คณะกรรมการด้านสิ่งแวดล้อม - ส่วน สิ่งแวดล้อม
บ้านท่าช้างเป็นระเบียบ ปรากฏการณ์สิ่งผิดปกติ

ศศิธร
สุวิมล
อนุชา
Suewa

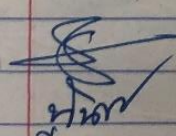
จุดคัดกรอง

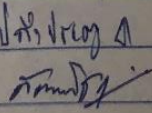
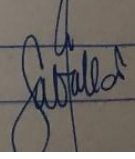
เอกสาร เอกสารที่เกี่ยวข้อง เอกสารที่บันทึกข้อมูลเกี่ยวกับ
สาร อุณหภูมิ และ ความชื้นสัมพัทธ์ในอาคารที่มีการบันทึกข้อมูล
สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง

ศรี
Sri

จุดรับ - ส่วน ควบคุมของจุด

เอกสารที่เกี่ยวข้อง เอกสารที่เกี่ยวข้อง เอกสารที่เกี่ยวข้อง เอกสารที่เกี่ยวข้อง
เรื่องอื่น ๆ ปรากฏการณ์สิ่งผิดปกติ


6/12/2565

ได้แก่ เอกสารที่เกี่ยวข้อง เป็นเรื่อง และ สิ่งแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง
ที่เกี่ยวข้อง
 

น.อ.

๑/๑/๑

วิทยาการ

วิชาสังคม

๒๐ ม.๑-๒๕

วิชาสังคม

จุดประสงค์การเรียนรู้

- ให้นักเรียนได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างของสังคมไทย
มีลักษณะอย่างไร และศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่ของสถาบันต่าง ๆ
ในสังคมไทยว่ามีอะไรบ้าง

ผู้จัดทำ นางสาว น.อ.

ผู้ตรวจทาน นางสาว น.อ.

Signature

จุดประสงค์การเรียนรู้

- ให้นักเรียนได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างของสังคมไทย
มีลักษณะอย่างไร และศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่ของสถาบันต่าง ๆ
ในสังคมไทยว่ามีอะไรบ้าง

Signature

Signature

จุดประสงค์การเรียนรู้

- ให้นักเรียนได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างของสังคมไทย
มีลักษณะอย่างไร และศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่ของสถาบันต่าง ๆ
ในสังคมไทยว่ามีอะไรบ้าง

ผู้จัดทำ นางสาว น.อ.

Signature

จุดประสงค์การเรียนรู้

- ให้นักเรียนได้ศึกษาเกี่ยวกับโครงสร้างของสังคมไทย
มีลักษณะอย่างไร และศึกษาเกี่ยวกับหน้าที่ของสถาบันต่าง ๆ
ในสังคมไทยว่ามีอะไรบ้าง

Signature

๑๑๑๑๑๑๑๑

๑/๑/๑

11/11/11

๑๑๑๑๑๑

Erwin Saballo - Students are very naughty.

18 พ.ค. ๖๕

จันทร์

จดหมายฝากจดคัดลอกของ

คนแถว ในชั้นเรียนผู้ปกครองและตัวแทนของ
จากตัวผู้จดมาเร็วเร็ว ที่ติดต่อสื่อสารประจำชั้น
สำหรับผู้ปกครอง หรืออยู่ปรกอบครอบครัวที่ไม่ได้มา
โทรหาพี่คน หรือสัมพันธ์อันดีเยี่ยมที่ไม่ได้

ผู้จัดทำ
ผู้จัดทำ
Smart

จดคัดลอกของ

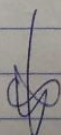
ผู้ปกครองของโรงเรียนควรทราบอย่างละเอียด
ในและของเอกสารอื่น ๆ ซึ่งจะมีอยู่จากตัวผู้
จดคัดลอกของ หรือตามเด็ก ๆ ที่เขียนเรื่อง
นี้ไว้.

Joy M. Saballo

จดคัดลอก (ตามแบบเรียนของ)

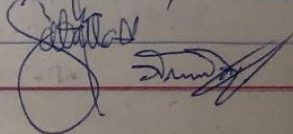
เด็ก ๆ เล่นของเล่น ของของเล่น ของของเล่น ของ
ของของเล่น และ ของของเล่น ของของเล่น ของของเล่น
ของของเล่น ของของเล่น ของของเล่น ของของเล่น

ผู้จัดทำ



จดคัดลอกของ

เด็ก ๆ เล่นของเล่น ของของเล่น ของของเล่น ของของเล่น
ของของเล่น ของของเล่น ของของเล่น ของของเล่น
ของของเล่น ของของเล่น ของของเล่น ของของเล่น



ลำดับ	รายการ	หมายเหตุ
12 ตุลาคม 65 วันพุธ	<p><u>ทอเจ้าจุดคัดกรอง</u> วันที่ ๑๓ ตุลาคม ๖๕ รับแจ้งจากศูนย์ควบคุมโรคติดต่อจังหวัดภูเก็ต ว่าพบผู้ป่วย COVID-19 จำนวน ๑ ราย ณ โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย</p>	
T. Pen	<p>สุวิมล ธรรม Smart</p>	<p>สุวิมล ธรรม mmmm</p>
	<p><u>จุดคัดกรอง</u> ตั้งจุดคัดกรองบริเวณประตูหน้าโรงเรียน ภูเก็ตวิทยาลัย และบริเวณประตูหน้าโรงเรียน ภูเก็ตวิทยาลัย</p>	
T. Joy	<p><u>จุดรับ-ส่งนักเรียน</u> จุดคัดกรองบริเวณประตูหน้าโรงเรียน ภูเก็ตวิทยาลัย</p>	
T. Som	<p><u>จุดมอบหมาย</u> ผู้ปกครองที่ได้รับแจ้งให้มารับนักเรียน ที่จุดคัดกรองบริเวณประตูหน้าโรงเรียน ภูเก็ตวิทยาลัย จำนวน ๑ ราย</p>	<p>อ.วิมล (นางสาววิมล ธรรม) ผู้อำนวยการโรงเรียน</p>

เวรวันหยุดนักขัตฤกษ์

พ.ศ./ป.	รายการ		หน่วยเงิน
๒๕๓๖	เวลาว่าง	๐๘.๓๐๕	๑๕๐
	เวลาว่าง	๑๐.๓๐๕	๑๕๐
	1. นาง พริษา แก้ววิไล		๑๕๐
	2. นางสาวเกศรินทร์ ศรีบุญเรือง		๑๕๐
	3. นางสาวอานาภา อัครวัฒน์		๑๕๐
ลำดับ	ที่รับผิดชอบ	หน้าที่รับผิดชอบ	หน่วยเงิน
1	โอบอุ้มมวล	กวดขันโดม ดูพื้นที่ทำ สะอาดบริเวณที่โดม	1
2	ลวดเหล็กเส้นในตู้	กวดขันไม้ เก็บขยะและ เช็ดทำความสะอาดตู้	3
3	ลวดเหล็กเส้นอีก	กวดขันไม้ และ เช็ดของเส้น	3
4	หน้าประตูไม้รีไซเคิล	กวดและ เช็ด หน้าแม่เหล็ก และเก็บเศษใบไม้	4

๑/๑/๗

รายการ

หมายเหตุ

๗๒๓-๑-๖๖

กลางสามกึ่งหนึ่งล้าน

๐๘.๓๐๖.

๗๕๑

ต้นแบบใหม่

กลางก้าน

๑๐.๓๐๖.

วิธีรับผลิตผล

- 1- หนองน้ำจืด . ไร่ต้นกล้วย
- 2- หนองน้ำจืด ไร่หัวไชเท้า
- 3- หนองน้ำจืด ไร่หัวไชเท้า

ลำดับที่

พื้นที่ ไร่

พื้นที่ ไร่

หมายเหตุ

1

ไร่ต้นกล้วย

ไร่ ๑๕๐๐ ตารางวา ไร่ ๑๕๐๐ ตารางวา

2

ไร่หัวไชเท้า

ไร่ ๑๕๐๐ ตารางวา ไร่ ๑๕๐๐ ตารางวา

3

ไร่หัวไชเท้า

ไร่ ๑๕๐๐ ตารางวา ไร่ ๑๕๐๐ ตารางวา

4

ไร่หัวไชเท้า

ไร่ ๑๕๐๐ ตารางวา ไร่ ๑๕๐๐ ตารางวา

๗๑
 ๗๒
 ๗๓
 ๗๔
 ๗๕
 ๗๖
 ๗๗
 ๗๘
 ๗๙
 ๘๐
 ๘๑
 ๘๒
 ๘๓
 ๘๔
 ๘๕
 ๘๖
 ๘๗
 ๘๘
 ๘๙
 ๙๐
 ๙๑
 ๙๒
 ๙๓
 ๙๔
 ๙๕
 ๙๖
 ๙๗
 ๙๘
 ๙๙
 ๑๐๐

ว.ด/ป.	รายละเอียด	เวลา	สถานที่
19 ก.ค. ๖๕	หอประชุมวิทยาลัยอาชีวศึกษา	08.30 น.	วิทยาลัยอาชีวศึกษา
	หอพัก	15.30 น.	

ชื่อผู้รับผิดชอบ

- 1 นางสาววิจิตร อดิชา
- 2 นางสาวกนกพร ใจดี
- 3 Miss Joy K. Sabilla

ลำดับที่	กิจกรรม	สถานที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
10	ทดสอบภาค	ภาค และ ทำความสะอาด บริเวณ	
20	ศึกษาค้นคว้า	ภาค มิได้ และ ทำความสะอาด บริเวณ	
30	ศึกษาค้นคว้า	ภาค มิได้ และ ทำความสะอาด บริเวณ	
40	หน้าทางเดิน	ภาค มิได้ และ ทำความสะอาด บริเวณ	

๑/๑/๗
 ๓ สิงหาคม ๒๕๖๕
 รพชกร
 เวลาปฏิบัติงาน ๐๘.๓๐ น.
 เวลากลับ ๑๕.๓๐ น.

วิธีปฏิบัติตน

1. ทางสวนหรือสวนเกษตร
2. ทางสวนเกษตร
3. ทางสวนเกษตร

ลำดับที่	พื้นที่รับผิดชอบ	หน้าที่ปฏิบัติ	นอกเหนือ
1.	เขตสวน ขาล	กวาดเศษพืชบริเวณ โดย	
2.	สวนเด็กเล่นใหญ่	กวาดใบไม้บริเวณสนาม เด็กเล่นใหญ่	
3.	สวนเด็กเล่นเล็ก	กวาดใบไม้และเศษหญ้า ความสะอาดของเล่น	
4.	หน้าพระเอก	เก็บกวาดใบไม้เศษหญ้า ความสะอาดพระเอก	

๑/๑/๗	รายการ		พลาชเนอ
๒ ๒.๕.๖๕ ๑๗๗๕	ผลทางปฏิบัติสถานที่	๐๘-๓๐๖.	พลาชเนอ
	ผลทางคดี	๑๕๘-๓๐ ๖๐	พลาชเนอ
	ผู้รับผิดชอบคดี	๑๖-๓๐ ๖๐	พลาชเนอ
	๑. นางชวนชวล ๒๗๕๕		
ลำดับที่	พื้นที่รับผิดชอบ	หน้าที่ปฏิบัติ	พลาชเนอ
๑.	พริเวณไฮดร	กำหนดค่าตามสัญญา และดูพื้นที่ อาคารบริเวณไฮดร	พลาชเนอ
๒.	ดินขุดที่เก็บในถัง	กำหนดไม้เก็บ และนำดินทำคอก ขยะของถังเก็บให้สะอาด	พลาชเนอ
๓.	หน้าพระแม่สร้อย	กำหนดไม้ เก็บขยะ และเก็บ พระแม่สร้อย	พลาชเนอ
๔.	พริเวณอาคาร๑๗๗๕	นำดิน กวาด เก็บ และดูพื้นที่	พลาชเนอ

๑/๑/พ
๒๒.๕.๖๖
กันตัง

รายการ

ผลทางสถิติ ๐๘-๓๐๖.

ผลทางเศรษฐ

ผลทางสถิติ ๑๕๘-๓๐ ๖๐

ผลทาง

ผู้รับผิดชอบ ๑๖-๓๐ ๖๐

กันตัง

๑. นางชวนชวล ๒๒๕

ลำดับที่

พื้นที่รับผิดชอบ

หน้าที่ปฏิบัติ

ผลทางเศรษฐ

1.

พระโขนงโตม

กาจัดทำตามสละต และสุพัน
ศาสตราจารย์พระโขนงโตม

2.

ดินนาชเค็กเล้งใหญ่

กาจัดทำไม้แก่น และไม้ค้ำทำตาม
สละตของเค็กเล้งใหญ่

3.

หน้าพระแม่อารี

กาจัดทำไม้, ไม้ขะ และเหล็ก
พระแม่อารี

4.

พระโขนงชาตารอนชวล

ไม้ กาก เหล็ก และสุพัน

1976
 10/11
 11/11/76

เวลา	สถานที่	เวลา	หมายเหตุ
08.30	ศาลาปฏิบัติสมาธิ	08.30	พบ

เวลา	สถานที่	เวลา	หมายเหตุ
15.30	ศาลากลาง	15.30	วัดพระบาท มีขณการ

ข้อปฏิบัติสมาธิ

- 1 ทางศาลากลาง วัดพระบาท
- 2 ทางศาลากลาง ศาลากลาง
- 3 Mr. Abdu Salam Hamdard

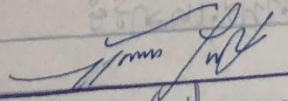
ลำดับที่	พื้นที่รวมผลิตภัณฑ์	พื้นที่ปฏิบัติ	หมายเหตุ
----------	---------------------	----------------	----------

1	วัดพระบาท	กวาดพื้นที่เดิม ภูมิทัศน์ ทำความสะอาด บริเวณที่ปฏิบัติ	
---	-----------	--	--

2	ศาลากลางชั้นใน	กวาด ใบไม้ กวาดขยะ และ เช็ดถูของเล่น	
---	----------------	--------------------------------------	--

3	ศาลากลางชั้นนอก	กวาด ใบไม้ และ เช็ดถูของเล่น	
---	-----------------	------------------------------	--

4	หน้าพระแม่ลักษมี	ขัดกวาด และ เช็ดพระแม่ลักษมี	
---	------------------	------------------------------	--

(นางสาววิไลลักษณ์ ศรีจันทร์) ผู้ตรวจงาน	 (นางสาวจำนงค์ ไพรชาส) ผู้จัดการโครงการ
--	---

ประมวลรูปภาพการปฏิบัติหน้าที่



คุณครูปฏิบัติหน้าที่จราจร



คุณครูปฏิบัติหน้าที่จราจร



คุณครูเวรจราจรอำนวยความสะดวกด้านจราจรแก่นักเรียนและผู้ปกครอง



คุณครูเวรจราจรอำนวยความสะดวกด้านจราจรแก่นักเรียนและผู้ปกครอง



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่ล้างเจลแอลกอฮอล์ส่งให้กับเด็กๆ



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่ล้างเจลแอลกอฮอล์ส่งให้กับเด็กๆ



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่ล้างเจลแอลกอฮอล์สอลให้กับเด็กๆ



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่ล้างเจลแอลกอฮอล์สอลให้กับเด็กๆ



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่สแกนวัดอุณหภูมิให้กับเด็กๆ



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่สแกนวัดอุณหภูมิให้กับเด็กๆ



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่ติดสติ๊กเกอร์อุณหภูมิให้กับเด็กๆ



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่ติดสติ๊กเกอร์อุณหภูมิให้กับเด็กๆ



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่เดินส่งเด็กเข้าชั้นเรียน



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่เดินส่งเด็กเข้าชั้นเรียน



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่เดินส่งเด็กเข้าชั้นเรียน



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่เดินส่งเด็กเข้าชั้นเรียน



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่เดินส่งเด็กๆกลับบ้าน



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่เดินส่งเด็กๆกลับบ้าน



คุณครูเวรจราจรต้อนรับผู้ปกครองด้วยไมตรี



เจ้าหน้าที่ตำรวจอำนวยความสะดวกด้านจราจร



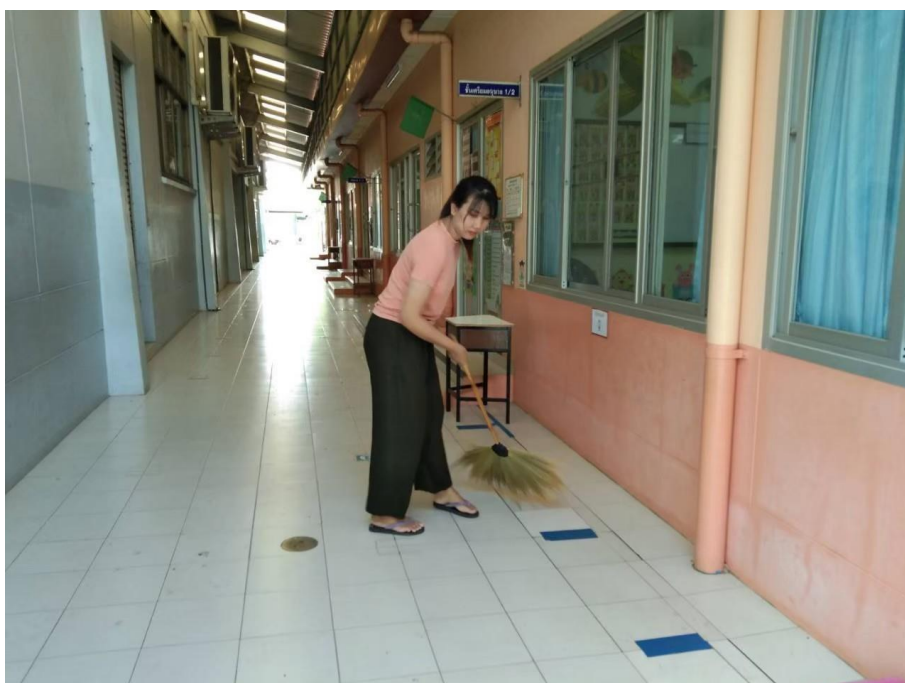
คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดใบไม้สนามเด็กเล่น



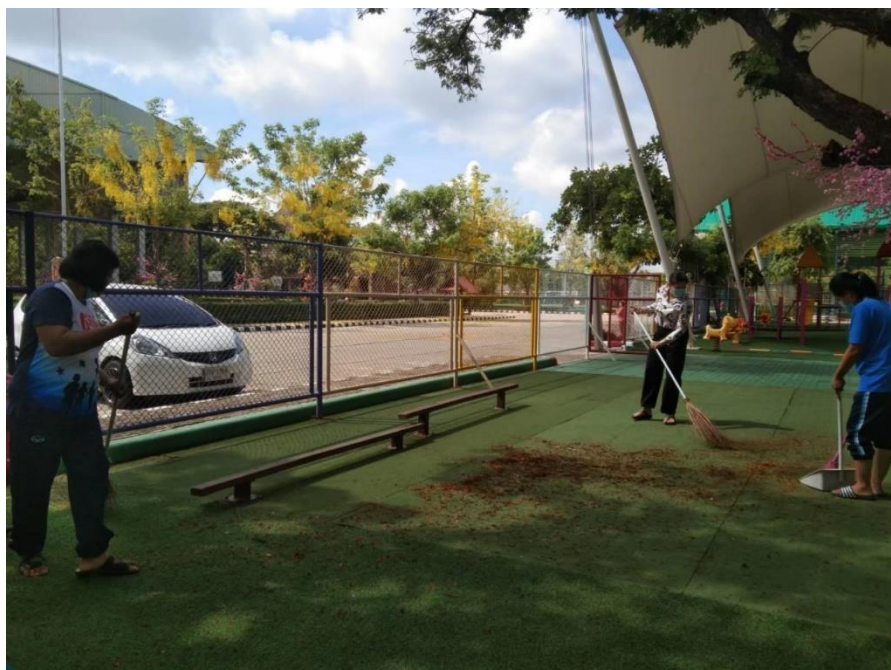
คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดใบไม้สนามเด็กเล่น



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดใบไม้สนามเด็กเล่น



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดหน้าชั้นเรียน



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดใบไม้สนามเด็กเล่น



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดใบไม้สนามเด็กเล่น



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดพื้น โดมอนุบาล



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดพื้น โดมอนุบาล



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่ถูพื้น โคมอนูบาล



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่ถูพื้น โคมอนูบาล



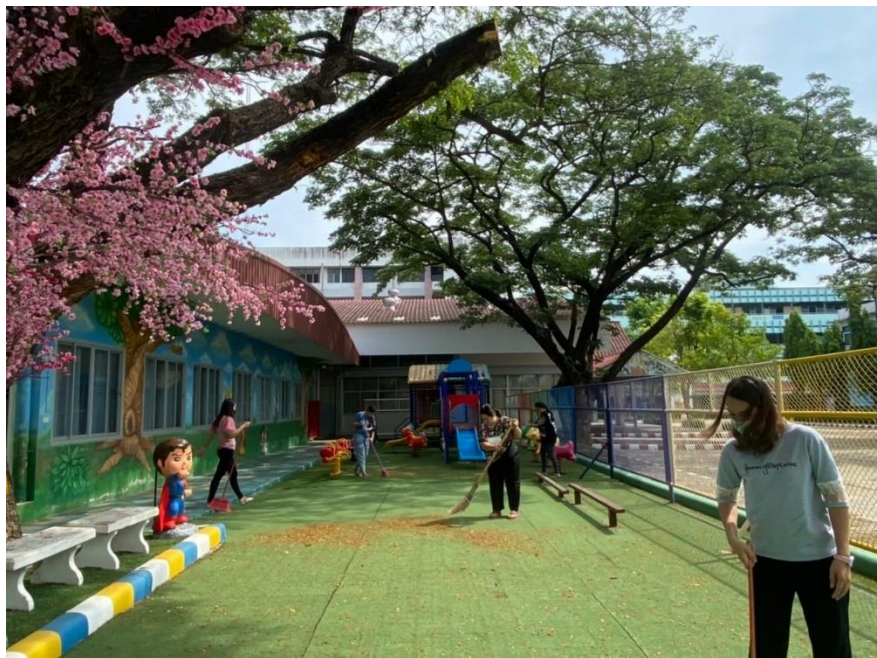
คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดพื้น โดมอนุบาล



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดพื้น โดมอนุบาล



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดใบไม้หน้าสนามเด็กเล่น



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กวาดใบไม้หน้าสนามเด็กเล่น



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่รดน้ำต้นไม้



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่รดน้ำต้นไม้



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่เช็ดเครื่องเล่นสนาม



คุณครูเวรปฏิบัติหน้าที่กว้าพื้นสนามเด็กเล่นอนุบาล



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมงานพ่นหมอกควันกันยุง

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม **พ่นหมอกควันกันยุง**

ผู้รับผิดชอบ **นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน** ฝ่าย **บริหารงานทั่วไป**

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

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

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ **1** ตัวบ่งชี้ที่ **1.2**

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ **นายจตุพล อ่อนสีทัน**

2. ระยะเวลาดำเนินการ **16 พฤษภาคม 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566**

3. **เป้าหมาย**

3.1 เสิ้งปริมาณ

1. ร้อยละ **90** ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.2 เสิ้งคุณภาพ

1. นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

4. **สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)**

1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการพ่นหมอกควัน

2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน

3. วันที่พ่นหมอกควันไม่เป็นวันทำการเพื่อความสะดวกในการพ่นและป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

4. ผู้พ่นแต่งกายมิดชิดและปิดหน้ากากเพื่อป้องกันการสูดดมสารพ่นโดยตรง

5. พ่นยาทั้งโดยรอบอาคารและในอาคารตลอดถึงห้องเรียนและห้องปฏิบัติการทุกห้อง

6. หลังจากพ่นหมอกควันทำความสะอาดพื้นที่ด้านนอกอาคาร ด้านในอาคารและห้องเรียน
ห้องปฏิบัติการต่างๆ

5. **งบประมาณ**

ตั้งไว้ **19,320** บาท จ่ายจริง **630** บาท คงเหลือ **18,960** บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก

6. **วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน**

1. รายงานสรุปผลการพ่นหมอกควันกันยุง

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	ร้อยละ 91.58 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

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

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีการฉีดพ่นยาช่วงหน้าฝนและช่วงระบาดของไข้เลือดออก
2. การดำเนินการดีแล้ว ให้ความสำคัญเรื่องโรคระบาดจากยุงและแมลงดีมาก
3. มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อป้องกันไวรัสโควิด 19 เพิ่มเติมถือเป็นการให้ความสำคัญที่ขอดีเยี่ยม


ผู้เสนอ

สมัชฉันทน์ อานประโคน

(นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน)

ผู้รับผิดชอบ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สรุปผลการพิจารณา

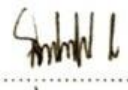
- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการยกกรรมการที่หมดวาระกันขงต่อไป เพาะเด็ก
ร.ดัมปรจวบอยู่ในวัยเจริญเติบโต ขงหนึ่งบั้งจอช ไดห่อไว้ในตพห้อยดแผล ๑.๕๓๖
เพาะฉนั้นจึงต้องตระหนักในกรที่หมากันขง ยากใช้โอไต รักษาตามศ.๑๓๓ในห้อย
เรียน ห้อยนี้ โดยเพราะไม่มีอชไรคร.๑๓๓ในวันเด็กบรจขจ

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน
และการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้
ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ 
(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีอนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ 
(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการ โรงเรียนมารีอนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานพืชมอกควันกันยุง
ประจำปี การศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมพืชมอกควันกันยุง ประจำปี 2565 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมพืชมอกควันกันยุง ประจำปี 2565 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมิน โครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับ โดยใช้สูตร (\bar{X}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล สถิติพื้นฐานที่ใช้ได้แก่ ร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean)

ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง
ประจำปีการศึกษา 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2565

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. มีพนักงานดูแลความสะอาดสถานที่เพียงพอ	2.48	1.87	90.88	มาก
	2. พนักงานพ่นหมอกควันแต่งกายมิดชิดเหมาะสม	2.53	1.92	90.23	มาก
	3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	3.39	2.44	93.35	มาก
	4. หลังการพ่นหมอกควันกันยุงมีการทำความสะอาด	4.61	2.36	92.56	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.65	2.67	93.91	มาก
2.	ด้านสถานที่				
	1. มีการเตรียมสถานที่ก่อนพ่นหมอกควัน	2.33	1.64	90.16	มาก
	2. มีการฉีดพ่นหมอกควันในจุดเสี่ยง	4.11	2.39	90.68	มาก
	3. หลังพ่นหมอกควันสถานที่เรียบร้อยเหมือนก่อนพ่น	3.38	2.47	90.31	มาก
	4. พ่นหมอกควันทุกพื้นที่ภายในโรงเรียน	4.39	2.38	91.22	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.59	2.88	92.54	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.65	2.30	91.58	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 93.91

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้มีการฉีดพ่นหมอกควันกันยุงบริเวณอาคารเรียนอนุบาลและด้านหลังตึก โจเซฟเพิ่มขึ้น
- มีการฉีดพ่นน้ำยาป้องกันโควิด 19 เป็นประจำเป็นเรื่องดีมาก

ภาคผนวก



เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2565

เนื่องด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะเปิดทำการเรียนการสอนในวันที่ 16 พฤษภาคม 2565 เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจรก่อนเปิดภาคเรียนประจำปีการศึกษา 2565 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 บาทหลวง สุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2 ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3 นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ
1.5 นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
1.6 นางกริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7 นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9 นางสาวธัญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการรับผิดชอบพ่นหมอกควันกันยุง

2.1 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ประธานกรรมการ
2.2 นายประชาสันต์	สำเรียนรัมย์	กรรมการ
2.3 นายบุญเกิด	ปะวันนัง	กรรมการ
2.4 นายกิตติศักดิ์	สรจันทร์	กรรมการ
2.5 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	เลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลการพ่นหมอกควันในพื้นที่ปราศจากยุงและมีความปลอดภัยเรียบร้อย

3. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

3.1 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ประธานกรรมการ
3.2 นายกิตติศักดิ์	สรจันทร์	กรรมการ

3.6 นายจตุพล

อ่อนสีทัน

เลขานุการ

มีหน้าที่ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย หลังการพ่นหมอกควัน

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จ
อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลภาพกิจกรรม



เตรียมเครื่องพ่นหมอกควันกันยุงพร้อมน้ำยา



เตรียมเครื่องพ่นหมอกควันกันยุงพร้อมน้ำยา



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันลูกน้ำยุงลาย



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันลูกน้ำยุงลาย



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในห้องเรียน



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในห้องเรียน



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงโรงอาหารอนุบาล



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในท่อน้ำ



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในสนามเด็กเล่น



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในสนามเด็กเล่น



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในสนามเด็กเล่น



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในสนามเด็กเล่น



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในสนามเด็กเล่น



พ่นหมอกควันกันยุงเพื่อป้องกันยุงในสนามเด็กเล่น



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

ปีการศึกษา 2565



ฝ่ายปฐมวัย

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2565

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม **ป้องกันอัคคีภัย**

ผู้รับผิดชอบ นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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

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

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

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวนภัสนันท์ ลานประโคน

2. ระยะเวลาดำเนินการ 16 พฤษภาคม 2565 ถึง 16 มีนาคม 2566

3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ

3.1.1 เสิ้งปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.2 เสิ้งคุณภาพ

3.2.1 นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ร้อยละ 90 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. กำหนดแผนงานและกำหนดวันที่เหมาะสมในการจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

2. แจ้งผู้บริหารระดับสูงทราบถึงแผนงาน

3. วันจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัยมีการกำหนดมาตรการเพื่อป้องกันอันตรายที่อาจเกิดขึ้น

4. ติดตั้งและเปลี่ยนถังดับเพลิงที่หมดอายุการใช้งานให้ใช้งานได้ปกติ

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 71,820 บาท จ่ายจริง31,160..... บาท คงเหลือ40,660 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. รายงานสรุปผลกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
ร้อยละ 90 ของ นักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความปลอดภัย	นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ได้รับความรู้ด้านการป้องกัน อัคคีภัยและได้รับความปลอดภัย ร้อยละ 92.35	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนได้ทราบถึงกิจกรรมรณรงค์การป้องกันโรคติดต่อต่าง ๆ
2. นักเรียนและบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีความปลอดภัย
3. มีการวางแผนการจัดกิจกรรมรณรงค์ความปลอดภัย เช่น การป้องกันโรคติดต่อตามนโยบายหรือ
ข่าวสารข้อมูลจากกระทรวงสาธารณสุขเป็นระยะ

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีการฉีดพ่นยาช่วงหน้าฝนและช่วงระบาดของไข้เลือดออก
2. การดำเนินการดีแล้ว ให้ความสำคัญเรื่องโรคระบาดจากขุงและแมลงดีมาก
3. มีการฉีดพ่นน้ำยาฆ่าเชื้อป้องกันไวรัสโควิด 19 เพิ่มเติมถือเป็นการให้ความสำคัญที่ยอดเยี่ยม

ผู้เสนอ

นางสาวกัญจน์ ลานประโคน

(นางสาวกัญจน์กัญจน์ ลานประโคน)

ผู้รับผิดชอบ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการตามข้อสั่งการที่ส่งมา โดยแยกเรื่อง
เรื่อง เครื่องดื่มเพดาน ทางเขตสุขภาพให้ไปมรือง ศาลไป ใช้ออมต่อ ส่วนอื่นให้
เอาตัวรอดเมื่อเกิดอุบัติเหตุที่จัดที่จับ โดยแยก เด็ดกร; ดับประทุบ ยี่ไม่มีคความ
พร้อมทั้งเอาตัวรอด และที่สำคัญที่สุดคือ ผู้ปกครองควรให้ความใส่ใจในคความ
ปลอดภัยบุตรหลาน

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอน
และการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้
ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีอนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ลงชื่อ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการ โรงเรียนมารีอนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย
ประจำปีการศึกษา 2565 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปี 2565 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2565 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

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

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปี 2565 กลุ่มงานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมิน โครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับ โดยใช้สูตร (\bar{X}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2.ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย
ประจำปีการศึกษา 2565

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา 2565

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. มีเจ้าหน้าที่และครูดูแลความปลอดภัยที่เพียงพอ	3.12	2.11	92.66	มาก
	2. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และอัธยาศัยดี	3.48	2.32	92.43	มาก
	3. มีผู้รับผิดชอบงานที่ชัดเจน	2.83	1.65	91.44	มาก
	4. มีการติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงในสถานที่เหมาะสม	3.73	2.73	92.41	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	3.98	2.92	92.77	มาก
2.	ด้านสถานที่				
	1. มีการเตรียมสถานที่ก่อนจัดกิจกรรม	2.28	2.87	92.61	มาก
	2. มีการติดตั้งถังดับเพลิงในจุดเสี่ยง	4.35	2.44	92.29	มาก
	3. หลังติดตั้งถังดับเพลิงสถานที่มีความสะอาดเรียบร้อย	3.66	2.36	91.38	มาก
	4. ติดตั้งถังดับเพลิงทุกพื้นที่เสี่ยงภายในโรงเรียน	3.78	2.75	93.21	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	3.89	2.97	92.32	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.51	2.512	92.35	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2.4 ติดตั้งถังดับเพลิงทุกพื้นที่เสี่ยงภายในโรงเรียน มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 93.21

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. ช่วงการแพร่ระบาดของไวรัสโควิด 19 ทำให้ต้องงดซ้อมป้องกันอัคคีภัย แต่ทำการติดตั้งบำรุงรักษาอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้งานเสมอ

ภาคผนวก



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 76 / 2565

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบพ่นหมอกควันกันยุง ประจำปีการศึกษา 2565

เนื่องด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะเปิดทำการเรียนการสอนในวันที่ 16 พฤษภาคม 2565 เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสวัสดิภาพความปลอดภัยและงานจราจรก่อนเปิดภาคเรียนประจำปีการศึกษา 2565 จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1 บาทหลวง สุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2 ชิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3 นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ
1.5 นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
1.6 นางกริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7 นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9 นางสาวรัชฎลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปได้ด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการรับผิดชอบกิจกรรมป้องกันอัคคีภัย

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

มีหน้าที่ ดูแลการจัดกิจกรรมป้องกันอัคคีภัยและติดตั้งอุปกรณ์ดับเพลิงให้พร้อมใช้ด้วยความปลอดภัยเรียบร้อย

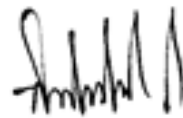
3. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

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

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย หลังการพ่นหมอกควัน

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และสำเร็จ
อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุดุฤกษ์ประสงค์ ตั้งแต่นี้เป็นต้นไป

ตั้ง ณ วันที่ 3 พฤษภาคม พ.ศ. 2565



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ใบเสร็จงบประมาณดำเนินการ

บุรีรัมย์อุปกรณ์ดับเพลิงเซฟตี้เซอริส

74 หมู่ 2 ต.กระสัง อ. เมือง จ.บุรีรัมย์

โทร : 080-1240523 , 089-4466120 แฟกซ์ : 044-666983

เลขที่ผู้เสียภาษี : 3470800077882

วันที่ 19 กรกฎาคม 2564

เรื่อง : ขอเสนอราคา ข้อมเติมสารเคมีดับเพลิง และติดตั้งเพิ่มเติม

เรียน : หน่วยงานราชการ โรงเรียนเทศบาล...

ที่อยู่ : ตำบลชุมเห็ด อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

จาก : บุรีรัมย์อุปกรณ์ดับเพลิงเซฟตี้เซอริส โดย นาย ธนภักดิ์ ผาสุขกิจ (ช่างชีพ) โทร 089-446 6120, 094941 6120

ทางห้างมีความยินดีเสนอราคาเติมถังเคมีดับเพลิงและ อุปกรณ์ เซฟตี้อุปกรณ์จราจรแต่ท่านตามราคาและเงื่อนไขที่ระบุไว้ในใบเสนอราคา

ลำดับที่	รายการสินค้า	หน่วย	จำนวน	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
1	ข้อมเติมสารดับเพลิงชนิดเคมีแห้ง Fire Rating ABC, 6A20Bขนาด15 ปอนด์	ถัง	21	750	15,750
2	ถังดับเพลิงใหม่ชนิดเคมีแห้ง แบบABC, 6A20Bขนาด15 ปอนด์	ถัง	5	1,490	7,450
3	ถังดับเพลิงเคมี ใหม่ ชนิดเหลว non-cfc bf2000 non-cfc ขนาด5ปอนด์ (ถังเขียว)	ถัง	3	3,950	11,850
4	ข้อมเติมสารเคมี ถังดับเพลิงชนิดเหลว ระบุ bf-2000 non-cfc ขนาด 10 ปอนด์ (ถังเขียว)	ถัง	4	2,850	11,200
	ตัวอักษร	สามหมื่นห้าร้อยบาทถ้วน		รวมเงิน	30,500

รับประกันคุณภาพ 2 ปีเต็ม

รวม 4 รายการ กำหนดส่งสินค้าแล้วเสร็จภายใน 2 วันทำการ ราคาเป็นเงินเป็นเวลา 30 วัน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอได้โปรดพิจารณาจากท่าน

Handwritten signature and number 4

(.....)

ผู้ต่อราคา/อนุมัติ

(นาย ธนภักดิ์ ผาสุขกิจ)

ผู้จัดการ

โทร. 0-2067-8999 โทรสาร. 0-2067-9888
 หมายเลขโทร 0 10 7 537 00052 1
 4 0 10 7 537 00052 1

มาส์ก คู่คิดธุรกิจคุณ

1. ไม่รับประกันการคืนเงิน
2. ไม่รับผิดชอบกรณีสินค้าไม่ตรงตามที่โฆษณา
3. ไม่รับผิดชอบกรณีสินค้าเสียหาย
4. ไม่รับผิดชอบกรณีสินค้าหมดอายุ

๓๓๐43 สาขาบุรีรัมย์ : 151 หมู่ที่ 7
 ตำบล อ. เมือง จ.บุรีรัมย์ 31000
 โทร. 044-111600-14 โทรสาร 044-690329

ID# E093100002A0762
 มารีโยอนุสรณ์ โรงเรียน (สหกรณ์)
 เลขที่ 13 ถ. เจริญ-บุรีรัมย์
 ต. ชุมเห็ด อ. เมืองบุรีรัมย์
 จ.บุรีรัมย์ 31000

วันที่ 1
 TIME 09:24 RECEIPT 002121352112
 เวลา CASHIER 111 17
 พนักงานเก็บเงิน
 DATE 25-06-2021
 วันที่

CUSTOMER NAME 001 057
 ชื่อสมาชิก
 CUSTOMER 1032 00253470 509
 เลขที่สมาชิก

QUANTITY OR WEIGHT	ARTICLE NUMBER	ARTICLE DESCRIPTION	UNIT PACKS	BACK PRICE	WAY PAID	DATE
--------------------	----------------	---------------------	------------	------------	----------	------

2	8858814205880	สไปร์ดรีก้าเขียวแบบคัสตมลิ-800มลX1+1	1 ขว	330.00 2		660.00 S
ยอดเงินรวม						660.00

แยกใบส่วนลด
 1 ลด 20 บาท เมื่อซื้อสินค้ากลุ่มทำความสะอาดขนาด 300 มล. ขึ้นไปที่ร่วมรายการครบ 2 แกลลอน 20.00-
 ค.เงินส่วนลด 20.00-

ค.โคตร ฉลองครบรอบ 32 ปี แจกพอยต์คืน รางวัล (สูงไม่เกิน : พอยต์ / วัน /
 ายเลขสมาชิก)
 ได้ ๐ พอยต์ ในการซื้อครั้งนี้

จำนวน รหัส.พ. &	ราคาสินค้า	LEGAL AMOUNT	ภาษี	รวม	รวมเงิน	
1 2 7.00	598.13		41.87	640.00	CASH	1000.00
TOTAL	598.13		41.87	640.00	ทอน	360.00
ค.ชื่อ	FF	DI	NF			
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	ค.ค.เงินชำระ	640.00

FORM BA003 VAT

ประมวลภาพกิจกรรม



เตรียมเปลี่ยนถังน้ำยาดับเพลิงที่หมดอายุให้พร้อมใช้งานเสมอ



เจ้าหน้าที่ตรวจเช็คถังดับเพลิงหากชำรุดหรือหมดอายุต้องปรับเปลี่ยนให้พร้อมใช้



ติดตั้งถังน้ำยาดับดับเพลิงใหม่พร้อมบันทึกอายุการใช้งาน



ถังน้ำยาดับเพลิงถูกติดตั้งในจุดเสี่ยงและมองเห็นพร้อมใช้งานทุกจุด

