



รายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรม ป้ายวันสำคัญ

ฝ่ายอาคารสถานที่



ปีการศึกษา ๒๕๖๖
โรงเรียนนารีอนุสรณ์
อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรม ป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2566 เพื่อให้การประดับป้ายวันสำคัญเป็นไปอย่างมีระบบ มีส่วนงานที่รับผิดชอบชัดเจนสะดวกต่อการติดต่อและจัดทำป้ายวันสำคัญ และรู้ทันข่าวสารวันสำคัญต่างให้ทันต่อเหตุการณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
สรุปงบประมาณแผนงานกิจกรรม ป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2566	1
รายงานสรุปแผนงานกิจกรรม ป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2566	2
สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ.....	3
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	5
ภาคผนวก.....	7
แผนงานกิจกรรม ป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2566	8
แบบประมาณการค่าใช้จ่าย	12
ใบเสร็จงบประมาณในการดำเนินการ	13
ประมวลภาพกิจกรรม.....	16
ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ	16

สรุปงบประมาณดำเนินการ กิจกรรม ระดับป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2566

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณ ที่ใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ	เกินงบที่ตั้งไว้
1	กิจกรรม ระดับป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2566	23,000	13,210	9,790	-
รวมทั้งหมด		23,000	13,210	9,790	-

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2566

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....ประเด็นป้ายวันสำคัญ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ...งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...ฝ่าย...อาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่ 11.13... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่11.1.13.1

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายพิพัฒน์ โสนะชัย

2. ระยะเวลาการดำเนินการ เริ่ม 16 พฤษภาคม 2566 ถึง 8 มีนาคม 2567

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. แต่งตั้งคณะครูที่ปรึกษา

2. ออกแบบป้ายวันสำคัญเพื่อนำส่งร้านป้าย

3. ติดตั้งป้ายในจุดที่กำหนด

4. ตรวจสอบป้ายที่ติดตั้งให้มีสภาพสมบูรณ์สวยงาม

เพื่อให้การประดับป้ายวันสำคัญเป็นไปอย่างมีระบบ มีส่วนงานที่รับผิดชอบชัดเจนสะดวกต่อการ
ติดต่อและจัดทำป้ายวันสำคัญ และรู้ทันข่าวสารวันสำคัญต่างให้ทันต่อเหตุการณ์

5. งบประมาณ

ตั้งไว้.....23,000.....บาท จ่ายจริง13,210..... บาท คงเหลือ9,790..... บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ภาพการติดตั้งระดับป้ายวันสำคัญ
2. แบบสรุปลักษณะระดับป้ายวันสำคัญ

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2566

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. โรงเรียนมีการระดับป้ายวันสำคัญทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
2. มีส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบการจัดทำป้ายวันสำคัญที่ชัดเจน

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ลงชื่อ.....

(นายพิพัฒน์ โสณะชัย)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ.....

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

ตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สรุปผลการพิจารณา


- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการกิจกรรมย้ายจัมส์ต่อไป เพทว่า

1. โรงเรียนมารีย์อัสสัมชัญอโยธยาศรีสังฆวิถียุคใหม่ ซึ่งอยู่บริเวณตลิ่งชันเขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ผู้ซึ่ง
2. เริ่มการประชาสัมพันธ์โรงเรียนให้ผู้ที่สนใจ เริ่มโครงการพิเศษ ความ


สง่า ตั้งภาพไว้ที่ห้อง ผู้ปกครองเห็นดีเห็นงามด้วย สังกัดศึกษาต่อได้

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ 
 (นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

๑) ในดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ 
 (บาทหลวง ดร. จักรี พันธุ์สมบัติ)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ
ประจำปีการศึกษา 2566

การประเมินผล ระดับป้ายวันสำคัญ 2566 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่าย อาคารและสถานที่ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2565 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายอาคารและสถานที่
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 2566

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อการระดับป้ายวันสำคัญ ประจำปีการศึกษา 2566

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. ดูแลความสะอาดให้โรงเรียนหลังติดตั้งป้าย	4.85	93.14	มากที่สุด
8. ได้จัดทำป้ายถ้วนถูกต้องเหมาะสม	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

ภาคผนวก



ลำดับที่ 1 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 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 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	27 มี.ค.66 27 มี.ค.66
2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	17 เม.ย.66 27 มี.ค.66
3.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการ สาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	17 เม.ย.66 (1) 20 ต.ค.66 (2)
4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	15 พ.ค.66 (1) 27 ต.ค. 66 (2)
5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย</p> <p>เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน</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"> - กิจกรรมสุขนาน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p>	<p>20 เม.ย. 66 (1)</p> <p>20 ต.ค. 66 (2)</p> <p>10 พ.ค.66 (1)</p> <p>20 ก.พ. 67 (2)</p> <p>20 เม.ย.66 (1)</p> <p>23 ต.ค.66 (2)</p> <p>10 พ.ค.66</p> <p>11 พ.ค.66</p> <p>15 พ.ค.66 (1)</p> <p>31 มี.ค.67 (2)</p> <p>20 เม.ย.66</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 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ 2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day	5 พ.ค.66 –15 มี.ค.67 20 เม.ย.66 15 พ.ค.66 - 31 มี.ค.67 25 ต.ค.66 (1) 25 มี.ค.67 (2) 20 ก.ย.66 เทอม1 25 มี.ค.67 เทอม2 20 ก.ย.66 เทอม1

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำเสนอผลงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p>	<p>25 มี.ค.67 เทอม2</p> <p>20 -25ก.ย.66 เทอม 1</p> <p>20-25ก.พ.67 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ)

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	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	ค่าป้ายไวเนล		3,200		7	22,400		
3	ลวดติดป้าย					280		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นสามพันบาทถ้วน)						23,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน

23,000 บาท

 งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จักรี พันธสมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ดำเนินกิจกรรม

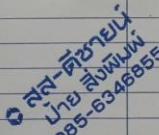
เล่มที่ 027 **ใบเสร็จรับเงิน** เลขที่ 1310

สส-ดีชายน์

ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9

นาม ส.ร.ศรีอภัยพร วันที่ 17, พ.ค., 66

ที่อยู่

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	ใบปลิว 1000		2880	
				
รวมเงิน			2880	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ลงชื่อ [Signature] ผู้รับเงิน

เล่มที่ 004 **ใบเสร็จรับเงิน** เลขที่ 0159

สส-ดีชายน์

ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
 โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9

นาม ส.ร.ศรีอภัยพร วันที่ 1 / 1

ที่อยู่ อ.บ้าน อ.ย.บุรีรัมย์

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	ใบปลิว 1000 บาท 2880		2880	
1	ใบปลิว 1000 บาท 3970		3970	
				
รวมเงิน			6850	

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ลงชื่อ [Signature] ผู้รับเงิน

ใบเสร็จรับเงิน เลขที่ 0862

สล-தியანი

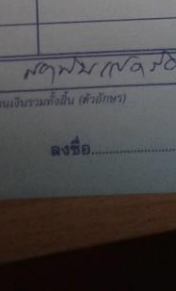
ที่อยู่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบึงทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000
โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9

วันที่ / /

นาม ว.ร.ภักดี อิ่มสงฆ์

ที่อยู่ อ.พุดซา อ.วังน้ำเย็น

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	- (ปกติ รวบรวม)		2880	-
รวมเงิน			2880	-


สล-தியანი
 ป้าย สืบพพพ
 085-6346855

นางพม (นางสาว)..... ผู้รับเงิน

ลงชื่อ.....

ผู้รับเงิน

รูปภาพกิจกรรม









แบบประเมินความพึงพอใจ