



# รายงานผลการดำเนินงาน ห้องเรียนสะอาด ฝ่ายอาคารสถานที่



ปีการศึกษา ๒๕๖๖  
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อำเภอมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์  
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน กระทรวงศึกษาธิการ



facebook

## คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสะอาดโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านรักษาความสะอาด ภายใต้แนวคิดห้องเรียนสะอาด โรงเรียนเราสะอาด น่ารัก น่ายุ่ ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความเอาใจใส่ต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริม สนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินการ และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม  
ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ข
สารบัญ	ค
รายงานสรุปแผนงานกิจกรรมห้องเรียนสะอาดปีการศึกษา 2566 .....	1
สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ.....	2
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	4
ภาคผนวก.....	7
แผนงานกิจกรรม บอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2566 .....	8
แบบประมาณการค่าใช้จ่าย.....	12
ประมวลภาพกิจกรรม .....	13
ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ .....	15

**แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม**  
**ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**  
**ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2566**

\*\*\*\*\*

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมห้องเรียนสะอาด

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสาวศุภลักษณ์ กระมนมานิต

2. ระยะเวลาการดำเนินงาน เริ่มวันที่ 15 พฤษภาคม 2566 ถึงวันที่ 31 มีนาคม 2567

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

5. **งบประมาณ**

ตั้งไว้ 500 บาท จ่ายจริง.....บาท คงเหลือ.....500.....บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....ไม่ได้ใช้งบ..... เนื่องจาก ทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีการจัดสรรวัสดุอุปกรณ์ ทำความสะอาดให้กับห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ตั้งแต่เริ่มเปิดเรียนไปแล้วและเพื่อป้องกันการใช้งบประมาณซ้ำซ้อนกิจกรรมห้องเรียนสะอาดจึงไม่ได้ใช้งบประมาณที่ตั้งไว้

## 6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมห้องเรียนสะอาดปีการศึกษา 2566 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาด

## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมห้องเรียนสะอาด ปีการศึกษา 2566

ที่	ตัวชี้วัดความสำเร็จในกิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
			บรรลุ	ไม่บรรลุ
1	ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาดโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 พบว่าครูนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 94.44 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

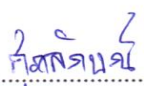
## 8. สรุปผลในภาพรวม

### 8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. พื้นที่ในห้องเรียนโดยภาพรวมสะอาดปราศจากขยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดในห้องเรียน

### 8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. นักเรียนจะต้องมีการแยกขยะ เช่น ไม้ลูกชิ้น ให้เก็บทิ้งใส่ขวด ก่อนเอาลงถังขยะ
2. ควรมีการรณรงค์เรื่องความสะอาดเพิ่มขึ้น

ลงชื่อ..... 

(นางสาวศุภลักษณ์ กระมณมานิต)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ..... 

( นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ )

ตำแหน่ง

หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

## สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไป
1. กงนทีชัยภักดิ์รองจ. มอช ตระมาดีศึกษาที่โรงเรียน ได้เข้ามาดูอัตราเรียน และ กงนทีชัยภักดิ์รองจ. มอช
  2. มอชไปเปรียบเทียบกับโรงเรียนอื่นที่ไปดูมา
  3. ชมรมเรียนสาระอาต มอชอยู่ มอช ออม มาได้จากโรงเรียน สักสิบหมื่น นักเรียน อย่างมีค่าความสูง

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ .....



(นางสาวจรรย์นธ์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

ไม่ได้ดำเนินการต่อ

ลงชื่อ .....



(บาทหลวง ดร. จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**ความพึงพอใจต่อความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาด**  
**ประจำปีการศึกษา 2566**

การประเมินผล กิจกรรมห้องเรียนสะอาด ประจำปีการศึกษา 2566 กลุ่มงานอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

**วิธีการประเมิน**

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมห้องเรียนสะอาด
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2566 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร ( $\bar{x}$ ) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

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

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

### การวิเคราะห์ข้อมูล

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



**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**แบบประเมินความพึงพอใจการจัดกิจกรรมห้องเรียนสะอาด**  
**ประจำปีการศึกษา 2566**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน**

นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ 100 ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินกิจกรรมห้องเรียนสะอาด โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2566 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
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.01</b>	<b>94.44</b>	<b>มากที่สุด</b>

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 6 ปัจจุบันนักเรียนทิ้งขยะลงที่จัดเก็บทุกครั้ง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96.41

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)
<b>วัตถุประสงค์</b>	<b>1.ขั้นวางแผน(P : PLAN)</b>	
1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	27 มี.ค.66
	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	27 มี.ค.66
2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	17 เม.ย.66
3.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	27 มี.ค.66
	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	17 เม.ย.66 (1) 20 ต.ค.66 (2)
4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day	15 พ.ค.66 (1) 27 ต.ค. 66 (2)
5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p><b>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย</b></p> <p><b>เป้าหมายเชิงปริมาณ</b></p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน</p> <p>2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p><b>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</b></p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p><b>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</b></p> <p>- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p> <p>1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p><b>2.ขั้นดำเนินการ</b> (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"> <li>- กิจกรรมสุหน่ามาใช้</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน</li> <li>- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</li> <li>- กิจกรรม Big Cleaning Day</li> <li>- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้</li> <li>- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด</li> <li>- กิจกรรมธนาคารขยะ</li> <li>- กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ</li> </ul> <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ใน</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> <p>5 พ.ค.66 –15 มี.ค.67</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<b>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</b> 1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็น ปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อ ความต้องการ 2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน <b>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</b> 3.1 สำรวจความพึงพอใจ <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมสุขาน้ำใช้</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน</li> <li>- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</li> <li>- กิจกรรม Big Cleaning Day</li> <li>- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้</li> <li>- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด</li> <li>- กิจกรรมธนาคารขยะ</li> <li>- กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ</li> </ul> <b>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา( A : ACT)</b> 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม <ul style="list-style-type: none"> <li>- กิจกรรมสุขาน้ำใช้</li> <li>- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน</li> <li>- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</li> <li>- กิจกรรม Big Cleaning Day</li> <li>- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้</li> <li>- กิจกรรมห้องเรียนสะอาด</li> <li>- กิจกรรมธนาคารขยะ</li> </ul>	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 25 มี.ค.67 เทอม2

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.66</p> <p>เทอม 1</p> <p>20-25ก.พ.67</p> <p>เทอม2</p>

## แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม( กิจกรรมห้องเรียนสะอาด.)

ฝ่าย\_อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่าไม้กวาด ไม้ถู พื้น น้ำยาเช็ด กระจก					380		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (ห้าร้อยบาทถ้วน)						500		

## สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 500 บาท งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ชิสเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวง ดร.จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลภาพ





แบบประเมินความพึงพอใจ