



รายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2567

กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ



ฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	๗
สารบัญ	๘
สรุปงบประมาณแผนงานกิจกรรม ป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2567	1
รายงานสรุปแผนงานกิจกรรม ป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2567	2
สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ.....	3
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	5
ภาคผนวก.....	7
แผนงานกิจกรรม ป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2567	8
แบบประมาณการค่าใช้จ่าย	12
ใบเสร็จงบประมาณในการดำเนินการ	13
ประมวลภาพกิจกรรม.....	16
ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ	16

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2567

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....ประเด็นป้ายวันสำคัญ
หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย.....อาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่.....5..... ยุทธศาสตร์ข้อที่7.....เป้าหมายข้อที่.....1
ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา มาตรฐานที่.....11,13..... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่11,1,13,1

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นายพิพัฒน์ โสนะชัย
2. ระยะเวลาการดำเนินการ ตลอดปีการศึกษาปี 2567
3. เป้าหมาย
 - 3.1 เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ
 - 3.2 เชิงคุณภาพ ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม
 - 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่การติดตั้งป้ายวันสำคัญ จัดเตรียมงบประมาณ ออกแบบป้าย และอุปกรณ์ในการติดตั้งป้ายวันสำคัญ จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูลการดำเนินกิจกรรม สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่ และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม โดยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

1. **ขั้นวางแผน (P : PLAN)**
 - 1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
 - 1.2 เตรียมประชุมวางแผนงาน
 - 1.3 เตรียมโครงป้ายสำหรับประดับป้าย
 - 1.4 เตรียมข้อมูลวันสำคัญ
 - 1.5 เตรียมออกแบบติดตั้งป้ายวันสำคัญ
 - 1.6 เตรียมสำรวจความพึงพอใจการประดับป้ายวันสำคัญ

1.7 เตรียมสรุปรายงานการติดตั้งป้ายวันสำคัญ

2. ขั้นตอนการ (D : DO)

2.1 ทำคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน

2.2 ประชุมวางแผนงาน

2.3 ทำโครงป้ายสำหรับประดับป้าย

2.4 ค้นหาข้อมูลวันสำคัญ

2.5 ออกแบบติดตั้งป้ายวันสำคัญ

2.6 สำนวความพึงพอใจการประดับป้ายวันสำคัญ

2.7 สรุปรายงานการติดตั้งป้ายวันสำคัญ

3. ขั้นตอนตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)

3.1 ตรวจสอบความถูกต้องของป้ายวันสำคัญ

3.2 สำนวความพึงพอใจกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ

4. ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)

4.1 สรุปรผลการดำเนินการกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ

4.2 สรุปรผลการสำนวนความพึงพอใจของกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ

4.3 สรุปรายงานผลการดำเนินงานของกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ เสนอหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเพื่อส่งต่อให้กับผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

5. ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)

5.1 นำข้อมูลการดำเนินงานกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

5.2 นำข้อมูลสรุปรผลการดำเนินงานกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญเสนอต่อผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ/ผู้จัดการ/ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต

5.3 นำข้อมูลสรุปรผลการดำเนินงานกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญเผยแพร่บนเว็บไซต์โรงเรียน

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,530บาท จ่ายจริง 8,640 บาท คงเหลือ 11,890 บาท

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

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ภาพการติดตั้งประดับป้ายวันสำคัญ

2. แบบสรุปรายงานกิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ ปีการศึกษา 2567

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

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. โรงเรียนมีการระดับป้ายวันสำคัญทันต่อเหตุการณ์ปัจจุบัน
2. มีส่วนงานที่ดูแลรับผิดชอบการจัดทำป้ายวันสำคัญที่ชัดเจน

ลงชื่อ.....

(นายพิพัฒน์ โสนะชัย)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ลงชื่อ.....

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ

(บาทหลวง ดร. จักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ
ประจำปีการศึกษา 2567

การประเมินผล ระดับป้ายวันสำคัญ 2567 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย อาคารและสถานที่ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมธนาคารขยะ
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2567 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย อาคารและสถานที่
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 2567

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 2 แสดงความพึงพอใจต่อการประดับป้ายวันสำคัญ ประจำปีการศึกษา 2567

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

ตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจโดยรวมหลังการติดตั้งป้าย ข้อ 10 อยู่ในระดับ มากที่สุด 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.ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1.เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน	1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	27 มี.ค.67 27 มี.ค.67
2.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	17 เม.ย.67 27 มี.ค.67
3.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุขาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น น่ายืน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ	17 เม.ย.67 (1) 20 ต.ค.67 (2)
4.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน		15 พ.ค.67 (1)
5.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ		27 ต.ค. 67 (2)

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน</p> <p>2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</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"> - กิจกรรมสุหน่าน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมระดับป้ายวันสำคัญ <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</p>	<p>20 เม.ย. 67 (1) 20 ต.ค. 67 (2)</p> <p>10 พ.ค.67 (1) 20 ก.พ. 68 (2)</p> <p>20 เม.ย.67 (1) 23 ต.ค.67 (2)</p> <p>10 พ.ค.67</p> <p>11 พ.ค.67</p> <p>15 พ.ค.67 (1) 31 มี.ค.68 (2)</p> <p>20 เม.ย.67</p> <p>5 พ.ค.67 –15 มี.ค.68</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ</p> <p>2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบความพึงพอใจ</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ <p>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - กิจกรรมสุชาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ - กิจกรรมประดับป้ายวันสำคัญ <p>นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p>	<p>20 เม.ย.67</p> <p>15 พ.ค.67 - 31 มี.ค.68</p> <p>25 ต.ค.67 (1) 25 มี.ค.68 (2)</p> <p>20 ก.ย.67 เทอม1</p> <p>25 มี.ค.68 เทอม2</p> <p>20 ก.ย.67 เทอม1</p> <p>25 มี.ค.68 เทอม2</p> <p>20 -25ก.ย.67 เทอม 1</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20-25ก.พ.68 เทอม2

งบประมาณที่ใช้ดำเนินกิจกรรม

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม ประดับป้ายวันสำคัญ

ฝ่าย อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A 4	IQ BRAND 70 แกรม	100	-	1 รีม	100		
2	ค่าลวดยึด	ลวดขาว	90		3	270		
3	ค่าป้ายไวนิล		2,880	-	7	20,160		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (สองหมื่นห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)						20,530		


สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....20,530.....บาท

งบจัดหา.....-.....บาท

งบโครงการเรียนฟรี.....-.....บาท

รวมเป็นเงิน 20,530 บาท

ผู้เสนอ


(นายพิพัฒน์ โสณชัย)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา


(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

เล่มที่ 001

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ ๐๑

สส-ดีชายน์

เลขที่ 183 หมู่ที่ 1 ตำบลบัวทอง อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ 31000

โทร. 085-6346855 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 3 3101 01263 62 9

วันที่

นาม ร.จ. วัฒนสุภะ

ที่อยู่ อ. ๑๖๕ อ. ๑๕๖

จำนวน	รายการ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	- โฉลก ๑๖๓๖ 12. ๑๕๐		2880	

นาย วัฒนสุภะ

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ลงชื่อ ผู้รับเงิน

เล่มที่ 005

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่

A8

สส-ดีชายน์

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

วันที่..... / /

นาม จ.จ. มณีรัตน์

ที่อยู่ ถ. ๑/๖๑ อ.เมือง

จำนวน	รายการ	ราคา ต่อหน่วย	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	ปลา โขสัด ปลา ครก พริก มี ใบยา		2880	—
รวมเงิน			2880	

สส-ดีชายน์
 นาย สิงพิมพ์
 085-6346855

จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น (ตัวอักษร)

ลงชื่อ

ผู้รับเงิน

รูปภาพกิจกรรม













โรงเรียนมารีย์อัครราช อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

