



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

แผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2561 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตลอดปีการศึกษา ประกอบด้วยกิจกรรมในแผนงานทั้งหมด จำนวน 9 กิจกรรม และได้ดำเนินการตามแผนงาน จำนวน 8 กิจกรรม เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11,13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ตลอดถึงอำนวยความสะดวกอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแก่ ครู นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดให้มีการจัดกิจกรรมต่างๆที่สอดคล้องกับแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมขึ้น

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2561	1
- ประมาณการงบประมาณแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	7
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	8
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	12
ภาคผนวก	
- กิจกรรมซ่อมบำรุง	15
- กิจกรรมสุชน่าใช้	38
- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายุ่น่าเรียน	54
- กิจกรรมได้ร่่มเงาเรามารีัย	77
- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	91
- กิจกรรมวัน Big Cleaning Day	103
- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	130
- กิจกรรมธนาคารขยะ	144

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2561

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้รับผิดชอบ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11,13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. กิจกรรมซ่อมบำรุง

1.1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน
2. ซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา
3. สรุปงานซ่อมส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

1.2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 635,600 บาท จ่ายจริง 1,302,855 บาท คงเหลือ - บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....667,255.....บาท เนื่องจาก มีการก่อสร้างและต่อเติมสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติม ตลอดถึงซ่อมแซมอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายจากการใช้งานตามอายุงาน

1.3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สรุปผลการซ่อมบำรุง
2. แบบสำรวจความพึงพอใจงานซ่อมบำรุง
3. ใบแจ้งซ่อมออนไลน์

2. กิจกรรมสุ่มนำใช้

2.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. สำรวจและติดตั้งสุขภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ

3. ติดตั้งถ่านดูดกลิ่นในห้องน้ำปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์
4. จัดแม่บ้านคอยดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน
5. ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ห้องน้ำให้ถูกสุขลักษณะ
6. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุชาน้ำใช้นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,440 บาท จ่ายจริง 1,000 บาท คงเหลือ 19,440 บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

2.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คความสะอาดห้องน้ำห้องสุขาสม่ำเสมอ
2. แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมสุชาน้ำใช้
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมสุชาน้ำใช้

3. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้

3.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
2. ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน
4. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่น่าเรียน

3.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 101,320 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ - บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

3.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สำนวความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และ
 สาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรีย

4. กิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรีย

4.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนการให้บริการให้เพียงพอต่อความต้องการ
2. เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน
3. ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ
4. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรียฯ นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

4.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 21,120 บาท จ่ายจริง - - บาท คงเหลือ - - บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

4.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สํารวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรียฯ

5. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์

5.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนการให้บริการให้เพียงพอต่อความต้องการ
2. เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคง แข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน
3. ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ
4. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรียฯ นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

5.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 74,200 บาท จ่ายจริง - - บาท คงเหลือ - - บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

5.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สํารวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ

2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมได้ร่วมเงาเราमारिय

6. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

6.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนการการจัดกิจกรรมร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน
2. เตรียมถุงปุ๋ยเพื่อใช้ใส่ขยะเพื่อนำไปขายและนำไปทิ้ง
3. จัดพื้นที่รับผิดชอบเพื่อรักษาความสะอาด
4. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจพื้นที่รักษาความสะอาดในกิจกรรมวัน Big Cleaning

Day

5. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมวัน Big Cleaning Day นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

6.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 66,320 บาท จ่ายจริง - - บาท คงเหลือ - - บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

6.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day

7. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้

7.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. จัดทำหนังสือคำสั่งกำหนดป้ายบอร์ดจุดรับผิดชอบของครู บุคลากร ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่างๆ
3. โรงเรียนสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำบอร์ดเรียนรู้จุดละ 500 บาท
4. วันที่ 16 พฤษภาคม 2561 ตรวจสอบความพร้อมบอร์ดเรียนรู้รอบแรก
5. 30 พฤษภาคม 2561 แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ดำเนินการจัดบอร์ดยังไม่เรียบร้อยเร่งดำเนินการเพื่อปิดงบประมาณในวันที่ 15 มิถุนายน 2561
6. วันที่ 15 มิถุนายน 2561 ตรวจสอบบอร์ดเรียนรู้ครั้งสุดท้าย พร้อมปิดงบประมาณการจัดบอร์ดเรียนรู้

7.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 163,320 บาท จ่ายจริง 51,043 บาท คงเหลือ 112,277 บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

7.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการจัดบอร์ดเรียนรู้ด้วยการถ่ายภาพ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเรียบร้อยของป้ายบอร์ดเรียนรู้
3. แบบให้คะแนนบอร์ดเรียนรู้

8. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ (ไม่ได้จัดกิจกรรม)

8.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

-

8.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 60,320 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ - บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

8.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

-

9. กิจกรรมธนาคารขยะ

9.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. แต่งตั้งให้นักเรียนทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา
3. ตรวจสอบระบบธนาคารขยะให้พร้อมใช้
4. ประกาศราคาขายธนาคารขยะ

เพื่อให้การจัดเก็บขยะของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ นำขยะส่วนที่ขายได้ไปขาย ส่วนขยะที่ขายไม่ได้ให้ทางเทศบาลได้จัดเก็บไปทิ้ง และยังรณรงค์ให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะลงถังขยะอย่างเป็นนิสัยที่รับผิดชอบต่อความสะอาดของสถานที่

9.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 5,440 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ 5,440 บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

9.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้ธนาคารขยะของนักเรียน
2. ภาพการปฏิบัติงานการใช้ธนาคารขยะ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมซ่อมบำรุง					635,600		
2	กิจกรรมสุขนาใช้					19,440		
3	กิจกรรมพัฒนา แหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน					101,320		
4	กิจกรรมได้ร้ร้ร้ เรามาเรีร้					21,120		
5	กิจกรรมขยขยคคคค					74,200		
6	กิจกรรม Big Cleaning Day					66,320		
7	กิจกรรมจัดบอร์ ดเรียนร้					163,320		
8	กิจกรรมห้องเรียน สะอาด					60,320		
9	กิจกรรมรณคคคค					5,440		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งล้านหนึ่งแสนสี่หมื่นเจ็ดพันแปดสิบบาทถ้วน)						1,147,080		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 1,147,080

 งบจัดหา

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. กิจกรรมซ่อมบำรุง - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- ร้อยละ 86.94 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ	✓	
2. กิจกรรมสุขาน่าใช้ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 89.43	✓	
3. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่น่าอยู่น่าเรียน - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 87.60	✓	
4. กิจกรรมได้ร่มเงาเรามารีย์ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 86.52	✓	

<p>5. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์</p> <p>- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 87.32</p>	✓	
<p>6. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day</p> <p>- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>- จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning dayโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2561 พบว่าครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 87 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	✓	
<p>7. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้</p> <p>- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>- บอร์ดการเรียนรู้ในห้องเรียนจัดครบทุกห้อง และบอร์ดการเรียนรู้ภายนอกห้องเรียนไม่ได้รับการจัด 2 บอร์ด รวมแล้วการจัดบอร์ดเรียนรู้ 115 บอร์ดจัดแล้วเสร็จ 113 บอร์ด คิดเป็น ร้อยละ 98.26</p>	✓	
<p>8. กิจกรรมธนาคารขยะ</p> <p>- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p>	<p>- จากการจัดกิจกรรมธนาคารขยะ พบว่าครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 89</p>	✓	

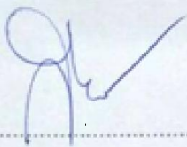
สรุปผลในภาพรวม

จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

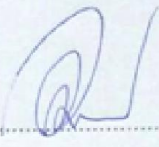
1. มีการจัดการด้านอาคารสถานที่ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างเพียงพอ
3. นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดของโรงเรียน
4. โรงเรียนสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดการเรื่องอาคารสถานที่ได้
5. นักเรียนได้รับความรู้ที่หลากหลายจากบอร์ดเรียนรู้ที่ได้จัดทำขึ้นมากกว่า 100 บอร์ดการเรียนรู้
6. มีที่นั่งพักผ่อนใต้ร่มไม้ที่เพียงพอ
7. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเพียงพอ
8. ห้องน้ำและห้องสุขามีการดูแลทำความสะอาดอย่างเหมาะสม

ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีทีมช่างเพิ่มเพื่อแบ่งเบาภาระงานช่างที่มีจำนวนช่างน้อย
2. อยากให้มีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกรักความสะอาด ของตนเองต่อโรงเรียน สถานที่สาธารณะอื่น ไม่นิ่งดูตายในการทำความดีและให้มีจิตอาสาตลอดเวลา
3. บอร์ดการเรียนรู้ในห้องเรียนมีหลายบอร์ดควรเพิ่มงบประมาณในการจัดบอร์ดในชั้นเรียนเป็น 800 บาท
4. อยากให้ใช้น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำหอมกำจัดกลิ่นที่มีกลิ่นหอมติดทนนาน

ลงชื่อ.....


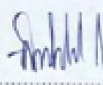
(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)
 ผู้รับผิดชอบ

ลงชื่อ.....


(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
 หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลงชื่อ.....

 ผู้รับทราบ
 (นางสาวจ่านันท์ ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....

 ผู้รับทราบ
 (บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมซ่อมบำรุง
ประจำปีการศึกษา 2561

การประเมินผล กิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมในแผนงานที่จัดจำนวน 8 กิจกรรม

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2.ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ประจำปีการศึกษา 2561

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 ประจำปีการศึกษา 2561

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
1.	กิจกรรมซ่อมบำรุง	3.99	1.48	86.94	มาก
2	กิจกรรมสุขาภิบาล	4.02	1.39	89.43	มาก
3	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน	4.00	1.47	87.6	มาก
4	กิจกรรมได้ร่วมเงารามารีย์	3.99	1.31	86.52	มาก
5	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	4.39	0.8	87.32	มาก
6	กิจกรรมวัน Big Cleaning Day	4.39	0.8	87.00	มาก
7	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	4.01	1.02	98.26	มาก
8	กิจกรรมธนาคารขยะ	3.93	1.41	89.00	มาก
เฉลี่ยรวม		4.09	1.21	89.00	มาก

เมื่อพิจารณารายกิจกรรมพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 7 มีความพึงพอใจกิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 98.26

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-

ภาคผนวก



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมซ่อมบำรุงประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2561

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมซ่อมบำรุง

ผู้รับผิดชอบ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11,13...ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน
2. ซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา
3. สรุปงานซ่อมส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 635,600 บาท จ่ายจริง 1,302,855 บาท คงเหลือ.....บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....667,255.....บาท เนื่องจาก มีการก่อสร้างและต่อเติมสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติม ตลอดถึงซ่อมแซมอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายจากการใช้งานตามอายุงาน

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สรุปผลการซ่อมบำรุง
2. แบบสำรวจความพึงพอใจงานซ่อมบำรุง
3. ใบบ่งชี้ซ่อมออนไลน์

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	-ร้อยละ 86.94 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการด้านอาคารสถานที่ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการดำเนินงานอาคารสถานที่ได้อย่างเพียงพอ
3. โรงเรียนสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดการเรื่องอาคารสถานที่ได้

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีทีมช่างเพิ่มเพื่อแบ่งเบาภาระงานช่างที่มีจำนวนช่างน้อย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมซ่อมบำรุง
ประจำปีการศึกษา 2561

การประเมินผล กิจกรรมซ่อมบำรุง ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

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

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการบริการงานซ่อมบำรุง ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3. การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมซ่อมบำรุง
ประจำปีการศึกษา 2561

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการงานซ่อมบำรุงประจำปีการศึกษา 2561

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านผู้ให้บริการ				
	1. ช่างซ่อมมีอัธยาศัยดี	3.89	1.48	87.2	มาก
	2. ช่างสอบถามอาการเสียก่อนซ่อม	3.9	1.52	89	มาก
	3. ระยะเวลาในการซ่อมเป็นไปด้วยความรวดเร็วตาม เนื้องาน	3.96	1.73	83.62	มาก
	4. ช่างซ่อมมีประสบการณ์ในการซ่อม	3.87	1.7	80.1	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.24	1.92	94.8	มาก
2.	ด้านความพึงพอใจผู้แจ้งซ่อม				
	1. หลังซ่อมสามารถใช้งานและมีสภาพใกล้เคียงก่อน ซ่อม	4.06	1.43	89.2	มาก
	2. หลังซ่อมช่างดูแลสถานที่ให้เรียบร้อยเหมือนก่อน ซ่อม	3.88	1.26	85.6	มาก
	3. หลังซ่อมฝ่ายรับผิดชอบติดตามสอบถามงานซ่อม	3.99	1.39	86.6	มาก
	4. ได้รับการซ่อมตามลำดับการแจ้งซ่อม	3.98	1.4	85.9	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการซ่อม	4.12	1	87.4	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.99	1.48	86.94	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2.5 ความพึงพอใจโดยรวมหลังการซ่อม
 มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 87.40

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ขั้นตอนการเบิกงบประมาณรวดเร็วมากขึ้น
- อยากให้เพิ่มช่างซ่อมบำรุงเพื่อให้ดูแลได้รวดเร็วและทันต่องานที่เพิ่มขึ้น

ภาคผนวกกิจกรรม



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1.....
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11,13.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4.....
 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	1 เม.ย.61 1 เม.ย.61
2.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	1.3เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	2 พ.ค.61 3 เม.ย.61
3.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2
4.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2
ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน	20 เม.ย.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2
5.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน	4 พ.ค.61 เทอม 1 2 ก.พ.62 เทอม 2
6.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	2.ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน 2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p>	<p>โครงการ(D : DO)</p> <p>2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน</p> <p>2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน</p> <p>2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สํารวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</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>3.1สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>3.2 ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p>	<p>30 มี.ค.61 เทอม1 23 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>30 เม.ย.61</p> <p>30 เม.ย.61</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>16 พ.ค.61 –15 มี.ค.62</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>18 มี.ค.61 เทอม1 16 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>15 พ.ค.61 เทอม1 1 พ.ย.61 เทอม 2</p> <p>15 พ.ค.61–15 มี.ค.62</p> <p>15 ก.ย.61 เทอม 1 15 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>17 ก.ย.61 เทอม 1 17 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2.รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	<p>4.ชั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการใช้ห้องประกอบการและอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมต่างๆ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>4.3 เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน</p> <p>4.4 สรุปรายงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1</p> <p>20- 25 ก.พ.62 เทอม 2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1</p> <p>20-25 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1</p> <p>20-25 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1</p> <p>20-25 ก.พ.62 เทอม2</p>

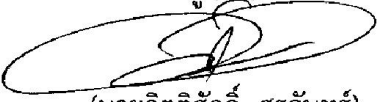
แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมซ่อมบำรุง) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร เรียน ห้องเรียน และ ห้องปฏิบัติการ					50,000		
2	ค่าปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุง วัสดุครุภัณฑ์ใน ห้องเรียน อาคารเรียน และ ห้องปฏิบัติการ					550,000		
3	ค่าบำรุงความ สะอาดห้องน้ำ					30,000		
4	กระดาษ A4		120		5 รีม	600		
5	ทำคู่มือการใช้ เครื่องไฟฟ้า					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หกแสนสามหมื่นห้าพันหกร้อยบาทถ้วน)						635,600		

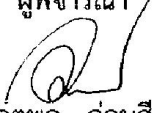
สรุปประเภทงบประมาณ


 งบโรงเรียน 635,600 งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายกิตติศักดิ์ ทรจันทร์)
หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

(ซิสเตอร์จำนนท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้พิจารณา

(นายจิตพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



ติดตั้งตระแกรงช่องระหว่างตึก



ติดตั้งตาข่ายลวดกันนก



ซ่อมแซมอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ชำรุด



ต่อหลังคาข้างตึกอนุบาลเป็นลานจอดรถจักรยานยนต์



ซ่อมแซมโต๊ะทำงานครูและบุคคลากร



ติดตั้งกันสาด



ติดตั้งกล่องวงจรปิดบริเวณโดยรอบโรงเรียน



ซ่อมแซมท่อประปาจากเดิมเป็นท่อเหล็กที่อุดตันเป็นท่อพีวีซี



ติดตั้งผ้าใบกันฝนและแสงแดด



ติดตั้งพัดลมขนาดใหญ่ในอาคารแม่รีโดม



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ รายงานบัญชีแยกประเภท

REP : MN14

หน้า 1

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2561

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
รหัสบัญชี 5-46-01-0 : ค่าซ่อมบำรุงอาคารเรียน							0.00	
ยอดยกมา								
01/06/2561	C#61060031	4110	2	ค่าจ้างช่างซ่อมแซม งานสุขภัณฑ์	30,000.00			
04/07/2561	C#61060038	4284	2	ค่าใช้จ้างงานซ่อมอาคาร โรงเรียน	4,933.00			
04/07/2561	C#61060038	4284	2	ค่าสีน้ำทาตึกโรงเรียน	26,712.00			
23/08/2561	C#61080124	4475	2	ค่าช่างสีทึบปูนขาว	880.00			
19/09/2561	C#61080284	4624	2	ค่าช่างทาสีอาคารเรียน	7,300.00			
19/09/2561	C#61080284	4624	2	ค่าช่างทาสีอาคารเรียน	5,866.00			
					รวม	75,691.00	0.00	75,691.00
รหัสบัญชี 5-46-02-0 : ค่าซ่อมบำรุงอาคารประกอบอาคาร							0.00	
ยอดยกมา								
12/10/2561	C#61080246	4745	2	ค่าเหล็กเหล็กรื้อประตูเหล็กโรงเรียน	17,000.00			
					รวม	17,000.00	0.00	17,000.00
รหัสบัญชี 5-46-03-0 : ค่าซ่อมบำรุงอุปกรณ์การศึกษาและสำนักงาน							0.00	
ยอดยกมา								
14/05/2561	C#054529	3986	2	ค่าซ่อมแอร์ห้องประชุม	1,000.00			
19/05/2561	C#054543	3996	2	ค่าวัสดุตัดเหล็กทำโต๊ะ	2,950.00			
22/05/2561	C#054548	4000	2	ค่าซ่อมระบบให้อากาศในห้องเรียน	11,560.00			
22/05/2561	C#054548	4000	2	ค่าอ่านใบออกส เครื่องคอม	2,000.00			
24/05/2561	C#054544	4004	2	ค่าซ่อมแอร์ห้องเรียน	3,250.00			
24/05/2561	C#054544	4004	2	ค่าซ่อมแอร์ระบบให้อากาศในห้องเรียน	14,430.00			
24/05/2561	C#054544	4004	2	ค่าช่างซ่อมแอร์	900.00			
28/05/2561	C#61050001	4009	2	ค่าซ่อมเครื่องปั่นน้ำดื่ม	1,990.00			
04/06/2561	C#61060047	4114	2	ค่าซ่อมพีวี ซี.ซี	2,500.00			
14/06/2561	C#61060051	4125	2	ค่าอะไหล่พัดลม	8,840.00			
14/06/2561	C#61060051	4125	2	ค่าซ่อมเครื่องปั่นน้ำดื่ม	2,450.00			
27/06/2561	C#61060014	4145	2	ค่าอะไหล่ซ่อมแอร์	19,130.00			
05/07/2561	C#61070063	4286	2	ค่าซ่อมเครื่องปั่นน้ำดื่ม	710.00			
05/07/2561	C#61070063	4286	2	ค่าซ่อม power supply	500.00			
10/07/2561	C#61070065	4294	2	ค่าช่างซ่อมแอร์	450.00			
10/07/2561	C#61070065	4294	2	ค่าซ่อมประตูกระจก	11,500.00			
10/07/2561	C#61070065	4294	2	ค่าสายไฟระบบคอม	150.00			
10/07/2561	C#61070065	4294	2	ค่าชุดระบบคอมพิวเตอร์	1,250.00			
06/08/2561	C#61080111	4450	2	ค่าซ่อมหลอดไฟ	10,500.00			
09/08/2561	C#61080114	4456	2	ค่าช่างซ่อมแอร์	1,500.00			
09/08/2561	C#61080114	4456	2	ค่าอะไหล่แอร์	2,720.00			



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 2

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2561

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
31/08/2561	C#61080131	4489	2	ค่าวัสดุซ่อมบำรุงอาคาร	16,140.00		
10/09/2561	C#61080360	4609	2	ค่าอะไหล่แอร์	5,120.00		
18/10/2561	C#61080322	4749	2	ค่าไฟแอร์	450.00		
29/10/2561	C#61080364	4758	2	ค่าสารเคมีส หรือผู้จัดการ	1,920.00		
29/10/2561	C#61080364	4758	2	ค่าเครื่องสำรองไฟห้องเซฟเวอร์,ห้องผู้จัดการ	3,080.00		
31/10/2561	C#61080328	4762	2	ค่าอะไหล่แอร์	2,865.00		
01/11/2561	C#61080282	4878	2	ค่าวัสดุอะไหล่แอร์	245.00		
12/11/2561	C#61080333	4893	2	ค่าตรวจช่างซ่อมอะไหล่แอร์	5,000.00		
13/11/2561	C#61080313	4895	2	ค่าอะไหล่แอร์ห้องป.1/8	165.00		
16/11/2561	C#61080312	4902	2	ค่าอะไหล่ซ่อมเครื่องแอร์ อ.3/1	11,830.00		
16/11/2561	C#61080312	4902	2	เคสอีร์ค่าอะไหล่แอร์รวมซ่อมบำรุง	5,250.00		
20/11/2561	C#61080334	4907	2	ค่าคอมพรตเซอร์เบอร์	19,030.00		
22/11/2561	C#61080311	4911	2	ค่าไฟแอร์และอะไหล่	3,950.00		
30/11/2561	C#61080298	4924	2	ค่าอะไหล่แอร์	1,680.00		
15/12/2561	C#61080341	5036	2	ค่าอะไหล่แอร์	13,500.00		
19/12/2561	C#61080272	5042	2	ค่าอะไหล่แอร์ ซ่อมห้องผู้จัดการ	14,300.00		
19/12/2561	C#61080272	5042	2	ค่าอะไหล่แอร์	1,200.00		
22/12/2561	C#61080248	5048	2	ค่าอะไหล่แอร์	2,970.00		
05/01/2562	C#61080274	5151	2	ค่าซ่อม TV LED	2,000.00		
22/01/2562	C#61080315	5173	2	ค่าวัสดุซ่อมบำรุงแอร์ติดอกอกาน	14,250.00		
29/01/2562	C#61080299	5184	2	ค่าทาวเวอร์เซฟเวอร์ห้องคอม	470.00		
30/01/2562	C#61080289	5185	2	ค่าอุปกรณ์ซ่อมบำรุงแอร์	19,500.00		
				รวม	245,195.00	0.00	245,195.00

รหัสบัญชี 5-46-04-0 : ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษาทั่วไป

ยอดยกมา

0.00

09/05/2561	C#054521	3979	2	ค่าอุปกรณ์ซ่อมบำรุง	545.00		
10/05/2561	C#054523	3981	2	ค่าซ่อมเครื่องพิมพ์	4,790.00		
10/05/2561	C#054523	3981	2	ค่าปูนซิเมนต์	213.00		
10/05/2561	C#054523	3981	2	ค่าแปรงทาสี	160.00		
11/05/2561	C#054522	3983	2	ค่าไฟวอลล์	310.00		
11/05/2561	C#054522	3983	2	ค่าปูนซิเมนต์	229.00		
14/05/2561	C#054529	3986	2	ค่ากระดานกริลพร้อมขาบนกริด	2,640.00		
14/05/2561	C#054529	3986	2	ค่ากระจกใสปูโต๊ะ	650.00		
14/05/2561	C#054529	3986	2	ค่าซ่อมค่าซักโครงการและฝักบัวชำระ	1,070.00		
14/05/2561	C#054529	3986	2	ค่างานทาสีรอบโรงเรือน	885.00		
14/05/2561	C#054529	3986	2	ค่าท่อถ่าย นิตราหน้า	4,280.00		



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14
หน้า 3

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : ถึงสุด ปีบัญชี : 2561

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
15/05/2561	CM054528	3988	2	ค่าวัสดุตกแต่งบริเวณสุขสวัสดี	15,560.00		
15/05/2561	CM054528	3988	2	ค่ากระเบื้อง	780.00		
15/05/2561	CM054528	3988	2	ค่าซ่อมหลังคาบ้านคุณพ่อ	28,575.00		
16/05/2561	CM054532	3990	2	ค่าอุปกรณ์ซ่อมบำรุงไฟฟ้า	351.00		
18/05/2561	CM054533	3994	2	ค่าแรงงานช่างเฟอร์นิเจอร์	40,000.00		
21/05/2561	CM054545	3998	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์ซ่อมแซมบ้านพักคุณพ่อ	3,200.00		
22/05/2561	CM054548	4000	2	ค่าวงกบประตูบ้านพักคุณพ่อ	760.00		
22/05/2561	CM054548	4000	2	ค่าสาย HDMI	496.00		
22/05/2561	CM054548	4000	2	ค่าพัดลม cpu	350.00		
23/05/2561	CM054547	4002	2	ค่าอิฐมวลเบา	680.00		
23/05/2561	CM054547	4002	2	ค่าประตูบานกระจก	1,300.00		
24/05/2561	CM054544	4004	2	ค่าอุปกรณ์เดินสายไฟบ้านคุณพ่อ	225.00		
24/05/2561	CM054544	4004	2	ค่าสาย HDMI	4,600.00		
25/05/2561	CM054546	4006	2	ค่าซ่อมระบบอากาศปรับอากาศบ้านคุณพ่อ	1,090.00		
26/05/2561	CM054549	4008	2	ค่าอุปกรณ์บ้านพักคุณพ่อ	1,165.00		
26/05/2561	CM054549	4008	2	ค่าอุปกรณ์ซ่อมบำรุงบ้านพักคุณพ่อ	1,315.00		
28/05/2561	CM61050001	4009	2	ค่าอุปกรณ์ซ่อมแซมบ้านคุณพ่อ	32,399.00		
30/05/2561	CM61050002	4010	2	ค่าซ่อมเครื่องซักผ้าติด	550.00		
31/05/2561	CM61050004	4011	2	ค่าวัสดุทำตู้เสื้อผ้าพระสงฆ์	543.00		
01/06/2561	CM61060031	4110	2	ค่าวัสดุงานซ่อมบำรุง	49,671.00		
02/06/2561	CM61060049	4112	2	ค่าเหล็กและอุปกรณ์ทำตู้เก็บพัดลมโต๊ะน้ำ	2,666.00		
04/06/2561	CM61060047	4114	2	ค่าหลอดไฟ ห้องรับแขกบ้านคุณพ่อ	960.00		
05/06/2561	CM61060042	4115	2	ค่า IP-Link 8 พอร์ต ห้องมิมิบารัก	890.00		
06/06/2561	CM61060048	4116	2	ค่าอุปกรณ์ติดตั้งเสาสายไฟหน้าตึก โดยช่าง	2,900.00		
06/06/2561	CM61060048	4116	2	ค่าซ่อมเครื่องปั่นน้ำ	7,880.00		
16/06/2561	CM61060041	4129	2	ค่าซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร	15,800.00		
18/06/2561	CM61060034	4131	2	ค่าอุปกรณ์กีฬาฟุตบอล	2,600.00		
25/06/2561	CM61060010	4140	2	ค่าสิ้น ทรายกันเสาของทหารบาดและห้องประชาสัมพันธ์	4,700.00		
28/06/2561	CM61060015	4147	2	ค่าวัสดุทำโครงสร้างผนัง โดม	10,140.00		
28/06/2561	CM61060015	4147	2	ค่าวัสดุช่างเฟอร์นิเจอร์ไม้เก่า	7,425.00		
03/07/2561	CM61060037	4281	2	ค่าช่างงาไม้ งามทั่ว	30,000.00		
04/07/2561	CM61060038	4284	2	ค่าวัสดุช่างเฟอร์นิเจอร์ไม้เก่า	711.00		
05/07/2561	CM61070063	4286	2	ค่าวัสดุซ่อมบำรุงโรงโหลยหิน	71,981.00		
06/07/2561	CM61070062	4288	2	ค่าก้อนน้ำ	1,950.00		
12/07/2561	CM61080093	4298	2	ค่าวัสดุช่างเฟอร์นิเจอร์ไม้	598.00		
13/07/2561	CM61070070	4300	2	ค่าไม้บานประตู	1,680.00		

18/04/2019 09:51:06



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 4

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2561

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
13/07/2561	C#61070070	4300	2	ค่าจ้างเชื้อเพลิง	1,650.00		
13/07/2561	C#61070070	4300	2	ค่ารถเข็น	750.00		
16/07/2561	C#61070092	4302	2	ค่ารถจักรยานยนต์ คัดหน้าบ้านพักนภกราน	19,290.00		
19/07/2561	C#61070090	4308	2	ค่าอุปกรณ์เดินระบบไฟห้องทำงานคุณพ่อ	766.00		
19/07/2561	C#61070090	4308	2	ค่าวัสดุงานซ่อมแซมบ้านพักคุณพ่อ	5,165.00		
19/07/2561	C#61070090	4308	2	ค่าวัสดุงานซ่อมบำรุงโรงซ่อม	22,865.00		
19/07/2561	C#61070090	4308	2	ค่าวัสดุงานช่างผู้พิทักษ์นิเวศน์ไม้เก่า	2,280.00		
26/07/2561	C#61070091	4320	2	ค่าแรงช่างไม้เฟอร์นิเจอร์	44,000.00		
26/07/2561	C#61070091	4320	2	ค่าอุปกรณ์เดินไฟห้องผู้จัดการ	1,787.00		
31/07/2561	C#61070089	4322	2	ค่าหลอดไฟ LED	800.00		
01/08/2561	C#61080108	4444	2	ค่าซ่อมเครื่องปั่นน้ำไอศกรีม	2,380.00		
06/08/2561	C#61080111	4450	2	ค่าอุปกรณ์ทำขนมหวานเครื่องปั้นดินเผา	1,395.00		
06/08/2561	C#61080111	4450	2	ค่าอุปกรณ์ซ่อมบำรุง	914.00		
06/08/2561	C#61080111	4450	2	ค่าวัสดุร้านสุขสวัสดิ์	20,890.00		
09/08/2561	C#61080114	4456	2	ค่าอุปกรณ์ห้องน้ำ	638.00		
10/08/2561	C#61080115	4458	2	ค่าหินแกรนิตเชื่อมเก้าอี้	260.00		
10/08/2561	C#61080115	4458	2	ค่าซ่อมเครื่องคิดเลขตู้ขายของ	2,075.00		
20/08/2561	C#61080122	4470	2	ค่าป้ายรถจักรยานยนต์โรงเรียน	2,040.00		
20/08/2561	C#61080122	4470	2	วัสดุสิ้นเปลืองทำห้องเก็บของ	6,060.00		
22/08/2561	C#61080123	4473	2	ค่าเหล็กทำตาราง เด็ดปัด กองรถเข็น	1,540.00		
23/08/2561	C#61080124	4475	2	ค่าวัสดุซ่อมแซมบ้านพักนภกราน	7,115.00		
24/08/2561	C#61080125	4477	2	ค่าวัสดุซ่อมกระเบื้องและฝ้าโรงน้ำ	4,055.00		
24/08/2561	C#61080125	4477	2	ค่าซ่อมคานเหล็กบ้านพักนภกราน	27,920.00		
24/08/2561	C#61080125	4477	2	ค่าภาษีที่ดินบ้านพักคุณพ่อ	2,270.00		
27/08/2561	C#61080127	4481	2	ค่ากระเบื้องไปรษณีย์บ้านพักพระสงฆ์	3,200.00		
29/08/2561	C#61080129	4485	2	ค่าวัสดุซ่อมอุปกรณ์ประปาหลอดความยาว	9,720.00		
31/08/2561	C#61080131	4489	2	ค่าประป้อนผู้คนโทร	2,500.00		
01/09/2561	C#61080399	4595	2	ค่าอุปกรณ์ซ่อมท่อระบายน้ำ	8,820.00		
01/09/2561	C#61080399	4595	2	ค่าวัสดุ	400.00		
01/09/2561	C#61080399	4595	2	ค่าแรงช่างทำบ้านคุณพ่อ	30,000.00		
12/09/2561	C#61080245	4613	2	ค่าอะไหล่แอร์ซ่อมบำรุง	2,250.00		
15/09/2561	C#61080264	4618	2	ค่าวัสดุซ่อมแซมหลังคา	1,545.00		
19/09/2561	C#61080284	4624	2	ค่าวัสดุร้านสุขสวัสดิ์	33,013.00		
24/09/2561	C#61080327	4631	2	ค่าซ่อมปั้นน้ำ	3,500.00		
25/09/2561	C#61080316	4633	2	ค่าซื้ออะไหล่เครื่องตัดหญ้า	240.00		
25/09/2561	C#61080316	4633	2	ค่าเหล็กและอุปกรณ์ต่อรถยนต์	2,440.00		



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 5

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2561

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ	
26/09/2561	C#61080365	4635	2	ค่าดอกสวนเขาหลักประกอบรถเข็น	428.00			
27/09/2561	C#61080389	4637	2	ค่าเช่าหอรั้วระเหย วิศดุก่อสร้าง	9,084.00			
28/09/2561	C#61080338	4639	2	ค่าคอกสัตว์เลี้ยง	480.00			
28/09/2561	C#61080338	4639	2	ค่าหัวเลี้ยง	80.00			
30/10/2561	C#61080390	4760	2	ค่าสายไฟ เติมนระบบแอร์	1,610.00			
05/11/2561	C#61080335	4882	2	ค่าสีน้ำมัน ท่อฉนวน	324.00			
05/11/2561	C#61080335	4882	2	ค่าแรงทอกรบ่อแอร์	2,805.00			
05/11/2561	C#61080335	4882	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์	800.00			
12/11/2561	C#61080333	4893	2	ค่าวัสดุซ่อมบำรุงรั้วสวนสุภาวสิทธิ์	23,385.00			
13/11/2561	C#61080313	4895	2	ค่าพ่นน้ำ และอุปกรณ์ติดตั้ง	334.00			
16/11/2561	C#61080312	4902	2	ค่าซ่อมไฟเบอร์ฟอยประทุน	390.00			
16/11/2561	C#61080312	4902	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์ซ่อมแซมรั้วสวนสุภาวสิทธิ์	21,372.00			
19/11/2561	C#61080331	4905	2	ค่าแรงทอกรบ่อแอร์ในถ้ำหินถ้ำวังเวียน	2,135.00			
14/12/2561	C#61080343	5035	2	ค่าปรับปรุงไม้	25,520.00			
18/12/2561	B#61080070	5010	2	ค่าทำไม้คานแม่พระ	189,523.00			
21/12/2561	C#61080268	5047	2	ค่าสีอย่างและถังน้ำ	5,946.00			
07/01/2562	C#61080369	5153	2	ค่าอุปกรณ์ตกแต่งบ้านพระธานี	10,000.00			
07/01/2562	C#61080369	5153	2	ค่าวัสดุซ่อมบำรุง	18,993.00			
10/01/2562	C#61080293	5160	2	ค่าซ่อมบำรุงรถถังเลี้ยงขอมัน	2,500.00			
17/01/2562	C#61080291	5167	2	ค่าหลอดไฟ	189.00			
17/01/2562	C#61080291	5167	2	ค่าสายต่อเหล็ก	200.00			
21/01/2562	C#61080301	5171	2	ค่าวัสดุสีผิวแสงแดด	340.00			
21/01/2562	C#61080301	5171	2	ค่าซ่อมแซมหน้าต่างบริเวณห้อง	3,000.00			
23/01/2562	C#61080294	5175	2	ค่าติดตั้งรั้ว และอุปกรณ์	1,365.00			
24/01/2562	C#61080352	5178	2	ค่าทกรูหัวบ่อ	200.00			
25/01/2562	C#61080253	5179	2	ค่าอุปกรณ์ซ่อมแซมเครื่องระบฉีด	660.00			
31/01/2562	C#61080275	5187	2	ค่าประตูไม้และอุปกรณ์ไวของ	5,310.00			
					1731	964,969.00	0.00	964,969.00

ที่มา 1:สมุด บ/ช เงินสดรับ

2:สมุด บ/ช เงินสดจ่าย

3:สมุดบัญชีทั่วไป

จบรายงาน



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมสุขาน่าใช้ประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2561

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมสุขาน่าใช้
 ผู้รับผิดชอบ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11,13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. สำรวจและติดตั้งสุขภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ
3. ติดตั้งถ่านดูดกลิ่นให้ห้องน้ำปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์
4. จัดแม่บ้านคอยดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน
5. ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้น้ำให้ถูกสุขลักษณะ
6. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุขาน่าใช้นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,440 บาท จ่ายจริง 1,000 บาท คงเหลือ 19,440 บาท
 เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คความสะอาดห้องน้ำห้องสุขาสมาเสมอ
2. แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมสุขาน่าใช้
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมสุขาน่าใช้

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมา ริย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมา ริย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 89.43	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. ห้องน้ำและห้องสุขามีการดูแลทำความสะอาดอย่างเหมาะสม
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับบริการด้านห้องน้ำและสุขาอย่างเพียงพอ
3. ห้องน้ำได้รับการจัดการเรื่องกลิ่นไม่พึงประสงค์

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีห้องน้ำแบบชักโครกทุกชั้นของอาคารเรียน
2. อยากให้ใช้น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำหอมกำจัดกลิ่นที่มีกลิ่นหอมติดทนนาน
3. อยากให้ห้องน้ำทุกห้องแห้งตลอดเวลา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขนาน่าใช้
ประจำปี การศึกษา 2561 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมสุขนาน่าใช้ ประจำปี 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2561 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขนาน่าใช้ ประจำปี 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

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

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขานาใช้
ประจำปี การศึกษา 2561

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขานาใช้ ประจำปีการศึกษา 2561

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ	4.29	1.75	89.95	มาก
	2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ	3.9	1.64	95.7	มาก
	3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ	3.84	1.29	87.39	มาก
	4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	3.89	1.78	89.95	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	4.24	1.67	89.67	มาก
2.	ด้านสถานที่				
	1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	4.06	1.34	86.73	มาก
	2. มีการtidypayห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	3.88	0.96	87.89	มาก
	3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ	3.98	1.1	88.97	มาก
	4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายรณรงค์การใช้ห้องน้ำ	4.12	1.23	88.67	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	4	1.15	89.42	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.02	1.39	89.43	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจด้านเนื้อหาโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 89.67

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

1. อยากให้มีห้องน้ำแบบชักโครกทุกชั้นของอาคารเรียน
2. อยากให้ใช้น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำหอมกำจัดกลิ่นที่มีกลิ่นหอมติดทนนาน
3. อยากให้ห้องน้ำทุกห้องแห้งตลอดเวลา

ภาคผนวกกิจกรรม



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11.13...ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4
 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 เม.ย.61
2.เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	1 เม.ย.61
3.เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2 พ.ค.61
4.เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	3 เม.ย.61
ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2
5.เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภคภายใน โรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และ เพียงพอต่อความต้องการ	28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2
6.เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน	20 เม.ย.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2
	1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน	4 พ.ค.61 เทอม 1 2 ก.พ.62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ</p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน</p> <p>2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <p>1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล</p> <p>1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</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 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน</p> <p>2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สํารวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</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 สํารวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>3.2 ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p>	<p>30 มี.ค.61 เทอม1 23 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>30 เม.ย.61</p> <p>30 เม.ย.61</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>16 พ.ค.61 –15 มี.ค.62</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>18 มี.ค.61 เทอม1 16 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>15 พ.ค.61 เทอม1 1 พ.ย.61 เทอม 2</p> <p>15 พ.ค.61–15 มี.ค.62</p> <p>15 ก.ย.61 เทอม 1 15 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>17 ก.ย.61 เทอม 1 17 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61เทอม 1</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>4.1 สรุปผลการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมต่างๆ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>4.3 เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>4.4 สรุปรายงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>20- 25 ก.พ.62 เทอม 2</p> <p>20 -25 ก.ย.61เทอม 1 20-25 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61เทอม 1 20-25 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61เทอม 1 20-25 ก.พ.62 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจก: (กิจกรรมสุขานำใช้) วิชาการทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	น้ำยาล้างห้องน้ำ ยางรีดน้ำ ผ้า เช็ดมือ สบู น้ำหอมปรับ อากาศ					19,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองหมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						20,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 20,440 งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(ชิตเตอร์จันน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



ปรับห้องน้ำให้น่าใช้เสมอ



ห้องน้ำสำหรับรับแขก



ห้องน้ำสำหรับครู บุคลากรและผู้ปกครอง



ติดป้ายบอกทางไปห้องน้ำทุกจุดอย่างชัดเจน



แม่บ้านดูแลทำความสะอาดห้องน้ำส้วมเสมอ



ใช้ถ่านคูดกลั่นเพื่อกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์



ตั้งจุดบริการห้องน้ำสำหรับสตรี



ติดป้ายรณรงค์ความสะอาดและประหยัดน้ำ



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่าอยู่ น่าเรียน ประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2561

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่นำเรียน

ผู้รับผิดชอบ นายประชาสันต์ คำเรียนรัมย์ งาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11,13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
2. ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน
4. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่นำเรียน

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 101,320 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ - บาท

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

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมได้ร่วมเงาเรามารีย์

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 87.60	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่เพียงพอ
2. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเพียงพอ

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้เพิ่มที่นั่งพักได้ร่มไม้เพิ่มขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน
ประจำปีการศึกษา 2561

การประเมินผล กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2561 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

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

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2. ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำเรียน
ประจำปีการศึกษา 2561

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำเรียน ประจำปีการศึกษา 2561

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
	1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	4.29	1.36	88.85	มาก
	2. ใต้ร่มไม้มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	3.9	1.33	87.98	มาก
	3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	3.8	1.26	86.73	มาก
	4. มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	4.1	1.3	86.75	มาก
	5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	4.24	1.3	86.96	มาก
	6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด	4.06	1.78	86.89	มาก
	7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	4	1.67	87.12	มาก
	8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	3.98	1.42	87.76	มาก
	9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	4.12	1.89	88.1	มาก
	10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	4	1.36	88.89	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.00	1.47	87.60	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 9 ความพึงพอใจด้านมีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 88.10

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-

ภาคผนวกกิจกรรม



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11.13.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1.13.1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2. เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม 3. เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ 4. เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 6. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ 1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ 1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน 1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO)	1 เม.ย.61 1 เม.ย.61 2 พ.ค.61 3 เม.ย.61 28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2 28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2 20 เม.ย.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2 4 พ.ค.61 เทอม 1 2 ก.พ.62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน 2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน</p> <p>2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน</p> <p>2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สํารวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</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) 3.1 สํารวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 3.2 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมต่างๆ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่าย</p>	<p>30 มี.ค.61 เทอม1 23 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>30 เม.ย.61</p> <p>30 เม.ย.61</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>16 พ.ค.61 –15 มี.ค.62</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>18 มี.ค.61 เทอม1 16 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>15 พ.ค.61 เทอม1 1 พ.ย.61 เทอม 2</p> <p>15 พ.ค.61-15 มี.ค.62</p> <p>15 ก.ย.61 เทอม 1 15 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>17 ก.ย.61 เทอม 1 17 ก.พ.62 เทอม2 28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>บริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>4.3 เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจ ในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>4.4 สรุปรายงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>20- 25 ก.พ.62 เทอม 2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1</p> <p>20-25 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1</p> <p>20-25 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1</p> <p>20-25 ก.พ.62 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดทำฐาน การเรียนรู้สวน เกษตร					100,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หนึ่งแสนหนึ่งพันหนึ่งสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						101,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 101,320


งบจัดหา

ผู้เสนอ


(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)


หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา


(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ


(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



ปรับสวนหย่อมให้สวยงามสบายตา



สร้างโดมป้องกันแสงแดดให้กับนักเรียน



ดูแลพื้นที่ให้สะอาดอยู่เสมอ



นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อม



มูมเล็กๆที่จะส่งผลอันยิ่งใหญ่แก่พวกหนู



ดูแลให้ร่มเงาและน้ำแก่ต้นไม้เล็กๆของพวกเรา



นักเรียนช่วยกันปลูกเมล็ดพืชเพื่อปรับสภาพดิน



มาช่วยกันรดน้ำเมล็ดพืชที่เราปลูกจะได้โตเร็วๆค่ะ



ปรับสภาพพื้นที่รถให้สามารถรองรับรถผู้ปกครองนักเรียน



จัดพื้นที่สำหรับนั่งพักผ่อนได้ร่มไม้

ลดหวาน

น้ำตาล...กินเข้าไปแล้วไปไหน

คนเราเมื่อรับประทานอาหารประเภทข้าว แป้ง น้ำตาล เข้าไปแล้วร่างกายเราจะย่อยให้เป็นน้ำตาลหน่วยเล็กของน้ำตาลได้เล็กสุดซึ่งเข้าสู่กระแสโลหิต และเผาผลาญกลายเป็นพลังงานให้ร่างกายเราทำกิจกรรมต่างๆ โดยมีอะมิโนจากตับอ่อน ที่เรียกว่า "อินซูลิน" เป็นสารช่วยนำน้ำตาลเข้าสู่เซลล์ เมื่อร่างกายมีดื่มน้ำหวานไม่สมควรใช้น้ำตาลในเลือดสูงขึ้นและถูกขับออกมาทางปัสสาวะ และน้ำตาลในเลือดสูงอยู่นานก็จะเกิดโรคแทรกซ้อนตามมา

ตัวอย่างความหวานที่คุ้นเคย

ชนิดอาหาร		ปริมาณน้ำตาล (มีผลต่อกรัม)
น้ำตาลทราย	1 ช้อนชา	4
น้ำตาลทราย	1 ช้อนกินข้าว	12
น้ำเชื่อม	1 ช้อนกินข้าว	12
น้ำอัดลม	1 กระป๋อง (325 ซีซี)	35
กาแฟ/ชาเย็น	480 ซีซี	28
นมหวาน	1 ขัน (ขนาด 5x5x4 ซม.)	12
นมหวาน	1 ถ้วยแบบไม่มีกะทิ (150 กรัม)	15
นมหวาน	1 ขันแบบมีกะทิ (150 กรัม)	24

กินแค่นี้จนถึงจะพอดี

น้ำตาลเป็นอาหารที่แทรกอยู่ในอาหารหลายชนิด ดังนั้นจะแนะนำ ให้กินน้ำตาลทรายแต่เพียงเท่าที่จำเป็นและกำหนดไว้ว่าไม่ควรกินน้ำตาลเกินวันละ ๑ ช้อนชา (๑๓ กรัม)

น้ำตาล 1 กรัม ให้พลังงาน 4 กิโลแคลอรี



กลุ่มงานโภชนาศาสตร์

จัดแหล่งเรียนรู้บริเวณ โรงอาหาร



The station (I) สถานีรถไฟ (1)

The station (II) สถานีรถไฟ (2)

จัดแหล่งเรียนรู้ตามอาคารเรียน



จัดสร้างป้ายบอกแหล่งเรียนรู้



ปรับภูมิทัศน์จุดสำคัญเพื่อรองรับกิจกรรมและโครงการต่างๆ



จัดที่นั่งพักผ่อนเพื่อให้ผู้ปกครองและนักเรียนได้นั่งพักผ่อน



ปรับปรุงแหล่งเรียนรู้สวนเกษตรให้สวยงามพร้อมใช้



ปรับภูมิทัศน์หน้าตึกอนุบาลให้ดูสวยงามน่าอยู่ น่าเรียน



จัดมุมถนนเป็นมุมสวนหย่อมสวยงามและเป็นแหล่งเรียนรู้



จัดสวนหย่อมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ



จัดสวนหย่อมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ



จัดกิจกรรมส่งเสริมด้านสิ่งแวดล้อมในวันดินโลก



จัดกิจกรรมวันดินโลกซึ่งมีส่วนสำคัญกับสิ่งแวดล้อม



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรียรี่ประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)
ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2561

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรีย

ผู้รับผิดชอบ นางสาวอภิญา วิชัยรัมย์ งาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11,13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนการให้บริการให้เพียงพอต่อความต้องการ
2. เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน
3. ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ
4. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรีนนำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,120 บาท จ่ายจริง - บาท คงเหลือ - บาท

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

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมได้ร่วมเงาเรามาเรีน

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียน มารีช้อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากร โรงเรียนมารีช้อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 86.52	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีที่นั่งพักผ่อนได้ร่มไม้ที่เพียงพอ
2. มีที่เล่นพักผ่อนคลายเครียดสำหรับนักเรียนและผู้มาติดต่องาน โรงเรียน

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

-

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมไ้ร่่มเงาเรามาเรียน
ประจำปีการศึกษา 2561

การประเมินผล กิจกรรมไ้ร่่มเงาเรามาเรียน ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2561 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

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

2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมไ้ร่่มเงาเรามาเรียน ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล

4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก

ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี

ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึง ระดับพอใช้

ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.49 หมายถึง ระดับน้อย

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

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

2.ข้อมูลเชิงคุณภาพ เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนางานต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมได้ร่มเงาเรามาเรีย
ประจำปีการศึกษา 2561

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมได้ร่มเงาเรามาเรีย ประจำปีการศึกษา 2561

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
	1. มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	4.29	1.36	85.4	มาก
	2. ได้ร่มไม้มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	3.9	1.33	86.56	มาก
	3. มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายเป็นให้นักเรียน	3.84	1.29	87.1	มาก
	4. ภายในอาคารแอมรีโดมอากาศถ่ายเทสบายเหมาะ แก่การจัดกิจกรรม	3.62	1.39	86.58	มาก
	5. มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	4.24	1.3	85.1	มาก
	6. มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด	4.06	1.78	86.52	มาก
	7. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	3.88	0.96	87.2	มาก
	8. มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	3.98	0.98	86.64	มาก
	9. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	4.12	1.84	86.89	มาก
	10. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	4	0.89	87.24	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.99	1.31	86.52	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 6 ความพึงพอใจด้านมีร่มไม้เพียงพอต่อ
 การพักหลบแสงแดด มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 86.52

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

-

ภาคผนวกกิจกรรม



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5. ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7. เป้าหมายข้อที่ 1.
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11.13.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการใช้ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2. เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม 3. เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภค ต่างๆ 4. เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 6. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่างๆและ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ 1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ 1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน 1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียน ให้เป็นปัจจุบัน 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการ ใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO)	1 เม.ย.61 1 เม.ย.61 2 พ.ค.61 3 เม.ย.61 28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2 28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2 20 เม.ย.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2 4 พ.ค.61 เทอม 1 2 ก.พ.62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน 2.ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1.แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2.รายงานผลสรุปรายงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน</p> <p>2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม</p> <p>2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่างๆ</p> <p>2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน</p> <p>2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน</p> <p>2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่างๆ</p> <p>2.7 สํารวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน</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) 3.1 สํารวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 3.2 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ</p> <p>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการใช้ห้องประกอบการและอาคาร</p>	<p>30 มี.ค.61 เทอม1 23 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>30 เม.ย.61</p> <p>30 เม.ย.61</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>16 พ.ค.61 –15 มี.ค.62</p> <p>28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>18 มี.ค.61 เทอม1 16 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>15 พ.ค.61 เทอม1 1 พ.ย.61 เทอม 2</p> <p>15 พ.ค.61–15 มี.ค.62</p> <p>15 ก.ย.61 เทอม 1 15 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>17 ก.ย.61 เทอม 1 17 ก.พ.62 เทอม2 28 มี.ค.61 เทอม1 18 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>สถานที่และสิ่งแวดล้อมต่างๆ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p> <p>4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร</p> <p>4.3 เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภค ภายในและภายนอกโรงเรียน</p> <p>4.4 สรุปรายงานการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมเสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p>	<p>เทอม 1 20- 25 ก.พ.62 เทอม 2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1 20-25 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1 20-25 ก.พ.62 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1 20-25 ก.พ.62 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมได้ร่มเงาเรามาเรีย) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ.	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่าจัดทำหนังสือ ร่มไม้					20,000		
3	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองหมื่นหนึ่งพันหนึ่งร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						21,120		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 21,120 งบจัดหา

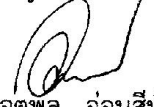
ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

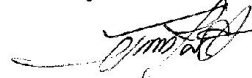
ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



ปรับสวนหย่อมให้สวยงามสบายตา



สร้างโดมป้องกันแสงแดดให้กับนักเรียน



ดูแลพื้นที่ให้สะอาดอยู่เสมอ



นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดสภาพแวดล้อม



มุ่มเล็กๆที่จะส่งผลอันยิ่งใหญ่แก่พวกหนู



ดูแลให้ร่มเงาและน้ำแก่ต้นไม้เล็กๆของเรา



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป (งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม) ปีการศึกษา 2561

ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11.13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1.13.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1.2 ประเด็นที่ 4.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4...

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

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

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 74,200 บาท จ่ายจริง... บาท ใช้งบเกิน.....บาท

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมชยะเป็นศูนย์ ปีการศึกษา 2561 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะ

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓		จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2561พบว่าครูนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 87.32 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อส่วนและคัดแยกขยะ
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1. นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ 100 ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินการดำเนินการตามโครงการจัดสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2561 กลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 คน ตอบแบบประเมินคืนมา 100 คน คิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งจำนวนครู 22 คน พนักงาน 9 คน และนักเรียน 69 คน

ตาราง สรุปผลการประเมินกิจกรรมขยะเป็นศูนย์

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย X	ค่า เบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ร้อยละ	แปลผล
1	มีการถ่ายทอดความรู้ ชัดเจนและเข้าใจง่าย	4.23	0.74	84.52	มาก
2	มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ	4.27	0.84	85.32	มาก
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.18	0.92	83.55	มาก
4	มีการประชาสัมพันธ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม	4.22	0.89	84.35	มาก
5	สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น	4.29	0.84	85.81	มาก
6	ถังขยะมีเพียงพอสำหรับการคัดแยกขยะ	4.48	0.76	89.68	มาก
7	จุดบริการถังขยะมีอย่างเพียงพอ	4.38	0.73	87.58	มาก
8	มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะ	4.54	0.76	90.81	มากที่สุด
9	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ใน ชีวิตประจำวันได้	4.69	0.7	90.13	มากที่สุด
10	สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้	4.59	0.82	91.45	มากที่สุด
เฉลี่ย		4.39	0.8	87.32	มาก

ข้อเสนอเพื่อพัฒนาโครงการต่อ

-

ภาคผนวกกิจกรรม

แบบประเมินความพึงพอใจ
การจัดการอบรมย่อส่วนและคัดแยกขยะ
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ข้อมูลทั่วไป

ผู้บริหาร

ครู

พนักงาน

นักเรียน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจต่อโครงการนี้

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
ด้านความรู้ / ประสบการณ์					
1. มีการถ่ายทอดความรู้ ชัดเจนและเข้าใจง่าย					
2. มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ					
3. ระยะเวลาในการให้ความรู้มีความเหมาะสม					
4. มีการประชาสัมพันธ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม					
ด้านสถานที่					
สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น					
ถังขยะมีเพียงพอสำหรับการคัดแยกขยะ					
จุดบริการถังขยะมีอย่างเพียงพอ					
ด้านความรู้ความเข้าใจและการนำความรู้ไปใช้					
1. มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะ					
2. สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้					
3. สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ประมวลภาพกิจกรรม



นักเรียนแต่ละระดับชั้นร่วมรับฟังการอบรมการคัดแยกขยะ





นักเรียนฝึกย่อขยะและทิ้งให้ถูกถัง





เข้ารับความรู้ตามฐานให้ความรู้ต่างๆ





คัดแยกขยะทิ้งให้ถูกถัง เพื่อลดพื้นที่ขยะในถัง





พื้นที่บริเวณโรงเรียนพลอดขยะ





บริเวณรอบโรงเรียน ขยะเป็นศูนย์





สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรม Big cleaning day ประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อานุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สรุปแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป กิจกรรมวัน Big Cleaning Day
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป (งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม) ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2561

ลำดับที่ 2หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1..
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 1.1.13.....ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 1.1.1.13.1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 1.2 ประเด็นที่ 4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนการการจัดกิจกรรมร่วมกับฝ่ายกิจการนักเรียน
2. เตรียมถุงปุ๋ยเพื่อใช้ใส่ขยะเพื่อนำไปขายและนำไปทิ้ง
3. จัดพื้นที่รับผิดชอบเพื่อรักษาความสะอาด
4. แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อตรวจพื้นที่รักษาความสะอาดในกิจกรรมวัน Big Cleaning Day
5. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมวัน Big Cleaning Day นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 66,320 บาท จ่ายจริง... บาท ใช้บงเกิน .. บาท

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2561 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day

สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของ โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	- ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓		จากการตรวจแบบสอบถามแบบ ประเมินความพึงพอใจต่อการจัด กิจกรรม Big Cleaning day โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2561 พบว่าครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อย ละ 87 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง เพียงพอ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day

วันที่ 26 กรกฎาคม 2561 ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

1. นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ 100 ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินการดำเนินการตามโครงการจัดสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2561 กลุ่มตัวอย่างจำนวน 124 คน ตอบแบบประเมินคืนมา 124 คน คิดเป็นร้อยละ 100 แบ่งจำนวนครู 25 คน พนักงาน 6 คน และนักเรียน 93 คน

ตาราง สรุปผลการประเมินกิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย X	ค่า เบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ร้อยละ	แปลผล
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	4.23	0.74	84.52	มาก
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	4.27	0.84	85.32	มาก
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	4.18	0.92	83.55	มาก
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	4.22	0.89	84.35	มาก
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	4.29	0.84	85.81	มาก
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	4.48	0.76	88.1	มาก
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความมกตัญญูต่อโรงเรียน	4.38	0.73	87.58	มาก
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	4.54	0.76	89.97	มากที่สุด
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี	4.69	0.7	89.12	มากที่สุด
10	ท่านคิดว่าน่าจะมีโครงการอย่างนี้อีก	4.59	0.82	91.77	มากที่สุด
เฉลี่ย		4.39	0.80	87.00	มาก

ข้อเสนอเพื่อพัฒนาโครงการต่อ

1. อยากให้มีการจัดกิจกรรมแบบนี้อีกครั้งและอยากให้ทุกๆ คนมีส่วนร่วมมากกว่านี้
2. กิจกรรมนี้ดีมาก ๆ และควรจัดต่อไปทุกๆ ปี

ภาคผนวกกิจกรรม



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ พิเศษ / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบวัน Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2561

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานสิ่งแวดล้อมโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ประจำปีภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2561 ในวันที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ.2561 เพื่อส่งเสริมสุขภาพลักษณะ บรรยากาศการเรียนรู้ และสิ่งแวดล้อมรอบโรงเรียน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | | |
|-----|--------------------------------|--|
| 1.1 | บาทหลวงดร.สุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 1.2 | นางสาวจันทน์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 1.3 | นางสาวนงลักษณ์ ประทุมปี | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโภชนาการ |
| 1.4 | นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 1.5 | นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ |

บุคลากร

- | | | |
|------|--------------------------|--|
| 1.6 | นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร้อธรรม |
| 1.7 | นางกริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 1.8 | นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 1.9 | นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 1.10 | นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ | หัวหน้าระดับการศึกษาปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยและประสานครูประจำชั้นในการทำความสะอาดประจำอาคารเรียน

อาคารเบเนดิก

- | | | |
|----|-----------------------------|--------------|
| 1. | นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ | หัวหน้าอาคาร |
| 2. | นางสาวดารารัตน์ ปะคำ (Bfit) | ชั้นที่ 2 |
| 2. | นางรวงทอง ศรีศุภมิตร | ชั้นที่ 3 |
| 3. | นางสาววรลักษณ์ กীরตัน | ชั้นที่ 4 |

อาคารโจเซฟ

- | | | |
|----|------------------------|--------------|
| 1. | นางเพ็ญศรี มະนิตรรัมย์ | หัวหน้าอาคาร |
| 2. | นางเมทินี ราชวงศ์ | ชั้นที่ 1 |
| 3. | นางมนทกานต์ ดาทอง | ชั้นที่ 2 |

4. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ชั้นที่ 3
---------------	----------	-----------

5. นายอรรถโกวิท	ไชยประเสริฐ	ชั้นที่ 4
-----------------	-------------	-----------

อาคารโจเซฟโซนด้านหลัง

1. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ชั้นที่ 1
-----------------	---------	-----------

2. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	ชั้นที่ 2
----------------	-------	-----------

3. นางสาวชिरาพรรณ	ระตาภรณ์	ชั้นที่ 3
-------------------	----------	-----------

อาคารยอดอกิม

1. นางภริตพร	นวลเท่า	หัวหน้าอาคาร
--------------	---------	--------------

2. นางนภาพร	บัตร์ประโคน	ชั้นที่ 2
-------------	-------------	-----------

3. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ชั้นที่ 3
------------------	----------	-----------

4. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ชั้นที่ 4
---------------	----------	-----------

5. นางสาวศิรินันท์	ดวงนิล	ชั้นที่ 5
--------------------	--------	-----------

อาคารดอมินิก

1. นางดวงจันทร์	ชูบรมย์	หัวหน้าอาคาร
-----------------	---------	--------------

2. นางสุรัชต์	พิริยะตระกูล	ชั้นที่ 1
---------------	--------------	-----------

3. นางสาวอารดา	หิรัญศดานันท์	ชั้นที่ 2
----------------	---------------	-----------

อาคารนิโคลัส

1. นางปาริชาติ	วาปีโส	หัวหน้าอาคาร
----------------	--------	--------------

อาคารแมรี่โดม

1. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	หัวหน้าอาคาร
---------------	--------------	--------------

อาคารเตรียมอนุบาล

1. นางนัยนา	แก้วบ้านคู่	หัวหน้าอาคาร
-------------	-------------	--------------

อาคารจอนปอนด์ 1

1. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าอาคาร
------------------	------------	--------------

2. นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	ชั้นที่ 1
---------------------	------------	-----------

3. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ชั้นที่ 2
------------------	----------	-----------

อาคารจอนปอนด์ 2

1. นางสาวมณฑุช	อินทร์อุดม	หัวหน้าอาคาร
----------------	------------	--------------

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. คณะกรรมการดูแลพื้นที่ทำความสะอาด

1. นางนัยนา	แก้วบ้านคู่	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1
-------------	-------------	--------------------------

2. นางรชยา	เฉลิมวัฒน์	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1
------------	------------	--------------------------

3. นางสาวเสาวลักษณ์	ตองกระโทก	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2
4. นางสาววันวิสาข์	นันทิมา	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2
5. นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 (IEP)
6. นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเพ็ญ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 (IEP)
7. นางมณีรัตน์	ศรจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 (IEP)
8. นางสาวกชกร	ปะกะยันตั้ง	ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 (IEP)
9. นางสาวชุตติการุญจน์	แทนไธสง	ดูแลชั้นอนุบาล 1/3 (IEP)
10. นางสาววนิดา	ถนัดหมอ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/3 (IEP)
11. นางธนวรรณ	สนโศรก	ดูแลชั้นอนุบาล 1/4
12. นางสาวพิศมัย	อินรายรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/4
13. นางชวนชม	ธงศรี	ดูแลชั้นอนุบาล 1/5
14. นางสาวพรธิพา	สาแก้ว	ดูแลชั้นอนุบาล 1/5
15. นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/6
16. นางอัญชิสา	ยีนยง	ดูแลชั้นอนุบาล 1/6
17. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 (IEP)
18. นางสาวสุวรรณี	นครศรี	ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 (IEP)
19. นางสาวรณนิภา	ศิริเมฆา	ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 (IEP)
20. นางสาวณัชฎาภรณ์	แก่นดี	ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 (IEP)
21. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 (IEP)
22. นางภัณฑิลา	ปุยสุวรรณ์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 (IEP)
23. นางสาวอุษา	ช่อจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/4
24. นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	ดูแลชั้นอนุบาล 2/4
25. นางสาวนิตดา	รองไชย	ดูแลชั้นอนุบาล 2/5
26. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	ดูแลชั้นอนุบาล 2/5
27. นางธนู	ชนะศึก	ดูแลชั้นอนุบาล 2/6
28. นางสาวพรสวรรค์	ทวันเวทย์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/6
29. นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพ็ชร	ดูแลชั้นอนุบาล 2/7
30. นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	ดูแลชั้นอนุบาล 2/7
31. นางสาววราภรณ์	แสงน้ำ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/8
32. นางสาวพรวิภา	ครองยุทธ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/8
33. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1 (IEP)
34. นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1 (IEP)
35. นางสาวชรินทร์รัตน์	นวะสิมัยนาม	ดูแลชั้นอนุบาล 3/2 (IEP)

36. นางสาวสุรียรัักษ์	ปลื้มกมล	ดูแลชั้นอนุบาล3/3 (IEP)
37. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ดูแลชั้นอนุบาล 3/4 (IEP)
38. นางสาวสุนีย์	นิลพาทย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/5
39. นางสาวปรีศนา	จุฬารัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/6
40. นางสาวมณฑุชช์	อินทร์อุดม	ดูแลชั้นอนุบาล 3/7
41. นางสาวสุพรรณษา	คงมี	ดูแลชั้นอนุบาล 3/8
42. นางสาวภัณฑิรา	บัญญัติขันธ์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
43. นางสาวอนงค์	ทะเรือรัมย์	ดูแลบริเวณสระว่ายน้ำ
44. นางสาวทานตะวัน	การนา	ดูแลบริเวณสนามเด็กเล่น
45. นางสาวนิตยา	พุกโธ	ดูแลห้องดนตรี
46. นางสาวศศิมาภรณ์	เพ็ชรเลิศ	ดูแลบริเวณโดมอนุบาล
47. นางสาวฉันทยาภรณ์	กะการรัมย์	ดูแลห้องบูรณาการ
48. นางสาวสุรัชชาติ	พิริยะตระกูล	ดูแลห้อง ป.1/1
49. นางสาวอนงค์	คอนรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/2
50. นางสาวสาลินี	เชื้อรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/3
51. นางสาวดวงพร	พรसार	ดูแลห้อง ป.1/4
52. นางสาวอารดา	หิรัญศดานันท์	ดูแลห้อง ป.1/5
53. นางวิจิตร	อาสาสุข	ดูแลห้อง ป.1/6
54. นางสาวจรรยา	คนชุม	ดูแลห้อง ป.1/7 (ICEP)
55. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	ดูแลห้อง ป.1/8 (ICEP)
56. นางดวงจันทร์	ชุบรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/9 (ICEP)
57. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.1/10 (MEP)
58. นางเมทินี	ราชวงศ์	ดูแลห้องป.2/1
59. นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล	ดูแลห้องป.2/2
60. นางอนงรัตน์	ขยันชุ่มนุมน	ดูแลห้องป.2/3
61. นางสาวจตุพร	ผมท่า	ดูแลห้องป.2/4
62. นางสาวปภัณธ์ารีย์	ศรีแก้ว	ดูแลห้องป.2/5
63. นางสาวปานทิพย์	กล่อมรัมย์	ดูแลห้องป.2/6 (ICEP)
64. นางปาริชาติ	วาปีโส	ดูแลห้องป.2/7(ICEP)
65. นางนัตยา	โชไชสง	ดูแลห้องป.2/8 (ICEP)
66. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ดูแลห้องป.2/9 (MEP)
67. นางวรินทร์	เอิบอิม	ดูแลห้องป.3/1
68. นางสาวจิรุดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	ดูแลห้องป.3/2

69. นางสาวอภิญา	วิชัยรัมย์	ดูแลห้องป.3/3
70. นางมนทกานต์	ดาทอง	ดูแลห้องป.3/4
71. นางสาวดวงพร	เข้มทอง	ดูแลห้องป.3/5
72. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ดูแลห้องป.3/6 (ICEP)
73. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขวง	ดูแลห้องป.3/7(ICEP)
74. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ดูแลห้องป.3/8(ICEP)
75. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ดูแลห้องป.3/9(ICEP)
76. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้องป.3/10(MEP)
77. นางนภาพร	บัตร์ประโคน	ดูแลห้องป.4/1(KING)
78. นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ดูแลห้องป.4/2
79. นางสาวพัชรินทร์	พวงเพชร	ดูแลห้องป.4/3
80. นางสาวดารารัตน์	อัติโยโค	ดูแลห้องป.4/4
81. นางสาวสายสุณี	เขี้ยวรัมย์	ดูแลห้องป.4/5
82. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ดูแลห้องป.4/6
83. นางสาวภาวณี	วรรณทวี	ดูแลห้องป.4/7 (ICEP)
84. นางสมพิศ	หมวดประโคน	ดูแลห้องป.4/8 (ICEP)
85. นางกลีนแก้ว	ทะสุนทร	ดูแลห้องป.4/9 (ICEP)
86. นางสาววชิราพรรณ	ระตาภรณ์	ดูแลห้องป.5/1(KING)
87. นางสาววัชรภรณ์	ฉันทปัญญา	ดูแลห้องป.5/2
88. นายสาโรจน์	บุชรัมย์	ดูแลห้องป.5/3
89. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	ดูแลห้องป.5/4
90. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	ดูแลห้องป.5/5
91. นางสาวทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	ดูแลห้องป.5/6
92. นางพรณี	คีนดี	ดูแลห้องป.5/7 (ICEP)
93. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ดูแลห้องป.5/8(ICEP)
94. นางกริตพร	นวลเท่า	ดูแลห้องป.5/9(ICEP)
95. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ดูแลห้องป.6/1
96. นางสาวตรีรัตน์	ประทุมตรี	ดูแลห้องป.6/2
97. นางสาวชญานุช	เกิดผล	ดูแลห้องป.6/3
98. นางสุชาดา	ประโมทะโก	ดูแลห้องป.6/4
99. นางสาวหนึ่งฤทัย	วิเศษนคร	ดูแลห้องป.6/5
100. นางสาวศิรินันท์	ดวงนิล	ดูแลห้องป.6/6
101. นางสาวชลลดา	ชีรัมย์	ดูแลห้องป.6/7(ICEP)

102.	นางมลฤดี	เฮงขวัญ	ดูแลห้องป.6/8(ICEP)
103.	นางอรดี	ศรีรัตน์	ดูแลห้องป.6/9(ICEP)
104.	นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ดูแลห้องม.1/1
105.	นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง	ดูแลห้องม.1/2
106.	นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ดูแลห้องม.1/3
107.	นางสาวพจนา	ศรีกระพุ่ม	ดูแลห้องม.2/1
108.	นางสาวจิตรลดา	โสณะชัย	ดูแลห้องม.2/2
109.	นางสาวปวีณา	สาระถี	ดูแลห้องม.2/3
110.	นายธรรมธาราทาร	เข็มบุปผา	ดูแลห้องม.2/4
111.	นางเพ็ญศรี	มะนิตรัมย์	ดูแลห้อง ม.3/1
112.	นางสาวพิมรดา	แวดล้อม	ดูแลห้อง ม.3/2
113.	นายอรรถโกวิท	ไชยประเสริฐ	ดูแลห้อง ม.3/3
114.	นางสาวรัศมี	ทิรอตรัมย์	ดูแลหน้าตึกโจเซฟและถนนหน้าบ้านผู้จัดการ โรงเรียน
115.	นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	ดูแลหน้าตึกโจเซฟและถนนหน้าบ้านผู้จัดการ โรงเรียน
116.	นายวิรัช	หมวดประโคน	ดูแลสนามฟุตบอล
117.	นางสาววันทนา	แผ้วพลสง	ดูแลสนามฟุตบอล
118.	นางสาวสุมิตรา	ปลื้มกมล	ดูแลห้องพลศึกษา
119.	นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ดูแลสนามบาส
120.	นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	ดูแลสนามบาส
121.	นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ	ดูแลบริเวณรอบๆวัด
122.	นายวันชัย	ดีแฮ	ดูแลบริเวณรอบๆวัด
123.	นางสาวจันทิมา	พันธ์มณี	ดูแลถนนประตูทางเข้า – ต้นมะฮอกกะนี
124.	นางสาวปิยากร	แฉล้มรัมย์	ดูแลถนนประตูทางเข้า – ต้นมะฮอกกะนี
125.	นายอำนาจ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนนใหญ่
126.	นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนนใหญ่
127.	นางกริตพร	นวลเท่า	ดูแลห้องกิจการนักเรียน
128.	นายเทพตรีชา	ศรีคุณ	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
129.	นายสิรภพ	วาปีโส	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
130.	นางสาวชญุตพร	เกตุเพชร	ดูแลห้องพยาบาล
131.	นายสมจิตร	เวียงใต้	ดูแลห้องศิลปะอาคารหอประชุมวันทามารีย์
132.	นายต้นติกร	สุขศรี	ดูแลห้องศิลปะชั้น 5 ตึกยออาภิรม

133.	นายภานุพงษ์	สายหงส์	ดูแลหน้าตึกยออาгим
134.	นางสาวยุภาพร	สอวิหก	ดูแลหน้าตึกยออาгим
135.	นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	ดูแลลานจอดรถหลังโรงเรียนถึงประตูทางออก
136.	นายธีรยุทธ	มุงคุณคำขาว	ดูแลลานจอดรถหลังโรงเรียนถึงประตูทางออก
137.	นายฐาปนัจ	ชีรัมย์	ดูแลลานจอดรถหลังโรงเรียนถึงประตูทางออก
138.	นางสาวอำไพ	ภาทะนะ	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องทะเบียน
139.	นางสาวกนกวรรณ	คงสุขชี	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องทะเบียน
140.	นางสุนันท์	วันทะมาตย์	ดูแลห้องนาฏศิลป์
141.	นางสาวฤทัยรัตน์	แช่เฮง	ดูแลห้องนาฏศิลป์
142.	นางสาวณิชฐา	นนท์กระโทก	ดูแลห้องนาฏศิลป์
143.	นางสาวโสธญา	สีอุเป	ดูแลห้องโปงลาง
144.	นายสิริชัย	คำพิสมัย	ดูแลห้องโปงลาง
145.	นายกฤษณ์กร	จรดรัมย์	ดูแลห้องดนตรี
146.	นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	ดูแลห้องดนตรี
147.	นายสุรเสกข์	อินทร์ประโคน	ดูแลห้องดนตรี
148.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์ยออาгимชั้น 1
149.	นายสุพจน์	มูลรังษี	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์ยออาгимชั้น4
150.	นางสาวปิยะมาศ รีย	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์หลังอาคารหอประชุมวันทามา
151.	นายอรรถพล	กองศรี	ดูแลห้อง server
152.	นางละออง	แว่นศิลา	ดูแลบริเวณถนนข้างตึกอนุบาล
153.	นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์	ดูแลห้องสมุด
154.	นายอดิگانต์	ชำนาญชัยศรี	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
155.	นายอภิสิทธิ์	งามดี	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
156.	นายจักรินทร์	ดวงศรี	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
157.	MR.WILFREDO D.	PADOGA JR.	ดูแลโรงอาหารยออาгим
158.	MRS.MARY ANN	MERCOLITA	ดูแลโรงอาหารยออาгим
159.	นายกฤษวรพัทธ์	รัชฉันย์ญาเสวต	ดูแลห้องประชาสัมพันธ์
160.	นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	ดูแลห้องบัญชี
161.	นายเปรมปรี	วาปีทะ	ดูแลห้องบัญชี
162.	นางสาวปราณี	แสงรัมย์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
163.	นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
164.	นายชาญวิรัตน์	รอดภัย	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ

165.	นางปณณิศา นพคุณ	ดูแลห้องธุรการ
166.	นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกั้ง	ดูแลห้องธุรการ
167.	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ดูแลห้องการเงิน
168.	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	ดูแลห้องการเงิน
169.	นางสาวสมาพร วาปีกั้ง	ดูแลห้องต้อนรับผู้ปกครอง
170.	นางสาวสายฝน พนารินทร์	ดูแลห้องต้อนรับผู้ปกครอง
171.	นายธานทอง สังข์ทองกลาง	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
172.	นางสาวพัชริดา ประทุมปี	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
173.	นายสิทธิชัย หุ่นไธสง	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
174.	นายนพชัย ปะวันนัง	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
175.	นางเยาวมาลย์ บุญผาง	ดูแลถนนหน้าแมรี่โดมบริเวณข้างห้องธุรการ
176.	นายประเสริฐ พรมงษ์	ดูแลถนนหน้าแมรี่โดมบริเวณข้างห้องธุรการ
177.	MISS SHI YI	ดูแลห้องพักรูจิ้น
178.	MISS LIU FEIPENG	ดูแลห้องพักรูจิ้น
179.	MISS XU ZHENGJIE	ดูแลห้องพักรูจิ้น
180.	MISS LIAO YULIN	ดูแลห้องพักรูจิ้น
181.	MISS SU YANYAN	ดูแลห้องพักรูจิ้น
182.	Miss SHI LING YA	ดูแลห้องพักรูจิ้น

มีหน้าที่ทำความสะอาด และควบคุมดูแลนักเรียนในการทำความสะอาดประจำจุดที่ได้รับมอบหมาย
ให้เรียบร้อย

4. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและบันทึกภาพ

1. นายโสฬส โปธิ์ศรี ถ่ายภาพตึกเบเนดิก และตึกดอมินิกและบริเวณรอบๆโรงเรียน
2. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ ถ่ายภาพภายในอาคารแมรี่โดมและบริเวณรอบๆโรงเรียน
3. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ถ่ายภาพตึกอนุบาลและตึกห้องประชุมวันทามารีรี่และบริเวณรอบๆโรงเรียน
4. นายจตุพล อ่อนสีทัน ถ่ายภาพตึกยออาภิมและตึกโจฟและบริเวณรอบๆโรงเรียน
5. นายกวีพงษ์ พลเสพ ถ่ายวิดีโอกิจกรรมบริเวณรอบๆโรงเรียน

มีหน้าที่

1. จัดเตรียมเครื่องเสียงภาคสนามและอาคารแมรี่โดม
2. บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม
3. ดำเนินงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

5. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตามและประเมินผล

1.	บาทหลวงดร.สุรชัย เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2.	นางสาวจำนนท์ ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3.	นางสาวนงลักษณ์ ประทุมปี	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายโภชนาการ
4.	นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
5.	นายสมบัติ พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและ บุคลากร
6.	นางพิศมัย นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
7.	นางภริตพร นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
8.	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
9.	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
10.	นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์	หัวหน้าระดับการศึกษาปฐมวัย

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และ
กฎระเบียบของนักเรียนให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความ
รับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 26 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2561

ลงชื่อ

(นางสาวจำนนท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ข้อมูลทั่วไป ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานตามโครงการนี้

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	✓				
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	✓				
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	✓				
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด		✓			
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	✓				
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	✓				
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	✓				
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	✓				
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี		✓			
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ข้อมูลทั่วไป ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานตาม
โครงการนี้

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปาน กลาง (3)	น้อย (2)	น้อย ที่สุด (1)
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	✓				
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม		✓			
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	✓				
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	✓				
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	✓				
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	✓				
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	✓				
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	✓				
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อสามัคคี	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

แบบประเมินความพึงพอใจ
กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

ข้อมูลทั่วไป ผู้บริหาร ครู พนักงาน นักเรียน

คำชี้แจง กรุณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความพึงพอใจของท่านต่อการดำเนินงานตามโครงการนี้

ที่	รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
		มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน		✓			
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	✓				
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม		✓			
4	หลังเสร็จกิจกรรมห้องเรียนและบริเวณโรงเรียนมีความสะอาด	✓				
5	ครูและนักเรียนมีความกระตือรือร้นในการจัดกิจกรรม	✓				
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	✓				
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	✓				
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน		✓			
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อสามัคคี	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

ประมวลภาพกิจกรรม



รอง.ผอ.สมบัติ พิมพ์จันทร์ เป็นประธานกล่าวเปิดงาน





แจกถุงปุ๋ยสำหรับใส่ขวดพลาสติกให้กับตัวแทนห้องต่างๆ





เก็บขยะเศษเล็กเศษน้อย ทุกซอกทุกมุมไม่ให้เหลือ





ขัดๆถูๆ ให้พื้นเงาวับ ใส่ตั้งกระຈก





กระจก โต๊ะเรียน พื้นห้องต้องสะอาด





พี่ๆช่วยกันทำความสะอาดหน้าโรงเรียนของเราให้น่ามอง





ขยะที่มีต้องนำมาคัด แยก และย่อยส่วนขยะทุกครั้ง





Short letter Network
MS NEWS



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
MARIE ANUSORN SCHOOL BURIRAM

โรงเรียนคุณธรรมตามวิถีคริสต์ ✝️ โรงเรียนรางวัลพระราชทาน ระดับประถมศึกษา ขนาดใหญ่

26 ก.ค. 2561 : ฝ่ายบริหารงานทั่วไป กลุ่มงานสิ่งแวดล้อม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day วันที่ 26 กรกฎาคม 2561 เพื่อส่งเสริมสุขลักษณะ บรรยากาศการเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมรอบโรงเรียน



รายงานข่าวโดย :

งานประชาสัมพันธ์โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ facebook : @marieanusorn : www.ms.ac.th



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2561

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้

ผู้รับผิดชอบ นางอภิญญา วิชัยรัมย์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11,13 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1,13.1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการ และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. จัดทำหนังสือคำสั่งกำหนดป้ายบอร์ดจัดบอร์ดของครู บุคลากร ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่างๆ
3. โรงเรียนสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำบอร์ดเรียนรู้จุดละ 500 บาท
4. วันที่ 16 พฤษภาคม 2561 ตรวจสอบพร้อมบอร์ดเรียนรู้รอบแรก
5. 30 พฤษภาคม 2561 แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดบอร์ดยังไม่เรียบร้อยเร่งดำเนินการเพื่อปิดจบแผนงานในวันที่ 15 มิถุนายน 2561
6. วันที่ 15 มิถุนายน 2561 ตรวจสอบบอร์ดเรียนรู้ครั้งสุดท้าย พร้อมปิดจบแผนงานการจัดบอร์ดเรียนรู้

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 163,320 บาท จ่ายจริง 51,043 บาท คงเหลือ 8,957 บาท

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

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบเช็คการจัดบอร์ดเรียนรู้ด้วยการถ่ายภาพ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเรียบร้อยของป้ายบอร์ดเรียนรู้
3. แบบให้คะแนนบอร์ดเรียนรู้

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- บอร์ดเรียนรู้ได้รับการ จัดเนื้อหาความรู้ร้อยละ 85 ของบอร์ดเรียนรู้ ทั้งหมดทั้งภายนอก ห้องเรียนและภายใน ห้องเรียน	- บอร์ดการเรียนรู้ในห้องเรียนจัดครบทุก ห้อง และบอร์ดการเรียนรู้ภายนอก ห้องเรียนไม่ได้รับการจัด 2 บอร์ด รวม แล้วการจัดบอร์ดเรียนรู้ 115 บอร์ดจัดแล้ว เสร็จ 113 บอร์ด คิดเป็น ร้อยละ 98.26	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. บอร์ดการเรียนรู้ได้ใช้ประโยชน์อย่างถูกต้องเหมาะสม
2. นักเรียนได้รับความรู้ที่หลากหลายจากบอร์ดเรียนรู้ที่ได้จัดทำขึ้นมากกว่า 100 บอร์ดการเรียนรู้
3. บอร์ดที่จัดทำขึ้นทำให้ครู บุคลากร นักเรียนและผู้ปกครอง ได้รับข้อมูลข่าวสารที่ทันต่อเหตุการณ์

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. บอร์ดการเรียนรู้บางจุดที่เป็นป้ายไว้นิยंकุใหม่ใช้งานได้อีกควรรักษาไว้และใช้งานต่อเพื่อประหยัดงบประมาณได้
2. บอร์ดการเรียนรู้ในห้องเรียนมีหลายบอร์ดควรเพิ่มงบประมาณในการจัดบอร์ดในชั้นเรียนเป็น 800 บาท
3. อยากให้ขยายเวลาการจัดบอร์ด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดบอร์ดการเรียนรู้
ประจำปี การศึกษา 2561
วันที่ 31 ตุลาคม 2561 ณ อาคารเมรี่โดม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมการจัดบอร์ดการเรียนรู้ ประจำปี 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2561 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดบอร์ดความรู้ ประจำปี 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

- ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก
 ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี
 ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึงระดับพอใช้
 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
ความพึงพอใจต่อการจัดบอร์ดการเรียนรู้
ประจำปี การศึกษา 2561

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการจัดบอร์ดการเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2561

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านเนื้อหา				
	1. เนื้อหาที่มีความรู้สอดแทรกนำไปใช้ได้	4.35	1.08	96.78	มาก
	2. เนื้อหาเหมาะสมกับสถานที่และผู้อ่าน	4.23	1.13	98.2	มาก
	3. มีความหลากหลายด้านภาษา	3.64	0.98	97.75	มาก
	4. มีเนื้อหาสำหรับเด็กเล็กและเด็กโต	3.62	1.12	97.46	มาก
	5. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาโดยรวม	4.24	1.02	98.32	มาก
2.	ด้านความสวยงาม				
	1. ป้ายบอร์ดประดับตกแต่งอย่างสร้างสรรค์	4.06	0.91	98.89	มาก
	2. ป้ายบอร์ดมีสีสันสวยงามน่าอ่าน	3.88	0.96	98.97	มาก
3.	ด้านปริมาณ				
	1. ป้ายติดตั้งมีความเหมาะสมและเข้าถึงได้สะดวก	3.98	0.98	98.87	มาก
	2. ป้ายตามตึกต่างๆมีความเพียงพอต่อผู้อ่าน	4.12	1	99.12	มาก
	เฉลี่ยรวม	4.01	1.02	98.26	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจด้านเนื้อหาโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 84.80

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้เพิ่มงบประมาณในการจัดบอร์ดมากกว่านี้
- อยากให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดบอร์ด

ภาคผนวกกิจกรรม



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 33 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบห้องเรียนและป้ายนิเทศ ประจำปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ ดำเนินการจัดการศึกษาให้นักเรียนมีความรู้ความสามารถทุกๆ ด้าน เพื่อพัฒนาความรู้ และความสามารถเฉพาะด้าน จึงใคร่ขอแต่งตั้งคณะกรรมการดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1.1	บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.2	ซิสเตอร์จำนนท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
1.3	นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
1.4	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ
1.5	นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและเผยแพร่วิทยาศาสตร์
1.6	นางกริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
1.7	นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
1.8	นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
1.9	นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยประจำอาคารเรียน

อาคารเบเนดิก

1.	นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	หัวหน้าอาคาร
2.	นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ชั้นที่ 4

อาคารโจเซฟ

1.	นางเพ็ญศรี	มะนิตรรัมย์	หัวหน้าอาคาร
----	------------	-------------	--------------

อาคารโจเซฟด้านหลัง

1.	นางเมทินี	ราชวงศ์	ชั้นที่ 1
----	-----------	---------	-----------

อาคารยออาгим

1.	นางกริตพร	นวลเท่า	หัวหน้าอาคาร
----	-----------	---------	--------------

2. นางสาวมะลิ ทนกระโทก ชั้นที่ 5

อาคารดอมินิก

1. นางดวงจันทร์ ชูบรัมย์ หัวหน้าอาคาร

อาคารนิโคลัส

1. นางสาวชวดี พิริยะตระกูล หัวหน้าอาคาร

อาคารแมรี่โดม

1. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง หัวหน้าอาคาร

อาคารเตรียมอนุบาล

1. นางปริศนา จุฬารรัมย์ หัวหน้าอาคาร

อาคารจอร์นปอนด์ 1

1. นางนัยนา แก้วบ้านดู่ หัวหน้าอาคาร

อาคารจอร์นปอนด์ 2

1. นางวนิดา ถนัดหมอ หัวหน้าอาคาร

3. คณะกรรมการตกแต่งป้ายนิเทศ

- | | | |
|--|--------------|---|
| 1. ครูประจำชั้นและประจำห้อง | | บอร์ดประจำห้องเรียน |
| 2. ฝ่ายกิจการงานนักเรียน | | ข้างห้องน้ำ ป.1/6 กลางและขวา |
| 3. ฝ่ายวิชาการ | | บอร์ดหน้าห้องวิชาการ |
| 4. ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร(ทำเนียบครู) | | หน้าห้องมินิมาร์ทหอประชุมวันทามารีย์ (ด้านซ้าย) |
| 5. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป | | หน้าห้องมินิมาร์ทหอประชุมวันทามารีย์ (ด้านขวา) |
| 6. ฝ่ายจิตตาศึกษาและแพฐธรรม | | บอร์ดแมรี่โดมฝั่งเติมเงินมินิมาร์ท |
| 7. นายเทพตรีชา | ศรีคุณ | บอร์ดกิจการงานลูกเสือ (ข้างอาคารติมินิก) |
| 8. นางสาวสุมิตรา | ปลื้มกมล | อาคารดอมินิก ตะวันตก (ล่าง) |
| 9. นายวันชัย | ดีแฮ | อาคารดอมินิก ตะวันตก (บนทางขึ้น) |
| 10. นางเยาวมาลย์ | บุญผาง | อาคารดอมินิกตะวันออก (ล่าง) |
| 11. นางสาวกนกวรรณ | คงสุขชี | อาคารดอมินิก ตะวันออก (บนทางขึ้น) |
| นางสาวปิยากร | แฉล้มรัมย์ | |
| 12. นายอำนาจ | สังข์ทองกลาง | ข้างหอประชุมวันทามารีย์ (หน้าอาคารยออาภิมา) |
| 13. นายประชาสันต์ | สำเรียนรัมย์ | บอร์ดสถิตินักเรียน |
| นางวันทนา | แผ้วพลสง | |
| 14. นางสุนันท์ | วันทะมาตย์ | บอร์ดข้างห้อง ป.2/5 (ซ้าย) |
| นางสาวฤทัยรัตน์ | แชเฮง | |
| 15. นายภาณุพงศ์ | สายหงษ์ | บอร์ดข้างห้อง ป.2/5 (ขวา) |
| 16. นางสาวโสธญา | สีอุเป | ห้องนาฏศิลป์ |
| 17. นายกฤตภาส | ฉะพรรณรังสี | ห้องดนตรี 1 |

18. นายกฤษณ์กร	จรดรัมย์	ห้องดนตรี 2
19. นายสุรเสกข์	อินทร์ประโคน	ห้องดนตรี 3
20. นายสิริชัย	คำพิสมัย	ห้องโปงลางตะวันตก
21. นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ห้องโปงลางตะวันออก
22. นางสาวนิตยา	พุธโร	ห้องดนตรี อนุบาล
23. นายสมจิตร	เวียงใต้	ห้องศิลปะหลังห้องประชุมวันทามารีย์
24. นายกวีพงษ์	พลเสพ	บอร์ดชั้น 1 อาคารโจเซฟ
นายต้นติกร	สุขศรี	
25. นางสาวอำไพ	เกาตนะ	โจเซฟ ทางขึ้นชั้น 2
นางสาวจันทิมา	พันธ์มณี	
26. นางจีระวรรณ	เดชสันเทียะ	โจเซฟ ชั้น 2 ขวา
นางสาวยุภาพร	สอวิหก	
27. นายโสฬส	โพธิ์ศรี	โจเซฟ ชั้น 2 ซ้าย
นายชนม์เทพ	สังข์ทองกลาง	
28. นางสาวปวีณา	สาระถิ	โจเซฟ ทางขึ้นชั้น 3
29. นางละออง	แว่นศิลา	โจเซฟ ชั้น 3 ขวา
นางพรรณผกา	ล้อมประโคน	
30. นายอดิگانต์	ชำนาญชัยศรี	โจเซฟ ชั้น 3 ซ้าย
นายชาญวิรัตน์	รอดภัย	
31. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ทางขึ้นชั้น 4 ซ้าย
นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	
32. MRS.MARY ANN MERCOLITA		ทางขึ้นชั้น 4 ขวา
นางสาวรัศมี	ทิวอดรัมย์	
33. นางสาวปิยะนุช	ทองท้ว	ห้องคอมพิวเตอร์ ประถมอาคารยออาгим
34.นางสาวปิยะมาศ	ทองท้ว	ห้องคอมพิวเตอร์ หลังหอประชุมวันทา
35. นายรพีพร	พรลุชะ	ห้องคอมพิวเตอร์ยออาгим ชั้น 4
36. นายสุพจน์	มูลรังสี	ห้อง Server
37. นางกชกร	ปะกะยันตั้ง	ห้องคอมพิวเตอร์ระดับปฐมวัย
38. นายกฤษวรพัทธ์	รัชฉันทย์ญาเศวัต	ห้องวิทยุ
39. ครูผู้สอนศิลปะ/ดนตรี		ห้องเรียนดนตรี ศิลปะ อาคารแมรี่โดม
40. นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรรัมย์	ห้องสมุด
41. นางกริตพร	นวลเท่า	ห้องภาษาไทย
42. นางสาวปิยากร	แฉล้มรัมย์	ห้องพักครูจีน (ภาษาต่างประเทศ)
43. นางสาวสุปราณี	แสงรัมย์	ห้องทะเบียน
44. นางสาวรพีพร	พรลุชะ	ห้องวิชาการ/ห้องประเมิน
45. นางสาวรลักษณ์	กีรัตน์	ห้องวิทยาศาสตร์
46. นายวิรัช	หมวดประโคน	บอร์ดหน้าห้องพลศึกษา/สุขศึกษา

47. นางพิศมัย	นพคุณ	ห้องกิจการงานนักเรียน
48. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์	ห้องพักครูมัธยมศึกษา
49. นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	ห้องพักครูอาคารดอมนิคม
50. นางจีรวรรณ	เดชสันเทียะ	ระเบียบหน้าของพักครูมัธยมศึกษา (ชั้น 3)
51. นายฐาปนัง	ชีรัมย์	บอร์ดข้างหอประชุมวันทามารีย์

มีหน้าที่ จัดตกแต่งป้ายนิเทศให้เรียบร้อย เพื่อเป็นแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม โดยเบิกจ่ายงบประมาณในการตกแต่งป้ายนิเทศในวงเงินไม่เกิน 500 บาท และจัดทำบัญชีพร้อมหลักฐานและดูแลรักษาความสะอาดห้องเรียนหรือห้องปฏิบัติการที่ได้รับมอบหมายให้มีความสะอาดอยู่ตลอดเวลา และจะมีคณะกรรมการตรวจสอบ (และดำเนินการจัดห้องเรียนและป้ายนิเทศให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ 20 พฤษภาคม 2561 พร้อมกับดำเนินการตรวจเยี่ยมห้องเรียน และป้ายนิเทศวันที่ 15 พ.ค. 2561 ระยะที่ 1)

4. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตาม

4.1 บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4.2 ซิสเตอร์จ้านันท์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
4.3 นางสาวสุภารัตน์	เหลืองรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4.4 นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร
4.5 นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
4.6 นางอภิญา	วิชัยรัมย์	ผู้รับผิดชอบงาน
4.7 นายกิตติศักดิ์	ศรจันทร์	หัวหน้ากลุ่มงานอาคารสถานที่
4.8 นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	เลขานุการ

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย และกฎระเบียบของนักเรียนให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบเรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 พฤษภาคม พ.ศ. 2561



(นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล)

รองผู้อำนวยการรักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการโรงเรียนอนุสรณ์

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



บอร์ดประชาสัมพันธ์ทางขึ้นอาคารเรียน



จัดบอร์ดเรียนรู้ประจำห้องเรียน



จัดบอร์ดเรียนรู้ประจำห้องเรียน



จัดบอร์ดเรียนรู้ประจำอาคารเรียน



บอร์ดเรียนรู้ประจำห้องเรียน



บอร์ดเรียนรู้ประจำอาคารเรียน



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

กิจกรรมธนาคารขยะ ประจำปี 2561



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

(งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม)

ปีการศึกษา 2561

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2561

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม.....ธนาคารขยะ.....

ผู้รับผิดชอบ...นายสาโรจน์...บุษารัมย์...งาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....

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

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

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

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษาสมศ.รอบสี่: มาตรฐานที่.....2..... ตัวบ่งชี้ที่2.4.....

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. แต่งตั้งให้นักเรียนทำหน้าที่เจ้าหน้าที่ธนาคารขยะ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา
3. ตรวจสอบระบบธนาคารขยะให้พร้อมใช้
4. ประกาศราคาขายธนาคารขยะ

เพื่อให้การจัดเก็บขยะของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ นำขยะส่วนที่ขายได้ไปขาย ส่วนขยะที่ขายไม่ได้ให้ทางเทศบาลได้จัดเก็บไปทิ้ง และยังรณรงค์ให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะลงถังขยะอย่างเป็นนิสัยที่รับผิดชอบต่อความสะอาดของสถานที่

2. งบประมาณ

ตั้งไว้.....5,440.....บาทจ่ายจริง.....-..... บาท คงเหลือ.....5,440.....บาท

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

3. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นาคารขยะของนักเรียน
4. ภาพการปฏิบัติงานการใช้นาคารขยะ

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง เพียงพอ	จากการจัดกิจกรรมธนาคารขยะ พบว่า ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมา ริย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 89	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

5.1 จุดเด่นของโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2561 ครั้งนี้

1. โรงเรียนและนักเรียนมีรายได้จากการขายขยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดของโรงเรียน

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกรักษาความสะอาด ของตนเองต่อโรงเรียน
สถานที่สาธารณะอื่น ไม่นิ่งดูตายในการทำความดีและให้มีจิตอาสาตลอดเวลา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมธนาคารขยะ
ประจำปีการศึกษา 2561

การประเมินผลกิจกรรมธนาคารขยะ ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการบริการงานธนาคารขยะ ประจำปีการศึกษา 2561 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่างและเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{x}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

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

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

- ค่าเฉลี่ย 4.50 – 5.00 หมายถึง ระดับดีมาก
 ค่าเฉลี่ย 3.50 - 4.49 หมายถึง ระดับดี
 ค่าเฉลี่ย 2.50 – 3.49 หมายถึง ระดับปานกลาง
 ค่าเฉลี่ย 1.50 - 2.49 หมายถึงระดับพอใช้
 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
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมธนาคารขยะประจำปีการศึกษา 2561

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการธนาคารขยะ ประจำปีการศึกษา 2561

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านผู้ให้บริการ				
	1. ผู้ให้บริการมีอัธยาศัยดี	3.89	1.48	88.98	มาก
	2. สอบถามก่อนการฝากเสมอ	3.9	1.52	88.89	มาก
	3. ระยะเวลาในฝากขยะรวดเร็วตามเนื้องาน	3.64	1.68	87.98	มาก
	4. ผู้ให้บริการมีความรวดเร็ว	3.62	1.62	86.79	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.24	1.92	94.8	มาก
2.	ด้านความพึงพอใจต่อกิจกรรม				
	1. สามารถคัดแยกขยะได้ถูกต้องเหมาะสม	4.06	0.91	89.2	มาก
	2. ช่วยให้โรงเรียนมีความสะอาด	3.88	1.26	87.64	มาก
	3. ได้รับเงินในการฝากถูกต้อง	3.99	1.39	88.62	มาก
	4. ได้รับการฝากตามลำดับ	3.98	1.4	88.75	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการฝาก	4.12	1	88.36	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.93	1.41	89.00	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2.5 ความพึงพอใจโดยรวมหลังการฝาก มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 88.36

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้เพิ่มขั้นตอนหรือช่องทางการฝากให้รวดเร็วมากขึ้น
- อยากให้เพิ่มถังแยกขยะเพื่อให้แยกได้รวดเร็วและทันต่อขยะที่เพิ่มขึ้น

ภาคผนวกกิจกรรม



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5. ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1...
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐ. มาตรฐานที่ 11.13... ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 11.1, 13.1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ. รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4.....
 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์ 1. เพื่อให้บริการ ธนาาคารขยะภายใน โรงเรียน 2. เพื่อจัดทำตาราง การใช้ธนาาคารขยะและ สถานที่แยกขยะ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมถังขยะและสถานที่ให้พร้อมใช้งาน ก่อนเปิดเทอม 1.2 เตรียมจัดทำตารางการใช้ธนาาคารขยะและ สถานที่แยกขยะ 1.3 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้ งาน 1.4 เตรียมวางแผนการให้บริการให้เพียงพอต่อ ความต้องการ	1 เม.ย.61 1 เม.ย.61 3 เม.ย.61
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ ทุกคน 2.ถังขยะและสถานที่ ในการรับและคัดแยก ขยะ ภายในโรงเรียนมา ริย์อนุสรณ์	2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/ โครงการ)(D : DO) 2.1 สํารวจชนิดขยะและจัดแบ่งเป็นกลุ่มต่างๆ 2.2 ออกแบบและจัดทำที่ใส่ขยะตามชนิดกลุ่ม ขยะเพิ่มเติมจากถังขยะที่โรงเรียนมีอยู่ก่อนแล้วคือ ที่ ใส่ขยะขวดน้ำดื่ม ที่ใส่ขยะกล่องน้ำไอชิลิและกล่องนม และที่ใส่ขยะแก้วน้ำพลาสติก 2.3 จัดวางที่ใส่ขยะดังกล่าวในตำแหน่งที่ เหมาะสม พร้อมรณรงค์นักเรียนให้ทิ้งขยะลงที่ใส่ขยะ 2.4 รวบรวมขยะที่เต็มที่ใส่ ใส่กระสอบจัดเก็บ ไว้ 2.5 รวบรวมปริมาณน้ำที่เหลือทิ้งนำมาคิด ค่าเฉลี่ยต่อขวดและจำนวนเงินที่สูญเสียไป	28 มี.ค.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2 20 เม.ย.61 เทอม1 20 ต.ค.61 เทอม2
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1.ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์		4 พ.ค.61 เทอม 1 2 ก.พ.62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<p>อนุสรณ์ได้รับการบริการ อย่างเหมาะสม</p> <p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <p>- ครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้ เข้าร่วมกับธนาคารขยะ</p> <p>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</p> <p>1.แบบประเมินความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>2.รายงานผลสรุป รายรับ-รายจ่าย</p>	<p>2.6 นำขยะที่รวบรวมไว้ไปขาย</p> <p>2.7 จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่าย</p> <p>3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1สำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ</p> <p>4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปผลการใช้ห้องประกอบการและอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อมต่างๆ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่าย บริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ</p>	<p>30 มี.ค.61 เทอม1 23 ต.ค.61 เทอม2</p> <p>20 -25 ก.ย.61 เทอม 1 20-25 ก.พ.62 เทอม2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมธนาคารขยะ) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ.	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		2 รีม	240		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	งบจัดการ					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						5,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน 5,440 งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จำนันท โพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ประมวลรูปภาพกิจกรรม



นักเรียนช่วยกันนำขยะมาคัดแยก





ขยะที่รีไซเคิลได้นำมาฝากขาย

