



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2562 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมตลอดปีการศึกษา ประกอบด้วยกิจกรรมในแผนงานทั้งหมด จำนวน 8 กิจกรรม และได้ดำเนินการตามแผนงาน จำนวน 7 กิจกรรม เพื่อตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.4 ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ตลอดถึงอำนวยความสะดวกอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมแก่ ครู นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จึงได้จัดให้มีการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ที่สอดคล้องกับแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมขึ้น

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบคุณคณะผู้บริหารที่ได้เอื้ออำนวยความสะดวกทุกประการในการจัดกิจกรรม ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำ ให้กำลังใจ ด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2561	1
- ประมาณการงบประมาณแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	6
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	8
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	12
ภาคผนวก	
- กิจกรรมซ่อมบำรุง	14
- กิจกรรมสุขน่าใช้	47
- กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น่าเรียน	64
- กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	88
- กิจกรรมวัน Big Cleaning Day	106
- กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	143
- กิจกรรมรณาคารขยะ	174

รายการดำเนินกิจกรรม
งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

1. กิจกรรมซ่อมบำรุง
2. กิจกรรมสุขาภิบาล
3. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม
4. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์
5. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day
6. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้
7. กิจกรรมธนาคารขยะ

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม แผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้รับผิดชอบ...นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์...ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 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 981,850 บาท จ่ายจริง 930,786 บาท คงเหลือ 51,064 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก

1.3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สรุปผลการซ่อมบำรุง
2. แบบสำรวจความพึงพอใจงานซ่อมบำรุง
3. ใบแจ้งซ่อมออนไลน์

2. กิจกรรมสุขาภิบาล

2.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน และติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. สำรวจและติดตั้งสุขภัณฑ์ให้พร้อมใช้งานเสมอ
3. ติดตั้งถ่านดูดกลิ่นในห้องน้ำปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์
4. จัดแม่บ้านคอยดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน
5. ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ห้องน้ำให้ถูกสุขลักษณะ
6. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุขาภิบาลให้นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,440 บาท จ่ายจริง 12,053 บาท คงเหลือ 8,387 บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

2.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจเช็คความสะอาดห้องน้ำห้องสุขาสม่ำเสมอ
2. แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมสุขาน่าใช้
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมสุขาน่าใช้

3. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้

3.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

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

3.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 101,320 บาท จ่ายจริง 123,647 บาท คงเหลือ - บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....22,327.....บาท เนื่องจาก ทางโรงเรียนมีการปรับปรุงสถานที่เพิ่มเติม โดยได้ซื้อต้นไม้มาปลูกเพิ่มเติม และจัดซื้อปุ๋ยคอกใช้ในการบำรุงต้นไม้ให้ทันในช่วงฤดูกาลที่ผ่านมา อย่างไรก็ตามผู้ดำเนินโครงการนี้จะได้นำงบส่วนที่เกินไปปรับปรุงในด้านงบประมาณปีการศึกษาต่อไป

3.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้

4. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์

4.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการคัดแยกขยะการคัดย่อขยะและการทิ้งขยะให้ลงถัง
2. ทำโรงเรียนเราให้สะอาด น่าเรียน นำอยู่ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน

3. ทำให้อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียนสะอาด

4.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 74,200 บาท จ่ายจริง 0 บาท คงเหลือ 74,200 บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

4.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สสำรวจความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมขยะเป็นศูนย์

5. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day

5.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

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

5.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 66,320 บาท จ่ายจริง 0 บาท คงเหลือ 66,320 บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

5.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day

6. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้

6.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบและการติดป้ายบอกให้ชัดเจน
2. จัดทำหนังสือคำสั่งกำหนดป้ายบอร์ดจัดรับผิดชอบของครู บุคลากร ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่างๆ
3. โรงเรียนสนับสนุนงบประมาณในการจัดทำบอร์ดเรียนรู้จุดละ 500 บาท
4. วันที่ 16 พฤษภาคม 2562 ตรวจสอบความพร้อมบอร์ดเรียนรู้รอบแรก

5. 30 พฤษภาคม 2562 แจ้งประชาสัมพันธ์ให้ผู้ดำเนินการจัดบอร์ดยังไม่เรียบร้อยเร่งดำเนินการเพื่อปิดงบประมาณในวันที่ 15 มิถุนายน 2562
6. วันที่ 15 มิถุนายน 2562 ตรวจสอบบอร์ดเรียนรู้ครั้งสุดท้าย พร้อมปิดงบประมาณการจัดบอร์ดเรียนรู้

6.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 245,640 บาท จ่ายจริง 69,780 บาท คงเหลือ 175,860 บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

6.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการจัดบอร์ดเรียนรู้ด้วยการถ่ายภาพ
2. แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบความเรียบร้อยของป้ายบอร์ดเรียนรู้

7. กิจกรรมห้องเรียนสะอาด (ไม่ได้จัดกิจกรรม)

7.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

-

7.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 60,320 บาท จ่ายจริง 0 บาท คงเหลือ 60,320 บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก.....

7.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

-

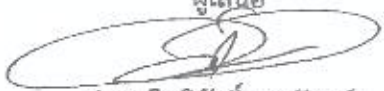
8. กิจกรรมธนาคารขยะ

8.1 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

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

เพื่อให้การจัดเก็บขยะของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ นำขยะส่วนที่ขายได้ไปขาย ส่วนขยะที่ขายไม่ได้ให้ทางเทศบาลได้จัดเก็บไปทิ้ง และยังรณรงค์ให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะลงถังขยะอย่างเป็นนิสัย รับผิดชอบต่อความสะอาดของสถานที่

ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ทรจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

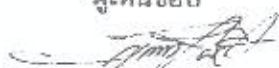
ผู้พิจารณา



(นายจิตพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

8.2 งบประมาณ

ตั้งไว้ 5,440 บาท จ่ายจริง 0 บาท คงเหลือ 5,440 บาท

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

8.3 วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นาคารขยะของนักเรียน
2. ภาพการปฏิบัติงานการใช้นาคารขยะ

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม..... ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กิจกรรมซ่อมบำรุง					981,850		
2	กิจกรรมสุขาภิบาล					20,440		
3	กิจกรรมพัฒนา แหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน					101,320		
4	กิจกรรมทพเป็นศูนย์					74,200		
5	กิจกรรม Big Cleaning Day					66,320		
6	กิจกรรมจัดบอร์ด เรียนรู้					245,640		
7	กิจกรรมห้องเรียน สะอาด					60,320		
8	กิจกรรมธนาคารขยะ					5,440		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งล้านห้าแสนห้าหมื่นห้าพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)						1,555,530		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 1,555,530

☐ งบจัดหา

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. กิจกรรมซ่อมบำรุง - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- ร้อยละ 93.01 ของครู นักเรียนและบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ	✓	
2. กิจกรรมสุขาภิบาล - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 91.02	✓	
3. กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่น่าอยู่ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 86.65	✓	
4. กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 91.03	✓	

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
5. กิจกรรมวัน Big Cleaning Day - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 พบว่าครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 90.56. ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓	
6. กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- บอร์ดการเรียนรู้ในห้องเรียนจัดครบทุกห้อง และบอร์ดการเรียนรู้ภายนอกห้องเรียนไม่ได้รับการจัด 2 บอร์ด รวมแล้วการจัดบอร์ดเรียนรู้ 115 บอร์ดจัดแล้วเสร็จ 113 บอร์ด คิดเป็น ร้อยละ 91.09	✓	
7. กิจกรรมธนาคารขยะ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- จากการจัดกิจกรรมธนาคารขยะ พบว่าครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 91.03	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการด้านอาคารสถานที่ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการดำเนินงานอาคารสถานที่อย่างเพียงพอ
3. โรงเรียนสามารถประหยังบประมาณในการจัดการเรื่องอาคารสถานที่ได้
4. นักเรียนได้รับความรู้ที่หลากหลายจากบอร์ดเรียนรู้ที่ได้จัดทำขึ้นมากกว่า 100 บอร์ดการเรียนรู้
5. มีที่นั่งพักผ่อนได้ร่มไม้ที่เพียงพอ

6. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเพียงพอ
7. ห้องน้ำและห้องสุขามีการดูแลทำความสะอาดอย่างเหมาะสม

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากรู้ใช้น้ำยาล้างห้องน้ำและน้ำหอมกำจัดกลิ่นที่มีกลิ่นหอมติดทนนาน
2. อยากรู้แก้ไขห้องน้ำรวมได้ดียิ่งขึ้นเนื่องจากส่งกลิ่นเหม็นและอุดตันบ่อยที่สำคัญอยู่ใกล้ห้องครัวสำหรับประกอบอาหาร
3. อยากรู้ให้มีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกรักความสะอาด ของตนเองต่อโรงเรียน สถานที่สาธารณะอื่น ๆ ไม่นิ่งดูดายในการทำผิดและให้มีจิตอาสาตลอดเวลา
4. บอร์ดการเรียนรู้ในห้องเรียนมีหลายบอร์ดควรเพิ่มงบประมาณในการจัดบอร์ดในชั้นเรียนเป็น 1,000 บาท



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)
ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันแล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- ☒ เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
☐ ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อเนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปเนื่องจาก งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ดำเนินไป
 ปีการศึกษา 2563 เพราะถ้าบริเวณรอบๆอาคารเรียน สะอาด ร่มรื่น ขนงยา
 กวาดใช้อำนวยความสะดวกการเรียนการสอน มีแหล่งเรียนรู้นหลากหลาย ดึงดูด
 ให้นักเรียน สมัครใจ เสนอหาความรู้อย่างขะมักเขม้น ทำให้ผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนสูงขึ้น

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการ
 สอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัด
 การศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ



(บาตหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมซ่อมบำรุง
ประจำปีการศึกษา 2562

การประเมินผล กิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2562 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ ผลรวมของกิจกรรมในแผนงานที่จัดจำนวน 7 กิจกรรม
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมในแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2562 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
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
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมแผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
 ประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
1.	กิจกรรมซ่อมบำรุง	3.87	1.50	93.01	มากที่สุด
2	กิจกรรมสุ่มน้ำใช้	4.18	0.88	91.02	มากที่สุด
3	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมเรียนรู้	4.30	2.01	86.65	มาก
4	กิจกรรมขยะเป็นศูนย์	4.23	0.89	91.03	มากที่สุด
5	กิจกรรมวัน Big Cleaning Day	4.39	0.53	90.56	มากที่สุด
6	กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้	4.43	0.57	91.09	มากที่สุด
7	กิจกรรมธนาคารขยะ	4.18	0.83	90.70	มากที่สุด
เฉลี่ยรวม		4.22	1.03	90.70	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายกิจกรรมพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1 มีความพึงพอใจกิจกรรมซ่อมบำรุง มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 93.01

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ภาคผนวก



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมซ่อมบำรุง



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีอนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมซ่อมบำรุง

ผู้รับผิดชอบ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 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 981,850 บาท จ่ายจริง 930,786 บาท คงเหลือ 51,064 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท เนื่องจาก มีการก่อสร้างและต่อเติมสิ่งปลูกสร้างเพิ่มเติม ตลอดจนซ่อมแซมอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ที่ชำรุดเสียหายจากการใช้งานตามอายุงาน

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สรุปผลการซ่อมบำรุง
2. แบบสำรวจความพึงพอใจงานซ่อมบำรุง

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีอนุสรณ์ ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- ร้อยละ 93.01 ของครู นักเรียน และบุคลากรของโรงเรียนมารีอนุสรณ์ ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอพร้อมใช้งานเสมอ	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการด้านอาคารสถานที่ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการด้านงานอาคารสถานที่ได้อย่างเพียงพอ
3. โรงเรียนสามารถประหยัดงบประมาณในการจัดการเรื่องอาคารสถานที่ได้

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีทีมช่างเพิ่มเพื่อแบ่งเบาภาระงานช่างที่มีจำนวนช่างน้อย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมซ่อมบำรุง
ประจำปีการศึกษา 2562

การประเมินผล กิจกรรมซ่อมบำรุง ประจำปีการศึกษา 2562 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการบริการงานซ่อมบำรุง ประจำปีการศึกษา 2562 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมฝ่ายบริหารงานทั่วไป
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 เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนาต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมซ่อมบำรุง
ประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการงานซ่อมบำรุงประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านผู้ให้บริการ				
	1. ช่างซ่อมมีอัธยาศัยดี	3.29	1.08	92.89	มากที่สุด
	2. ช่างสอบถามอาการเสียก่อนซ่อม	3.90	1.13	93.19	มากที่สุด
	3. ระยะเวลาในการซ่อมเป็นไปตามความรวดเร็วตามเนื้องาน	3.64	1.98	93.26	มากที่สุด
	4. ช่างซ่อมมีประสบการณ์ในการซ่อม	3.62	1.12	92.64	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.24	1.02	93.33	มากที่สุด
2.	ด้านความพึงพอใจผู้แจ้งซ่อม				
	1. หลังซ่อมสามารถใช้งานและมีสภาพใกล้เคียงก่อนซ่อม	4.06	1.91	92.77	มากที่สุด
	2. หลังซ่อมช่างดูแลสถานที่ให้เรียบร้อยเหมือนก่อนซ่อม	3.88	1.96	92.34	มากที่สุด
	3. หลังซ่อมฝ่ายรับผิดชอบติดตามสอบถามงานซ่อม	3.98	1.98	93.28	มากที่สุด
	4. ได้รับการซ่อมตามลำดับการแจ้งซ่อม	4.12	1.00	93.25	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการซ่อม	4.00	1.89	93.14	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	3.87	1.50	93.01	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2.5 ความพึงพอใจโดยรวมหลังการซ่อม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 87.40

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- อยากให้ขั้นตอนการเบิกงบประมาณรวดเร็วมากขึ้น
- อยากให้เพิ่มช่างซ่อมบำรุงเพื่อให้ดูแลได้รวดเร็วและทันต่องานที่เพิ่มขึ้น



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 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 อาคารสถานที่ และ สิ่งแวดล้อมภายในและ ภายนอกโรงเรียน 2. เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม 3. เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ 4. เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 6. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่าง ๆ และ 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 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น น่ายืน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	2 เม.ย.62 2 เม.ย.62 25 เม.ย.62 20 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 2 พ.ค. 62 เทอม 1 27 ต.ค. 62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน 2. ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุหน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน	9 พ.ค. 62 เทอม 1 20 ต.ค. 62 เทอม 2 4 พ.ค.62 เทอม 1 12 ก.พ.63 เทอม 2 20 เม.ย.62 เทอม1 23 ต.ค.62 เทอม2 30 เม.ย.62 30 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2 13 พ.ค.62 –15 มี.ค.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.62 เทอม2 18 มี.ค.62 เทอม1 16 ต.ค.62 เทอม2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1 สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ	13 พ.ค.62 เทอม 1 2 พ.ย.62 เทอม 2 13 พ.ค.62-15 มี.ค.63 15 ก.ย.62 เทอม 1 15 ก.พ.63 เทอม 2 13 พ.ค.62 - 25 ก.พ.63 28 มี.ค.62 เทอม 1 18 ต.ค.63 เทอม 2 20 -25 ก.ย.62 เทอม 1 20- 25 ก.พ.63 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20 -25ก.ย.62เทอม 1 20-25ก.พ.63 เทอม2

ภาคผนวก

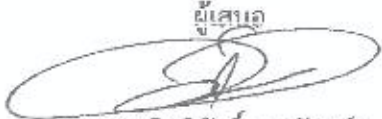
แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

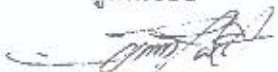
หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมซ่อมบำรุง) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าปรับปรุง ซ่อมแซมอาคาร เรียน ห้องเรียน และ ห้องปฏิบัติการ					150,000		
2	ค่าปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุง วัสดุครุภัณฑ์ใน ห้องเรียน อาคาร เรียน และ ห้องปฏิบัติการ					776,250		
3	ค่าบำรุงความ สะอาดห้องน้ำ					50,000		
4	กระดาษ A4		120		5 รีม	600		
5	ทำคู่มือการใช้ เครื่องไฟฟ้า					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(เก้าแสนแปดหมื่นหนึ่งพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						981,850		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 981,850☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

 (นายกิตติศักดิ์ ครัวจันทร์)
 หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้เห็นชอบ

 (ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้พิจารณา

 (นายจิตพล อ่อนสีทัน)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ

 (บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาพกิจกรรม

งานซ่อมบำรุงและติดตั้งอุปกรณ์เครื่องใช้ใหม่



ซ่อมบำรุงเครื่องปรับอากาศ



ถังแอร์และเติมน้ำยาหล่อเย็น



ซ่อมแซมตะแกรงร่องน้ำ



ซ่อมแซมตะแกรงร่องน้ำ



ซ่อมแซมขอบทางเดิน



ซ่อมแซมขอบทางเดิน



ซ่อมบำรุงสายไฟฟ้า



ซ่อมบำรุงสายไฟฟ้า



ซ่อมบำรุงและติดตั้งเสาธงชาติใหม่



ซ่อมบำรุงและติดตั้งเสาธงชาติใหม่



ซ่อมบำรุงโต๊ะเก้าอี้



ซ่อมบำรุงโต๊ะเก้าอี้



ซ่อมกระเบื้องพื้นห้องเรียน



ซ่อมกระเบื้องพื้นห้องเรียน



ซ่อมก๊อกน้ำ และท่อน้ำ



ซ่อมก๊อกน้ำ และท่อน้ำ



ซ่อมท่อน้ำ



ซ่อมท่อน้ำ



ซ่อมราวกันตก ป.1



ซ่อมราวกันตก ป.1



ล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



ล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ



ทำลูกระนาดถนนด้านหลังโรงเรียน



ทำลูกระนาดถนนด้านหลังโรงเรียน



การก่อสร้างสระว่ายน้ำ



การก่อสร้างสระว่ายน้ำ



ติดตั้งเหล็กหน้าต่าง



ติดตั้งเหล็กหน้าต่าง



ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ



ติดตั้งเครื่องปรับอากาศ



ติดตั้งเครื่องระบายอากาศในห้องเรียน



ติดตั้งเครื่องระบายอากาศในห้องเรียน



เดินสายไฟ ติดตั้งเครื่องสแกนบัตรนักเรียน



เดินสายไฟ ติดตั้งเครื่องสแกนบัตรนักเรียน

ทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2562

ทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2562

เลขที่เอกสาร	แผนงาน	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผู้เบิกเงิน	งบประมาณ	รวมให้จบ ทั้งสิ้น(บาท)	วันที่ขอเบิก งบประมาณ
				ที่ตั้งไว้		
A142/2562	1. งานบริหารงานทั่วไป	1.1 ค่าจัดทำเอกสารสรุปงานฝ่ายบริหาร	จตุพล	18,810	690.00	14 ก.พ.62
		รวม			690.00	
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องครัวเปลี่ยนแก๊สน้ำแก๊สธรรมชาติ	กิตติศักดิ์	961,850	4,690.00	26 พ.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงโรงอาหาร/โรงอาหาร (ร้านสิริวัฒนา)			69,980.00	27 พ.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงรถเข็นล้อเรียบและที่รีดนม	กิตติศักดิ์		1,830.00	29 พ.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องประชุม เปลี่ยนสวิตช์หลอดไฟ	สุภาวรัตน์		1,500.00	31 พ.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องประชุม สักวันใหม่ซ่อมบำรุง	กิตติศักดิ์		8,630.00	31 พ.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุง 3/3 1/2 3/2	กิตติศักดิ์		13,680.00	4 มิ.ย.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุง 3/3 1/2 7 1/2 3/2 1/2 3/2	กิตติศักดิ์		17,120.00	16 มิ.ย.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงรถเข็นล้อเรียบ ICF ชั้น 2 ครัวหลังคา	กิตติศักดิ์		3,300.00	12 มิ.ย.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องประชุม ห้อง 3/3	กิตติศักดิ์		12,100.00	19 มิ.ย.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุง ห้องประชุม 1/3/7 (ICFP)	กิตติศักดิ์		14,000.00	2 พ.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องประชุมห้องเรียน	กิตติศักดิ์		10,320.00	11 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องประชุมห้องเรียน	กิตติศักดิ์		5,071.00	11 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุง (งาน 16 17 ก.ค.62)	กิตติศักดิ์		15,250.00	19 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงป้ายประกาศประกาศเขตประกาศ	จตุพล		3,130.00	19 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องปฏิบัติการ	จตุพล		1,000.00	19 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องพักรอครูต่างชาติ	กิตติศักดิ์		19,000.00	20 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องพักรอครูต่างชาติ	กิตติศักดิ์		10,500.00	23 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องพักรอครูต่างชาติ	จตุพล		3,700.00	24 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องพักรอครูต่างชาติ	กิตติศักดิ์		5,100.00	26 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงห้องพักรอครูต่างชาติ			158,200.00	30 ก.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงตู้เย็นระบบ	กิตติศักดิ์		1,350.00	6 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงตู้เย็นระบบ	กิตติศักดิ์		11,743.00	6 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงตู้เย็นห้อง ตรีชัยภูมิ	กิตติศักดิ์		10,500.00	6 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 งานซ่อมบำรุงตู้เย็นห้องเรียน	กิตติศักดิ์		1,200.00	8 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุง ตู้ 2/1 และตู้ 3/4 และเปลี่ยนหลอดไฟในห้องเรียน	กิตติศักดิ์		15,610.00	19 ส.ค.62

ทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2562

เลขที่เอกสาร	แผนงาน	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผู้เบิกเงิน	งบประมาณ	รวมให้จบ ทั้งสิ้น(บาท)	วันที่ขอเบิก งบประมาณ
				ที่ตั้งไว้		
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงห้องพักรอครูต่างชาติ	กิตติศักดิ์		1,350.00	19 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ค่าใช้จ่ายซ่อมแซมห้องพักรอครูต่างชาติ	จตุพล		5,647.00	29 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ค่าซ่อมบำรุงรถเข็นล้อเรียบ	กิตติศักดิ์		10,500.00	9 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ค่าซ่อมบำรุงรถเข็นล้อเรียบ	กิตติศักดิ์		4,549.00	21 ก.ย.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 เปลี่ยนหลอดไฟในห้องเรียน	กิตติศักดิ์		10,800.00	24 ก.ย.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงตู้เย็นห้องพักรอครูต่างชาติ	จตุพล		2,840.00	22 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงตู้เย็นห้องพักรอครูต่างชาติ	จตุพล		287,340.00	2 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 เปลี่ยนหลอดไฟในห้องพักรอครูต่างชาติ	กิตติศักดิ์		10,990.00	11 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 เปลี่ยนหลอดไฟในห้องพักรอครูต่างชาติ	กิตติศักดิ์		16,800.00	24 ส.ค.62
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 เปลี่ยนหลอดไฟในห้องพักรอครูต่างชาติ	กิตติศักดิ์		1,700.00	26 ส.ค.62

ทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2562

A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมแซมสถานที่สักระยะบริเวณโรงเรียน	ຈຸດສາດ		11,662.00	15 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงแอร์ที่โรงเรียน	ກິດຕິກຳດີ		9,917.00	15 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ค่าติดตั้งระบบไฟฟ้าโดยช่าง/ช่างโยธา	ກິດຕິກຳດີ		4,800.00	15 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมแอร์ห้อง MHP 1/1/18 และแอร์ในห้องสัมนา	ກິດຕິກຳດີ		14,795.00	25 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมแอร์ห้อง 1/1 (JCEP) ในพื้นที่ศูนย์ฯ+บ้านพัก	ກິດຕິກຳດີ		750.00	27 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อม ทิว เพื่อผู้พิการ	ກິດຕິກຳດີ		990.00	29 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อม ทิว บริเวณผู้พิการ	ກິດຕິກຳດີ		200.00	30 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมเครื่องปรับอากาศ	ຈຸດສາດ		5,000.00	30 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมแอร์ ห้องสนธิ์ ห้องกีฬา และห้องสัมนา 1 ชุด	ກິດຕິກຳດີ		5,180.00	31 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมแอร์ห้องนิรภัย	ກິດຕິກຳດີ		4,270.00	3 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงห้องเรียน	ກິດຕິກຳດີ		2,800.00	3 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงแอร์ 6.2/6 และติดตั้งพัดลมดูดอากาศในห้องเรียน	ກິດຕິກຳດີ		13,175.00	11 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมบำรุงแอร์ ห้องวิทยุ	ກິດຕິກຳດີ		20,460.00	6 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมรูปแบบพระ-พระพุทธรูป	ບ.ຈຳນັດ		10,000.00	17 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมเครื่องเสียงหอประชุมวัดสวนแก้ว	ກິດຕິກຳດີ		5,300.00	19 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมตู้แม่เหล็กไฟฟ้า	ກິດຕິກຳດີ		2,480.00	19 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมแอร์ห้อง JCEP และอุปกรณ์	ກິດຕິກຳດີ		15,480.00	24 มี.ค.63

ทะเบียนคุมการใช้จ่ายงบประมาณฝ่ายบริหารงานทั่วไป ปีการศึกษา 2562

เลขที่ เอกสาร	แผนงาน	โครงการ/งาน/กิจกรรม	ผู้เบิกเงิน	งบประมาณ	รวมใช้เงิน ทั้งปี(บาท)	วันที่ขอเบิก งบประมาณ
				ที่จัดไว้		
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ค่าบำรุงแอร์	ກິດຕິກຳດີ		1,200.00	25 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมแอร์ 6.1/3 และเครื่องปรับอากาศ	ກິດຕິກຳດີ		18,250.00	29 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 เปลี่ยนแม่เหล็กตู้แม่เหล็ก 1/2	ກິດຕິກຳດີ		5,500.00	17 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ซ่อมแอร์ 6.2/2 (เปลี่ยนแม่เหล็กพัดลมดูดอากาศ)	ກິດຕິກຳດີ		3,300.00	4 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ค่าอุปกรณ์ไฟฟ้าที่โรงเรียน	ກິດຕິກຳດີ		4,696.00	7 มี.ค.63
A018/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.1 ค่าซ่อมเครื่องใช้ไฟฟ้า-เปลี่ยน Server	ກິດຕິກຳດີ		1,400.00	12 มี.ค.63
		รวม			952,186.00	



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุขาหน้าใช้



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนนารีานุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมสุขาน่าใช้

ผู้รับผิดชอบ นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 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. ติดตั้งถาดดักกลิ่นในห้องน้ำปราศจากกลิ่นไม่พึงประสงค์
4. จัดแม่บ้านคอยดูแลและทำความสะอาดห้องน้ำสม่ำเสมอให้พร้อมใช้งาน
5. ประชาสัมพันธ์เรื่องการใช้ห้องน้ำให้ถูกสุขลักษณะ
6. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมสุขาน่าใช้นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 20,440 บาท จ่ายจริง 12,053 บาท คงเหลือ 8,387 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 และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 91.02	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. ห้องน้ำและห้องสุขามีการดูแลทำความสะอาดอย่างเหมาะสม
2. นักเรียน ครู และบุคลากรได้รับบริการด้านห้องน้ำและสุขาอย่างเพียงพอ
3. ห้องน้ำได้รับการจัดการเรื่องกลิ่นไม่พึงประสงค์

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขน่าใช้
ประจำปี การศึกษา 2562 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมสุขน่าใช้ ประจำปี 2562 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2562 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขน่าใช้ ประจำปี 2562 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
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขาน้ำใช้
ประจำปี การศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมสุขาน้ำใช้ ประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. มีพนักงานดูแลความสะอาดห้องน้ำอย่างเพียงพอ	3.89	0.77	91.12	มากที่สุด
	2. พนักงานทำความสะอาดตามเวลาที่กำหนดเสมอ	3.92	0.92	90.22	มากที่สุด
	3. มีทีมช่างบำรุงรักษาห้องน้ำที่ชำรุดเสมอ	3.73	0.89	90.03	มากที่สุด
	4. มีห้องน้ำแยกระหว่างครู นักเรียน ที่ชัดเจน	4.56	0.76	90.24	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	3.81	0.97	94.8	มากที่สุด
2.	ด้านสถานที่				
	1. ห้องน้ำอาคารเรียนทุกชั้นมีเพียงพอ	4.18	0.80	91.11	มากที่สุด
	2. มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	4.25	0.80	90.43	มากที่สุด
	3. มีการกำจัดกลิ่นไม่พึงประสงค์เสมอ	3.64	0.99	90.41	มากที่สุด
	4. มีการปรับปรุงและเขียนป้ายเครื่องหมายการใช้ห้องน้ำ	3.75	1.01	90.76	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	3.81	0.93	91.13	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.18	0.88	91.02	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 2.4 มีการปรับปรุงและเขียนป้ายเครื่องหมายการใช้ห้องน้ำอยู่ในระดับมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 90.76

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.5
 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 สถานที่ตามที่เฝ้าระวังแจ้งให้อยู่ในสภาวะมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน 1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุณาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น น่ายืน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ	2 เม.ย.62 2 เม.ย.62 25 เม.ย.62 20 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 2 พ.ค. 62 เทอม 1 27 ต.ค. 62 เทอม 2 9 พ.ค. 62 เทอม 1 20 ต.ค. 62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ทุกคน 2. ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	- การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.9 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ)(D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น น่ายืน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	4 พ.ค.62 เทอม 1 12 ก.พ.63 เทอม 2 20 เม.ย.62 เทอม1 23 ต.ค.62 เทอม2 30 เม.ย.62 30 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2 13 พ.ค.62 – 15 มี.ค.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.62 เทอม2 18 มี.ค.62 เทอม1 16 ต.ค.62 เทอม2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	13 พ.ค.62 เทอม1 2 พ.ย.62 เทอม 2
	2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ	13 พ.ค.62-15 มี.ค.63
	2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้ บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและ ภายนอกโรงเรียน	15 ก.ย.62 เทอม 1 15 ก.พ.63 เทอม2
	3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK)	
	3.1 สำรวจความพึงพอใจ	
	- กิจกรรมสุ่มนำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	13 พ.ค.62 - 25 ก.พ.63
	3.2 ตรวจสอบระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปา ให้อยู่ ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ	28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2
	4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT)	
	4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุ่มนำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	20 -25 ก.ย.62 เทอม 1 20- 25 ก.พ.63 เทอม 2
	นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ	
	4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20 -25ก.ย.62เทอม 1 20-25ก.พ.63 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม(กิจกรรมซ่อมบำรุง) 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	กระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	น้ำยาล้างห้องน้ำ ยารีดน้ำ ผ้า เช็ดมือ สบู่ น้ำหอมปรับอากาศ					19,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(สองหมื่นสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						20,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 20,440☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ

(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา

(นายจุฑาพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ

(จิตรน จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ

(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณค่าเงินกิจกรรม

A049/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.2 กิจกรรมสุชาณาใช้	จัดพล	20,440	6,813.00	25 ก.ค.62
A049/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.2 กิจกรรมสุชาณาใช้	จัดพล		720.00	1 ส.ค.62
A049/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.2 กิจกรรมสุชาณาใช้ (รองเท้าใส่ในห้องน้ำ)	ช.จ่านนท์		500.00	11 ส.ค.62
A049/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.2 กิจกรรมสุชาณาใช้ (งานประเมินโรงเรียนพระราชทาน)	จัดพล		3,428.00	15 ม.ค.63
A049/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.2 ซื้อมายาทำความสะอาดห้องน้ำ	จัดพล		592.00	17 ก.พ.63
		รวม			12,053.00	

ภาพกิจกรรม



ปรับห้องน้ำให้น่าใช้เสมอ



ห้องน้ำสำหรับรับแขก



ห้องน้ำสำหรับครู บุคลากรและผู้ปกครอง



ติดป้ายบอกทางไปห้องน้ำทุกจุดอย่างชัดเจน



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมเรียน

ผู้รับผิดชอบ นายประชาสันต์ คำเรียนรัมย์ งาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2.2 ประเด็นที่ 2.4

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.4

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. วางแผนปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
2. ปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่มรื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
3. จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลสุขภาพความสะอาดภายในโรงเรียน
4. สรุปผลการดำเนินงาน กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมเรียน

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 101,320 บาท จ่ายจริง 123,647 บาท คงเหลือ 0 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 22,327 บาท เนื่องจาก ใช้งบเตรียมประเมินโรงเรียนเพื่อรับรางวัลพระราชทาน และจัดพื้นที่แหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สำนวความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ
2. เก็บรวบรวมและวิเคราะห์ผลความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน
3. รายงานสรุปผลงานกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมเรียน

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	- นักเรียน ครู และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ ร้อยละ 87.60	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีสถานที่และสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ที่เพียงพอ
2. มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายและเพียงพอ

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้เพิ่มที่นั่งพักได้ร่มไม้เพิ่มขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายูนานาเรียน

ประจำปีการศึกษา 2562

การประเมินผล กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายูนานาเรียน ประจำปีการศึกษา 2562 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2562 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายูนานาเรียน ประจำปีการศึกษา 2562 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

ความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศูนย์ นำเรียน
ประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ศูนย์ นำเรียน
ประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบน มาตรฐาน	คิดเป็น ร้อยละ	แปลผล
1.	มีที่นั่งพักผ่อนอย่างเพียงพอ	4.50	2.03	95.60	มากที่สุด
2.	ได้ร่มไม้มีศาลาพักผ่อนและที่นั่งพักผ่อน	4.30	1.13	86.43	มาก
3.	มีสถานที่วิ่งเล่นสำหรับผ่อนคลายให้กับนักเรียน	4.33	1.96	86.72	มาก
4.	มีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถใช้ประกอบการเรียนได้	4.40	1.83	89.62	มาก
5.	มีสถานที่จอดรถที่ร่มรื่น	4.24	1.02	84.80	มาก
6.	มีร่มไม้เพียงพอต่อการพักหลบแสงแดด	4.06	2.43	82.43	มาก
7.	มีการติดป้ายห้องน้ำห้องสุขาทุกจุด	4.38	2.54	85.54	มาก
8.	มีสวนหย่อมที่ให้ความรู้	4.60	2.87	84.39	มาก
9.	มีแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย	4.12	2.31	83.45	มาก
10.	ความพึงพอใจด้านสถานที่โดยรวม	4.13	1.98	87.56	มาก
เฉลี่ยรวม		4.30	2.01	86.65	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1 ความพึงพอใจด้านมีที่พักผ่อนอย่างเพียงพอ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.60

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

ภาคผนวก



ลำดับที่2หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.5
 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 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่าง ๆ และ สถานที่ให้พร้อมใช้งานก่อนเปิดเทอม	2 เม.ย.62
2. เพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาอาคาร สถานที่และสิ่งแวดล้อม	1.2 เตรียมให้บริการตามความต้องการแจ้งขอใช้ บริการ	2 เม.ย.62
3. เพื่อให้บริการ ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ	1.3 เตรียมจัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการ และอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	25เม.ย.62
4. เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน	1.4 เตรียมปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณโรงเรียนให้ร่ม รื่นสวยงามเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้	20เม.ย.62
5. เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน	1.5 เตรียมซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคาร สถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรง ปลอดภัยพร้อมใช้งาน	28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2
6. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.6 เตรียมวางแผนการให้บริการสาธารณูปโภค ภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อม ใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	1.7 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุสาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายืน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	2 พ.ค. 62 เทอม 1 27 ต.ค. 62 เทอม 2
	1.7 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ	9 พ.ค. 62 เทอม 1 20 ต.ค.62 เทอม2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน 2. ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	- การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุขานำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	4 พ.ค.62 เทอม 1 12 ก.พ.63 เทอม 2 20เม.ย.62 เทอม1 23 ต.ค.62 เทอม2 30 เม.ย.62 30 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม		
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ		13พ.ค.62 –15 มี.ค.63
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม		28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.62 เทอม2 18 มี.ค.62 เทอม1 16 ต.ค.62 เทอม2 13 พ.ค.62 เทอม1 2 พ.ย.62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุ่มนำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุ่มนำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	13พ.ค.62-15 มี.ค.63 15 ก.ย.62 เทอม 1 15 ก.พ.63 เทอม 2 13พ.ค.62-25 ก.พ.63 28 มี.ค.62 เทอม 1 18 ต.ค.63 เทอม 2 20 -25 ก.ย.62 เทอม 1 20- 25 ก.พ.63 เทอม 2 20 -25ก.ย.62เทอม 1 20-25ก.พ.63 เทอม 2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรมโรงเรียน) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		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



(นายจิตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(จิสดอร์จันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม	จัดซื้อ	101,320	25,815.00	17 พ.ค.62
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม	จัดซื้อ		360.00	23 ก.ค.62
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม	จัดซื้อ		1,796.00	5 พ.ย.62
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม	จัดซื้อ		1,888.00	13 พ.ย.62
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม	จัดซื้อ		36,886.00	25 พ.ย.62
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม	จัดซื้อ		24,549.00	19 ธ.ค.62
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม (งานประเมินโรงเรียนพระราชทาน)	จัดซื้อ		19,033.00	15 ม.ค.63
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม	จัดซื้อ		800.00	28 ม.ค.63
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม	ปิยะบุษ		12,280.00	30 ม.ค.63
A044/2562	2. งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.3 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นวัตกรรม นวัตกรรม (จัดสวนตกแต่งเตรียมอนุบาล)			240.00	17 ก.พ.63
		รวม			123,647.00	

ภาพกิจกรรม



จัดสวนหย่อมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ



จัดสวนหย่อมให้เป็นแหล่งเรียนรู้ตามกลุ่มสาระ



ปรับสวนหย่อมให้สวยงามสบายตา



สร้างสวนหย่อมให้นักเรียนได้พักผ่อนเรียนรู้



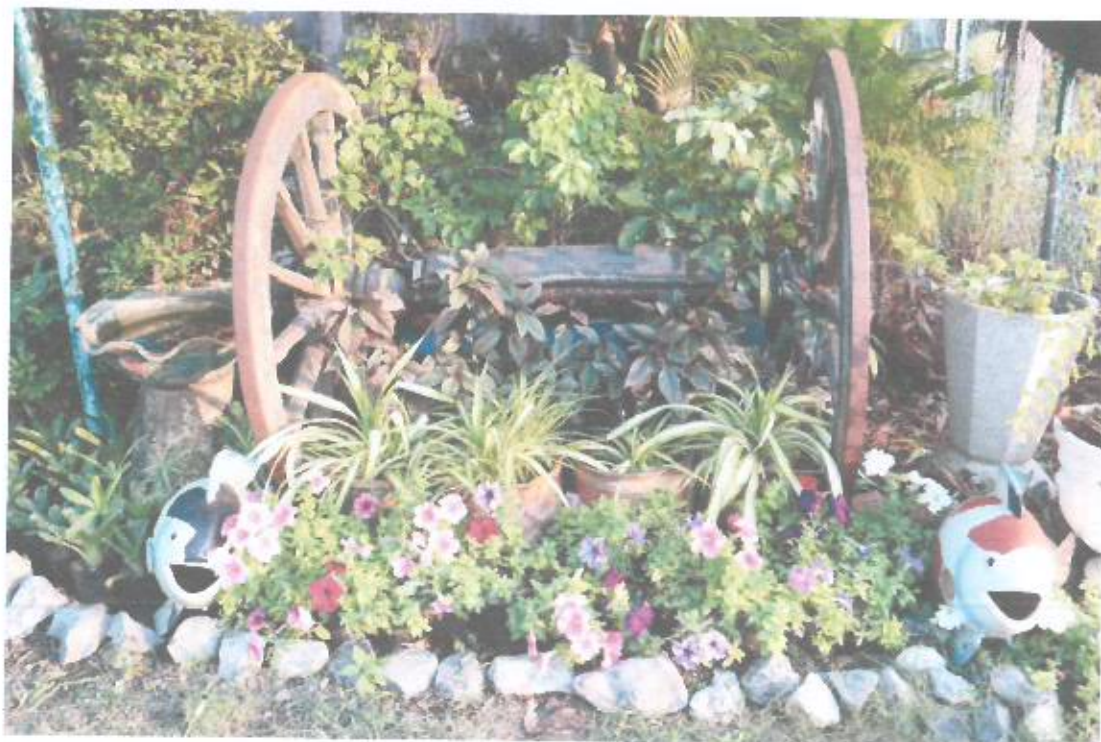
คูแฉพื้นเพื่อให้สะอาดอยู่เสมอ



จัดมุมแหล่งเรียนรู้บริเวณรอบอาคารเรียน



จัดศูนย์การเรียนรู้ให้เหมาะสมเพียงพอ



แหล่งเรียนรู้ไม้ดอกและไม้ประดับ



บ่อเลี้ยงปลาในกระชัง



บ่อเลี้ยงกบในกระชัง



แหล่งเรียนรู้ปุ๋ยอินทรีย์มารีย์คอนโดเทล



เลี้ยงไก่ในตระกร้า



แหล่งเรียนรู้วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์



จัดแหล่งเรียนรู้ตามอาคารเรียน



นักเรียนช่วยกันทำปุ๋ยหมัก



นักเรียนเลี้ยงปลาสวยงาม



เก็บผลผลิตทางการเกษตร



วิธีการจัดเก็บผลผลิต(มัดหอมแดง)



ปลูกพริก (พืชใช้น้ำน้อย)



เตรียมปลูกผักในกระถาง



ขุดบ่อเลี้ยงปลาดุกในบ่อพลาสติก



ปรับหน้าดินให้พร้อมปลูกพืช



เตรียมบ่อเพาะปลากัด (สัตว์น้ำประจำชาติ)



นำเสนอแหล่งเรียนรู้ให้คณะกรรมการประเมิน โรงเรียนรับชม



น้องอนุบาลศึกษาพืชผักสวนครัว



น้องอนุบาลศึกษาพืชแปลงเกษตร



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมขยะเป็นศูนย์



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/ กิจกรรมภาพรวม
ฝ่าย...บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีศูนย์สรณ์ ปีการศึกษา 2562

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

1. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

โรงเรียนมารีศูนย์สรณ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้ดำเนินการจัดทำกิจกรรมวันขยะเป็นศูนย์โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อส่งเสริมและปลูกฝังจิตสำนึกด้านการคัดแยกขยะ การคัดแยกขยะและการทิ้งขยะให้ลงถัง ภายใต้แนวคิดกินแล้วเก็บ ทำโรงเรียนเราให้สะอาด น่าเรียน น่าอยู่ ฝ่ายงานสิ่งแวดล้อมได้ให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียน อาคารเรียน ห้องน้ำ ห้องต่าง ๆ และภูมิทัศน์ภายนอกห้องเรียน แสดงออกได้ถึงความรักใส่ใจต่อผู้มาเยือนโรงเรียนมารีศูนย์สรณ์ การดำเนินการได้เสร็จสิ้นจึงขอรายงานผลการดำเนินการ ดังนี้

2. งบประมาณ

ตั้งไว้ 74,200 บาท จ่ายจริง 0 บาท คงเหลือ 74,200 บาท

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมขยะเป็นศูนย์ ปีการศึกษา 2562 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะ

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีศูนย์สรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓		จากการตรวจแบบสอบถามแบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะโรงเรียนมารีศูนย์สรณ์ ปีการศึกษา 2562 พบว่าครูนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีศูนย์สรณ์ ร้อยละ 91.03 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

5.1 จุดเด่นของโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 ครั้งนี้

1. โรงเรียนมีพื้นที่สะอาดปราศจากขยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดของโรงเรียน

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีการจำกัดพื้นที่ในการรับประทานอาหารในอาคารแม่รีโดมเหมือนที่เคยทำเพราะทำให้ขยะไม่กระจายรอบบริเวณโรงเรียน
2. ควรมีการเดินรณรงค์เรื่องความสะอาดเพิ่มขึ้น

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
แบบประเมินความพึงพอใจการจัดการอบรมย่อยส่วนและคัดแยกขยะ
ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

นักเรียน ครู และบุคลากร ร้อยละ 100 ให้ความร่วมมือจากแบบสอบถามประเมินการดำเนินการตามโครงการจัดสภาพแวดล้อมเอื้อต่อการเรียนรู้โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 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	3.89	1.48	91.12	มากที่สุด
2	มีความครบถ้วนของเนื้อหาในการให้ความรู้ในการคัดแยกขยะ	3.90	1.52	90.22	มากที่สุด
3	ระยะเวลาในการจัดกิจกรรมมีความเหมาะสม	3.64	1.68	90.03	มากที่สุด
4	มีการประชาสัมพันธ์อย่างเพียงพอและเหมาะสม	3.62	1.62	90.24	มากที่สุด
5	สถานที่สะอาดและมีความเหมาะสมเพิ่มมากขึ้น	4.24	1.92	94.8	มากที่สุด
6	ถังขยะมีเพียงพอสำหรับการคัดแยกขยะ	4.06	0.91	91.11	มากที่สุด
7	จุดบริการถังขยะมีอย่างเพียงพอ	3.88	1.26	90.43	มากที่สุด
8	มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการคัดแยกขยะ	3.99	1.39	90.41	มากที่สุด
9	สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวันได้	3.98	1.40	90.76	มากที่สุด
10	สามารถนำความรู้ไปเผยแพร่/ถ่ายทอดแก่ชุมชนได้	4.12	1.00	91.13	มากที่สุด
เฉลี่ย		4.23	0.89	91.03	มากที่สุด

ข้อเสนอเพื่อพัฒนา

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน...งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม...ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1...
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.5...
 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 ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ 4. เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 6. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่าง ๆ และ 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 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุณาน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู นารีเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	2 เม.ย.62 2 เม.ย.62 25เม.ย.62 20เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 2 พ.ค. 62 เทอม 1 27 ต.ค. 62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน 2. ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.9 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO)	9 พ.ศ. 62 เดือน 1 20 ต.ค.62 เดือน 2
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม	2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	20เม.ย.62 เดือน1 23 ต.ค.62 เดือน2 30 เม.ย.62 30 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เดือน1 18 ต.ค.63 เดือน2
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ		13พ.ค.62 –15 มี.ค.63
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน	28 มี.ค.62 เดือน1 18 ต.ค.62 เดือน2 18 มี.ค.62 เดือน1 16 ต.ค.62 เดือน2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุ่มน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้ำอยู่ น้ำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุ่มน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้ำอยู่ น้ำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	13 พ.ค.62 เทอม1 2 พ.ย.62 เทอม 2 13พ.ค.62-15 มี.ค.63 15 ก.ย.62 เทอม 1 15 ก.พ.63 เทอม2 13พ.ค.62-25 ก.พ.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ค.ค.63 เทอม2 20 -25 ก.ย.62 เทอม 1 20- 25 ก.พ.63 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20 -25ก.ย.62 เทอม 1 20-25ก.พ.63 เทอม2

หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมขยะเป็นศูนย์) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		5 รีม	600		
2	ค่ากระดาษ โฟโต้ A4		200		3 รีม	600		
3	ค่ากรอบใบ ประกาศ					3,000		
4	ค่ารางวัล					60,000		
5	ค่าอาหาร ผู้บริหารและผู้ ได้รับรางวัล					10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(เจ็ดหมื่นสี่พันสองร้อยบาทถ้วน)						74,200		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 74,200

☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ


(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาพกิจกรรม



นักเรียนจิตอาสาสอนคัดย่อ แยกขยะ และทิ้งให้ถูกถัง



นักเรียนจิตอาสาให้ความรู้เรื่องการคัดย่อ แยกขยะ และทิ้งให้ถูกถัง



นักเรียนจิตอาสาแนะนำการคัดแยกขยะ



นักเรียนจิตอาสาช่วยกันดูแลความสะอาด

ภาพกิจกรรม



นักเรียนจิตอาสาแนะนำการคัดแยกขยะ



นักเรียนจิตอาสาช่วยกันดูแลความสะอาด



นักเรียนจิตอาสาสมัครค่าย แยกขยะ และทิ้งให้ถูกถัง



นักเรียนจิตอาสาให้ความรู้เรื่องการคัดแยกขยะ และทิ้งให้ถูกถัง



นักเรียนดูแลพื้นที่รับผิดชอบและคัดย่อ แยกขยะนำไปทิ้งลงถัง



นักเรียนนำขยะไปฝากกับธนาคารขยะเพื่อขายรับเงินปันผล



นักเรียนที่เก็บขยะนำไปฝากได้รับเงินปันผลจากธนาคารขยะ



พื้นที่โดยรอบบริเวณโรงเรียนปราศจากขยะ



นักเรียนแต่ละระดับชั้นร่วมรับฟังการอบรมการคัดแยกขยะ



นักเรียนแต่ละระดับชั้นร่วมรับฟังการอบรมการคัดแยกขยะ



คัดแยกขยะทิ้งให้ถูกต้อง เพื่อลดพื้นที่ขยะในถัง



พื้นที่บริเวณโรงเรียนปลอดขยะ



รอบๆอาคารเรียนปราศจากขยะ



บริเวณรอบโรงเรียน ขยะเป็นศูนย์



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรม Big Cleaning Day



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

สรุปแผนงานฝ่ายบริหารงานทั่วไป กิจกรรมวัน Big Cleaning Day
ฝ่าย บริหารงานทั่วไป (งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม) ปีการศึกษา 2562

ลำดับที่ 2. หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 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 0 บาท คงเหลือ 66,320 บาท

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามการประเมินผลกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2562 ในครั้งนี้ ได้แก่

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรม Big Cleaning day

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	- ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	✓		จากการตรวจแบบสอบถาม แบบประเมินความพึงพอใจต่อการ จัดกิจกรรม Big Cleaning day โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ปีการศึกษา 2562 พบว่าครู นักเรียน และ บุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90.56 ได้รับการบริการ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่าง เพียงพอ

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
2. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
3. ครู บุคลากรและนักเรียนได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาองค์กรให้มีความสะอาด มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนรู้

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2562

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2562

ที่	รายการ	ค่าเฉลี่ย X	ค่า เบี่ยงเบน มาตรฐาน S.D.	ร้อยละ	แปลผล
1	บุคลากรทุกส่วนมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน	4.23	0.74	85.32	มาก
2	มีการแบ่งพื้นที่รับผิดชอบชัดเจนเหมาะสม	4.27	0.84	86.21	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	87.81	มาก
6	โครงการนี้จะช่วยให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ	4.48	0.76	90.78	มากที่สุด
7	นักเรียนได้แสดงออกถึงความกตัญญูต่อโรงเรียน	4.38	0.73	87.58	มาก
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	4.54	0.76	92.59	มากที่สุด
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี	4.69	0.70	95.25	มากที่สุด
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้อีกโครงการอย่างนี้อีก	4.59	0.82	91.77	มากที่สุด
เฉลี่ย		4.39	0.53	90.56	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจการจัดกิจกรรม Big Cleaning Day ปีการศึกษา 2562 ข้อ 9 ความพึงพอใจด้านการส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสามัคคี ได้มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 95.25

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1...
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.5...
 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 ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ 4. เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 6. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่าง ๆ และ 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 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุขน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายืน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	2 เม.ย.62 2 เม.ย.62 25เม.ย.62 20เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 2 พ.ค. 62 เทอม 1 27 ต.ค. 62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน 2. ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.9 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุหน่าใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้าอยู่ น้าเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ใน	9 พ.ค. 62 เทอม 1 20 ต.ค.62 เทอม2 4 พ.ค.62 เทอม 1 12 ก.พ.63 เทอม 2 20เม.ย.62 เทอม1 23 ต.ค.62 เทอม2 30 เม.ย.62 30 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2 13พ.ค.62 –15 มี.ค.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.62 เทอม2 18 มี.ค.62 เทอม1 16 ต.ค.62 เทอม2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
2. รายงานผลสรุป งานอาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อม	การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุ่มน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้ําอยู่ น้ําเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุ่มน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น้ําอยู่ น้ําเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ	13 พ.ค.62 เทอม1 2 พ.ย.62 เทอม 2 13พ.ค.62-15 มี.ค.63 15 ก.ย.62 เทอม 1 15 ก.พ.63 เทอม2 13พ.ค.62-25 ก.พ.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2 20 -25 ก.ย.62 เทอม 1 20- 25 ก.พ.63 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงาน ผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้ รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	20 -25ก.ย.62เทอม 1 20-25ก.พ.63 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรม Big Cleaning Day) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ขั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาด A1		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาด โฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าอุปกรณ์ทำความสะอาด เช่น น้ำยาถูพื้น น้ำยาเช็ด กระจก ไม้ กวาด เป็นต้น					65,000		
4	ค่าดำเนินการ					1,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(หกหมื่นหกพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						66,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 66,320

☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา



(นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม

- | | | |
|----------------------|----------|------------------------------|
| 1. กระดาษ A4 | ราคา 120 | 1 รีม (เบิกธุรการ-การเงิน) |
| 2. ค่ากระดาษโฟโต้ A4 | ราคา 200 | 1 รีม (เบิกธุรการ-การเงิน) |

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมวัน Big cleaning day

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 ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสำเร็จ	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้มีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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 ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสำเร็จ	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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	นักเรียนได้แสดงออกถึงความภาคภูมิใจต่อโรงเรียน				✓	
8	กิจกรรม Big Cleaning Day มีความสำคัญต่อสุขภาพกายและสุขภาพจิตด้านการเรียน	✓				
9	กิจกรรม Big Cleaning Day ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสำเร็จ		✓			
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดโครงการอย่างนี้อีก		✓			

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

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 ส่งเสริมการรักษาความสะอาดและการทำงานเป็นหมู่คณะเพื่อความสำเร็จ	✓				
10	ท่านคิดว่าน่าจะให้จัดมีโครงการอย่างนี้อีก	✓				

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

.....

.....

งานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 82 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินกิจกรรมวัน Big Cleaning Day
ประจำปีการศึกษา 2562

ด้วยกลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์ จะดำเนินการจัดกิจกรรมวัน Big Cleaning Day ประจำปีการศึกษา 2562 ในวันจันทร์ที่ 26 กรกฎาคม พ.ศ. 2562 ในภาคบ่ายตั้งแต่เวลา 13.00 – 15.00 น. เพื่อส่งเสริมสุขลักษณะ บรรยากาศการเรียนรู้และสิ่งแวดล้อมรอบโรงเรียน

เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมสำเร็จบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน ดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

1. บาทหลวงสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. นางสาวจำนันท	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลื่องรัตนวิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
8. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
9. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าระดับการศึกษาปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการดูแลความเรียบร้อยและประสานครูประจำชั้นในการทำความสะอาด
ประจำอาคารเรียน

● อาคารเบเนดิก

1. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสาวดารารัตน์	ปะคำ (ครู Bfit)	ชั้นที่ 2
2. นางรวงทอง	ศรีศุภมิตร	ชั้นที่ 3
3. นางสาววรลักษณ์	กีรัตน์	ชั้นที่ 4

● อาคารโจเซฟ

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

2. นางเมทินี	ราชวงศ์	ชั้นที่ 1
3. นางวรินทร์	เอิบอ้อม	ชั้นที่ 2
4. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ชั้นที่ 3
5. นางเพ็ญศรี	มะนิตรมย์	ชั้นที่ 4

● อาคารโจเซฟโซนด้านหลัง

1. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ชั้นที่ 1
2. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	ชั้นที่ 2
3. นางสาวชिरาพรรณ	ระดาภรณ์	ชั้นที่ 3

● อาคารยออาภิม

1. นางภริตพร	นวลเท่า	หัวหน้าอาคาร
2. นางกลั่นแก้ว	ทะสุนทร	ชั้นที่ 2
3. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ชั้นที่ 3
4. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ชั้นที่ 4
5. นางสาวศิรินันท์	ดวงนิล	ชั้นที่ 5

● อาคารดอมินิก

1. นางดวงจันทร์	ชุบรัมย์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสุรัชดี	พิริยะตระกูล	ชั้นที่ 1
3. นางจรรยา	คนชุม	ชั้นที่ 2

● อาคารนิโคลัส

นางปาริชาติ	วาปีโส	หัวหน้าอาคาร
-------------	--------	--------------

● อาคารแมรีโดม

นางปิยะนุช	สังข์ทองหลาง	หัวหน้าอาคาร
------------	--------------	--------------

● อาคารเตรียมอนุบาล

นางนัยนา	แก้วบ้านดู่	หัวหน้าอาคาร
----------	-------------	--------------

● อาคารจอห์นปอนด์ 1

1. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	หัวหน้าอาคาร
2. นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	ชั้นที่ 1
3. นางธัญลักษณ์	แก้วอำไพ	ชั้นที่ 2

● อาคารจอห์นปอนด์ 2

นางสาวมนฤกษ์	อินทร์อุดม	หัวหน้าอาคาร
--------------	------------	--------------

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. คณะกรรมการดูแลพื้นที่ทำความสะอาด

1. นางนัยนา	แก้วบ้านตู	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1
2. นางสาวธันยาภรณ์	กะการรัมย์	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/1
3. นางสาวเสาวลักษณ์	ทองกระโทก	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2
4. นางสาววันวิสาข์	นิ่มใหม่	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/2
5. นางสาวรชยา	เฉลิมวัฒน์	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/3
6. นางสาวนิตา	มูลเค้า	ดูแลชั้นเตรียมอนุบาล 1/3
7. นางสาวพิมพ์พัชระ	โชคชัยเสรี	ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 (IEP)
8. นางสาวสุภาวดี	อยู่ประทานพร	ดูแลชั้นอนุบาล 1/1 (IEP)
9. นางมณีนรัตน์	ศรีจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 (IEP)
10. นางสาวสุภาวดี	พูนประโคน	ดูแลชั้นอนุบาล 1/2 (IEP)
11. นางธนวรรณ	สนไตรภ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/3 (IEP)
12. นางสาวกมลรัตน์	วาปีทะ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/3 (IEP)
13. นางสาวนิตา	ถนัดหมอ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/4 (IEP)
14. นางสาวเสาวลักษณ์	เทพชาติ	ดูแลชั้นอนุบาล 1/4 (IEP)
15. นางชวนชม	ธงศรี	ดูแลชั้นอนุบาล 1/5
16. นางสาวสุวรรณี	นครศรี	ดูแลชั้นอนุบาล 1/5
17. นางสาวอรทัย	สาทิพจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 1/6
18. นางสาวพรพิลาศ	อาสาสุข	ดูแลชั้นอนุบาล 1/6
19. นางธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 (IEP)
20. นางสาวทิพย์สุดา	ชนะเพี้ย	ดูแลชั้นอนุบาล 2/1 (IEP)
21. นางสาวกรรณิกา	ศิริเมฆา	ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 (IEP)
22. นางสาวอัญชิสา	เย็นง	ดูแลชั้นอนุบาล 2/2 (IEP)
23. นางสาวอาภากร	สุวรรณพันธ์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 (IEP)
24. นางสาววิชชุดา	นุชนงค์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/3 (IEP)
25. นางสาววราภรณ์	แสงน้ำ	ดูแลชั้นอนุบาล 2/4
26. นางสาวพิศมัย	อินรายรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 2/4
27. นางสาวนิตดา	รองไชย	ดูแลชั้นอนุบาล 2/5
28. นางสาวพรธิพา	สาแก้ว	ดูแลชั้นอนุบาล 2/5
29. นางธนู	ชนะศึก	ดูแลชั้นอนุบาล 2/6
30. นางสาวดวงเนตร	พันธุ์ยา	ดูแลชั้นอนุบาล 2/6
31. นางสาวจุฑารัตน์	ใจเพียร	ดูแลชั้นอนุบาล 2/7
32. นางสาวชุดิการุญจน์	แทนไธสง	ดูแลชั้นอนุบาล 2/7
33. นางสาวพรทิพย์	สะอาดรัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1 (IEP)
34. นางสาวเกศริน	ศรีบุญเรือง	ดูแลชั้นอนุบาล 3/1 (IEP)
35. นางสาวชรินรัตน์	นวะสมัยนาม	ดูแลชั้นอนุบาล 3/2 (IEP)
36. นางสุรีย์รักษ์	ปลื้มกมล	ดูแลชั้นอนุบาล 3/3 (IEP)
37. นางสาวกนกภรณ์	มงคลศิริ	ดูแลชั้นอนุบาล 3/3 (IEP)

38. นางสาวอุษา	ช่อจันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/4 (IEP)
39. นางพรสวรรค์	พิมพ์จันทร์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/4 (IEP)
40. นางสาวสุนีย์	นิลพาทย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/5
41. นางสาวปรีศนา	จุฬารัมย์	ดูแลชั้นอนุบาล 3/6
42. นางสาวมณฑุช	อินทร์อุดม	ดูแลชั้นอนุบาล 3/7
43. นางสาวสุพรรณษา	คงมี	ดูแลชั้นอนุบาล 3/8
44. นางสาวภัณทิรา	ปัญธิษรัมย์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์
45. นางสาวอนงค์	ทะเรือรัมย์	ดูแลบริเวณสระว่ายน้ำ
46. นางสาวทานตะวัน	การนา	ดูแลบริเวณสนามเด็กเล่น
47. นางสาวนิภารัตน์	ไชยวิบูรณ์	ดูแลบริเวณสนามเด็กเล่น
48. นางสาวนิตยา	พุดโฮ	ดูแลห้องดนตรี
49. นางสาวศศิมาภรณ์	เพชรเลิศ	ดูแลบริเวณโดมอนุบาล
50. Mr.Erwin E.	Saballa	ดูแลบริเวณโดมอนุบาล
51. Mrs. Josefina O.	Amante	ดูแลบริเวณโดมอนุบาล
52. นางสาวณัชฎาภรณ์	แก่นดี	ดูแลห้องพหุปัญญา
53. นางสาวสุรัชดี	พิริยะตระกูล	ดูแลห้อง ป.1/1
54. นางสาวอนงค์	คอนรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/2
55. นางดวงเดือน	ศรีคุณ	ดูแลห้อง ป.1/3
56. นางสาวดวงพร	พรसार	ดูแลห้อง ป.1/4
57. นางสาวอารดา	หิรัญศดานันท์	ดูแลห้อง ป.1/5
58. นางวิจิตร	อาสาสุข	ดูแลห้อง ป.1/6
59. นางสาวจรรยา	คนชุม	ดูแลห้อง ป.1/7 (ICEP)
60. นางสาวพรรณทิพา	เสนาโนฤทธิ	ดูแลห้อง ป.1/8 (ICEP)
61. นางดวงจันทร์	ชุรัมย์	ดูแลห้อง ป.1/9 (ICEP)
62. นางภรภัทร	แก่งสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.1/10 (MEP)
63. นางเมทินี	ราชวงศ์	ดูแลห้อง ป.2/1
64. นางสมใจ	เฮาประโคนมงคล	ดูแลห้อง ป.2/2
65. นางสาวนุชจรี	ศรีคำ	ดูแลห้อง ป.2/3
66. นางสาวจตุพร	มมท่า	ดูแลห้อง ป.2/4
67. นางสาวปณัฏฐา	ศรีแก้ว	ดูแลห้อง ป.2/5
68. นางสาวดวงพร	เข้มทอง	ดูแลห้อง ป.2/6
69. นางสาวปานทิพย์	กล่อมรัมย์	ดูแลห้อง ป.2/7 (ICEP)
70. นางปาริชาติ	วาปีโส	ดูแลห้อง ป.2/8(ICEP)
71. นางนิตยา	ไช้โรสง	ดูแลห้อง ป.2/9 (ICEP)
72. นางรวงทอง	ศรีสุกมิตร	ดูแลห้อง ป.2/10 (MEP)
73. นางวรินทร์	เอิบอิม	ดูแลห้อง ป.3/1
74. นางสาวจิรดาภรณ์	เพิ่มสุขพัฒน์	ดูแลห้อง ป.3/2
75. นางสาวอภิญญา	วิชัยรัมย์	ดูแลห้อง ป.3/3

76. นางมนทกานต์	ดาทอง	ดูแลห้อง ป.3/4
77. นางวิลาวัลย์	บุญนำพา	ดูแลห้อง ป.3/5
78. นางปรียาภรณ์	มาตหนองแขวง	ดูแลห้อง ป.3/6 (ICEP)
79. นางสาวสุรินทร์	ฉลาดเจน	ดูแลห้อง ป.3/7(ICEP)
80. นางสาววรลักษณ์	กิริตน์	ดูแลห้อง ป.3/8(ICEP)
81. นางลำเพยพรรณ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้อง ป.3/19 (MEP)
82. นางนภาพร	บัตรประโคน	ดูแลห้อง ป.4/1 (KING)
83. นางสาวละอองศรี	สุขทวี	ดูแลห้อง ป.4/2
84. นางสาวพัชรินทร์	พวงเพชร	ดูแลห้อง ป.4/3
85. นางสาวดารารัตน์	อติโยโค	ดูแลห้อง ป.4/4
86. นางสาวสายสุณี	เขียวรัมย์	ดูแลห้อง ป.4/5
87. นางสาวดวงใจ	แสนกล้า	ดูแลห้อง ป.4/6 (ICEP)
88. นางสาวภาวิณี	วรรณทวี	ดูแลห้อง ป.4/7 (ICEP)
89. นางสมพิศ	หมวดประโคน	ดูแลห้อง ป.4/8 (ICEP)
90. นางกลิ่นแก้ว	ทะสุนทร	ดูแลห้อง ป.4/9 (ICEP)
91. นางสาววชิราพรรณ	ระดาภรณ์	ดูแลห้อง ป.5/1 (KING)
92. นางสาววัชรภรณ์	ฉันทปัญญา	ดูแลห้อง ป.5/2
93. นางสาวยุภาพร	สอวิหค	ดูแลห้อง ป.5/3
94. นางสาวดวงตา	อรุณรัมย์	ดูแลห้อง ป.5/4
95. นางอุไรวรรณ	ธนูศร	ดูแลห้อง ป.5/5
96. นางสาวทัศนีย์	ฉ่ำสันเทียะ	ดูแลห้อง ป.5/6
97. นางพรณี	คีนดี	ดูแลห้อง ป.5/7 (ICEP)
98. นางสาวธัญจิรา	ทองเรือง	ดูแลห้อง ป.5/8 (ICEP)
99. นางกริตพร	นวลเท่า	ดูแลห้อง ป.5/9 (ICEP)
100. นางสาวมะลิ	ทนกระโทก	ดูแลห้อง ป.6/1
101. นางสาวศรีรัตน์	ประทุมตรี	ดูแลห้อง ป.6/2
102. นางสาวชัยญานุช	เกิดผล	ดูแลห้อง ป.6/3
103. นางสุชาดา	ประโมทะโก	ดูแลห้อง ป.6/4
104. นางสาววิสา	จันบัวลา	ดูแลห้อง ป.6/5
105. นางสาวศิรินันท์	ดวงนิล	ดูแลห้อง ป.6/6
106. นางสาวชลลดา	ชีวิรัมย์	ดูแลห้อง ป.6/7 (ICEP)
107. นางมลฤดี	เฮงขวัญ	ดูแลห้อง ป.6/8 (ICEP)
108. นางอรดี	ศรีรัตน์	ดูแลห้อง ป.6/9 (ICEP)
109. นางสาวยุพา	ชุ่มเสนา	ดูแลห้อง ม.1/1
110. นางสาวกัลยา	มั่งคั่ง	ดูแลห้อง ม.1/2
111. นายธรรมธรราร	เข็มบุปผา	ดูแลห้อง ม.1/3
112. นางสาวพจนา	ศรีกระท่อม	ดูแลห้อง ม.2/1
113. นางสาวปวีณา	สาระถิ	ดูแลห้อง ม.2/2

114.	นางสาวจิราภรณ์	ประโมทะโก	ดูแลห้อง ม.2/3
115.	นางเพ็ญศรี	มะนิตรัมย์	ดูแลห้อง ม.3/1
116.	นางสาวหิมาดา	แวตล้อม	ดูแลห้อง ม.3/2
117.	นางสาวจิตรดา	โสณะชัย	ดูแลห้อง ม.3/3
118.	นางสาวสุภาภรณ์	แก้วน้อย	ดูแลห้อง ม.3/4
119.	นางสาวรัศมี	ทிரอตรัมย์	ดูแลหน้าตึกโจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
120.	นางวงศ์จันทร์	จันทร์ศิริ	ดูแลหน้าตึกโจเซฟ และถนนหน้าบ้านผู้จัดการโรงเรียน
121.	นายวิรัช	หมวดประโคน	ดูแลห้องเสมารักษ์
122.	นางสาวนิมิต	บุญลอย	ดูแลสนามฟุตบอล
123.	นางสาวสมิตรา	ปลื้มกมล	ดูแลสนามฟุตบอล
124.	นางสาววันทนา	แผ้วพลสง	ดูแลห้องพลศึกษา
125.	นางสาวสมิตรา	ปลื้มกมล	ดูแลสนามฟุตบอล
126.	นายโยธิน	เกิดสมบูรณ์	ดูแลสนามบาส
127.	นางสาวปารวี	ชมโคกกรวด	ดูแลสนามบาส
128.	นายวันชัย	ดีแอ	ดูแลบริเวณรอบๆวัด
129.	นายสาโรจน์	บุษารัมย์	ดูแลถนนประตูทางเข้า – ต้นมะฮอกกะนี
130.	นางจิระวรรณ	เดชสันเทียะ	ดูแลถนนประตูทางเข้า – ต้นมะฮอกกะนี
131.	นายอานวย	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนนใหญ่
132.	นายชนเทพ	สังข์ทองกลาง	ดูแลถนนหน้าโรงเรียนภายนอกติดถนนใหญ่
133.	นายเทพตรีชา	ศรีคุณ	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
134.	นายสิรภพ	วาปีโส	ดูแลบริเวณสวนเกษตร
135.	นางสาวศุภลักษณ์	วาปีกัง	ดูแลห้องพยาบาลและห้องประชาสัมพันธ์
136.	นายสมจิตร	เวียงใต้	ดูแลห้องศิลปะอาคารหอประชุมวันทามารีย์
137.	นายต้นติกร	สุขศรี	ดูแลห้องศิลปะชั้น 5 ตึกยออาгим
138.	นางสาวสุประวีณ์	ทองขาว	ดูแลหน้าตึกยออาгим
139.	นางสาวจันทิมา	พันธ์มณี	ดูแลหน้าตึกยออาгим
140.	นายจักรภัทร	ศรีอินทร์	ดูแลลานจอดรถหลังโรงเรียนถึงประตูทางออก
141.	นายฐาปนิจ	ชีรัมย์	ดูแลลานจอดรถหลังโรงเรียนถึงประตูทางออก
142.	นางสาวอำไพ	ภาตะนะ	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องทะเบียน
143.	นางสาวปวีศา	ประไพศิลป์	ดูแลบริเวณถนนหน้าห้องทะเบียน
144.	นางสุนันท์	วันทะมาตย์	ดูแลห้องนาฏศิลป์
145.	นางสาวอินทิรา	นิเวศสวรรค์	ดูแลห้องนาฏศิลป์
146.	นางสาวโสธญา	สีอุเป	ดูแลห้องนาฏศิลป์
147.	นายสิริชัย	คำพิสมัย	ดูแลห้องโถงกลาง
148.	นายกฤตภาส	ฉะพรรณรังสี	ดูแลห้องดนตรี
149.	นายสุรเสกข์	อินทร์ประโคน	ดูแลห้องดนตรี

150.	นางสาวปิยะนุช	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์ชั้น 1
151.	นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์คอมพิวเตอร์ชั้น 4
152.	นางสาวปิยะมาศ	ทองทั่ว	ดูแลห้องคอมพิวเตอร์อาคารหอประชุมวันทามารีย์
153.	นายสุพจน์	มูลรังษี	ดูแลห้อง server
154.	นางละออง	แว่นศิลา	ดูแลบริเวณถนนข้างตึกอนุบาล
155.	นางสาวฉัตรแก้ว	เปกรัมย์	ดูแลห้องสมุด
156.	Miss Liu Yue		ดูแลห้องสมุด
157.	Miss Niu Qing		ดูแลห้องสมุด
158.	Mr.Wilfredo D.	Padoga Jr.	ดูแลโรงอาหารยออาгим
159.	Mrs.Mary A.	Mercolita	ดูแลโรงอาหารยออาгим
160.	Mr.Charlie E.	Saballa	ดูแลโรงอาหารคริสตina
161.	Mr.Josel F.	Racho	ดูแลโรงอาหารคริสตina
162.	นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	ดูแลห้องบัญชี
163.	นายเปรมปรี	วาปีทะ	ดูแลห้องบัญชี
164.	นางสาวปราณี	แสงรัมย์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
165.	นางสาวรพีพร	จำปาพันธ์	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
166.	นายชาญวิทย์	รอดภัย	ดูแลห้องทะเบียนและห้องวิชาการ
167.	นางปณณิศา	นพคุณ	ดูแลห้องธุรการ
168.	นางสาวชนุดพร	เกตุเพชร	ดูแลห้องธุรการ
169.	นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ดูแลห้องการเงิน
170.	นางสาวอัจฉรา	เคยพุดชา	ดูแลห้องการเงิน
171.	นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	ดูแลห้องต้อนรับผู้ปกครอง
172.	นางสาวสายฝน	พนารินทร์	ดูแลห้องต้อนรับผู้ปกครอง
173.	นายธนาทอง	สังข์ทองกลาง	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
174.	นางสาวพัชรดา	ประทุมปี	ดูแลห้องมินิมาร์ทแมรี่โดมและบริเวณด้านหน้า
175.	นายสิทธิชัย	ทุ่งไรสง	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
176.	นายณพชัย	ปะวันนัง	ดูแลภายในและภายนอกอาคารแมรี่โดม
177.	นางเยาวมาลย์	บุญผาง	ดูแลถนนหน้าแมรี่โดมบริเวณข้างห้องธุรการ
178.	นายวิริยุทธ	ทองฉาย	ดูแลถนนหน้าแมรี่โดมบริเวณข้างห้องธุรการ
179.	Miss Xu Zhengjie		ดูแลห้องพัสดุจีน
180.	Miss Liu Ziyu		ดูแลห้องพัสดุจีน
181.	Miss Wang Xiaopei		ดูแลห้องพัสดุจีน

มีหน้าที่ ทำความสะอาด และควบคุมดูแลนักเรียนในการทำทำความสะอาดประจำจุดที่ได้รับมอบหมายให้เรียบร้อย

4. คณะกรรมการฝ่ายเครื่องเสียงและบันทึกภาพ

1. นายประศาสน์ สำเรียนรัมย์ ถ่ายภาพภายในอาคารแมรี่โดม ตึกเบเนดิก ตึกดอมินิก และบริเวณรอบๆ โรงเรียน

2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ถ่ายภาพตึกอนุบาลและตึกห้องประชุมวันทามารีย์ และบริเวณรอบๆ โรงเรียน
3. นายจตุพล อ่อนสีทัน ถ่ายภาพตึกยออาภิมและตึกโจฟและบริเวณรอบๆ โรงเรียน
4. นายกวีพงษ์ พลเสพ ถ่ายวีดีโอกิจกรรมบริเวณรอบๆ โรงเรียน

- มีหน้าที่ 1. จัดเตรียมเครื่องเสียงภาคสนามและอาคารแมริโดม
 2. บันทึกภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวตลอดกิจกรรม
 3. ดำเนินงานอื่นตามที่คณะกรรมการอำนวยการมอบหมาย

5. คณะกรรมการตรวจสอบ กำกับ ติดตามและประเมินผล

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจำนันท ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 6. นางกริเทพ นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 8. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 9. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ | หัวหน้าระดับการศึกษาปฐมวัย |

มีหน้าที่ ดูแลความเรียบร้อย ความสะอาด ความปลอดภัย ประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรม และกฎระเบียบของนักเรียนให้มีความเรียบร้อยตลอดเวลา

ขอให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้เป็นไปด้วยความรับผิดชอบ เรียบร้อย และสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 11 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2562

ลงชื่อ



(ชิสเตอร์จำนันท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรม Big cleaning day

เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2562

ณ ห้องประชุมชั่วคราวห้องประเมิน

ผู้มาประชุม

- | | | |
|---------------------------------|--|--------|
| 1. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป | ประธาน |
| 2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม | |
| 3. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้างานยานพาหนะ | |
| 4. นายอำนวยการ สังข์ทองกลาง | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 5. นางสาวสายสุณี เขียวรัมย์ | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 6. นางสาวละอองศรี สุขทวี | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 7. นางสาวปารวี ชมโคกกรวด | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 8. นางสาวใจ เฮาประโคนมงคล | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 9. นางจิระวรรณ เดชสันเทียะ | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 10. นายทวีพงษ์ พลเสพ | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 11. นายตันติกร สุขศรี | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 12. นางสุรัสวดี พิริยะตระกูล | ตำแหน่ง ครูผู้สอน | |
| 13. นางดวงจันทร์ ชูรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.1 | |
| 14. นางรวงทอง ศรีสุกมิตร | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.2 | |
| 15. นางลำเพยพรรณ พิมพ์จันทร์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.3 | |
| 16. นางกลั่นแก้ว ทะสุนทร | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.4 | |
| 17. นางสาวพรรณิ อุดรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.5 | |
| 18. นางสาวมะลิ ทนกระโทก | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นป.6 | |
| 19. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นม.1 | |
| 20. นางสาวพจนา ศรีกระทุม | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นม.2 | |
| 21. นางเพ็ญศรี มະนิตรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นม.3 | |
| 22. นางสาวพิมพ์พัชระ โชคชัยเสรี | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นอนุบาล 1 | |
| 23. นางธัญญลักษณ์ แก้วอำไพ | ตำแหน่ง หัวหน้าสายชั้นอนุบาล 1 | |
| 24. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ | ตำแหน่ง หัวหน้าระดับปฐมวัย | |
| 25. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก | ตำแหน่ง ครูผู้สอน เลขานุการ | |
| 26. นางสาววิสา จันบัวลา | ตำแหน่ง ครูผู้สอน ผู้ช่วยเลขานุการ | |

เริ่มประชุมเวลา 14.20 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าวันที่ 22 ก.ค. 2562 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จะจัดกิจกรรม Big cleaning day ให้ผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียงกัน

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

-

วาระที่ 4. เรื่องเพื่อทราบ

4.1 วันที่ 22 ก.ค. 2562 ให้ครูประจำชั้นทุกระดับชั้น ได้นำนักเรียนเข้าหอประชุมแมรีโดมในเวลา 12.30 น. เพื่อเตรียมร่วมกิจกรรม Big cleaning day

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.2 ให้ ม.อำนวยการ ม.ประชาสัมพันธ์ ม. กิตติศักดิ์ ม.สิรภาพ และม.กวีพงษ์ เตรียมสถานที่และเครื่องเสียงให้พร้อม

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5. เรื่องเพื่อพิจารณา

-

วาระที่ 6. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 ในวันที่ 22 ก.ค. 2562 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ได้จัดกิจกรรม Big cleaning day ขึ้น ให้บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกท่านได้ช่วยจัดงาน โดยให้งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม เป็นแม่ข่ายดำเนินการ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.20 น.



นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
ผู้จัดรายการประชุม



นายจตุพล อ่อนสีทัน
ผู้ตรวจรายการประชุม

ภาพกิจกรรม



ครูและนักเรียนร่วมกันทำความสะอาดบริเวณรอบวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์



ครูทำความสะอาดบริเวณรอบวัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์



ครูและนักเรียนร่วมกันทำความสะอาดบริเวณหน้าโรงเรียน



นักเรียนทำความสะอาดบริเวณหน้าโรงเรียน



นักเรียนช่วยกันเก็บขยะบริเวณหน้าโรงเรียน



นักเรียนช่วยกันเก็บขยะบริเวณหน้าโรงเรียน



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดบริเวณศาลาพักผ่อนรอบๆอาคารเรียน



นักเรียนร่วมกันเก็บขยะทำความสะอาดบริเวณกอดอกไม้และกอชาดัด



ครูและนักเรียนร่วมกันทำความสะอาดบริเวณลานสนามเด็กเล่น



นักเรียนช่วยกันเดินเก็บขยะรอบบริเวณอาคารเรียน



นักเรียนทำความสะอาดโต๊ะรับประทานอาหาร



นักเรียนทำความสะอาดกระจกตามอาคารเรียน



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดอาคารเรียน



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดอาคารเรียน



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดห้องเรียน



นักเรียนร่วมกันเก็บใบไม้ทำความสะอาดถนนในบริเวณโรงเรียน



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดกระจกบานเกร็ดห้องเรียนและตู้พื้น



นักเรียนร่วมกันทำความสะอาดกระจกบานเกร็ดห้องเรียนและตู้พื้น



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2562

ชื่อโครงการ/ กิจกรรม จัดบอร์ดเรียนรู้ ปีการศึกษา 2562

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.5

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.5

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ 2. นายจตุพล อ่อนสีทัน 3. นางมณีนันท์ ศรีจันทร์
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม วันที่ 17 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 ถึง วันที่ 17 มีนาคม พ.ศ. 2563
3. เป้าหมาย เชิงปริมาณ นักเรียน และบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน.....คน
เชิงคุณภาพ นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความปลอดภัย
ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ได้รับความปลอดภัย

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ประชุมคณะกรรมการผู้รับผิดชอบงาน เพื่อเตรียมความพร้อมด้านสถานที่จัดบอร์ดเรียนรู้ จัดเตรียมงบประมาณและอุปกรณ์ในการจัดบอร์ด จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจเพื่อจัดเก็บข้อมูล การดำเนินกิจกรรม สรุปการดำเนินกิจกรรมเพื่อนำส่งหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และนำส่งผู้บริหารเพื่อรับทราบผลการดำเนินกิจกรรม

5. งบประมาณ

รายการจัดซื้อ

1. ค่าจัดบอร์ดระดับสายชั้นอนุบาล จำนวน 23 ห้อง เป็นจำนวนเงิน 11,310 บาท
 2. ค่าจัดบอร์ดระดับสายชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 จำนวน 43 ห้อง เป็นจำนวนเงิน 21,128 บาท
 3. ค่าจัดบอร์ดระดับสายชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1-3 จำนวน 9 ห้อง เป็นจำนวนเงิน 4,371 บาท
 4. ค่าจัดบอร์ดห้องปฏิบัติการ จำนวน 9 ห้อง เป็นจำนวนเงิน 3,000 บาท
 5. ค่าจัดบอร์ดเพื่อประเมินโรงเรียนพระราชทาน(บอร์ดอัตลักษณ์) เป็นจำนวนเงิน 29,971 บาท
- ตั้งไว้ 245,640 บาท จ่ายจริง 69,780 บาท คงเหลือ 175,860 บาท แต่โดยรวมแล้วไม่เกิน งบประมาณในแผนงานที่ตั้งไว้ เพราะในภาคเรียนที่ 2 ไม่มีการเบิกค่าจัดบอร์ดในแต่ละห้องเรียนแต่มี ค่าใช้จ่ายบอร์ดอัตลักษณ์ และปรัชญาโรงเรียนแทนการจัดบอร์ดในห้องเรียน จึงทำให้มีเงินเหลือจาก งบประมาณที่ขอเบิกในปีการศึกษา 2562

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

6.1 เครื่องมือ แบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ปีการศึกษา 2562

6.2 วิธีติดตาม แจกแบบสำรวจความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมและรวบรวมสรุปผลความ พึงพอใจการจัดกิจกรรม

6.1 แหล่งข้อมูล (ในภาคผนวก)

1. คำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน
2. แบบประเมินความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมบอร์ตเรียนรู้ปีการศึกษา 2562

7. สรุปผลการดำเนินงาน

ตารางที่ 1 ตารางสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรมบอร์ตเรียนรู้ ปีการศึกษา 2562

ที่	ตามตัวชี้วัดความสำเร็จ แผนงาน/ โครงการ /กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ โดยสังเขป
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1.	ร้อยละ 85 ของนักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้รับความรู้จากบอร์ตเรียนรู้	✓		จากการจัดกิจกรรมบอร์ตเรียนรู้ ปีการศึกษา 2562 ร้อยละ 91.09 ของนักเรียนและบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับความรู้เพิ่มขึ้น

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการประชุมวางแผนการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ
2. วิทยากรมีความสามารถในการให้ความรู้เรื่องการบอร์ตเรียนรู้
3. มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารสำคัญในการจัดกิจกรรมสมบูรณ์
4. นักเรียน ครูและบุคลากรได้รับความรู้ในการบอร์ตเรียนรู้ สามารถนำไปใช้ใน
ชีวิตประจำวันได้
5. ได้ปรับเปลี่ยนสีสนและข้อมูลความรู้ให้เป็นปัจจุบันและทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

8.2 จุดที่ควรพัฒนาของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. ควรให้นักเรียน ครูและบุคลากรทุกคนได้มีส่วนร่วมในการออกแบบบอร์ตเรียนรู้
เพื่อให้ตรงกับความต้องการของผู้ที่จะนำความรู้จากบอร์ตไปใช้ในชีวิตประจำวัน

8.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้
ประจำปีการศึกษา 2562

การประเมินผล กิจกรรมงานการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ ประจำปีการศึกษา 2562 กลุ่มงานการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
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 เป็นการแจกแจงข้อค้นพบที่สำคัญในเชิงการอธิบายซึ่งนำไปสู่การพัฒนาต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

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

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ปีการศึกษา 2562

ตารางที่ 2 ตารางแสดงผลความพึงพอใจต่อกิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ ปีการศึกษา 2562

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	ร้อยละ	แปลผล
1. ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	4.57	90.25	มากที่สุด
2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามอาคารเรียน	4.37	91.15	มากที่สุด
3 การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	4.56	90.18	มากที่สุด
4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น	4.43	90.43	มากที่สุด
5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	3.95	90.17	มากที่สุด
6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	4.51	90.65	มากที่สุด
7. สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม	4.67	93.77	มากที่สุด
8. จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	4.21	91.14	มากที่สุด
เฉลี่ย	4.43	91.09	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการจัดกิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ ปีการศึกษา 2562 ข้อ 7 ความพึงพอใจด้านสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ มีค่าเฉลี่ยมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 93.77

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.5
 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 ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ 4. เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 6. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่าง ๆ และ 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 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่น น่ายื่น - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ	2 เม.ย.62 2 เม.ย.62 25เม.ย.62 20เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 2 พ.ค. 62 เทอม 1 27 ต.ค. 62 เทอม 2 9 พ.ค. 62 เทอม 1 20 ต.ค.62 เทอม2
	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน 2. ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	- การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.9 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ	4 พ.ค.62 เทอม 1 12 ก.พ.63 เทอม 2 20เม.ย.62 เทอม1 23 ต.ค.62 เทอม2 30 เม.ย.62 30 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2 13พ.ค.62 15 มี.ค.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.62 เทอม2 18 มี.ค.62 เทอม1 16 ต.ค.62 เทอม2 13 พ.ค.62 เทอม1 2 พ.ย.62 เทอม 2

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	13พ.ค.62-15 มี.ค.63 15 ก.ย.62 เทอม 1 15 ก.พ.63 เทอม2 13พ.ค.62-25 ก.พ.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2 20 -25 ก.ย.62 เทอม 1 20- 25 ก.พ.63 เทอม 2 20 -25ก.ย.62เทอม 1 20-25ก.พ.63 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงานงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้) ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ชั้นกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวน เงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4		120		1 รีม	120		
2	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	ค่าจัดบอร์ด เทอม 1		500		115	57,500		
4	ค่าจัดบอร์ด เทอม 2		500		115	57,500		
5	ค่าจัดทำป้าย อัตลักษณ์และ ปรัชญาสถานศึกษา		400		100	40,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนห้าหมื่นห้าพันสามร้อยยี่สิบบาทถ้วน)						155,320		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 155,320 บาท

☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

หัวหน้างานสวัสดิภาพความปลอดภัยและจราจร

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จ่านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณที่ใช้ในกิจกรรม

ภาคเรียนที่ 1

โรงเรียนนาวิชัยอเนกประสงค์
โทร 044-613984

ใบสำคัญหักอ้าง เงินยืมทดรองจ่าย
กิจกรรมสอนน้องวัด
พระตำหนัก 1/2562
(แผนนิเทศงานครั้งที่ 1)

ข้าพเจ้าได้นำส่งหลักฐานการจ่ายเงินเพื่อหักเงินยืมตามมติของคณะกรรมการฯ เลขที่ A003 2562 วันที่ 1 มิ.ย. 62
จำนวนเงิน 57,500 บาท โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

รายการ	จำนวนใบเสร็จ ฉบับ	จำนวนเงิน (บาท)	คงเหลือ (บาท)
1 ค่าสอนน้องวัด ระดับชั้นที่ ๓๐.1-๓.๖ (23 บัด)	23	11,810	
2 ค่าสอนน้องวัด ระดับชั้นที่ ๓.1-๓.๖ (43 บัด)	43	21,123	
3 ค่าสอนน้องวัด ระดับชั้นที่ ๓.1-๓.๖ (9 บัด)	9	4,341	
4 ค่าสอนน้องวัด น้องพี่ที่พระ 6 บัด	6	3,000	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	81	39,809	

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน
(นางสาว ช่อเสี้ยน)
วันที่ 1 มิ.ย. 62

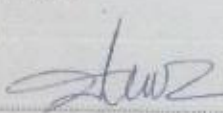
บันทึกการรับมอบของเจ้าหน้าที่การเงิน

1. ได้รับมอบใบเสร็จ/ใบสำคัญจ่าย จำนวน 81 ฉบับ เป็นจำนวนเงิน 39,809 บาท

2. เงินคงเหลือหักส่งคืน เป็นจำนวนเงิน 17,691 บาท

3. จ่ายเงินคืนยืมทดรองจ่ายและจากเบิกขาดเหลือ เป็นจำนวนเงิน - บาท

(กรณีขอทำใบสำคัญจ่ายเพิ่มเติม)

ลงชื่อ  ผู้รับเงิน/ใบสำคัญ
(นางปิยะนุช สิงห์ทองกลาง)
วันที่ 1 มิ.ย. 62



ที่ 001 / 2562 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

บันทึกข้อความ

23 เมษายน 2562

เรื่อง เสนอขออนุมัติงบประมาณจัดบอร์ดเรียนรู้อื่น

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. แผนงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตามที่งานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ได้รับผลิตขอเสนอความเรียบร้อยตามอาคารสถานที่นั้น เนื่องด้วยในวันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2562 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จะเปิดทำการเรียนการสอน เพื่อเตรียมความพร้อมก่อนถึงวันเปิดทำการเรียนการสอนประจำปีการศึกษา 2562 โรงเรียนจำเป็นต้องจัดบอร์ดเรียนรู้ประจำภาคเรียนที่ 1 เพื่อเตรียมความพร้อม โดยคิดค่าจัดบอร์ด ๆ ละ 500 บาท

เพื่อให้การดำเนินงานในครั้งนี้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยจึงขอเสนออนุมัติงบประมาณ ดังต่อไปนี้

1. ค่าจัดบอร์ด ๆ ละ 500 บาท จำนวน 115 บอร์ด

= $500 \times 115 = 57,500$ บาท

รวมเป็นเงิน (ห้าหมื่นเจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน) 57,500 บาท

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาอนุมัติงบประมาณในครั้งนี้

แสดงความเคารพอย่างสูง

ลงชื่อ

(นายจุตพล อ่อนสีหพันธ์)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ความเห็นของผู้บริหารความเห็นของผู้บริหาร

(☒) อนุมัติ () ไม่อนุมัติ(☒) อนุมัติ () ไม่อนุมัติข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะ

ลงชื่อ

(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพโรจน์)

ผู้พิจารณา/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ

(บาทหลวงสุวชัย เจริญพงศ์)

ผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงาน / ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ค่าใช้จ่ายภาคเรียนที่ 2

4003/2562	2. อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.5 กิจกรรมจัดบอร์ดการเรียนรู้	จุดพล	245,640	17,691.00	39,809.00	1 มี.ย.62
4003/2562	2. อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม	2.6 กิจกรรมจัดบอร์ดการเรียนรู้ (งานประเมินโรงเรียนพระ	จุดพล			29,971.00	15 ม.ค.63
		<u>รวม</u>				<u>69,780.00</u>	

รายชื่อครู เปิดวันค่าจ้างต้นงวด ปีการศึกษา 1/2562

จำนวนเงิน	ชื่อ - สกุล	จำนวนเงิน	ว.ค.ป.	ผู้รับเงิน	ผู้จ่าย
86.1.1	เชษฐพันธ์ นพรัตน์	500	14 พ.ค.62	เชษฐพันธ์	ดี
86.1.2	นางสาวเสาวลักษณ์ พงษ์ไกร	500	15 พ.ค.62	เสาวลักษณ์	ดี
8.1.1	นางสาวจันทร์พร ใจดี	500	14 พ.ค.62	จันทร์พร	นางสาว
8.1.2	นางสาวจันทร์พร สดุดี	500	14 พ.ค.62	จันทร์พร	ดี
8.1.3	นางสาวอรอนงค์ นนดี	500	15 พ.ค.62	อรอนงค์	ดี
8.1.4	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.1.5	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.1.6	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.2.1	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.2.2	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.2.3	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.2.4	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.2.5	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.2.6	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.2.7	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.3.1	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.3.2	นางสาววิไลวรรณ นนดี	432	16 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.3.3	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.3.4	นางสาววิไลวรรณ นนดี	478	15 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.3.5	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.3.6	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.3.7	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.3.8	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.4.1					
8.4.2	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	17 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.4.3	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	15 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.4.4	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	17 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.4.5	นางสาววิไลวรรณ นนดี	439	15 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.4.6	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	15 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.4.7	นางสาววิไลวรรณ นนดี	500	14 พ.ค.62	วิไลวรรณ	ดี
8.4.8					

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้

แบบสำรวจความพึงพอใจ

กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2562"

ณ โรงเรียนมารีคอนสวรรค์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐

1. เพศ

☐ ชาย

☒ หญิง

2. อาชีพ

☒ ครู

☒ ประถมศึกษา

☐ มัธยมศึกษา

☐ นักเรียน

☐ ประถมศึกษา

☐ มัธยมศึกษา

☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามอาคารเรียน	✓				
1.3 การจัดบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงพอ		✓			
1.4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น		✓			
1.5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม		✓			
1.6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านอาคารและสถานที่จัดบอร์ดความรู้					
2.1 สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม		✓			
2.2 จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว			✓		

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

-

ขอขอบคุณ

ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2562"
ณ โรงเรียนมริย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐

1. เพศ

☒ ชาย

☐ หญิง

2. อาชีพ

☐ ครู

☐ ประถมศึกษา

☐ มัธยมศึกษา

☒ นักเรียน

☒ ประถมศึกษา

☐ มัธยมศึกษา

☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย 1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดความรู้ในชั้นเรียน		✓			
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดนอกอาคารเรียน	✓				
1.3 การจัดบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	✓				
1.4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น			✓		
1.5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม		✓			
1.6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	✓				
2. ความพึงพอใจด้านอาคารและสถานที่จัดบอร์ดความรู้					
2.1 สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
2.2 จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ขอขอบคุณ

ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ
กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2562"
ณ โรงเรียนมารีอัสสนา อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน □

1. เพศ

☐ ชาย

☒ หญิง

2. อาชีพ

☐ ครู

☐ ประถมศึกษา

☐ มัธยมศึกษา

☒ นักเรียน

☒ ประถมศึกษา

☐ มัธยมศึกษา

☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน	✓				
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดความรู้ในชั้นเรียน		✓			
1.3 การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	✓				
1.4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น	✓				
1.5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
1.6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้		✓			
2. ความพึงพอใจด้านอาคารและสถานที่จัดบอร์ดความรู้					
2.1 สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
2.2 จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ขอขอบคุณ

ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม

แบบสำรวจความพึงพอใจ

กิจกรรม "จัดบอร์ดเรียนรู้ ประจำปี 2562"

ณ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐

1. เพศ

☒ ชาย☐ หญิง

2. อาชีพ

☐ ครู☐ ประถมศึกษา☐ มัธยมศึกษา☒ นักเรียน☐ ประถมศึกษา☒ มัธยมศึกษา☐ อื่นๆ.....

3. ข้อมูลระดับความพึงพอใจ

5 = มากที่สุด 4 = มาก 3 = ปานกลาง 2 = น้อย

1 = น้อยที่สุด

รายการ	ระดับความพึงพอใจ				
	5	4	3	2	1
1.ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้					
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดการเรียนรู้ในชั้นเรียน		✓			
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจจากบอร์ดตามคาบเรียน	✓	✓			
1.3 การจัดทำบอร์ดมีความน่าสนใจเพียงใด	✓				
1.4 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ประโยชน์เพิ่มขึ้น		✓			
1.5 เนื้อหาสาระภายในบอร์ดมีความเหมาะสม	✓				
1.6 สามารถนำความรู้ที่ได้จากบอร์ดไปใช้ในชีวิตประจำวันได้		✓			
2. ความพึงพอใจด้านอาคารและสถานที่จัดบอร์ดความรู้					
2.1 สถานที่จัดตั้งบอร์ดมีความเหมาะสม		✓			
2.2 จำนวนบอร์ดความรู้มีความเพียงพอแล้ว	✓				

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ขอขอบคุณ

ฝ่ายอาคารและสถานที่และสิ่งแวดล้อม



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 29 / 2562

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการการศึกษาในการจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ ปีการศึกษา 2562

ด้วยงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ จะจัดบอร์ดเรียนรู้อประจำปีการศึกษา 2562 ในวันศุกร์ ที่ 17 พฤษภาคม 2562 เพื่อให้การจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อให้มีความเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ รวมถึงมีความเป็นระเบียบวินัยในเรื่องการเดินแถว และการปฏิบัติตนของนักเรียน ให้เป็นระเบียบเรียบร้อยมากยิ่งขึ้น จึงแต่งตั้งคณะกรรมการให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดกิจกรรมซ้อมอัคริภย ตามรายละเอียดดังนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- | | | |
|--------------------|-----------------|---|
| 1. บาทหลวงสุรชัย | เจริญพงศ์ | ผู้จัดการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. ชิสเตอร์จำนนท์ | ไพรงาม | ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ | เหลื่องรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ | พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร |
| 5. นางพิศมัย | นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรรธรรม |
| 6. นางกริศพร | นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ การเงิน |
| 8. นายจุฑพล | อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป |
| 9. นางสาวพรทิพย์ | สะอาครมัย | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย

2. รายชื่อห้องเรียนที่เข้าร่วมกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ

1. ระดับชั้นอนุบาล 3/1
2. ระดับชั้นอนุบาล 2/6
3. ระดับชั้นประถมศีกษาปีที่ 4/1
4. ระดับชั้นประถมศีกษาปีที่ 4/2

5. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1
6. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2
7. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/2
8. ระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4
9. ระดับชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1

รายชื่อครูรับผิดชอบดูแลนักเรียน

- | | |
|------------------------------|--------------------|
| 1. นางนภาพร บัศรประโคน | ครูประจำชั้น ป.4/1 |
| 2. นางสาวละอองศรี สุขทวี | ครูประจำชั้น ป.4/2 |
| 3. นางสาววชิราพรรณ ระดาภรณ์ | ครูประจำชั้น ป.5/1 |
| 4. นางสาววัชรภรณ์ ฉันทปัญญา | ครูประจำชั้น ป.5/2 |
| 5. นางสาวศิริรัตน์ ประทุมศรี | ครูประจำชั้น ป.6/2 |
| 6. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก | ครูประจำชั้น ป.6/4 |
| 7. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา | ครูประจำชั้น ม.1/1 |

มีหน้าที่ ดูแลนักเรียนในชั้นเรียนที่ท่านรับผิดชอบเข้าร่วมกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

3. รายชื่อคณะกรรมการฝ่ายติดต่อประสานงาน

1. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
2. นายจุฑพล อ่อนสีทัน
3. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

มีหน้าที่ ติดต่อประสานงานกับคณะวิทยากรในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

4. คณะกรรมการจัดเตรียมสถานที่

1. นายอานวย สังข์ทองหลาง
2. นายสิรภพ วาปีโส
3. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
4. นายจุฑพล อ่อนสีทัน

5. นายประชาสันต์ สำเรียนรัมย์

มีหน้าที่ จัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับ

1. นางสาวณิรัตน์ ศรีจันทร์
2. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
3. นางสาววิสา จันบัวลา

มีหน้าที่ ต้อนรับคณะวิทยากรและประธาน ในการจัดกิจกรรมซ้อมป้องกันอัคคีภัยให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

6. คณะกรรมการบันทึกภาพ

1. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว
2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์
3. นายจุฑพล อ่อนสีทัน

มีหน้าที่ บันทึกภาพการจัดกิจกรรมเฝ้าระวังและรู้ตลอดทั้งงานให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อโรงเรียน และเยาวชนของชาติต่อไป

ตั้ง ณ วันที่ 14 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2562

ลงชื่อ



(จิตเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายงานการประชุมเตรียมความพร้อมกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้อ

เมื่อวันที่ 15 พฤษภาคม 2562

ณ ห้องประชุมชั่วคราวห้องประเมิน

ผู้มาประชุม

1. นายจุฑพล อ่อนสีทัน ตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป ประธาน
2. นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
3. นายประศาสน์ สำเรียนรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้างานยานพาหนะ
4. นายอานวย สังข์ทองกลาง ตำแหน่ง ครูผู้สอน
5. นางนภาพร ปัตตประโคน ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/1
6. นางสาวธะอองศรี สุขทวี ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 4/2
7. นางสาวจิราพรรณ ระคาภรณ์ ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/1
8. นางสาววัชรภรณ์ จันทปัญญา ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 5/2
9. นางสาวตรีรัตน์ ประทุมศรี ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/2
10. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย
11. นางสาวยุพา ชุ่มเสนา ตำแหน่ง ครูประจำชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1/1
12. นางสาวมณีนรัตน์ ศรีจันทร์ ตำแหน่ง ครูผู้สอน
13. นางสาวปิยะมาศ ทองทั่ว ตำแหน่ง ครูผู้สอน
14. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก ตำแหน่ง ครูประจำชั้นประถมศึกษาปีที่ 6/4 เลขานุการ
15. นางสาววิสา จันบัวลา ตำแหน่ง ครูผู้สอน ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา 14.20 น.

ประธานกล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

วาระที่ 1. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบว่าวันที่ 17 พ.ค. 2562 งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม จะจัดกิจกรรมบอร์ดเรียนรู้ให้ผู้ที่มีรายชื่อในคำสั่งได้เข้าร่วมกิจกรรมอย่างพร้อมเพรียงกัน

ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 2. เรื่องรับรองรายงานการประชุม

วาระที่ 3. เรื่องสืบเนื่อง (ถ้ามี)

วาระที่ 4. เรื่องเพื่อทราบ

4.1 ให้ครูทุกท่านจัดเตรียมบอร์ดเรียนรู้ให้แล้วเสร็จภายใน 15 พ.ค. 62

มติ ที่ประชุมรับทราบ

4.2 ให้ ครูทุกท่านสามารถนำใบไปแจ้งขอเบิกงบค่าจัดบอร์ด โดยให้บอร์ดละ 500 บาท
คิดต่อที่ธุรการการเงิน

มติ ที่ประชุมรับทราบ

วาระที่ 5. เรื่องเพื่อพิจารณา

5.1 ให้ ม. กิตติศักดิ์ ได้สำรวจถึงดับเพลิงว่ามีสารดับเพลิงพร้อมใช้หรือไม่ และมีถังดับเพลิง
ใดที่หมดอายุให้สำรวจและนำเสนอเดิมสารดับเพลิงให้พร้อมใช้

มติ ที่ประชุมเห็นชอบ

วาระที่ 6. เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

6.1 ในวันที่ 23 พ.ค. 2562 งานยานพาหนะจะจัดประชุมผู้ประกอบการตู้ รับ ส่ง นักเรียน
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ขึ้น ให้บุคลากรภายในฝ่ายบริหารงานทั่วไปทุกท่านได้ช่วยจัดงาน โดยให้งาน
ยานพาหนะเป็นแม่ข่ายดำเนินการ

มติ ที่ประชุมรับทราบ

เลิกประชุมเวลา 15.20 น.



นางสาวสุชาดา ประโมทะโก
ผู้จัดรายงานการประชุม



นายจุฑพล อ่อนสีทัน
ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ภาพกิจกรรม



บอร์ดศิลปะในห้องเรียน



บอร์ดผลงานนักเรียน



บอร์ดความรู้อาเซียน



บอร์ดภาษาต่างประเทศ



บอร์ดนักเรียนจิตอาสาและทำความดี



บอร์ดแสดงคาบเรียน



บอร์ดความรู้ทางคณิตศาสตร์

CLASSROOM SCHEDULE
Room 1

Day/Period	1	2	3	4		5	6		7
Time	8:30-9:30	9:30-10:30	10:30-11:30	11:30-12:30		12:30-1:30	1:30-2:30		2:30-3:30
Monday	5/5	5/5	4/5	5/5		5/5	5/5		5/5
Tuesday	5/5	5/5	5/5			5/5	5/5		5/5
Wednesday	5/5	5/5	4/6	4/6		5/5	5/5		5/5
Thursday	5/5	5/5		5/5		5/5	4/5		5/5
Friday	5/5	5/5	5/5			5/5	5/5		5/5

LUNCH

BREAK 20 MINUTES

บอร์ดภาษาต่างประเทศ



บอร์ดความรู้ทางวิทยาศาสตร์



บอร์ดเทิดพระเกียรติ



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน กิจกรรมธนาคารขยะ



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม
ปีการศึกษา 2562

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
สังกัดสำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (งานบริหารฝ่ายบริหารงานทั่วไป) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์
ปีการศึกษา 2562

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

ผู้รับผิดชอบ...นายสาโรจน์...บุขรัมย์...งาน อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม.....ฝ่าย.....บริหารงานทั่วไป.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: 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. แต่งตั้งคณะครูที่ปรึกษา
3. ตรวจสอบระบบธนาคารขยะให้พร้อมใช้
4. ประกาศราคาขายธนาคารขยะ

เพื่อให้การจัดเก็บขยะของโรงเรียนเป็นไปอย่างมีระบบ นำขยะส่วนที่ขายได้ไปขาย ส่วนขยะที่ขายไม่ได้ให้ทางเทศบาลได้จัดเก็บไปทิ้ง และยังรณรงค์ให้นักเรียนมีจิตสำนึกในการทิ้งขยะลงถังขยะอย่างเป็นนิสัยที่รับผิดชอบต่อความสะอาดของสถานที่

2. งบประมาณ

ตั้งไว้.....5,440.....บาท จ่ายจริง.....0..... บาท คงเหลือ.....5,440.....บาท

3. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบประเมินความพึงพอใจต่อการใช้นาคารขยะของนักเรียน
2. ภาพการปฏิบัติงานการใช้นาคารขยะ

4. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการ อาคารสถานที่และ สิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ	จากการจัดกิจกรรมธนาคารขยะ พบว่า ครู นักเรียน และบุคลากร โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการ บริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม อย่างเพียงพอ ร้อยละ 90.70	✓	

5. สรุปผลในภาพรวม

5.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

5.1 จุดเด่นของโครงการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปี 2562 ครั้งนี้

1. โรงเรียนและนักเรียนมีรายได้จากการขายขยะ
2. นักเรียนมีจิตสำนึกที่ดีในการทิ้งขยะและรักษาความสะอาดของโรงเรียน

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. อยากให้มีการรณรงค์สร้างจิตสำนึกรักความสะอาด ของตนเองต่อโรงเรียน สถานที่สาธารณะอื่น ไม่นิ่งดูตาบอดในการทำความดีและให้มีจิตอาสาตลอดเวลา

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมธนาคารขยะ
ประจำปีการศึกษา 2562

การประเมินผลกิจกรรมธนาคารขยะ ประจำปีการศึกษา 2562 กลุ่มงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการบริการงานธนาคารขยะ ประจำปีการศึกษา 2562 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
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมธนาคารขยะประจำปีการศึกษา 2562

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการธนาคารขยะ ประจำปีการศึกษา 2562

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านผู้ให้บริการ				
	1. ผู้ให้บริการมีอัธยาศัยดี	4.13	0.79	90.12	มากที่สุด
	2. สอบถามก่อนการฝากเสมอ	4.15	0.81	91.23	มากที่สุด
	3. ระยะเวลาในฝากขยะรวดเร็วตามเนื้องาน	3.99	0.80	91.24	มากที่สุด
	4. ผู้ให้บริการมีความรวดเร็ว	3.97	0.80	90.34	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.21	0.78	91.15	มากที่สุด
2.	ด้านความพึงพอใจต่อกิจกรรม				
	1. สามารถคัดแยกขยะได้ถูกต้องเหมาะสม	4.23	0.89	90.14	มากที่สุด
	2. ช่วยให้โรงเรียนมีความสะอาด	4.17	0.87	90.11	มากที่สุด
	3. ได้รับเงินในการฝากถูกต้อง	4.26	0.81	91.23	มากที่สุด
	4. ได้รับการฝากตามลำดับ	4.32	0.71	91.08	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจโดยรวมหลังการฝาก	4.32	0.78	90.35	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.18	0.80	90.70	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจต่อการบริการธนาคารขยะ ข้อ 2.3 ได้รับเงินในการฝากถูกต้อง อยู่ในระดับ มากที่สุด คือร้อยละ 91.23

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

- อยากให้เปิดธนาคารขยะให้ตรงกับเวลาของนักเรียนระดับชั้น ป.1-3 พักเที่ยงด้วยเพื่อจะได้นำขยะมาฝาก
 - อยากให้เพิ่มขึ้นตอนหรือช่องทางการฝากให้รวดเร็วมากขึ้น
 - อยากให้เพิ่มถังแยกขยะเพื่อให้แยกได้รวดเร็วและทันต่อขยะที่เพิ่มขึ้น

ภาคผนวก



ลำดับที่ 2 หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ฝ่าย บริหารงานทั่วไป
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 5 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 7 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.5
 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 ระบบสาธารณูปโภคต่าง ๆ 4. เพื่อสำรวจ ทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับการ จัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ – การเงิน ในการจัดทำทะเบียน ทรัพย์สินของโรงเรียนให้ เป็นปัจจุบัน 5. เพื่อสรุปรายงาน ผลการดำเนินงาน 6. เพื่อสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้บริการ	1.ขั้นวางแผน(P : PLAN) 1.1 เตรียมห้องเรียนห้องประกอบการต่าง ๆ และ 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 เตรียมจัดทำกิจกรรม - กิจกรรมสุชนาใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 1.8 เตรียมจัดทำแบบสำรวจทรัพย์สินและอาคาร สถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ	2 เม.ย.62 2 เม.ย.62 25เม.ย.62 20เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 28 มี.ค.62 เทอม1 20 ต.ค.62 เทอม2 2 พ.ค. 62 เทอม 1 27 ต.ค. 62 เทอม 2 9 พ.ค. 62 เทอม 1 20 ต.ค.62 เทอม2
	วัตถุประสงค์/เป้าหมาย เป้าหมายเชิงปริมาณ	

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ทุกคน 2. ห้องเรียนและห้องปฏิบัติการต่าง ๆ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	- การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน 1.9 เตรียมจัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการให้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 2.ขั้นตอนการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ) (D : DO) 2.1 ประสานงานกับงานระดับชั้น ฝ่ายกิจการงานนักเรียน กำหนดห้องเรียนและห้องประกอบการและติดป้ายบอกให้ชัดเจน 2.2 จัดทำตารางการใช้ห้องประกอบการและอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม 2.3 จัดทำแบบบันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.4 ซ่อมบำรุงรักษาอุปกรณ์และอาคารสถานที่ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงปลอดภัยพร้อมใช้งาน 2.5 จัดกิจกรรมส่งเสริมการดูแลรักษาความสะอาดภายในโรงเรียน - กิจกรรมสุชนาให้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 2.6 ดำเนินการจัดทำป้ายสัญลักษณ์/ป้ายชี้บ่ง เช่น ป้ายสัญลักษณ์ ระบบจราจร ป้ายนิเทศต่าง ๆ 2.7 สำรวจทรัพย์สินและอาคารสถานที่ร่วมกับงานจัดซื้อ งานพัสดุครุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน ในการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินของโรงเรียนให้เป็นปัจจุบัน	4 พ.ค.62 เทอม 1 12 ก.พ.63 เทอม 2 20เม.ย.62 เทอม1 23 ต.ค.62 เทอม2 30 เม.ย.62 30 เม.ย.62 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.63 เทอม2 13พ.ค.62 -15 มี.ค.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ต.ค.62 เทอม2 18 มี.ค.62 เทอม1 16 ต.ค.62 เทอม2
เป้าหมายเชิงคุณภาพ 1. ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเหมาะสม		
ตัวชี้วัดความสำเร็จ - ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ร้อยละ 85 ได้รับการบริการอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ		
เครื่องมือการติดตาม/ประเมินผล 1. แบบประเมินความพึงพอใจของผู้ใช้บริการ 2. รายงานผลสรุปงานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม		

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	2.8 ให้บริการสาธารณูปโภคภายในโรงเรียน เช่น ระบบไฟฟ้า น้ำประปาให้พร้อมใช้ และเพียงพอต่อความต้องการ 2.9 บันทึกการใช้ห้องประกอบการต่าง ๆ 2.10 จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจในการใช้บริการอาคารสถานที่และสาธารณูปโภคภายในและภายนอกโรงเรียน 3.ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ประเมินผล(C : CHECK) 3.1สำรวจความพึงพอใจ - กิจกรรมสุ่มน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ 3.2 ตรวจเช็คระบบไฟฟ้า ระบบท่อน้ำประปาให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีและปลอดภัยพร้อมใช้งานอยู่เสมอ 4.ขั้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/พัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม - กิจกรรมสุ่มน้ำใช้ - กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำอยู่ นำเรียน - กิจกรรมขยะเป็นศูนย์ - กิจกรรม Big Cleaning Day - กิจกรรมจัดบอร์ดเรียนรู้ - กิจกรรมห้องเรียนสะอาด - กิจกรรมธนาคารขยะ นำเสนอต่อหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อรายงานผู้แทนผู้รับใบอนุญาต ผู้อำนวยการและผู้จัดการให้รับทราบ 4.2 สรุปรายงานนำส่งงานเทคโนโลยีและสารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาและบุคลากร	13 พ.ค.62 เทอม1 2 พ.ย.62 เทอม 2 13พ.ค.62-15 มี.ค.63 15 ก.ย.62 เทอม 1 15 ก.พ.63 เทอม2 13พ.ค.62-25 ก.พ.63 28 มี.ค.62 เทอม1 18 ค.ค.63 เทอม2 20 -25 ก.ย.62 เทอม 1 20- 25 ก.พ.63 เทอม 2 20 -25ก.ย.62เทอม 1 20-25ก.พ.63 เทอม2

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม (กิจกรรมธนาคารขยะ) ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

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	ค่ากระดาษโฟโต้ A4		200		1 รีม	200		
3	งบจัดการ					5,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย(ห้าพันสี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)						5,440		

สรุปประเภทงบประมาณ

☒ งบโรงเรียน 5,440☐ งบจัดหา

ผู้เสนอ


 (นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์)

หัวหน้างานอาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม

ผู้พิจารณา


 (นายจุฑพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ


 (จิสด์ธรรม จิตราม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



 (บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาพกิจกรรม



เล่มบัญชีเงินฝากธนาคารขยะ

เลขที่บัญชี 568-5-00014-2 โครงการธนาคารขยะ			
วันที่	เลขที่เอกสาร	ฝาก / ถอน	คงเหลือ
1 03/07/2558	5810010938	+++++3,685.25	3,685.25
2 31/12/2558	คชก.บ.บ.	+++++3,717.75	6,402.99
3 03/07/2559	5810011861	+++++2,500.00	8,902.99
4 19/08/2558	5810012491	+++++1,248.00	10,150.99
5 10/03/2559	5810018878	+++++1,615.00	11,765.99
6 18/09/2559	5810020249	+++++1,215.00	12,980.99
7 29/11/2559	5810073524	+++++1,251.00	14,231.99
8 31/12/2559	5810084589	+++++500.00	14,731.99
9 31/12/2559	คชก.บ.บ.	+++++144.75	14,876.75
10 12/07/2560	8010000618	+++++4,420.00	19,296.75
11 03/08/2560	8010075892	-----800.00	18,496.75
12 07/09/2560	8010098182	+++++3,700.00	22,196.75
13 04/10/2560	8010116540	-----3,000.00	19,196.75
14 31/12/2560	คชก.บ.บ.	+++++181.00	19,377.75
15 31/12/2561	คชก.บ.บ.	+++++215.75	19,593.50
16 23/05/2562	8210083483	+++++2,000.00	21,593.50
17 31/12/2562	คชก.บ.บ.	+++++3,230.00	24,823.50
18 31/12/2562	คชก.บ.บ.	+++++230.00	25,053.50
19 17/03/2563	8210118867	+++++1,850.00	26,903.50

ห้ามพับหรือฉีกหน้าสมุดนี้ และโปรดเก็บไว้ในที่ปลอดภัย หากสูญหาย ยับ หรือฉีกขาด
จะนำเล่มนี้มาพิมพ์ใหม่ได้ จะต้องเปลี่ยนสมุดใหม่ และจำเป็นต้องติดค่าใช้จ่าย

ยอดบัญชีเงินฝากธนาคารขยะ



รายได้จากการขายขยะ

ใบเสร็จรับเงิน

เกษตรชุมชนเมืองบุรีรัมย์
เลขที่ ๑-๐๐๐๑๔-๒ โครงการธนาคารขยะ
เลขที่ ๑-๐-๐๐๐๑๔-๒ เมืองบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

6210127410
26/11/2562

ได้รับเงินจาก
เลขที่ ๑-๐-๐๐๐๑๔-๒ โครงการธนาคารขยะ
เลขที่ ๑-๐-๐๐๐๑๔-๒ เมืองบุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

ยกมา	ฝาก	คงเหลือ
16,599.50	440.00	17,039.50

รายการเงินฝาก

รวมรับ (สี่ร้อยสี่สิบบาทถ้วน)
(สี่พันบาท) 26/11/2562 12:29

440.00
6210127410

ผู้รับเงิน	ผู้รับเงิน
ผู้จ่ายเงิน	ผู้จ่ายเงิน

โปรดเก็บใบสำคัญนี้ไว้เพื่อเป็นหลักฐานการรับเงิน และคืนเงิน

สำนักงานออมทรัพย์แห่งชาติ

ทุกครั้งหลังจากขายขยะได้เงินมาจะนำไปฝาก



นักเรียนนำขยะมาฝากเป็นประจำทุกวัน



นักเรียนจิตอาสา นำขยะไปเก็บเพื่อรอการขาย



นักเรียนมีความสุขในการสร้างจิตสำนึกการออมและการรักษาสิ่งแวดล้อม



รมช.กระทรวงศึกษาธิการ (ดร.กนกวรรณ วิลาวัลย์) เข้าเยี่ยมชมการจัดการธนาคารขยะ



बाटหลวงसुरชัย जेरिण्णงค์ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มอบเงินปันผลธนาคารขยะ



बाटหลวงसुरชัย जेरिण्णงค์ ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มอบเงินปันผลธนาคารขยะ

