

**โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**  
**รายงานการสรุปผลการดำเนินงานตามแผนงาน**  
**ปีการศึกษา 2559**

ชื่อแผนงาน      ด้านอาคารสถานที่

ผู้รับผิดชอบ    นางมณีรัตน์ ศรีจันทร์

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่..... ยุทธศาสตร์ข้อที่.....เป้าหมายข้อที่.....

ตอบสนองมาตรฐาน สม (รอบ 4) : ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 , 6.2 , 11.1 , 11.2 , 16.2

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา(สฐ+ สม) มาตรฐานที่ 7, 8,10,11,13ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ หลัก8.3.2, 10.3.4, 11.1 ร่วม 7.3.2, 13.1ประเด็นพิจารณา/เกณฑ์ หลัก 8.3.2(4), 10.3.4(2), 11.1(1-3) ร่วม 7.3.2(1-2), 13.1 (1-2)

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา (เพิ่มเติม): มาตรฐานที่ -ตัวบ่งชี้หลัก -ร่วม - เกณฑ์ที่หลัก -ร่วม -

### 1. วัตถุประสงค์แผนงาน

1. เพื่อรวบรวมข้อมูลของผู้บริหารด้านการบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัย (8.3.2 ข้อ 4)
2. เพื่อให้สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุม ครบทุกแห่ง สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย(11.1 ข้อ 1)
3. เพื่อให้สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ พอเพียงกับจำนวนผู้เรียน และอยู่ในสภาพใช้การได้ดีทุกครั้ง (11.1 ข้อ2 )

### 2. เป้าหมาย

#### 2.1 เชิงปริมาณ

1. เพื่อให้สถานศึกษามีข้อมูลการบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัย
2. เพื่อให้สถานศึกษามีแหล่งเรียนรู้ภายในห้องเรียน ที่ทันสมัยและมีประโยชน์
3. ให้บริการปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ได้อย่างทั่วถึง
4. ให้บริการดูแลอาคารสถานที่ ทุกงานตามที่เสนอขอ

#### 2.2 เชิงคุณภาพ

1. การรวบรวมข้อมูลของผู้บริหารด้านการบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัยมีการดำเนินการอย่างมีคุณภาพ
2. สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุม ครบทุกแห่ง สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย
3. สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ พอเพียงกับจำนวนผู้เรียน และอยู่ในสภาพใช้การได้ดีทุกครั้ง

### 3. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. การรวบรวมข้อมูลของผู้บริหารด้านการบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัยมีการดำเนินการอย่างมีคุณภาพร้อยละ 85
2. สถานศึกษามีอาคารสถานที่ สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย ร้อยละ 85

3. สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ พอเพียงกับจำนวนผู้เรียน และอยู่ในสภาพใช้การได้ดีทุกครั้งร้อยละ 85

#### 4. งบประมาณ

ที่	งาน/กิจกรรม/โครงการ	แผนงานตามมาตรฐาน	สรุปรายรับ			สรุปรายจ่าย
			จากโรงเรียน	จากที่อื่น	รวม	
1.	งานวางแผนและซ่อมอัคคีภัย	9	50,000	-	50,000	50,000
2.	งานตรวจสอบความปลอดภัยและความสะอาดภายในอาคารเรียน ห้องเรียน และอาคารประกอบการ	9	572,500	-	572,500	572,500
3.	กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำเรียนนำอยู่	9	24,000	-	24,000	24,000
	<b>รวม</b>		<b>646,500</b>	<b>-</b>	<b>646,500</b>	<b>646,500</b>

#### 5. เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. แบบตรวจสอบเอกสาร
2. แบบประเมินกิจกรรม การซ่อมความเสี่ยงอัคคีภัย
3. แบบบันทึกการตรวจสอบสถานที่ต่างๆ
4. แบบสอบถามผู้เรียนเรื่องการจัดสิ่งอำนวยความสะดวกภายในโรงเรียน

## 6. สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์

ลำดับที่	วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/งาน	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	เพื่อรวบรวมข้อมูลของผู้บริหารด้านการบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัย	✓		<p><b>1. งานการวางแผนและซ้อมอัคคีภัย</b></p> <p>1.1 แต่งตั้งคณะกรรมการ</p> <p>1.2 วางแผนขั้นตอนการซ้อมอัคคีภัย</p> <p>1.3 จัดทำป้ายทางหนีไฟ และข้อปฏิบัติขณะเกิดไฟไหม้</p> <p>1.4 กำกับติดตามการเปลี่ยนสารเคมีในถังดับเพลิง</p> <p>1.5 อบรมให้ความรู้ในการป้องกันอัคคีภัย</p> <p>1.6 ปฏิบัติซ้อมเมื่อมีการเกิดอัคคีภัย</p> <p>1.7 ติดตามผลการฝึกซ้อม</p> <p>1.8 รวบรวมเอกสาร</p> <p><b>จากการดำเนินงานพบว่า</b></p> <p>1. การรวบรวมข้อมูลของผู้บริหารด้านการบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัยมีการดำเนินการอย่างมีคุณภาพร้อยละ 89.22</p>
2	เพื่อให้สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุม ครบทุกแห่ง สะอาด เป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม มีความมั่นคง แข็งแรง และปลอดภัย	✓		<p><b>2งานตรวจสอบความปลอดภัยและความสะอาดในอาคารเรียน ห้องเรียน และอาคารประกอบการ</b></p> <p>1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายและผู้ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>1.2 วางแผนขั้นตอนกิจกรรม ดังนี้</p> <p>1) กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน ห้องเรียน และห้องปฏิบัติการ</p> <p>2) กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ในห้องเรียน (โต๊ะ เก้าอี้ โต๊ะครู ตู้เอกสาร)</p> <p>3) กิจกรรมปรับปรุงซ่อมแซม บำรุงไฟฟ้า ประปา</p>

ลำดับที่	วัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/งาน	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
				4) กิจกรรมตรวจสอบสภาพห้องเรียน น่ายู่ น่ายเรียน 5) กิจกรรมห้องน้ำสะอาด (เติมน้ำยาทำความสะอาดทุกอาทิตย์ เติมหยาอะเบทลงอ่างทุกอาทิตย์) 1.3 สรุปกิจกรรม <b>จากการดำเนินงานพบว่า</b> 1. สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุม ครบทุกแห่ง สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม มีความ มั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย ร้อยละ 91.60
3	เพื่อให้สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกในการ เรียนรู้ พอเพียงกับจำนวนผู้เรียน และอยู่ในสภาพใช้ การได้ดีทุกครั้ง	✓		<b>1 กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้น่ายู่ น่ายเรียน</b> 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายและผู้ที่เกี่ยวข้อง 1.2 วางแผนขั้นตอนกิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ น่ายู่ น่ายเรียน 1) จัดมุมหนังสือ 2) จัดบอร์ดแหล่งเรียนรู้ 3) จัดป้ายนิเทศ 4) สร้างแหล่งสืบค้นในห้องสมุด 1.3 ประเมินแหล่งเรียนรู้ 1.4 สรุปคะแนนการประเมินทุกเดือน 1.5 แจกรางวัลห้องเรียนน่ายู่ น่ายเรียนอยู่ทุกเดือน <b>จากการดำเนินงานพบว่า</b> 1. สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ พอเพียงกับ จำนวนผู้เรียน และอยู่ในสภาพใช้การได้ดีทุกครั้ง ร้อยละ 82.33





## 7. สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย

ลำดับที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	<p>งานการวางแผนและซ้อมอัคคีภัย</p> <p><b>เชิงปริมาณ</b></p> <p>1. ข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงอัคคีภัยจำนวน 1 เล่ม</p> <p>2. กิจกรรมป้องกันความเสี่ยงเรื่องการเกิดอัคคีภัย ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b></p> <p>1. การรวบรวมข้อมูลของผู้บริหารด้านการบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัยมีการดำเนินการอย่างมีคุณภาพ</p>	✓		<p>1. โรงเรียนได้เอกสารด้านการบริหารความเสี่ยงอัคคีภัย จำนวน 1 เล่ม</p> <p>2. ปีการศึกษา 2559 ดำเนินกิจกรรมการซ้อมป้องกันอัคคีภัยวันที่ 23 ธันวาคม 2559</p> <p>1. การรวบรวมข้อมูลด้านการบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัยมีการดำเนินการที่มีคุณภาพคิดเป็นร้อยละ 88.60</p>
2	<p>กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้หน้าอยู่หน้าเรียน</p> <p><b>เชิงปริมาณ</b></p> <p>1. ห้องเรียน ห้องปฏิบัติ จำนวน 110 ห้อง</p> <p>2. ห้องน้ำ จำนวน 25 จุด</p> <p>3. ป้ายนิเทศ จำนวน 150 บอร์ด</p> <p><b>เชิงคุณภาพ</b></p> <p>1. สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุม ครบทุกแห่ง สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย</p>	✓		<p>1. ครูและนักเรียนร่วมกันพัฒนาห้องเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ คิดเป็นร้อยละ 100</p> <p>2. นักเรียนและบุคลากรมีส่วนในการรักษาความสะอาดห้องน้ำ ร้อยละ 80</p> <p>3. บุคลากรและนักเรียนร่วมกันตกแต่งป้ายนิเทศให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา</p> <p>1. สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุม ครบทุกแห่ง สะอาดเป็นระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม มีความมั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย ร้อยละ 92.00</p>

ลำดับที่	แผนงาน/กิจกรรม/โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
3	<p>งานตรวจสอบความปลอดภัยและความสะอาด ในอาคารเรียน ห้องเรียน และอาคารประกอบการ <u>เชิงปริมาณ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ห้องเรียน ห้องปฏิบัติ จำนวน 110 ห้อง</li> <li>2. ห้องน้ำ จำนวน 25 จุด</li> <li>3. ห้องประชุม จำนวน 4 แห่ง</li> <li>4. อาคารเรียน จำนวน 6 อาคาร</li> <li>5. แหล่งสืบค้นข้อมูลภายในห้องสมุดจำนวน 5 เครื่อง</li> </ol> <p><u>เชิงคุณภาพ</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ พอเพียงกับจำนวนผู้เรียน และอยู่ในสภาพใช้การได้ดีทุกครั้ง</li> </ol>	✓		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. วัสดุครุภัณฑ์ได้รับการซ่อมแซมบำรุงรักษา ตามจำนวนห้องเรียน 110 ห้อง ห้องน้ำจำนวน 25 จุด ห้องประชุมจำนวน 4 แห่ง อาคารเรียนจำนวน 6 อาคาร แหล่งสืบค้นข้อมูลในห้องสมุดจำนวน คอมพิวเตอร์ 10 เครื่อง คิดเป็นร้อยละ 100</li> <li>1. สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ พอเพียงกับจำนวนผู้เรียน และอยู่ในสภาพใช้การได้ดีทุกครั้ง คิดเป็นร้อยละ 85.40</li> </ol>

## 8. การติดตามตรวจสอบคุณภาพ แผนงานสิ่งแวดล้อมตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

โครงการ/ กิจกรรม/งาน	ระยะเวลาที่ กำหนด	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้	เครื่องมือที่ใช้ในการ ประเมิน	ตอบสนอง มาตรฐาน ตัวชี้วัด	ปัญหาอุปสรรคการแก้ไข
งานการ วางแผนและ ซ่อมอัคคีภัย	ตลอดปี การศึกษา	1. การรวบรวมข้อมูล ของผู้บริหารด้าน การบริหารความ เสี่ยงเรื่องอัคคีภัยมี การดำเนินการอย่าง มีคุณภาพร้อยละ 80	1. การรวบรวมข้อมูลของผู้บริหารด้าน การบริหารความเสี่ยงเรื่องอัคคีภัยมี การดำเนินการอย่างมีคุณภาพร้อยละ 88.60	แบบประเมินกิจกรรม การซ่อมความเสี่ยง อัคคีภัย		
กิจกรรม พัฒนาแหล่ง เรียนรู้หน้าอยู่ หน้าเรียน	ตลอดปี การศึกษา	1. สถานศึกษามีสิ่ง อำนวยความสะดวก ในการเรียนรู้ พอเพียงกับจำนวน ผู้เรียน และอยู่ใน สภาพใช้การได้ดีทุก ครั้งร้อยละ 80	1. สถานศึกษามีห้องเรียน ห้องปฏิบัติการห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุม ครบทุกแห่ง สะอาดเป็น ระเบียบ เรียบร้อย สวยงาม มีความ มั่นคงแข็งแรง และปลอดภัย ร้อยละ 92	แบบสอบถามผู้เรียน เรื่องการจัดสิ่งอำนวยความสะดวก ความสะดวกภายใน โรงเรียน		
งานตรวจสอบ ความ ปลอดภัยและ ความสะอาด ในอาคารเรียน ห้องเรียน และอาคาร	ตลอดปี การศึกษา	1.สถานศึกษามี ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุม ครบทุก แห่ง สะอาดเป็น ระเบียบ เรียบร้อย	1. สถานศึกษามีสิ่งอำนวยความสะดวก ในการเรียนรู้ พอเพียงกับ จำนวนผู้เรียน และอยู่ในสภาพใช้การ ได้ดีทุกครั้งร้อยละ 85.40	แบบบันทึกการตรวจ สถานที่ต่างๆ		

โครงการ/ กิจกรรม/งาน	ระยะเวลาที่ กำหนด	ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	ผลการประเมินตามตัวบ่งชี้	เครื่องมือที่ใช้ในการ ประเมิน	ตอบสนอง มาตรฐาน ตัวชี้วัด	ปัญหาอุปสรรคการแก้ไข
ประกอบการ		สวยงาม มีความ มั่นคงแข็งแรง และ ปลอดภัย ร้อยละ 80				

# ภาคผนวก

## แผนงานอาคารสถานที่

งานการวางแผนและซ่อมอัคคีภัย  
ประจำปีการศึกษา 2559





คำสั่งฝ่ายบริการ งานอาคารสถานที่ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
ที่ 90 / 2559

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตาม โครงการวางแผนและฝึกซ้อมอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย

ด้วย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้จัดทำโครงการ วางแผนและฝึกซ้อมอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัยขึ้น ในวันศุกร์ที่ 23 ธันวาคม พ.ศ. 2559 ตั้งแต่เวลา 09.00 น. เป็นต้นไป ณ อาคารแมรี่โดม เพื่อให้นักเรียน ครู พนักงาน ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้เข้าใจ และรู้จักวิธีการแก้ปัญหาได้เฉพาะหน้าเมื่อมีการเกิดอัคคีภัยขึ้น เพื่อให้การจذبบรมในครั้งนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการที่ปรึกษา

- |                     |                |                                      |
|---------------------|----------------|--------------------------------------|
| 1. บาทหลวงดร.เอกชัย | ชินโคตร        | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์       |
| 2. นางสาวจำเนียร    | บุญทัน         | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์     |
| 3. นางสาวสุภารัตน์  | เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ            |
| 4. นายสมบัติ        | พิมพ์จันทร์    | รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ             |
| 5. นางพิศมัย        | นพคุณ          | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา อำนวยความสะดวก เพื่อให้การจัดกิจกรรม ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

2. คณะกรรมการฝ่ายเตรียมความพร้อม

- |                |              |               |
|----------------|--------------|---------------|
| 1. นายสมบัติ   | พิมพ์จันทร์  | ประธานกรรมการ |
| 2. นายวีรัช    | หมวดประโคน   | คณะกรรมการ    |
| 3. นายอำนวยการ | สังข์ทองกลาง | คณะกรรมการ    |

มีหน้าที่ จัดเตรียม วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม สถานที่ในการอบรมและฝึกซ้อม

3. คณะกรรมการฝ่ายประสานงาน

- |                   |            |               |
|-------------------|------------|---------------|
| 1. นายวีรัช       | หมวดประโคน | ประธานกรรมการ |
| 2. นายกิตติศักดิ์ | ศรจันทร์   | คณะกรรมการ    |

มีหน้าที่ อำนวยความสะดวกให้กับเจ้าหน้าที่ หรือวิทยากรตลอดการอบรม

4. คณะกรรมการฝ่ายพิธีกร

- |                    |           |               |
|--------------------|-----------|---------------|
| 1. นายจตุพล        | อ่อนสีทัน | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวหนึ่งฤทัย | คำแปล     | คณะกรรมการ    |

มีหน้าที่ ดำเนินการบนเวที ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย

5. คณะกรรมการควบคุมดูแลความเรียบร้อยนักเรียน

- |                  |               |               |
|------------------|---------------|---------------|
| 1.นางสมใจ        | เฮาประโคนมงคล | ประธานกรรมการ |
| 2. นางอภิญา      | วิชัยรัมย์    | คณะกรรมการ    |
| 3. นางสาวจิตรลดา | โสณะชัย       | คณะกรรมการ    |
| 4.ครูประจำชั้น   | ทุกระดับชั้น  |               |

มีหน้าที่ ดูแลนักเรียนที่เข้ารับการฝึก อบรม ให้อยู่ในความเป็นระเบียบตลอดการจัดอบรม

6. คณะกรรมการฝ่ายต้อนรับเจ้าหน้าที่วิทยากร

- |                  |            |               |
|------------------|------------|---------------|
| 1. นางอภิญญา     | วิชัยรัมย์ | ประธานกรรมการ |
| 2. นางสาวจิตรลดา | โสณะชัย    | คณะกรรมการ    |

มีหน้าที่ ดูแลเรื่องน้ำดื่ม กาแฟ อาหารว่างสำหรับเจ้าหน้าที่และวิทยากรตลอดการฝึกอบรม

7. คณะกรรมการฝ่ายบันทึกภาพและวีดีโอ

- |                  |           |               |
|------------------|-----------|---------------|
| 1. นายเอกพันธ์   | ยิ้มพุดชา | ประธานกรรมการ |
| 2. นายโสฬส       | โพธิ์ศรี  | คณะกรรมการ    |
| 3. นางสาวปิยะนุช | ทองทั่ว   | คณะกรรมการ    |

มีหน้าที่ บันทึกภาพตลอดการฝึกอบรม

8. คณะกรรมการฝ่ายจัดเตรียมเครื่องเสียง

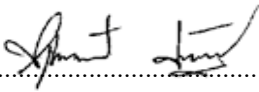
- |                   |              |               |
|-------------------|--------------|---------------|
| 1. นายกิตติศักดิ์ | ศรจันทร์     | ประธานกรรมการ |
| 2. นายเอกพันธ์    | ยิ้มพุดชา    | คณะกรรมการ    |
| 3. นายอำนาจ       | สังข์ทองกลาง | คณะกรรมการ    |

มีหน้าที่ จัดเตรียมเครื่องเสียงให้มีความพร้อมตลอดการจัดฝึกอบรม

ขอให้คณะกรรมการดังกล่าวที่ได้รับการมอบหมาย ดำเนินการปฏิบัติหน้าที่ ด้วยความรับผิดชอบ  
เต็มกำลังความสามารถ เพื่อให้งานสำเร็จตามวัตถุประสงค์

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 15 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2559

ลงชื่อ.....

(นางสาวจำเนียร บุญทัน)

ผู้อำนวยการ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ มส. 304 / ๒๕๕๙



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อ.เมือง จ.บุรีรัมย์ ๓๑๐๐๐

๑๕ ธันวาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์วิทยากรพร้อมคณะ

เรียน นายกเทศมนตรี เทศบาลเมืองบุรีรัมย์

ด้วย ฝ่ายบริการ งานอาคารสถานที่ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จัดโครงการ การป้องกันความเสี่ยงและข้อปฏิบัติในเวลาที่เกิดอัคคีภัยประจำปีการศึกษา ๒๕๕๙ เพื่อให้คณะครู นักเรียน พนักงาน และบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รู้จักวิธีปฏิบัติและช่วยเหลือตัวเองเบื้องต้นทางโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์จึงขอความอนุเคราะห์บุคลากรที่เชี่ยวชาญทางด้านการศึกษาเรื่อง การป้องกันความเสี่ยงเมื่อเกิดอัคคีภัย มาเป็นวิทยากร ให้ความรู้กับ คณะครู นักเรียน พนักงาน และบุคลากรในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ฝ่ายบริการ งานอาคารสถานที่ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์ **คณะวิทยากร มาให้ความรู้ ในวันศุกร์ที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๕๙ ณ อาคารเมรี่โดม โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ เวลา ๐๙.๐๐ น.** และขอขอบพระคุณท่านมา ณ โอกาสนี้ด้วย ขอพระแม่มารีย์องค์อุปถัมภ์ของโรงเรียน ได้ประทานพระพรอันอุดมมายังท่าน และครอบครัว ท่านประสงค์สิ่งใดขอให้ท่านได้รับความปรารถนานั้นด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์

ขอแสดงความนับถือ

( นางสาวจำเนียร บุญทัน )

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์



คู่มือ  
การฝึกซ้อมหนีภัยเมื่อเกิดเพลิงไหม้

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์  
อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

## แผนการปฏิบัติในการฝึกซ้อมตามโครงการ

### กำหนดให้มีแผนปฏิบัติดังนี้

1. จัดทำแผนและวิธีการอพยพหนีภัยต่าง ๆ ที่ปลอดภัยรวมถึงทบทวนแผนการอพยพหนีภัยเป็นระยะ ๆ
  2. ประสานงานและดำเนินการให้ฝ่ายต่างๆได้รับการฝึกปฏิบัติ เพื่อให้ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน และผู้ที่มาปฏิบัติหน้าที่ภายในโรงเรียนทราบ เช่น พนักงานทำความสะอาด พนักงานดูแลสวน แม่ค้า ทราบเกี่ยวกับแผนการอพยพหนีภัย วิธีการหนีภัย อย่างปลอดภัยคุ้นเคยกับสัญญาณเตือนภัย และรายงานผลการปฏิบัติให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบ
  3. กำหนดและเตรียมความพร้อมของสถานที่ ที่ใช้เป็นจุดรวมพล
  4. เตรียมความพร้อมและทดสอบอุปกรณ์ เครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆให้พร้อมในการปฏิบัติการได้
  5. ดำเนินการฝึกซ้อมแผนอพยพหนีภัยปี ละ 1 ครั้ง และสามารถอพยพได้ด้วยความปลอดภัยภายใน 5 นาที
- ทำการประเมินผลและรายงานให้ผู้อำนวยความสะดวกทราบ

## เมื่อเกิดเหตุเพลิงไหม้

### กำหนดให้มีแผนปฏิบัติดังนี้

1. พร้อมในสถานที่เกิดเหตุ ให้ผู้นำอพยพ ในแต่ละพื้นที่ปฏิบัติตามแผนการอพยพที่วางไว้
2. ตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่า ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน บุคคลอื่นที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียน เช่น พนักงานทำความสะอาด พนักงานดูแลสวน แม่ค้า ได้อพยพมายังจุดรวมพล ครบทุกคน
3. ให้ผู้ที่ทำหน้าที่ตรวจสอบจำนวน ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน และบุคคลอื่นที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียน ทำการตรวจสอบจำนวนครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน และบุคคลอื่นที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียน ว่าขาดหรือครบตามจำนวนแล้วรีบรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบต่อไป โดยกำหนดให้มีขั้นตอนการตรวจสอบจำนวน ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน และบุคคลอื่นที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียน ดังนี้
  - 3.1. การตรวจสอบจำนวนนักเรียนทุกคน ให้ไปรวมพลที่สนามฟุตบอล (ควรออกจากอาคารต่าง ๆ ใช้เวลาไม่เกิน 3 นาที) โดยแยกเป็นห้องเรียนไม่ปะปนกัน เช่น ป.6/1 ,ป.6/2 เป็นต้นเพื่อความสะดวกในการตรวจสอบจำนวน โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบและรายงานจำนวนนักเรียน ดังนี้
    - 3.1.1 ให้หัวหน้าห้องเรียน ตรวจสอบจำนวนสมาชิกในห้องเรียนแล้วรายงานต่อครูที่ปรึกษาประจำชั้น ว่ามีสมาชิกภายในห้องเรียนขาด หรือครบจำนวน
    - 3.1.2 ให้ครูที่ปรึกษาประจำชั้น รวบรวมผลการตรวจสอบจำนวนนักเรียนในแต่ละห้องต่อ หัวหน้าระดับชั้น ว่ามีนักเรียนในระดับชั้น ขาด หรือครบจำนวน

**3.1.3 ให้หัวหน้าระดับชั้น** รับผิดชอบผลการตรวจสอบจำนวนนักเรียนต่อผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย หรือรองผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัยทราบ ว่ามีนักเรียนขาดหรือครบจำนวน

**3.2 การตรวจสอบจำนวน ครู เจ้าหน้าที่ ทุกคน** ให้ไปรวมพลที่สนามฟุตบอล ( ครอบออกจากอาคารต่าง ๆ ใช้เวลาไม่เกิน 3 นาที ) โดยแยกเป็นฝ่ายหรือว่าแผนกการตรวจสอบจำนวนโดยมีขั้นตอนการตรวจสอบและรายงานจำนวนครูเจ้าหน้าที่ ดังนี้ **3.2.1 ให้หัวหน้าฝ่าย/สายชั้น** ตรวจสอบจำนวนสมาชิกในฝ่าย/สายชั้นรายงานต่อผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัยหรือรองผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย ทราบว่ามีสมาชิกในฝ่าย/สายชั้นใดขาด หรือครบจำนวน

**3.3 การตรวจสอบจำนวนบุคคลอื่นที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียน** มีขั้นตอนดังนี้

**3.3.1 ให้หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด หัวหน้าพนักงานดูแลสวนและตัวแทนแม่ค้า** ตรวจสอบจำนวนสมาชิก แล้วรีบรายงานต่อ **หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ** ว่ามีสมาชิกขาดหรือครบจำนวน แล้ว **ให้หัวหน้าฝ่ายอาคารสถานที่และยานพาหนะ** รับผิดชอบรายงานต่อ **ผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย หรือรองผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย ทราบ** ว่ามีสมาชิกขาดหรือครบจำนวน

**3.4** เมื่อผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย หรือรองผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย ทราบจำนวนนักเรียน ครู เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียนแล้ว ให้แจ้งต่อหน่วยช่วยชีวิตหากยังมีสมาชิกติดอยู่ในอาคารต่าง ๆ ของโรงเรียน หน่วยช่วยชีวิตจะได้เตรียมพร้อมและดำเนินการช่วยชีวิตต่อไป

**3.5** รายงานเหตุการณ์ให้ ผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย ทราบเป็นระยะ ๆ หมายเหตุ ผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย คือ ผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์รองผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย คือ รองผู้อำนวยการโรงเรียนมหิตลวิทยานุสรณ์ผู้นำอพยพหนีภัย คือ ครู เจ้าหน้าที่ทุกคนที่ปฏิบัติงานอยู่ตามชั้นต่าง ๆ หัวหน้าพนักงานทำความสะอาด หัวหน้าพนักงานดูแลสวน และตัวแทนแม่ค้า

## หลังการเกิดเพลิงไหม้

### กำหนดให้มีแผนปฏิบัติดังนี้

1. ผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย สั่งการให้ครู เจ้าหน้าที่ นักเรียน กลับเข้าปฏิบัติงานตามปกติ
2. ประชุมกับผู้นำอพยพประจำพื้นที่ เพื่อสรุปผลการปฏิบัติการ พร้อมข้อเสนอแนะและรายงานต่อผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัยทราบ
3. ดำเนินการตรวจสอบเครื่องมือ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานต่อไป
4. ให้ทำรายงานเสนอต่อ ผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย เพื่อทำการซ่อมหรือจัดหา เครื่องมือ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่เสียหาย หรือไม่เพียงพอมาใช้งานต่อไป

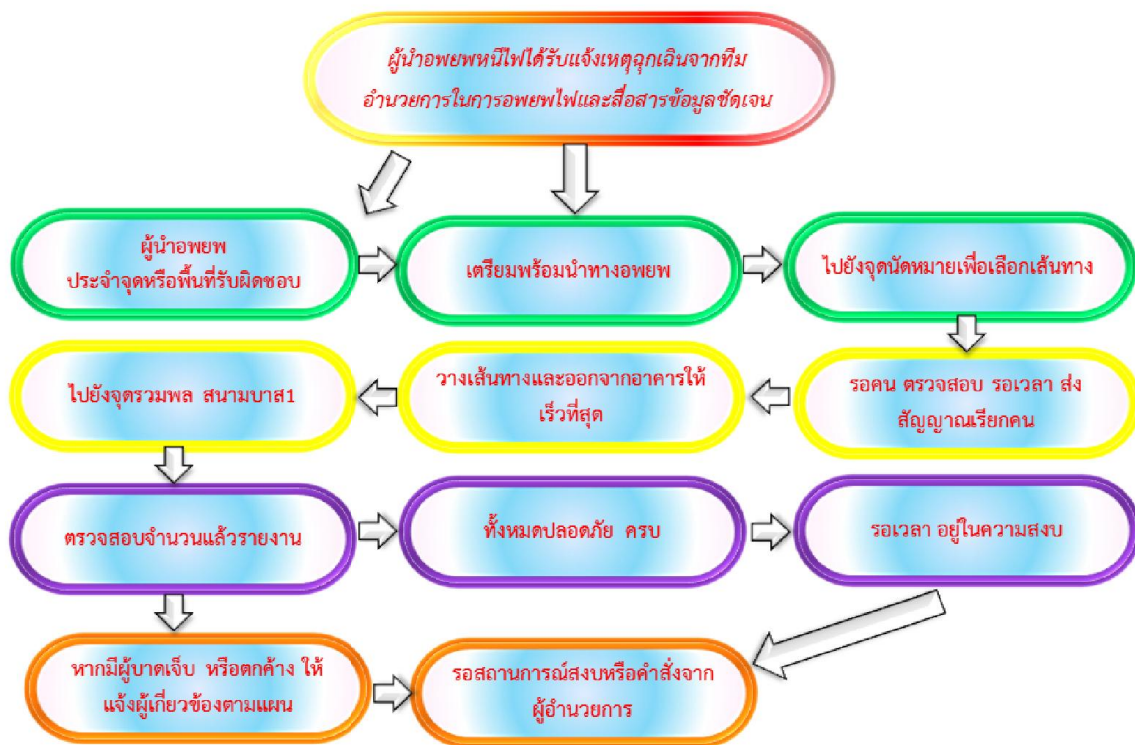
## ข้อปฏิบัติในฝึกซ้อมการอพยพเวลาเกิดเพลิงไหม้โรงเรียน

1. อายตั้นตระหนก เมื่อพบเห็นเหตุการณ์ หรือภัยต่าง ๆ
2. ดึงอุปกรณ์ส่งสัญญาณแจ้งเหตุ ฉุกฉิน
3. ใช้เครื่องดับเพลิงมือถือถือ ซึ่งติดตั้งอยู่ในตู้เก็บอุปกรณ์ดับเพลิง ในตำแหน่งที่ใกล้ที่สุดเพื่อดับไฟหากเป็นเหตุการณ์ เพลิงไหม้
4. เมื่อได้ยินเสียงสัญญาณเตือนภัย ให้เก็บรวบรวมเอกสารสำคัญสิ่งของมีค่าและเงินสด แล้วอยู่ในความสงบคอยฟังเสียงประกาศให้อพยพจากเจ้าหน้าที่
5. เมื่อได้ยินเสียงประกาศให้อพยพ ให้ผู้นำในการอพยพนำสมาชิกไปตามเส้นทางอพยพไปยังทางออกฉุกฉิน ไม่ควรสวมรองเท้าส้นสูงและไม่ใส่เครื่องประดับในขณะอพยพ
6. ในกรณีที่เป็นชั้นที่เกิดเหตุให้ใช้เส้นทางอพยพตามที่ได้รับคำแนะนำจากเจ้าหน้าที่ป้องกันและระงับเหตุฉุกฉิน
7. ห้ามใช้ลิฟท์ในการอพยพในกรณีการเกิดอัคคีภัยโดยเด็ดขาด
8. อย่าเสียดายกลับไปเก็บสัมภาระส่วนตัวอีก
9. คลานให้ต่ำเมื่อมีควันปกคลุม เพราะอากาศบริสุทธิ์จะอยู่ในส่วนที่ต่ำติดกับพื้นห้อง หากต้องเผชิญกับควันไฟให้ใช้วิธีคลานหนีไปทางออกฉุกฉินและให้นำกุญแจห้องไปด้วยหากหมดหนทางหนีจะได้กลับเข้าห้องพักได้เพื่อรอการช่วยเหลือจากเจ้าหน้าที่ต่อไป
10. นักเรียนทุกคน ให้ไปรวมพลที่สนามฟุตบอล (ควรออกจากอาคารต่าง ๆ ใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที) โดยแยกเป็นห้องเรียนไม่ปะปนกัน เช่น 6/1 ,6/2 เป็นต้น เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบจำนวนโดยมีขั้นตอนการตรวจสอบและรายงานจำนวนนักเรียน ตามแผนการปฏิบัติในการอพยพหนีภัย
11. ครู เจ้าหน้าที่ ทุกคน ให้ไปรวมพลที่สนามฟุตบอล ( ควรออกจากอาคารต่าง ๆ ใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที ) โดยแยกเป็น..... เพื่อความสะดวกในการตรวจสอบจำนวน โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบและรายงานจำนวนครู เจ้าหน้าที่ ตามแผนการปฏิบัติในการอพยพหนีภัย

12. บุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียน เช่น พนักงานทำความสะอาด พนักงานดูแลสวน แม่ค้า ให้ไปรวมพลที่สนามฟุตบอล ( ครอบออกจากอาคารต่าง ๆ ใช้เวลาไม่เกิน 5 นาที ) โดยมีขั้นตอนการตรวจสอบ และรายงานจำนวน ตามแผนการปฏิบัติในการอพยพหนีภัย

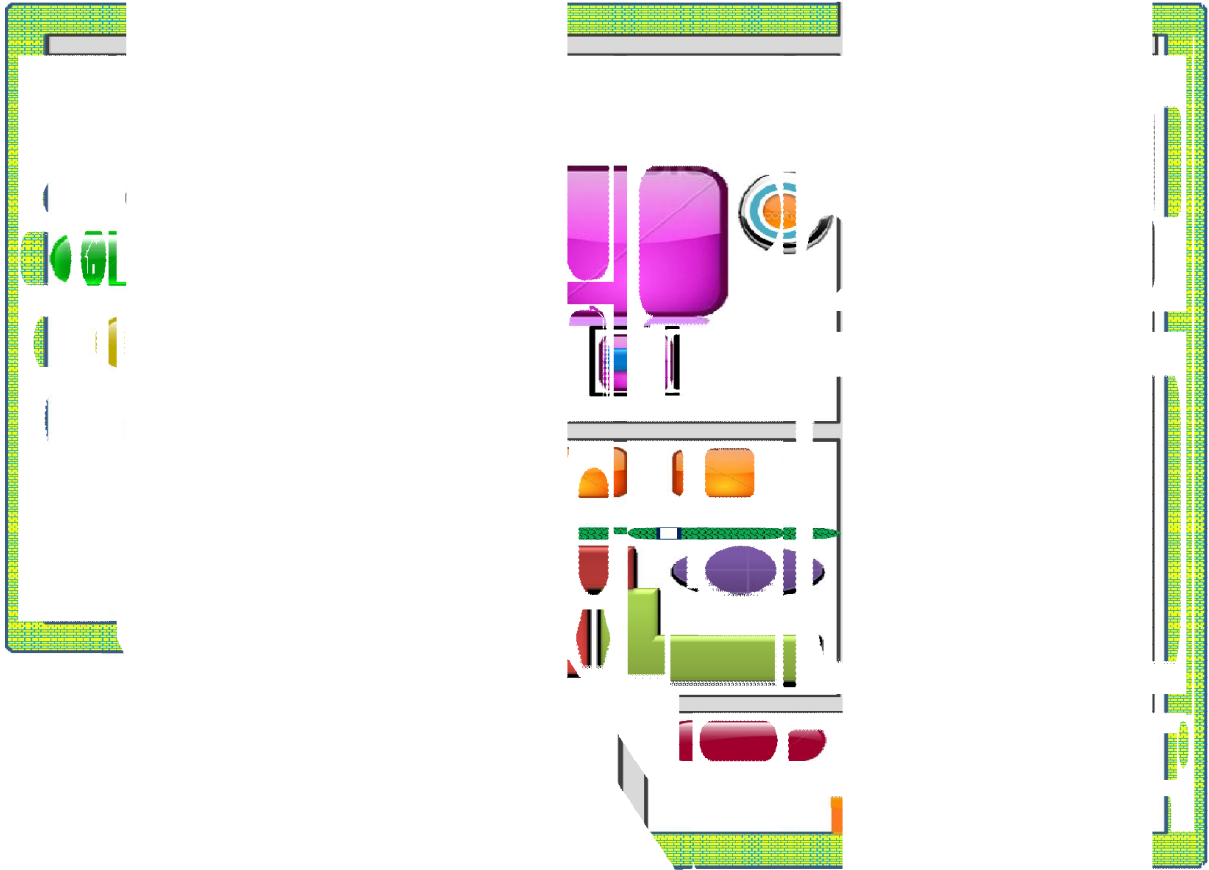
13. เมื่อผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัย หรือรองผู้อำนวยการในการอพยพ หนีภัย ทราบจำนวน นักเรียน ครู เจ้าหน้าที่ และบุคคลภายนอกที่มาปฏิบัติงานในโรงเรียนแล้ว ให้แจ้งต่อหน่วยช่วยชีวิตหากยังมี สมาชิกติดอยู่ในในอาคารต่าง ๆ ของโรงเรียน หน่วยช่วยชีวิตจะได้เตรียมพร้อมและดำเนินการช่วยชีวิตต่อไป

14. กรณีไม่สามารถรวมพล ณ จุดรวมพลได้ ให้รายงานผู้อำนวยการในการอพยพหนีภัยทราบ เพื่อ พิจารณาจุดรวมพล ในพื้นที่อื่นต่อไป





### แผนผังในการอพยพและรวมพล



## ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

โครงการ “วางแผนและฝึกซ้อมอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย” ปีการศึกษา 2559

วันที่ 1 มีนาคม 2559 ณ โรงเรียนมารีอนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

## ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน

จากการแจกแบบสอบถามการจัดกิจกรรมได้รับกลับคืนจำนวน 65 ชุด แยกเป็นเพศชาย 15 คน คิดเป็นร้อยละ 27.69 และเป็นเพศหญิง 47 คน คิดเป็นร้อยละ 72.31 แยกตำแหน่งเป็นครู 14 คน คิดเป็นร้อยละ 21.54 และเป็นนักเรียน 51 คนคิดเป็นร้อยละ 78.46

## ตารางที่ 1 เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	หมายเหตุ
ชาย	15	27.69	
หญิง	47	72.31	
รวม	65	100	

## ตารางที่ 2 สถานะตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	หมายเหตุ
ครู	14	21.54	
นักเรียน	51	78.46	
รวม	65	100	

ส่วนที่ 2 ความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ “วางแผนและฝึกซ้อมอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย”

ตารางที่ 3 แสดงความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ “วางแผนและฝึกซ้อมอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย”

รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1. ความพึงพอใจด้านเนื้อหาและความรู้ที่ได้รับ				
1.1 ได้รับความรู้ความเข้าใจในวิธีการป้องกันการเกิดอัคคีภัย	4.42	0.84	88.40	มาก
1.2 ได้รับความรู้ความเข้าใจในการดับเพลิงโดยใช้ถังดับเพลิงเคมี	4.38	0.81	87.60	มาก
1.3 สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์จริงเพิ่มขึ้น	4.55	0.89	91.00	มากที่สุด
1.4 การถ่ายทอดเนื้อหาและการสาธิตของวิทยากรมีความเหมาะสม	4.36	0.95	87.20	มาก
1.5 เนื้อหาตรงกับที่ท่านคาดหวังไว้	4.56	0.87	91.20	มากที่สุด
1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก	4.61	0.98	92.20	มากที่สุด
1.7 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้	4.35	0.79	87.00	มาก
2. ความพึงพอใจด้านระยะเวลา สถานที่จัดและอุปกรณ์				
2.1 ความเหมาะสมของสถานที่จัดโครงการ	4.34	0.94	86.80	มาก
2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ	4.66	0.97	93.20	มาก
2.3 ความเหมาะสมของอุปกรณ์ที่นำมาใช้ในการอบรม	4.38	0.96	87.60	มาก
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.46</b>	<b>0.90</b>	<b>89.22</b>	<b>มาก</b>

จากตารางที่ 3 พบว่าความพึงพอใจต่อการจัดโครงการ “วางแผนและฝึกซ้อมอพยพเมื่อเกิดอัคคีภัย” ปีการศึกษา 2559 เมื่อวันที่ 23 ธันวาคม 2559 ในภาพรวมมีความพึงพอใจมาก มีค่าเฉลี่ย 4.46 คิดเป็นร้อยละ 89.22 เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความพอใจมากที่สุด ข้อ 2.2 ความเหมาะสมของระยะเวลาที่จัดโครงการ 4.66 คิดเป็นร้อยละ 93.20 และข้อ 1.6 ควรจัดโครงการฝึกอบรมนี้อีก โดยมีค่าเฉลี่ย 4.61 คิดเป็นร้อยละ 92.20

ประมวลภาพกิจกรรมการวางแผนและป้องกันอัคคีภัย



วิทยากรให้ความรู้แก่เด็กนักเรียนทั้งหมด







วิทยากรให้ความรู้แก่นักเรียนทั้งหมด







สาริตการซ้อมอัคคีภัย







สาธิตการซ้อมอัคคีภัย







นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมในครั้งนี้







คณะวิทยากรที่มาอบรมให้กับนักเรียนในครั้งนี้



กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้ที่น่าอยู่น่าเรียน  
ประจำปีการศึกษา 2559

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**การจัดกิจกรรมการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

ส่วนที่ 1 ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน

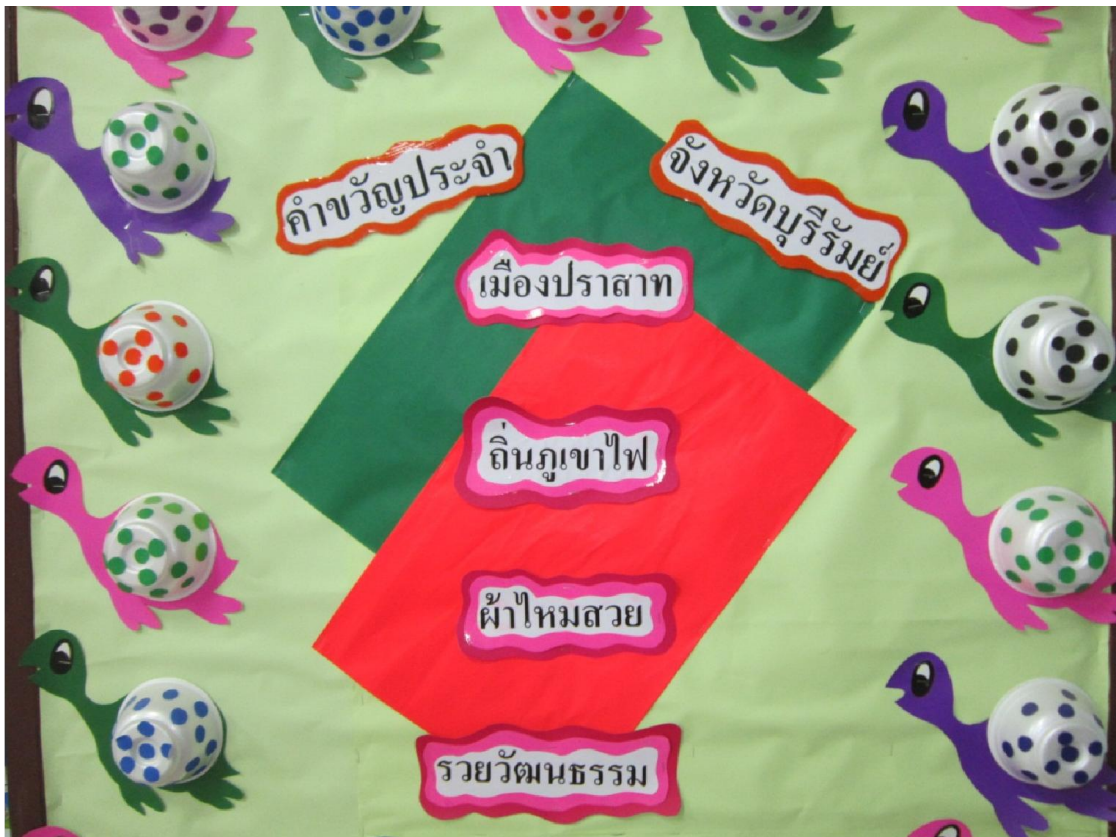
ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียน

รายการ	ค่าเฉลี่ย $\bar{x}$	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1. การจัดมุมหนังสือในห้องเรียน สวยงาม น่าอ่าน	4.58	91.6	มากที่สุด
2. การจัดบอร์ดภายในโรงเรียน มีสาระ เหมาะต่อการเรียนรู้	4.56	91.2	มากที่สุด
3. มีป้ายนิเทศ สวยงาม ให้ความรู้ต่อผู้เรียน	4.52	90.4	มากที่สุด
4. ห้องสมุด มีหนังสือเพียงพอ และแหล่งสืบค้นที่ทันสมัย	4.61	92.2	มากที่สุด
5. แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนมีเพียงพอต่อ ผู้เรียน	4.63	92.6	มากที่สุด
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.58</b>	<b>91.6</b>	<b>มากที่สุด</b>

จากตารางที่ 1 พบว่าความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนในภาพรวมมีความพึงพอใจมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.58 คิดเป็นร้อยละ 91.6 เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า แหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนมีเพียงพอต่อ ผู้เรียนมีความพึงพอใจมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ย 4.63 คิดเป็นร้อยละ 92.6

ประมวลภาพงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ นำเรียน นำอยู่  
แผนงานอาคารสถานที่





























**แผนงานอาคารสถานที่**  
งานตรวจสอบความปลอดภัยและความสะอาด  
ในอาคารเรียน ห้องเรียน และอาคารประกอบการ  
ประจำปีการศึกษา 2559

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**  
**การบริหารจัดการด้วยอาคารสถานที่ มีความปลอดภัย มั่นคง แข็งแรง**  
**วันที่ 1 มีนาคม 2559 ณ โรงเรียนมารีอนุสรณ์ อ.เมือง จ.บุรีรัมย์**

**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**

**ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐาน**

จากการแจกแบบสอบถามการจัดการจัดกิจกรรมได้รับกลับคืนจำนวน 150 ชุด แยกเป็นเพศชาย 32 คน คิดเป็นร้อยละ 21.33 และเป็นเพศหญิง 118 คน คิดเป็นร้อยละ 78.67

**ตารางที่ 1 เพศของผู้ตอบแบบสอบถาม**

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ	หมายเหตุ
ชาย	32	21.33	
หญิง	118	78.67	
<b>รวม</b>	<b>150</b>	<b>100</b>	

**ตารางที่ 3 แสดงความพึงพอใจต่อ การบริหารจัดการด้วยอาคารสถานที่ มีความปลอดภัย มั่นคง แข็งแรง**

รายการ	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1. ห้องเรียน	4.81	96.20	มากที่สุด
2. ห้องปฏิบัติการ (คอมพิวเตอร์, วิทยาฯ, ดนตรี, ฯลฯ)	4.42	88.40	มาก
3. ห้องน้ำ	4.20	84.00	มาก
4. โรงอาหาร	3.88	77.60	ปานกลาง
5. หอประชุม	4.34	86.80	มาก
6. สถานที่และบริเวณโรงเรียนมารีอนุสรณ์	4.14	82.80	มาก
7. สื่อในการเรียนรู้ในห้องท่านเพียงพอต่อการใช้งาน	3.69	73.80	ปานกลาง
8. วัสดุอุปกรณ์ในการเรียนรู้พร้อมใช้งานเพียงใด	3.83	76.60	ปานกลาง
9. ป้ายนิเทศในห้องเรียนและนอกห้องเรียนหลากหลาย	4.26	85.20	มาก
10. มุมหนังสือในห้องเรียนแต่ละห้องเรียนของท่านมีคุณภาพเพียงใด	3.92	78.40	ปานกลาง
11. แหล่งสืบค้นข้อมูลด้านไอที ในห้องสมุดมีความเหมาะสมเพียงใด	4.23	84.60	มาก
12. ห้องน้ำมีความสะอาดมากน้อยเพียงใด	3.68	73.60	ปานกลาง
13. ห้องเรียนของท่านมีการปรับป้ายนิเทศเป็นประจำ	4.12	82.40	มาก
14. ห้องของท่านทุกคนมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือในการรักษาความสะอาดห้อง	4.34	86.80	มาก
15. ห้องเรียนของท่านได้รับอุปกรณ์ในการทำความสะอาดเพียงพอ	4.08	81.60	มาก
16. ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ห้องน้ำ โรงอาหาร หอประชุมครบ เป็นระเบียบเรียบร้อย สวยงาม มั่นคง แข็งแรง และปลอดภัย	3.92	78.40	ปานกลาง
<b>เฉลี่ย</b>	<b>4.12</b>	<b>82.33</b>	<b>มาก</b>



จากตารางที่ 3 พบว่าความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการด้วยอาคารสถานที่ มีความปลอดภัย มั่นคง แข็งแรง ปีการศึกษา 2559 ในภาพรวมมีความพึงพอใจมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีความพอใจมากที่สุด ข้อ 1 ห้องเรียน โดยมีค่าเฉลี่ย 4.81 คิดเป็นร้อยละ 96.20

ประมวลภาพ













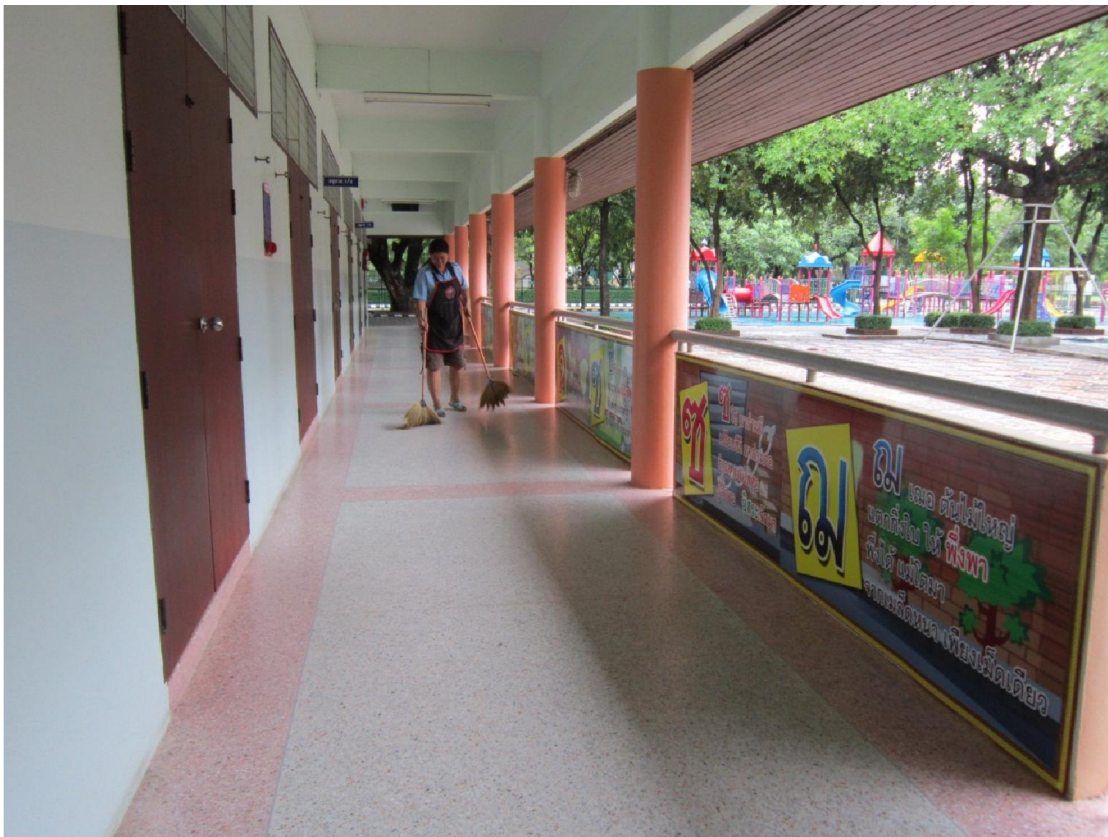














## คำนำ

แบบสรุปแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำเพื่อสรุปผลการดำเนินงานการปฏิบัติงานตามแผนกลยุทธ์ของโรงเรียนที่วางไว้โดยเน้นบริหารการปฏิบัติงานมุ่งสู่มาตรฐานสากลตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง รวมทั้งมีรายละเอียดของแผนงานกลุ่มงานอาคารสถานที่ ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีของโรงเรียน มาตรฐาน นโยบายของโรงเรียน ตลอดจนนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มาตรฐานการศึกษาของสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา(องค์การมหาชน) (สมศ.) ในข้อที่เกี่ยวข้องกับโรงเรียน

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงานอาคารสถานที่ ฝ่ายบริการนี้สำเร็จได้ด้วยดีจากการร่วมมือของคณะกรรมการดำเนินการ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2559 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ และได้ผ่านการประชุมแสดงความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษา โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์ จึงขอขอบคุณผู้ที่เกี่ยวข้อง ไว้ ณ โอกาสนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงานสรุปผลการดำเนินงานแผนงานอาคารสถานที่ประจำปีการศึกษา 2559 จะทำให้การดำเนินงานตามแผนงานในปีการศึกษาต่อไปได้รับการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

.....  
( นายกิตติศักดิ์ ศรีจันทร์ )

หัวหน้ากลุ่มงานสิ่งแวดล้อม ฝ่ายบริการ

.....  
( นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ )

รองผู้อำนวยการฝ่ายบริการ

## สารบัญ

	หน้า
รายงานการสรุปการดำเนินงานตามแผนงาน ปีการศึกษา 2559	1
สรุปผลการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์	3
สรุปผลการดำเนินงานตามเป้าหมาย	6
ตัวชี้วัดความสำเร็จ	8
<b>ภาคผนวก</b>	10
งานการวางแผนและซ่อมอัคคีภัย ประจำปีการศึกษา	12
กิจกรรมพัฒนาแหล่งเรียนรู้หน้าอยู่น่าเรียน	30
งานตรวจสอบความปลอดภัยและความสะอาดในอาคารเรียนและอาคารประกอบการ	41



# รายงานสรุปผลการดำเนินงาน

รายงานสรุปผลการดำเนินงานประจำปีการศึกษา 2559



งานอาคารสถานที่

(ฝ่ายบริการ)

ปีการศึกษา 2559

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์