

รายงานผลการดำเนินโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567

โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

โรงเรียนวัดหัวถนน
ตำบลบางพระหลวง อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์
สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครสวรรค์ เขต 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนวัดหัวถนน อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์

ที่ วันที่ 31 มีนาคม 2568

เรื่อง รายงานการดำเนินงานโครงการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหัวถนน

ข้าพเจ้านายเกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล ตำแหน่ง ครู ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบโครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567 เพื่อดำเนินโครงการให้ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อให้สถานศึกษามีแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายใน ห้องเรียนและนอกห้องเรียน

2. เพื่อจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงาม

3. เพื่อจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงาน

4. เพื่อจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

โดยมีระยะเวลาการดำเนินงานระหว่างวันที่ 16 พฤษภาคม 2567 ถึง วันที่ 31 มีนาคม 2568 บัดนี้ โครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้วจึงรายงานผลการดำเนินงานโครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ ตามแบบรายงานการดำเนินโครงการ เอกสาร ตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นายเกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล)

ผู้รายงาน

ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน

.....

ลงชื่อ

(นายมานะ เลี้ยงสุข)

รักษาการในตำแหน่งผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหัวถนน

คำนำ

รายงานการดำเนินโครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ จัดทำขึ้นเพื่อรวบรวมหลักฐาน เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องการกับการดำเนินงานของโครงการ รูปแบบการจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมให้มีการ ปรับปรุงอาคารสถานที่ จัดชั้นเรียนของนักเรียนชั้นอนุบาล 2 - ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 เพื่อจัดสภาพแวดล้อม บริเวณโรงเรียนให้สะอาด รมรื่น และสวยงาม และทำให้โรงเรียนมีสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ รายงาน ฉบับนี้ได้รวบรวมผลการดำเนินงาน การวิเคราะห์ผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จของโครงการ การ สรุปลผลความสำเร็จและความพึงพอใจของผู้ที่มีส่วนร่วมในการดำเนินงาน ประมวลภาพการจัดกิจกรรม และ หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อเป็นส่วนหนึ่งในการนำข้อมูลสำหรับการวางแผนการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีของโรงเรียนวัดหัวถนน ประจำปีการศึกษา 2568 เป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการต่างๆ ของ ผู้บริหารในการพัฒนาคุณภาพการศึกษาของโรงเรียนวัดหัวถนน สามารถพัฒนานักเรียนให้มีมาตรฐานทาง การศึกษา รวมทั้งเป็นข้อมูลสำหรับบุคลากรและผู้ที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อยกระดับ คุณภาพการศึกษาของนักเรียน สร้างความเชื่อมั่นต่อชุมชนต่อไป

นายเกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล
ครู โรงเรียนวัดหัวถนน
ผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
บันทึกข้อความรายงานผลการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพ สร้างจิตสดีใส ร่างกายแข็งแรง	1
แบบรายงานการดำเนินงานโครงการส่งเสริมสุขภาพ สร้างจิตสดีใส ร่างกายแข็งแรง	2
ภาคผนวก	6
- ประมวลภาพการดำเนินงาน	
- ตัวอย่างแบบประเมินความพึงพอใจ	
- เอกสารอื่นๆ (ถ้ามี)	

**แบบรายงานผลการดำเนินโครงการ
ตามแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา 2567**

โครงการ	พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้
แผนงาน	กลุ่มบริหารทั่วไป
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
ผู้รับผิดชอบ	นายเกรียงศักดิ์ โชติวิชาติศิริกุล
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
ระยะเวลาดำเนินการ	16 พฤษภาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568

1. หลักการและเหตุผล

สถานศึกษามีภารกิจหลัก คือ การจัดการศึกษาแก่ผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนโดยมีการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย มีกิจกรรมด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องมีการบริหารจัดการด้านวัสดุสำนักงาน สื่อ อุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงาน โดยให้ครู นักเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเนื่องจากอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนวัดหัวถนน อยู่ในสภาพชำรุดทรุดโทรม สมควรได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และมีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหาเพิ่มเติม จึงได้จัดโครงการนี้ขึ้น

โรงเรียนจึงจัดโครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้โดยโรงเรียนควรเร่งระดมทรัพยากรจากชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมห้องปฏิบัติการ และจัดหาสื่อเทคโนโลยีให้บริการแก่นักเรียน ตลอดจนประสานกับชุมชนเพื่อจัดแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียน เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมและการบริการที่ส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่ต้องการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและมาตรฐานสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สถานศึกษามีแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

2.2 เพื่อจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงาม

2.3 เพื่อจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงาน

2.4 เพื่อจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3. เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

3.1 สถานศึกษามีการจัดทำแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียนอยู่ในระดับดีเลิศ

3.2 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงามอยู่ในระดับดีเลิศ

3.3 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานอยู่ในระดับดีเลิศ

3.4 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อยู่ในระดับดีเลิศ

ด้านคุณภาพ

สถานศึกษามีการจัดทำแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทางสังคมที่มีคุณภาพทั้งภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน มีการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนให้มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้

4. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนดำเนินงาน

ขั้นเตรียมการ (P)

1. ศึกษานโยบายของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการ ในปีที่ผ่านมา
3. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ
4. จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร

ขั้นดำเนินการ (D)

1. ประชุมคณะทำงาน เพื่อชี้แจงโครงการ และมอบหมายภาระงาน
2. ดำเนินงานตามโครงการ

วัตถุประสงค์ที่ 1 สถานศึกษามีแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน ประกอบไปด้วยกิจกรรม ดังนี้

- กิจกรรมห้องเรียนคุณภาพ ผู้รับผิดชอบ นายเกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล

วัตถุประสงค์ที่ 2 จัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงาม

- กิจกรรมงานเสริมสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดลอม ผู้รับผิดชอบ นายมานะ เลี้ยงสุข

วัตถุประสงค์ที่ 3 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานอยู่ในระดับดีเลิศ

วัตถุประสงค์ที่ 4 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในระดับดีเลิศ

-กิจกรรม 5 ส

การดำเนินงาน/โครงการ

การดำเนินงานของโครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ประกอบด้วยกิจกรรม จำนวน 3 กิจกรรม โดยแต่ละกิจกรรมมีการดำเนินงานดังนี้

1) **กิจกรรม ห้องเรียนคุณภาพ** เป็นกิจกรรมที่พัฒนาห้องเรียนของตนเองให้ไปสู่ห้องเรียนคุณภาพในปัจจุบันและอนาคต โดยได้กำหนดมาตรฐาน ตัวชี้วัดของห้องเรียนคุณภาพขึ้น เพื่อให้ครูใช้เป็นมาตรฐานในการพัฒนาห้องเรียนของตนเอง จึงพัฒนาห้องเรียนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีคุณภาพสำหรับให้ผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้า พัฒนาตนเอง อันจะส่งผลให้คุณภาพการศึกษาของผู้เรียนและโรงเรียนสูงขึ้น

การกำหนดมาตรฐาน ตัวชี้วัดของห้องเรียนคุณภาพ

มาตรฐาน ตัวชี้วัดของห้องเรียนคุณภาพ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
1. ห้องเรียนมีความสะอาด และสวยงาม	แบบสังเกตฯ	แบบประเมินห้องเรียนคุณภาพ
2. มีการจัดบอร์ด และป้ายต่างๆ อย่างเป็นระเบียบ และครบถ้วน	แบบสังเกตฯ	แบบประเมินห้องเรียนคุณภาพ
3. มีการจัดวางตำแหน่งโต๊ะ เก้าอี้ ได้อย่างเหมาะสม กับสภาพของห้องเรียน	แบบสังเกตฯ	แบบประเมินห้องเรียนคุณภาพ
4. มีการดูแล รักษา ซ่อมแซม สิ่งต่างๆของห้องให้อยู่ในสภาพปกติและปลอดภัย	แบบสังเกตฯ	แบบประเมินห้องเรียนคุณภาพ
5. มีการจัดมุมแหล่งเรียนรู้สำหรับผู้เรียนได้ใช้ศึกษาค้นคว้าในรายวิชาที่สอนหรือสอนเสริมเพิ่มเติม	แบบสังเกตฯ	แบบประเมินห้องเรียนคุณภาพ
6. มีการจัดวางจัดเก็บสิ่งของต่างๆภายในห้องเรียนได้อย่างเป็นระบบ มีความเป็นระเบียบเรียบร้อย	แบบสังเกตฯ	แบบประเมินห้องเรียนคุณภาพ
7. มีสื่อด้านเทคโนโลยีช่วยในการจัดการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ	แบบสังเกตฯ	แบบประเมินห้องเรียนคุณภาพ
8. มีสื่อประเภทวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ ที่เหมาะสมสำหรับการเรียนการสอน	แบบสังเกตฯ	แบบประเมินห้องเรียนคุณภาพ

2) กิจกรรม งานเสริมสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม เป็นกิจกรรมที่เตรียมความพร้อมด้านอาคารสถานที่ อาคารประกอบและสิ่งแวดล้อม สิ่งอำนวยความสะดวกของโรงเรียนและบริเวณโรงเรียนให้สะอาด ร่มรื่น ปลอดภัย และเอื้อต่อการจัดการเรียนรู้ และการปฏิบัติงานของบุคลากรในโรงเรียน และเพื่อให้สภาพห้องเรียนและอาคารสถานที่ได้รับการดูแลพร้อมใช้งานได้อย่างเสมอ พัฒนาสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้ รวมถึงการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ สำหรับใช้สอยเพื่อการบริหารสถานศึกษาและการปฏิบัติงานของบุคลากร

3) กิจกรรม 5ส เป็นกิจกรรมปรับปรุงและพัฒนาสถานที่ทำงานนำอยู่จากการทำงาน (5 ส.) ขึ้นเพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการและให้หน่วยงานภายในโรงเรียนมีระบบบริหารและการจัดการที่ดี สามารถพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเพิ่มผลผลิตและกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงาน คือ กิจกรรม 5 ส ได้แก่ สะสาง สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่งกิจกรรม 5 ส เป็นกิจกรรมที่ช่วยพัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ เป็นการจัดระเบียบและสภาพแวดล้อมที่ดีให้กับองค์กร มีการปรับปรุงสภาพแวดล้อมในการทำงานเพื่อให้เกิดสภาพการทำงานที่ดี มีความเป็นระเบียบ มีความสะอาดควบคู่กันไปกับการเพิ่มประสิทธิภาพและความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน ประโยชน์ที่เห็นชัดเจนของการดำเนินกิจกรรม 5 ส ได้แก่ สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงาน สะอาด ปราศจากสิ่งสกปรก บุคลากรที่สุขภาพกายและจิตดี มีระเบียบวินัยในการทำงานมากขึ้นลดการเก็บเอกสารที่ซ้ำซ้อนลง เป็นการขจัดความสิ้นเปลืองของทรัพยากร วัสดุ และงบประมาณของหน่วยงาน

ความหมายและความสำคัญของ 5 ส

5 ส คือ เทคนิคหรือวิธีการจัดหรือปรับปรุงสถานที่ทำงาน หรือสภาพทำงานให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด หรือเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ความปลอดภัยและคุณภาพของงาน อันเป็นพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต

5สแรก = SEIRI (เซอิริ) = ORGANIZATION

การจัดแยกแยะระหว่างสิ่งที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานกับสิ่งของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ออกจากกันอย่างชัดเจน



5สที่สอง = SEITON (เซตง) = NEATNESS การจัดสิ่งของ

ที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกที่ถูกต้องทางเพื่อให้เกิดความสะอาดในการหยิบใช้งานมากที่สุด



5สที่สาม = SIESO (เซโซ) = CLEANING การกำจัด

สิ่งสกปรก ฝุ่นละออง และสิ่งไม่พึงประสงค์ให้หมด

ไป



5สที่สี่ = SEIKISO (เซเคทซี) =

STANDARDIZATION การรักษาและปรับปรุงการปฏิบัติ

3 ส แรก โดยกำหนดเป็นมาตรฐานและปฏิบัติให้ดีขึ้นและ

รักษาให้ดีตลอดไป



สร้างนิสัย = SHITSKE (ชิทซีเคะ) = DISCIPLINE

การมีความสามารถที่จะปฏิบัติในวิธีการต่าง ๆ ที่
สนับสนุนเพื่อสร้างให้สภาพภายในสถานที่ทำงาน
เกิดอุปนิสัยที่ดี และมีระเบียบวินัย



ความสำคัญของ 5 ส

5 ส เป็นหลักเบื้องต้น / พื้นฐานเพื่อทำให้หน่วยงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย
สะอาดปลอดภัย น่าอยู่ น่าทำงาน

1. มีความเกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้งกับการเพิ่มผลผลิต
2. มีความเกี่ยวข้องกับการประหยัดทรัพยากรและเวลา
3. มีความเกี่ยวข้องกับความเชื่อถือของผู้รับบริการ
4. มีความเกี่ยวข้อง กับปัญหามลภาวะ
5. มีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทำงานเป็นทีมและความสามัคคีในหน่วยงาน

ส 1 สะสาง

“แยกให้ชัดเจน ขจัดให้ออก”

ทำไมต้องสะสาง

1. ที่ทำงานคับแคบลง (ทุกวัน) รวมทั้งมีของที่วางเกะกะมากขึ้น
2. ไม่มีที่เก็บของ หรือตู้เก็บของไม่พอ
3. หาเอกสารหรือของใช้ที่จำเป็นไม่พบ
4. เสียเวลาค้นหาเอกสารหรือของใช้ (ครึ่งละหลายนาที่หรือมากกว่า)
5. เครื่องมือเครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์เกิดความสูญเสีย หรือเสียหายบ่อยหรือเสื่อมสภาพ
6. ตรวจสอบเอกสารหรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ยาก
7. ของหายบ่อย ของที่ควรจะอยู่ในที่หนึ่งกลับไปอยู่ที่หนึ่ง ฯลฯ

ทำไมต้องเสียเวลาค้นหา

1. มีของที่ไม่ต้องการใช้ปะปนอยู่เป็นจำนวนมาก
2. มีการวางสิ่งของไม่เป็นที่แน่นอน
3. ไม่มีป้ายแสดงบอกตำแหน่งของสิ่งของไว้
4. ไม่เก็บของเข้าที่เดิม (เมื่อนำไปใช้แล้ว)

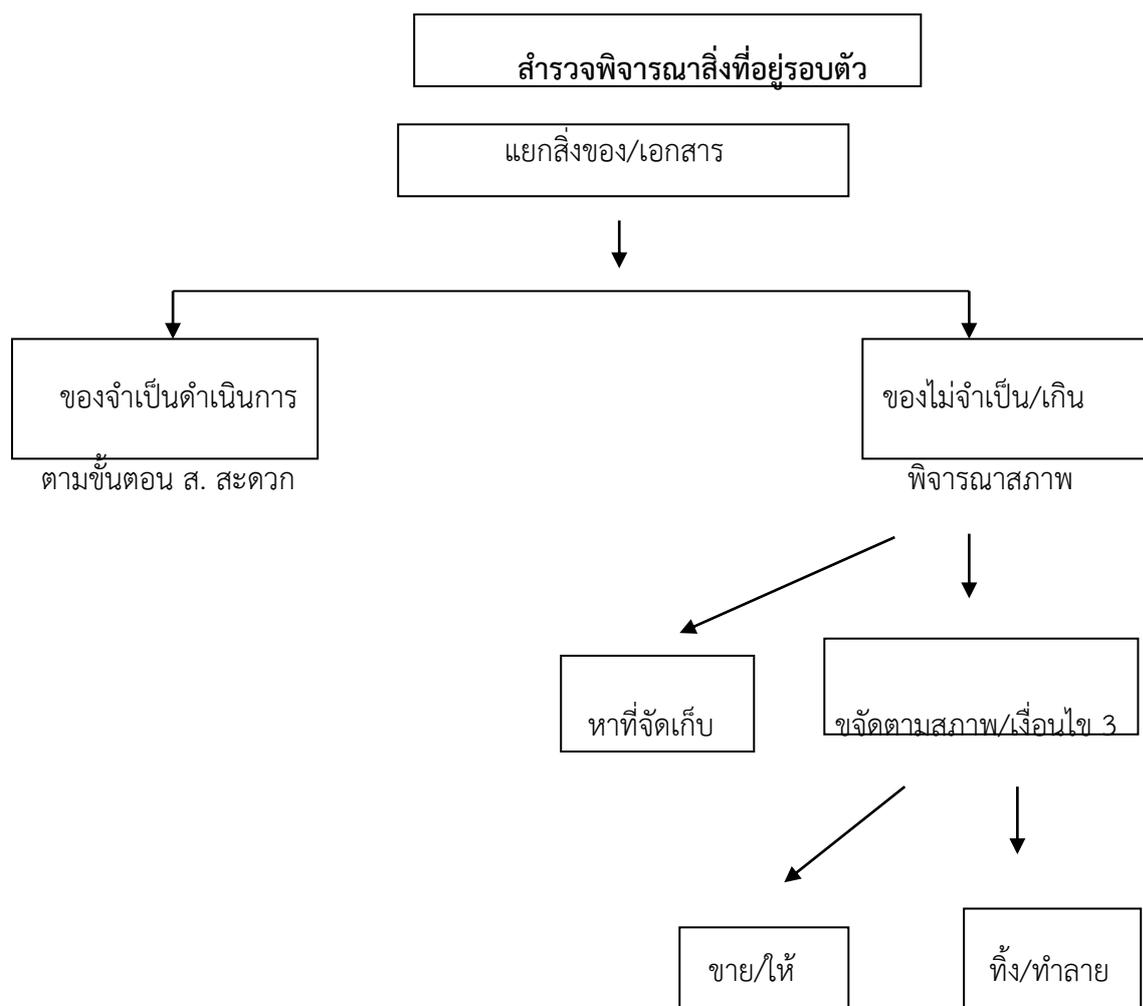
หลักการสะสาง

“แยกของที่ไม่ต้องการ/ไม่จำเป็นต้องใช้ ออกจากสิ่งที่ต้องการ/จำเป็นต้องใช้”

การเริ่มต้นสะสาง

1. การกำหนดเกณฑ์ว่าสิ่งของอะไรบ้างที่จำเป็นต้องทำการสะสาง และแจ้งรายละเอียดให้ทุกคนทราบ
2. แยกของที่ “จำเป็น” และสิ่งของที่ “ไม่จำเป็น” ออกจากกัน
3. จัดสิ่งของที่ “จำเป็น” หรือของที่มีมากเกินไปจนความจำเป็นออกแล้วทิ้งหรือทำลาย

ผังแสดงวิธีการสะสาง Flow Chart



จุดที่ควรสะสาง

1. บนโต๊ะทำงานและลิ้นชักโต๊ะทำงานของแต่ละคน
2. ตู้เก็บเอกสาร/ ตู้เก็บของ/ ชั้นวางของ
3. บริเวณรอบโต๊ะทำงาน
4. ห้องเก็บของ
5. มุมอับต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ทำงาน
6. พื้นของสถานที่ทำงานรวมทั้งเพดาน
7. บอร์ด ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ

ประโยชน์ที่ได้รับจากสะเกสาง

1. ลดความเสี่ยงต่อการใช้พื้นที่ กล่าวคือ มีพื้นที่ว่างจากการจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นหรือวางไว้เกะกะออกไป
2. ลดความเสี่ยงต่อการแพร่กระจาย วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้
3. ลดปริมาณการเก็บ/สำรองวัสดุสิ่งของ
4. ลดการเก็บเอกสารซ้ำซ้อน
5. เหลือเนื้อที่ของห้องทำงาน ตู้ หรือชั้นเก็บเอกสารไว้ใช้ประโยชน์มากขึ้น
6. ลดเวลาการค้นหาเอกสาร
7. สถานที่ทำงานดูกว้างขวาง โปร่ง / สะอาดตายิ่งขึ้น
8. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน

ข้อควรระวัง

ของดีติดไปของไม่ดี = สูญเปล่า

ของไม่ดีติดไปกับของดี = เสียชื่อ

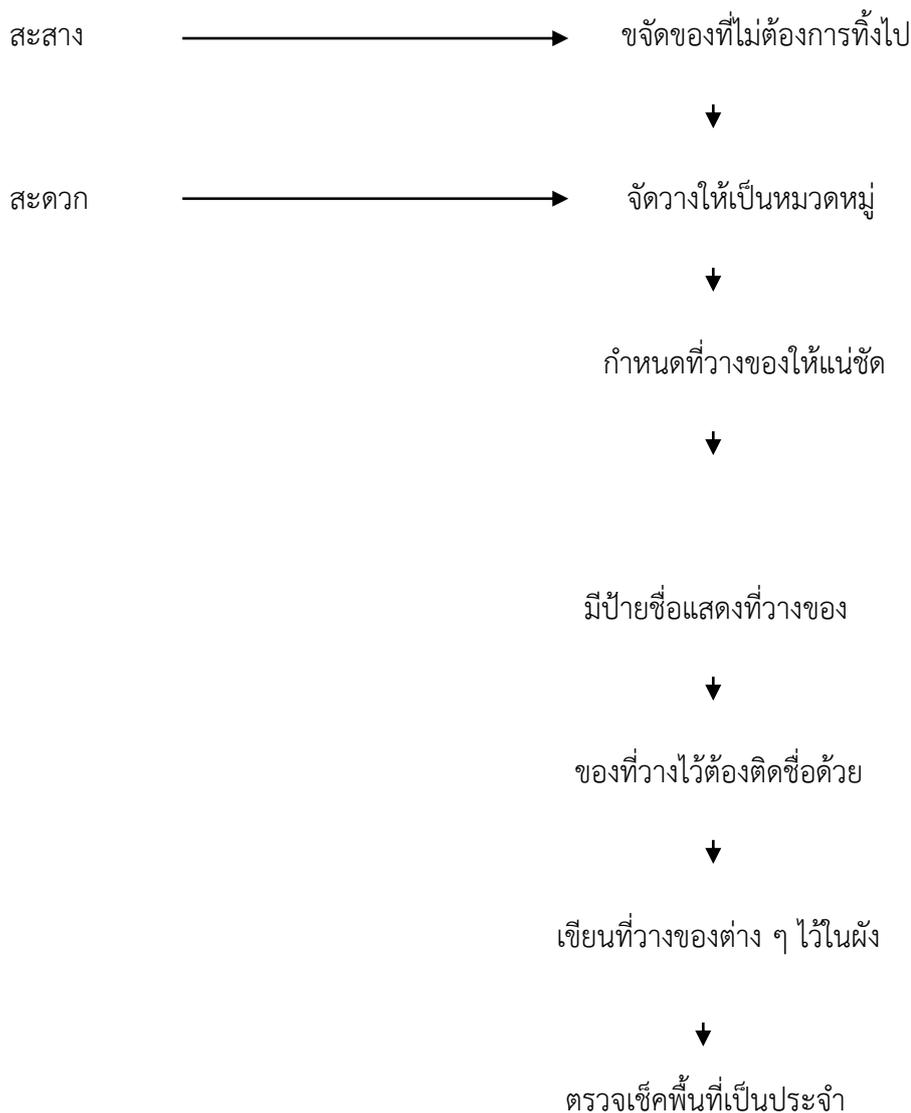
ส 2 สะดวก

“หยิบง่าย หายก็รู้ ดูก็งามตา”

หลักการสะดวก

1. วางของที่ใช้งานให้เป็นที่ทาง/มีป้ายบอก
2. นำของไปใช้งานแล้วนำมาเก็บไว้ที่เดิม
3. วางของที่ใช้งานบ่อยไว้ใกล้ตัว
4. จัดของที่ใช้งานให้เป็นหมวดหมู่

ขั้นตอนวิธีการดำเนินกิจกรรมสะดวก



รายละเอียดการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน มีดังนี้

1. การกำหนดที่วางของในสำนักงาน ตู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ โต๊ะทำงาน เครื่องถ่ายเอกสาร โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ โต๊ะพิมพ์ดีด ควรจัดทำผังห้องทำงานและตำแหน่งของอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวไว้เพื่อให้ทราบทั่วไป (หลังจากมีการปรึกษาหารือร่วมกันแล้ว) ต่อจากนั้นควรศึกษาเทคนิคในการวางของและเลือกใช้ให้เหมาะสม เช่น
 - การจัดแยกของใช้ตามหน้าที่ในการใช้งานและนำวางไว้ในที่กำหนดไว้ (ตามผัง)
 - ควรวางสิ่งของที่ต้องใช้บ่อย ๆ ไว้ให้ใกล้มือ ส่วนของที่ไม่ใช้บ่อย หรือนาน ๆ ใช้ให้วางแยกไว้ต่างหาก
 - การวางของที่มีรูปทรงสูงให้วางไว้ด้านใน (ของตู้ / ชั้นเก็บของ) ส่วนของที่มีรูปทรงต่ำกว่าให้วางไว้ด้านนอก
 - การวางของหนัก ควรวางไว้ข้างล่าง (ของตู้/ชั้นเก็บของ) ส่วนของที่เบาให้วางไว้ข้างใน

- สำหรับของที่ใช้อย่างกว้างไว้ในระดับความสูงเท่ากับช่วงตัว
ประโยชน์ที่ได้รับจากสะดวก

1. ลดเวลาการหยิบของมาใช้งาน โดยไม่ต้องเสียเวลาค้นหา
2. ลดเวลาการทำงานในภาพรวม ทั้งนี้ หากงานดังกล่าวสะดวกเป็นงานเกี่ยวกับการให้บริการ ประชาชนก็จะทำให้ประชาชนได้รับบริการ ที่รวดเร็วขึ้น
3. ตรวจสอบสิ่งของต่าง ๆ ง่ายขึ้น ดูกงมตา
4. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ถ้าหากทำงานในแต่ละเรื่อง / แต่ละชิ้น เสร็จเร็วขึ้น ก็จะมีเวลาทำงานอื่น ๆ ได้เพิ่มมากขึ้น
5. เพิ่มคุณภาพของผลผลิต/ผลงาน ทั้งนี้จากการที่ผู้ปฏิบัติงานมีเวลาตรวจสอบคุณภาพ ของงานที่จะส่งมอบให้ประชาชนผู้รับบริการ ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้เกิดภาพลักษณ์ ที่ดีต่อหน่วยงานด้วย
6. ขจัดอุบัติเหตุทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความปลอดภัยในการทำงานยิ่งขึ้น
7. เป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อสุขภาพกาย และใจทั้งของ ผู้ปฏิบัติงานและประชาชนผู้รับบริการ

ส 3 สะอาด

“เสียเวลาเก็บของเข้าที่ 1 นาที ดีกว่าค้นหา 45 นาที”

ทำไมต้องทำกิจกรรมสะอาด

1. สภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในการทำงานไม่สดชื่น แจ่มใส
2. เครื่องมือ/เครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานเสื่อมสภาพ หรือเสียบ่อยใช้งานไม่สะดวก
3. ค้นหาสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความสกปรกเลอะเทอะ หรือเกิดเศษขยะต่างๆ เพื่อหาทางขจัดสาเหตุของปัญหา และวางแผนดำเนินการแก้ไข
4. ปิด กวาด เช็ดถู ให้ทั่วถึงไม่เว้นแม้กระทั่งจุดเล็ก ขอบหรือมุมอับต่าง ๆ
5. ทำร่วมกันทั้งหน่วยงาน “BIG CLEANING DAY” อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

หลักสำคัญในการทำความสะดวก

1. ต้องมีการมอบหมายความรับผิดชอบ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้ผู้ทำความสะอาดประจำ

2. อุปกรณ์ เครื่องใช้ ถ้าใช้งานร่วมกัน เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้ทำความสะอาดทันที หากเป็นของที่ใช้เพียงผู้เดียวให้ทำความสะอาดก่อนเริ่มทำงานและหลังเลิกทำงาน
3. ควรมีการกำหนดช่วงเวลาการทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้เป็นประจำทุกวัน เช่น 5 นาทีและมีการกำหนดวันทำความสะอาดเป็นประจำในแต่ละสัปดาห์ แต่ละเดือน และกำหนดวันทำความสะอาดครั้งใหญ่ โดยทุกคนทุกพื้นที่ทำ พร้อมกันอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (BIG CLEANIANG DAY)
4. เมื่อทำได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง อาจจะเป็น 1-3 เดือนแล้วควรมีการกำหนดแนวทางวิธีการหรือขั้นตอนการทำความสะอาดทั่วทั้งสำนักงาน

จุดที่ควรทำความสะอาด

1. ตามพื้น ฝาผนัง บริเวณมุมอับต่าง ๆ
2. บนและใต้โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ตู้เอกสาร (ทั้งภายในและภายนอกตู้)
3. บริเวณเครื่องมือ/อุปกรณ์ และที่ตัวเครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์ เครื่องทำสำเนา ฯลฯ
4. เพดานห้อง และมุมเพดาน
5. หลอดไฟ และฝาครอบหลอดไฟ

ประโยชน์ที่ได้รับจากกิจกรรมสะอาด

1. สภาพ/บรรยากาศการทำงานสดชื่น น่าทำงาน/น่าอยู่
2. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
3. ช่วยยืดอายุการใช้งานของเครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ให้ยาวนานยิ่งขึ้นลดอัตราของเสีย (ที่เกิดจากการเสื่อมสภาพของอุปกรณ์ อาทิ กระดาษ กรณีเครื่องถ่ายเอกสารถ่ายได้ไม่ชัด)

ทั้งนี้สิ่งสำคัญในการรณรงค์ให้ทุกคนรักษาความสะอาด

ก็คือ หัวหน้าต้องลงมือทำเอง

ส 4 สุขลักษณะ

“ทำ 3 ส เป็นนิจ สุขภาพจิตสดใส”

ปฏิบัติ 3 ส คือ สะสาง สะดวก สะอาด อย่างต่อเนื่องและปรับปรุงให้ดีขึ้น

ขั้นตอนการทำสุขลักษณะ

1. กำหนดให้มีการปฏิบัติกิจกรรมโดยเฉพาะ สะสาง สะดวก สะอาด อย่างต่อเนื่อง เช่น สัปดาห์ละ 1 ครั้ง ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน

2. กำหนดมาตรฐาน หรือ แนวทางในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ 3 ส แรก อย่างชัดเจน และเป็นที่ยอมรับของสมาชิกในพื้นที่ที่กำหนดมาตรฐานของพื้นที่โดยทั่วไปมักให้กลุ่มสมาชิกในพื้นที่เป็นผู้กำหนดในช่วงเริ่มต้นทำกิจกรรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ง่าย และได้รับความร่วมมือจากสมาชิกในพื้นที่
3. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินงาน 5 ส เพื่อให้เกิดการรักษามาตรฐานต่อเนื่อง

หลักเกณฑ์

1. จะต้องรักษาสิ่งที่ทำดีมาแล้วทั้ง 3 ส ให้ดีตลอดไป
2. แก้ไขปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สดชื่นน่าทำงาน
3. กำหนดเป็นมาตรฐานของ ส แต่ละ ส โดยลำดับวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน

ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำ殊ลักษณะ

1. สถานที่ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย สดชื่น น่าทำงาน
2. ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์
3. ผู้ปฏิบัติงานเกิดความภาคภูมิใจในหน่วยงาน
4. ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจวิธีการปฏิบัติ (殊ลักษณะ) อย่างมีมาตรฐาน
5. ประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

ส 5 สร้างนิสัย

“ปฏิบัติตามกฎระเบียบ วินัย เป็นนิสัยที่ดี”

สร้างนิสัย เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดของกิจกรรม 5 ส เนื่องจากกิจกรรม 5 ส ในภาพรวมจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับคนที่เป็นผู้นำกิจกรรมนี้มาดำเนินการโดยทำ 4 ส อย่างต่อเนื่องเป็นปกติจนกลายเป็นนิสัย

หลักการสร้างนิสัย

1. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาแล้วทั้ง 4 ส ให้ดีตลอดไป
2. ให้ความรู้เพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ
3. กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานและระเบียบของหน่วยงาน ในเรื่องราวต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
4. กำหนดวันทำกิจกรรม 5 ส เป็นประจำทุกวัน อาทิ 5 นาที กับ 5 ส”หรือเป็นประจำทุกสัปดาห์เช่น วันทำความสะอาดประจำสัปดาห์
5. ผู้บริหารต้องคอยกระตุ้นและติดตามการปฏิบัติเสมอ โดยถือว่าการทำกิจกรรม 5 ส เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติประจำ
6. จัดกิจกรรมส่งเสริม เช่น การประกวดพื้นที่และมอบรางวัล เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

“วันนี้ต้องดีกว่าเมื่อวาน และ พรุ่งนี้ต้องดีกว่าวันนี้”

XX

ประโยชน์ของการทำกิจกรรม 5 ส ในภาพรวม

แยกพิจารณา ได้เป็น 5 ส่วน คือ

1. ประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

- สามารถทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
- บรรยากาศการทำงานและสถานที่ทำงานดีขึ้น
- มีสภาพจิตใจแจ่มใส อารมณ์ดี และขวัญกำลังใจดี
- มีความปลอดภัยในการทำงาน
- มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
- เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
- สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
- มีสถานที่ทำงานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย

2. ประโยชน์ของหน่วยงาน

- เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและสร้างผลงาน
- ลดการสูญเสียและความสิ้นเปลือง
- มีพื้นที่และเนื้อที่ใช้งานมากขึ้น
- ผู้รับบริการให้ความเชื่อถือและเชื่อมั่นมากยิ่งขึ้น
- เปิดโอกาสให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น

ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรม 5 ส

การทำกิจกรรม 5 ส จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงไร ขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ 2 ด้าน คือด้านบุคคลและด้านการดำเนินงาน

ด้านบุคคล

ผู้บริหารระดับสูง

1. ต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนอย่างจริงจัง โดยถือว่าการทำกิจกรรม 5 ส เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ
2. ต้องเอาใจใส่เข้ามามีส่วนร่วม อาทิ เป็นประธานกรรมการ 5 ส ของหน่วยงาน และคอยติดตามผลอยู่ตลอดเวลา
3. ต้องทำหน้าที่ ดังนี้
 - ทำตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในการทำ 5 ส เช่น ลงมือสะสาง และทำความสะอาดร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
 - ตรวจสอบการดำเนินงาน 5 ส ของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ
 - ชมเชยหน่วยงานที่ทำ 5 ส ได้ผลดี

ผู้ปฏิบัติงาน

1. ทุกคนต้องมีความเข้าใจหลักการขั้นตอน วิธีการทำกิจกรรม 5 ส
2. ทุกคนต้องมีส่วนร่วมเป็นผู้จัดทำกิจกรรม 5 ส (ไม่มีผู้สังเกตการณ์)

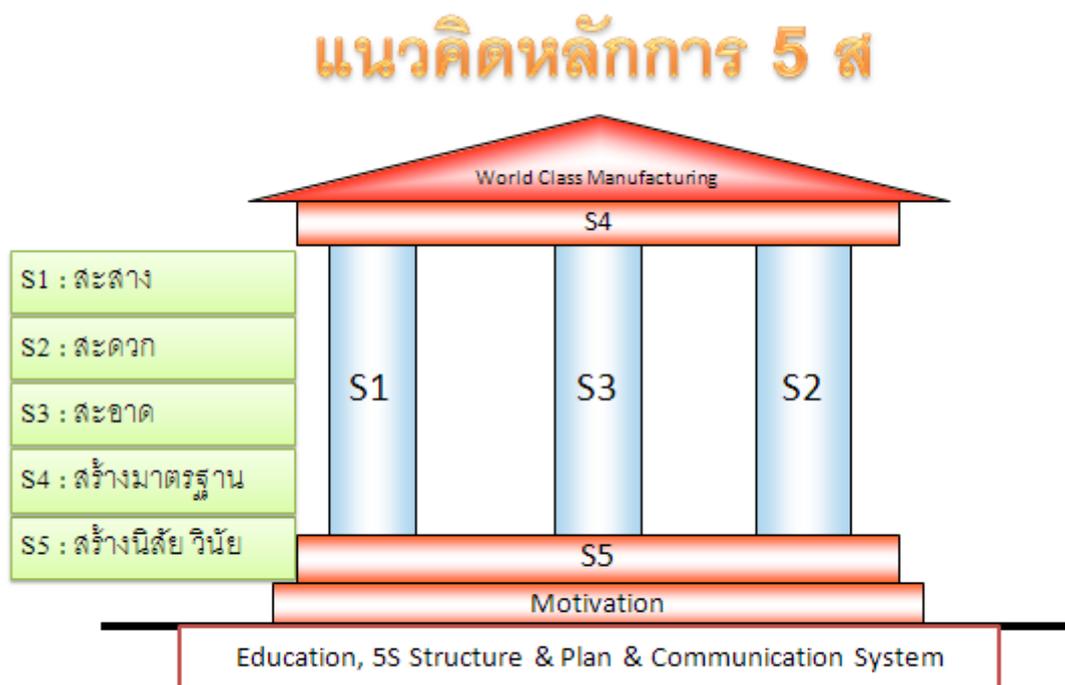
ด้านการดำเนินงาน

1. ต้องมีการให้การศึกษอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจการทำกิจกรรม 5 ส ให้ทุกคนในหน่วยงานทราบ รวมทั้งจัดให้มีการศึกษาดูงานที่สามารถเป็นตัวอย่างได้ รวมทั้งจัดข้อสงสัยทั้งปวง ต่อคำถามที่ว่าทำไมต้องทำ 5 ส
2. มีการกำหนดมาตรฐาน และปรับระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น
3. มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีระบบรายงานผลความคืบหน้าของกิจกรรม 5 ส ให้ทราบทั่วกัน
4. จัดให้มีกิจกรรมเพื่อกระตุ้นส่งเสริมการทำกิจกรรม 5 ส เป็นประจำ เช่น
 - จัดทำป้าย คำขวัญ โปสเตอร์ กระดานข่าว
 - จัดทำคู่มือ แผ่นพับ และเอกสารเผยแพร่
 - การตรวจพื้นที่เป็นระยะโดยผู้บริหาร เช่น การจัดให้มีกิจกรรม Morning Rally โดยไม่บอกล่วงหน้า เมื่อผู้บริหารตรวจพื้นที่ใดแล้ว อาจให้ข้อสังเกต/ตักเตือน ในรูปสัญลักษณ์ เช่น ติดโบว์แดงที่โต๊ะที่รกรุงรังเพื่อให้เจ้าของโต๊ะปรับปรุงให้ดีขึ้น
5. ทำกิจกรรม 5 ส ควบคู่ไปกับกิจกรรมอื่น อาทิ กิจกรรมปรับปรุง หรือระบบข้อเสนอแนะสำคัญที่สุด ก็คือ ความพยายามอย่างต่อเนื่องเพื่อทำ **วันนี้ให้ดีกว่าเมื่อวานนี้ และทำพรุ่งนี้ให้ดีกว่าวันนี้**

การจัดบอร์ด 5 ส

องค์ประกอบของการจัดบอร์ด 5 ส :

1. แผนผังโดยรวมของพื้นที่ 5 ส (Lay out) : ตีตรูปร่างแสดงสมาชิกที่รับผิดชอบแต่ละพื้นที่ย่อย การแสดงแผนผังโดยรวมเพื่อดูว่า มีพื้นที่รับผิดชอบเท่าใด ใครเป็นผู้รับผิดชอบบ้าง เพื่อประโยชน์ในการติดตามผล ผู้รับผิดชอบพื้นที่ควรมีการหมุนเวียนเปลี่ยนกัน เพื่อประเมินผลความก้าวหน้าของกิจกรรมเป็นระยะ ๆ
2. เป้าหมายของการทำกิจกรรม 5 ส : สอดคล้องกับการที่ได้ทำการสำรวจพื้นที่ก่อนทำกิจกรรมว่ามีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด ในการที่จะบรรลุเป้าหมายในช่วงระยะเวลาที่ เรากำหนดขึ้น
3. มาตรฐาน 5 ส : กลุ่มจะต้องเป็นผู้กำหนดมาตรฐานของแต่ละ ส โดยสมาชิกในกลุ่มจะต้องสำรวจและพิจารณาว่าในพื้นที่นั้น ๆ มีปัญหาอะไรและควรมีอุปกรณ์ที่จำเป็นอะไรบ้าง โดยกำหนดแยกเป็นรายละเอียดของ ส สะสาง จากนั้นก็กระจายไปยัง ส2, ส3, ส4 กำหนดเป็นมาตรฐานของพื้นที่ขึ้นแล้วนำมาลองปฏิบัติและพัฒนามาตรฐานของงานให้ดีขึ้นไปเรื่อยๆ
4. ถ่ายภาพแสดงสภาพพื้นที่ก่อนทำ 5 ส และหลังทำเป็นระยะ ๆ วัน เดือน ปี ที่ถ่ายภาพแสดงให้เห็นถึงความเปลี่ยนแปลงในการทำ 5 ส ในมุมเดียวกัน หรือเป็นภาพแสดงการทำกิจกรรมของสมาชิกในพื้นที่
5. ปฏิทินกิจกรรมการดำเนินงาน 5 ส เพื่อเป็นแนวปฏิบัติให้บุคลากรรับทราบ
6. ผลการประเมินเพื่อเป็นการประเมินผลการดำเนินการ 5 ส ของพื้นที่รับผิดชอบของตนเอง และผลการประเมินภายนอกจากคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน 5 ส



ขั้นนิเทศติดตามผล (C)

ผู้บริหารนิเทศและผู้รับผิดชอบโครงการติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด

ขั้นสรุปและประเมินผล (A)

1. สรุปผลการประเมินโครงการฯ
2. จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอ

5. ระยะเวลาดำเนินการ

16 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนวัดหัวถนน

7. งบประมาณ จำนวน 28,000 บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

กิจกรรม	งบประมาณ		
	เงินอุดหนุน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อื่นๆ
กิจกรรมห้องเรียนคุณภาพ	22,000	-	-
กิจกรรมงานเสริมสร้างบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อม	6,000	-	-
กิจกรรม 5 ส	-	-	-
รวมเป็นเงินงบประมาณ	28,000		

8. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
<p>ด้านปริมาณ</p> <p>1.สถานศึกษามีการจัดทำแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียนอยู่ในระดับดีเลิศ</p> <p>2.สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงามอยู่ในระดับดีเลิศ</p> <p>3.สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานอยู่ในระดับดีเลิศ</p> <p>4.สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อยู่ในระดับดีเลิศ</p> <p>5.ร้อยละของผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษาและนักเรียนมีความพึงพอใจในการจัดทำโครงการอ่านเขียนสื่อสารสร้างกระบวนการความคิดพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อยู่ในระดับดีเลิศ</p>	<p>- แบบสอบถาม</p> <p>- แบบสัมภาษณ์</p>	<p>- แบบสอบถาม</p> <p>- แบบสัมภาษณ์</p> <p>- แบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p>- รายงานผลการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ</p>

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
ด้านคุณภาพ สถานศึกษามีการจัดทำแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทางสังคมที่มีคุณภาพทั้งภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน มีการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนให้มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 สถานศึกษามีห้องเรียน มีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ และเอื้อต่อการเรียนรู้ตามธรรมชาติและศักยภาพของผู้เรียน

9.2 นักเรียนมีสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

9.3 สถานศึกษามีแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและนอกโรงเรียนที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างหลากหลาย

9.4 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

10. ผลสำเร็จของโครงการ

10.1 ผลสำเร็จตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ร้อยละของผลสำเร็จ	
	เป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน
1. ร้อยละ ของผู้เรียนมีสุขนิสัยในการดูแลสุขภาพและออกกำลังกายสม่ำเสมอ	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
2. ร้อยละ ของผู้เรียนมีน้ำหนัก ส่วนสูง และมีสมรรถภาพทางกายตามเกณฑ์มาตรฐาน	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
3. ร้อยละ ของผู้เรียนมีการควบคุมอารมณ์และแสดงอารมณ์ได้อย่างเหมาะสมและสม่ำเสมอ	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม
4. ร้อยละ ของผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และนักเรียนมีความพึงพอใจในการจัดทำโครงการ	ดีเลิศ	ยอดเยี่ยม

10.2 สรุปผลสำเร็จของโครงการ

ผลสำเร็จของโครงการโดยรวม	คิดเป็นร้อยละ	95
ระดับความพึงพอใจของผู้เข้าร่วมโครงการโดยรวม	มีค่าเฉลี่ย	4.75
	อยู่ในระดับ	มากที่สุด.
เกณฑ์การสรุปผลค่าเฉลี่ยของระดับความพึงพอใจ		
ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	หมายถึง ระดับ	มากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	หมายถึง ระดับ	มาก
ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	หมายถึง ระดับ	ปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	หมายถึง ระดับ	น้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	หมายถึง ระดับ	น้อยที่สุด

11. งบประมาณ

- 11.1 ประเภทงบประมาณ (✓) เงินอุดหนุนการศึกษา
 () เงินระดมทรัพยากร
 () เงินรายได้สถานศึกษา
 () เงินอื่นๆ งบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลบางพระหลวง....

11.2 การใช้งบประมาณ

1. งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ 28,000 บาท
2. งบประมาณที่ใช้ไป 28,000 บาท
3. งบประมาณคงเหลือ - บาท

12. สรุปในภาพรวม

จากการดำเนินงานของโครงการส่งเสริมสุขภาพ สร้างจิตสวดใส ร่างกายแข็งแรง มีข้อค้นพบในการดำเนินงาน ดังนี้

12.1 จุดเด่นของโครงการ

....ผู้เรียนได้มีการปฏิบัติกิจกรรมโดยแท้จริง และสามารถวัดผลการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างชัดเจน.....

12.2 จุดควรพัฒนาของโครงการ

....ควรมีการต่อยอด และพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการให้หลากหลาย และเกิดประโยชน์กับผู้เรียนให้มากที่สุด.....

12.3 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาโครงการ

....ควรมีการนิเทศ ติดตามการดำเนินงาน และกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเป็นการสร้างความตื่นตัวและกระตุ้นให้ทำกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ.....

ลงชื่อ.....

นายเกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล

ครู โรงเรียนวัดหัวถนน

ผู้รายงาน

กิจกรรมห้องเรียนคุณภาพ



กิจกรรมงานเสริมสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม



กิจกรรม 5 ส



โครงการ แผนงาน	พัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ กลุ่มบริหารทั่วไป
สนองกลยุทธ์โรงเรียน	กลยุทธ์ที่ 2 ส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพการจัดการศึกษา
สนองมาตรฐาน	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ 2.5 จัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้
ผู้รับผิดชอบ	นายเกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล
ลักษณะโครงการ	โครงการใหม่
ระยะเวลาดำเนินการ	16 พฤษภาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568

1. หลักการและเหตุผล

สถานศึกษามีภารกิจหลัก คือ การจัดการศึกษาแก่ผู้เรียนให้เกิดการเรียนรู้ทั้งในและนอกห้องเรียนโดยมีการบริหารจัดการด้านอาคารสถานที่ให้มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม ปลอดภัย มีกิจกรรมด้านการจัดการสิ่งแวดล้อมเพื่อเสริมสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้และการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องมีการบริหารจัดการด้านวัสดุสำนักงาน สื่อ อุปกรณ์ต่างๆ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อการดำเนินงาน โดยให้ครู นักเรียน และชุมชนมีส่วนร่วมในการดำเนินงานอย่างเป็นระบบและเนื่องจากอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่งแวดล้อมของโรงเรียนวัดหัวถนน อยู่ในสภาพชำรุดทรุดโทรม สมควรได้รับการปรับปรุง ซ่อมแซม ให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี และมีวัสดุ ครุภัณฑ์ที่ต้องจัดหาเพิ่มเติม จึงได้จัดโครงการนี้ขึ้น

โรงเรียนจึงจัดโครงการพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้โดยโรงเรียนควรเร่งระดมทรัพยากรจากชุมชนและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาใช้ในการพัฒนาสิ่งแวดล้อมห้องปฏิบัติการ และจัดหาสื่อเทคโนโลยีให้บริการแก่นักเรียน ตลอดจนประสานกับชุมชนเพื่อจัดแหล่งเรียนรู้ของโรงเรียน เพื่อให้สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมและบริการที่ส่งเสริมให้นักเรียนพัฒนาตามธรรมชาติเต็มศักยภาพ สอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ที่ต้องการพัฒนาคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาทุกระดับและสอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาชาติและมาตรฐานสำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ.)

2. วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สถานศึกษามีแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

2.2 เพื่อจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงาม

2.3 เพื่อจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงาน

2.4 เพื่อจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

3. เป้าหมาย

ด้านปริมาณ

3.1 สถานศึกษามีการจัดทำแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียนอยู่ในระดับดีเลิศ

3.2 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงามอยู่ในระดับดีเลิศ

3.3 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานอยู่ในระดับดีเลิศ

3.4 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้อยู่ในระดับดีเลิศ

ด้านคุณภาพ

สถานศึกษามีการจัดทำแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทางสังคมที่มีคุณภาพทั้งภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน มีการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนให้มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้

4. วิธีดำเนินการ/ขั้นตอนดำเนินงาน

รายการ/กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
ขั้นเตรียมการ(P) 1. ศึกษานโยบายของโรงเรียน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับโครงการ 2. ศึกษาผลการดำเนินโครงการ ในปีที่ผ่านมา 3. ศึกษาบริบทและสภาพความเป็นไปได้ในการพัฒนาโครงการ 4. จัดทำโครงการนำเสนอต่อฝ่ายบริหาร	พฤษภาคม 67	เกรียงศักดิ์ โชติวิชาติศิริกุล
ขั้นดำเนินการ (D) 1. ประชุมคณะทำงาน เพื่อชี้แจงโครงการ และมอบหมายภาระงาน	พฤษภาคม 67	เกรียงศักดิ์ โชติวิชาติศิริกุล

รายการ/กิจกรรมสำคัญ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
2. ดำเนินงานตามโครงการ		
วัตถุประสงค์ที่ 1 สถานศึกษามีแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน - กิจกรรมห้องเรียนคุณภาพ	พ.ค. 67 - มี.ค. 68	เกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล
วัตถุประสงค์ที่ 2 จัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงาม - กิจกรรมงานเสริมสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม	พ.ค. 67 - มี.ค. 68	เกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล
วัตถุประสงค์ที่ 3 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานอยู่ในระดับดีเลิศ วัตถุประสงค์ที่ 4 สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในระดับดีเลิศ -กิจกรรม 5 ส	พ.ค. 67 - มี.ค. 68	เกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล
ขั้นนิเทศติดตามผล (C) ผู้บริหารนิเทศและผู้รับผิดชอบโครงการติดตามการดำเนินงานและคอยอำนวยความสะดวกในการดำเนินกิจกรรมของผู้เกี่ยวข้องให้เป็นไปตามภาระงานที่โครงการฯ กำหนด	ตลอดปีการศึกษา	ผอ.ชัยวุฒิ สังข์ขาว เกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล
ขั้นสรุปและประเมินผล (A) 1. สรุปผลการประเมินโครงการฯ 2. จัดทำรายงานโครงการฯ นำเสนอ	มี.ค. 68	เกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล

5. ระยะเวลาดำเนินการ

16 พฤษภาคม 2567 - 31 มีนาคม 2568

6. สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนวัดหัวถนน

7. งบประมาณ จำนวน 28,000 บาท (สองหมื่นแปดพันบาทถ้วน)

กิจกรรม	งบประมาณ		
	เงินอุดหนุน	กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน	อื่นๆ
กิจกรรมห้องเรียนคุณภาพ	22,000	-	-
กิจกรรมงานเสริมสร้างบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อม	6,000	-	-
กิจกรรม 5 ส	-	-	-
รวมเป็นเงินงบประมาณ	28,000		

8. การประเมินผล

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
<p>ด้านปริมาณ</p> <p>1.สถานศึกษามีการจัดทำแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพและสังคมที่มีคุณภาพภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียนอยู่ในระดับดีเลิศ</p> <p>2.สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนสะอาด ร่มรื่นและสวยงามอยู่ในระดับดีเลิศ</p> <p>3.สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมโดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานอยู่ในระดับดีเลิศ</p> <p>4.สถานศึกษามีการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในระดับดีเลิศ</p> <p>5.ร้อยละของผู้บริหาร ครู คณะกรรมการสถานศึกษาและนักเรียนมีความพึงพอใจในการจัดทำโครงการอ่านเขียนสื่อสารสร้างกระบวนการความคิดพัฒนาสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ในระดับ ดีเลิศ</p>	<p>- แบบสอบถาม</p> <p>- แบบสัมภาษณ์</p>	<p>- แบบสอบถาม</p> <p>- แบบสัมภาษณ์</p> <p>- แบบประเมินความพึงพอใจ</p> <p>- รายงานผลการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ</p>

ตัวบ่งชี้ความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือ
ด้านคุณภาพ สถานศึกษามีการจัดทำแผนงานและจัดสภาพแวดล้อมทางกายภาพทางสังคมที่มีคุณภาพทั้งภายในห้องเรียนและนอกห้องเรียน มีการจัดสภาพแวดล้อมบริเวณโรงเรียนให้มีความสะอาด ร่มรื่น สวยงาม โดยคำนึงถึงความปลอดภัยและสะดวกในการทำงานที่เอื้อต่อการเรียนรู้	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์	- แบบสอบถาม - แบบสัมภาษณ์ - แบบประเมินความพึงพอใจ - รายงานผลการจัดกิจกรรมแต่ละกิจกรรมที่ดำเนินการตามโครงการ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 สถานศึกษามีห้องเรียน มีสภาพแวดล้อมที่น่าอยู่ และเอื้อต่อการเรียนรู้ตามธรรมชาติและศักยภาพของผู้เรียน

9.2 นักเรียนมีสุขภาพอนามัยและความปลอดภัย

9.3 สถานศึกษามีแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนและนอกโรงเรียนที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียนอย่างหลากหลาย

9.4 ผู้รับบริการมีความพึงพอใจในสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้

ลงชื่อ.....ผู้เสนอโครงการ

(เกรียงศักดิ์ โชติวิชาศิริกุล)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติโครงการ

(นายชัยวุฒิ สังข์ขาว)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดหัวถนน

แบบประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม

กิจกรรมห้องเรียนคุณภาพ ประจำปีการศึกษา 2567

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องการปฏิบัติและระดับคุณภาพตามความเป็นจริง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
๑. ด้านทรัพยากรที่ใช้					
๑.๑ ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๑.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง		✓			
๑.๓ ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติกิจกรรม		✓			
๑.๔ ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	✓				
๑.๕ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	✓				
๒. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ					
๒.๑ กิจกรรมมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน	✓				
๒.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงาน	✓				
๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินงานสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย เชิงคุณภาพ	✓				
๒.๔ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบกิจกรรม /วิทยากร/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	✓				
๓. ประเมินผลการดำเนินงาน					
๓.๑ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
๓.๒ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
๓.๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
รวม	45	12	-	-	-
รวมคะแนน ระดับ 3 ขึ้นไป		57			
คิดเป็นร้อยละ		95			

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (กำลังพัฒนา)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

สรุป : ผลการประเมินตามเป้าหมาย (✓) บรรลุ () ไม่บรรลุ

แบบประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม

กิจกรรมงานเสริมสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม ประจำปีการศึกษา 2567

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องการปฏิบัติและระดับคุณภาพตามความเป็นจริง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
๑. ด้านทรัพยากรที่ใช้					
๑.๑ ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๑.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง		✓			
๑.๓ ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติกิจกรรม		✓			
๑.๔ ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินกิจกรรม	✓				
๑.๕ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม	✓				
๒. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ					
๒.๑ กิจกรรมมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรม	✓				
๒.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินกิจกรรม	✓				
๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินกิจกรรมสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย เชิงคุณภาพ	✓				
๒.๔ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบกิจกรรม /วิทยากร/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	✓				
๓. ประเมินผลการดำเนินงาน					
๓.๑ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
๓.๒ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
๓.๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
รวม	45	12	-	-	-
รวมคะแนน ระดับ 3 ขึ้นไป		57			
คิดเป็นร้อยละ		95			

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (กำลังพัฒนา)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

สรุป : ผลการประเมินตามเป้าหมาย (✓) บรรลุ () ไม่บรรลุ

แบบประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรม

กิจกรรม 5ส ประจำปีการศึกษา 2567

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องการปฏิบัติและระดับคุณภาพตามความเป็นจริง

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
๑. ด้านทรัพยากรที่ใช้					
๑.๑ ความเหมาะสมของงบประมาณ		✓			
๑.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรม กับสภาพการดำเนินการจริง		✓			
๑.๓ ความร่วมมือของบุคลากร ผู้เกี่ยวข้องในการปฏิบัติกิจกรรม		✓			
๑.๔ ปริมาณวัสดุอุปกรณ์เพียงพอสำหรับการดำเนินงานกิจกรรม	✓				
๑.๕ ความเหมาะสมของสถานที่ที่ใช้ในการดำเนินงานกิจกรรม	✓				
๒. ประเมินกระบวนการดำเนินงานตามกระบวนการ					
๒.๑ กิจกรรมมีการดำเนินงานตามขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานกิจกรรม	✓				
๒.๒ ความเหมาะสมของกิจกรรมและขั้นตอนวิธีการดำเนินงานกิจกรรม	✓				
๒.๓ ขั้นตอนและวิธีการในการดำเนินงานสามารถส่งผลให้ผู้เข้าร่วมกิจกรรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ได้ตามวัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย เชิงคุณภาพ	✓				
๒.๔ ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานมีการส่งเสริมการมีส่วนร่วมระหว่าง ผู้รับผิดชอบกิจกรรม /วิทยากร/ผู้เข้าร่วมกิจกรรม	✓				
๓. ประเมินผลการดำเนินงาน					
๓.๑ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
๓.๒ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงคุณภาพที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
๓.๓ ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายเชิงปริมาณที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด	✓				
รวม	45	12	-	-	-
รวมคะแนน ระดับ 3 ขึ้นไป		57			
คิดเป็นร้อยละ		95			

เกณฑ์การแปลผลคุณภาพ

ระดับ 1 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 0-49 % (กำลังพัฒนา)

ระดับ 2 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 50-59 % (ปานกลาง)

ระดับ 3 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 60-69 % (ดี)

ระดับ 4 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับ 70-79 % (ดีเลิศ)

ระดับ 5 หมายถึง ประเมินผลอยู่ในระดับสูงกว่า 80 % (ยอดเยี่ยม)

สรุป : ผลการประเมินตามเป้าหมาย (✓) บรรลุ () ไม่บรรลุ