



รายงาน สรุปแผนงาน/โครงการ

งานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปี 2563



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อุปถัมภ์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ประจำปี 2563 ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการใช้โสตทัศนูปกรณ์เป็นส่วนที่เข้ามาเกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนรู้ เป็นหนึ่งในองค์ประกอบของกระบวนการสื่อสารการนำเสนอหรือการสอน เช่น ผู้ชมรับฟังเข้าใจได้ตรงกันในเวลาอันรวดเร็วผู้ชมได้ยินเสียงอย่างชัดเจนทั่วถึง เป็นต้น ดังนั้นโสตทัศนูปกรณ์ จึงมีคุณค่าและประโยชน์อย่างยิ่งต่อการนำเสนอเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการสื่อสารสร้างความสนใจและช่วยกระตุ้นความสนใจของผู้ชมส่งเสริมลักษณะการเรียนรู้และความเข้าใจให้มีประสิทธิภาพมากขึ้นภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ที่เอื้ออำนวยความสะดวกทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบพระคุณผู้อำนวยการที่ส่งเสริมสนับสนุน คอยให้คำแนะนำด้านการจัดกิจกรรมและขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็แนวทางจัดการกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานโสตทัศนูปกรณ์
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	5
ภาคผนวก	
- แผนงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563	8
- ตัวอย่างใบแจ้งซ่อม	12
- ภาพกิจกรรม	35

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมภาพรวม

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2563

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม งานโสตทัศนูปกรณ์

ผู้รับผิดชอบ นายกวีพงษ์ พลเสพ งาน โสตทัศนูปกรณ์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4

1. ผู้รับผิดชอบ 1. นายกวีพงษ์ พลเสพ 2. นายต้นติกร สุขศรี
2. ระยะเวลาดำเนินการ เริ่ม 1 กรกฎาคม พ.ศ. 2563 ถึง 9 เมษายน พ.ศ. 2564
3. เป้าหมาย

เชิงปริมาณ ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครู และบุคลากรได้รับบริการงานโสตทัศนูปกรณ์
อย่างเพียงพอ

เชิงคุณภาพ นักเรียน ครูและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับบริการงานโสตทัศนูปกรณ์
อย่างเพียงพอ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ ร้อยละ 90 ของนักเรียน ครูและบุคลากรรับบริการงานโสตทัศนูปกรณ์
อย่างเพียงพอ

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. ติดตั้งซ่อมแซมอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ตามที่ได้รับแจ้งให้อยู่ในสภาพมั่นคงแข็งแรงพร้อมใช้งาน
2. ซ่อมแซมดูแลรักษาอุปกรณ์ตามที่สำรวจพบในแต่ละช่วงเวลา
3. สรุปงานซ่อมส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

งานโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ มีดังนี้

1. โสตทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องเสียง
2. โสตทัศนูปกรณ์ประเภทเครื่องฉาย
3. โสตทัศนูปกรณ์ประเภทการรองรับ การบันทึก การจัดแสดง
4. โสตทัศนูปกรณ์ประเภท ดิจิทัล

สถานที่เก็บอุปกรณ์

1. ห้องเซิร์ฟเวอร์
2. ห้องธุรการ-การเงิน

5. งบประมาณ

ตั้งไว้...106,780...บาท จ่ายจริง...18,449... บาท คงเหลือ.....88,331..... บาท
เกินงบประมาณที่ตั้งไว้.....บาท

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. สรุปผลการติดตั้งซ่อมแซม
2. แบบสำรวจความพึงพอใจงานติดตั้งซ่อมแซมโสตทัศนูปกรณ์
3. แจ้งซ่อมออนไลน์

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
- ครู นักเรียน และบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90 ได้รับการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์อย่างเพียงพอ	- ร้อยละ 91.73 ของครู นักเรียนและบุคลากรโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์อย่างเพียงพอ	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดการด้านโสตทัศนูปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการใช้งานอยู่เสมอ
2. นักเรียน ครู และบุคลากรของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ได้รับการดำเนินงานโสตทัศนูปกรณ์อย่างเพียงพอ

3. โรงเรียนมีอุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ที่ช่วยเพิ่มการจัดการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

1. ทีมงานมีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับเครื่องมือโสตทัศนูปกรณ์น้อย
2. การแจ้งจัดหาและติดตั้งงานโสตทัศนูปกรณ์ยังมีบางคนไม่เขียนแจ้งซ่อมแซม หรือเขียนขอติดตั้งตามระบบควรเขียนและเก็บหลักฐานให้ครบ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์
ประจำปีการศึกษา 2563

การประเมินผล กิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนดวิธีการประเมิน

1. กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563 กลุ่มงานโสตทัศนูปกรณ์ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
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
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานโสตทัศนูปกรณ์
ประจำปีการศึกษา 2563

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อการบริการงานโสตทัศนูปกรณ์ ประจำปีการศึกษา 2563

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านผู้ให้บริการ				
	1. ทีมงานติดตั้งมีอัธยาศัยดี	3.89	1.48	90.65	มาก
	2. ทีมงานติดตั้งสอบถามอาการเสียก่อนซ่อม	3.90	2.23	91.12	มาก
	3.ระยะเวลาในการซ่อมเป็นไปด้วยความรวดเร็วตามเนื้อหา	3.64	1.68	91.57	มาก
	4. ทีมงานติดตั้งมีประสบการณ์ในการซ่อม	3.62	2.17	91.88	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวม	4.24	2.67	92.93	มาก
2.	ด้านความพึงพอใจผู้แจ้งซ่อม				
	1. หลังติดตั้งสามารถใช้งานและมีสภาพใกล้เคียงก่อนซ่อม	4.06	2.31	93.95	มาก
	2. หลังติดตั้งทีมงานดูแลสถานที่ให้เรียบร้อยเหมือนก่อนซ่อม	3.88	2.21	91.97	มาก
	3. หลังติดตั้งฝ่ายรับผิดชอบติดตามสอบถามงานซ่อม	3.99	2.12	92.12	มาก
	4. ได้รับการติดตั้งตามลำดับการแจ้งซ่อม	3.98	1.87	90.65	มาก
	5. ความพึงพอใจโดยรวมหลังกาติดตั้งซ่อมแซม	4.12	2.46	90.54	มาก
	เฉลี่ยรวม	3.93	2.12	91.73	มาก

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ด้านความพึงพอใจผู้แจ้งซ่อม ข้อ 2.1 ความพึงพอใจหลังติดตั้งสามารถใช้งานและมีสภาพใกล้เคียงก่อนซ่อม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 93.95

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ผู้รับผิดชอบมีช่วงเวลาในการติดตั้งอุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ที่ชัดเจนเร็วขึ้น

ภาคผนวก



ลำดับที่ 3 หน่วยงาน โสตทัศนูปกรณ์..... ฝ่าย บริหารงานทั่วไป.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่ 4 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 6 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา : มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2.4.....

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2.....ตัวบ่งชี้ที่ 2.2.4.....

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
วัตถุประสงค์	1. ชั้นวางแผน(P : PLAN)	
1. เพื่อให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน	1.1 เตรียมคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน	13 มี.ค. 63
2. เพื่อติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน	1.2 เตรียมให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน	8 พ.ค. 63
3. เพื่อทำทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ งานโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1.3 เตรียมติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาโสตทัศนูปกรณ์ภายในโรงเรียน	10 พ.ค. 63
4. เพื่อสรุปรายงานการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1.4 เตรียมสรุปรายงานการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1 มี.ค. 64
5. เพื่อสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1.5 เตรียมสำรวจความพึงพอใจการให้บริการระบบโสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน	1-15 ก.ย. 63 เทอม 1 1-15 ก.พ. 64 เทอม 2
เป้าหมายเชิงปริมาณ	2. ชั้นดำเนินการ (ภาระงานประจำ/ภาระงานร่วม/โครงการ (D : DO))	
1. ห้องเรียนทุกห้องทำการภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์	2.1 ประชุมหรือประชาสัมพันธ์แจ้งการให้บริการการใช้โสตทัศนูปกรณ์แก่ ครูนักเรียนในโรงเรียน	12 พ.ค. 63
2. ห้องประชุมทุกห้องได้แก่ - ห้องประชุมวันทามารีย์		12 พ.ค. 63

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
<ul style="list-style-type: none"> - ห้องประชุมใต้วัดแม่พระ แห่งสายประคำศักดิ์สิทธิ์ - ห้องประชุมเล็กอาคารแม รีโดม - อาคารแมรีโดม - โรงอาหารยออาгим 	<p>2.2 จัดทำแบบบันทึกการขอ ใช้บริการโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.3 จัดทำตารางบันทึกการ ให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์</p> <p>2.4 ชี้แจงแนวปฏิบัติการ ให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์ แก่</p>	<p>12 พ.ค. 63</p> <p>16 พ.ค. 63</p>
<p>เป้าหมายเชิงคุณภาพ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ห้องเรียนทุกห้องทำการมี โสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ 2. ห้องประชุมทุกห้องมี อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์พร้อมใช้ 	<p>เช่น การประชุมประจำเดือน เว็บไซต์ หรือติดบอร์ด</p> <p>2.5 ติดตั้ง ซ่อมแซม บำรุงรักษาระบบโสตทัศนูปกรณ์ ภายในโรงเรียนตามที่มีผู้ให้บริการ ร้องขอ</p>	<p>10 พ.ค. 63</p> <p>1- 25 เม.ย. 63</p>
<p>ตัวชี้วัดความสำเร็จ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ร้อยละ 85 ของ ห้องเรียนทำการโรงเรียนมารีย์ อนุสรณ์มีโสตทัศนูปกรณ์ 	<p>2.6 จัดทำทะเบียนวัสดุ/ อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ใน โรงเรียน</p> <p>2.7 ประสานงานส่งหมายเลข ทะเบียนวัสดุ/อุปกรณ์ ในงาน โสตทัศนูปกรณ์ ให้กับงานจัดซื้อ และงานพัสดุภัณฑ์ ฝ่ายธุรการ - การเงิน เพื่อลงทะเบียนทรัพย์สิน ของโรงเรียน</p>	<p>1- 30 มิ.ย. 63</p>
<p>เครื่องมือการติดตาม/ ประเมินผล</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. แบบบันทึกการใช้วัสดุ/ อุปกรณ์งานโสตทัศนูปกรณ์ ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ 2. แบบบันทึกการใช้ห้อง ประชุม 3. รายงานสรุปผลงาน โสตทัศนูปกรณ์ 	<p>2.8 ดำเนินการสำรวจความ พึงพอใจการให้บริการระบบ โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน</p>	<p>1-20 ก.ย. 63 เทอม1</p> <p>1-20ก.พ. 64 เทอม 2</p>
	<p>3. ขั้นตรวจสอบ/ติดตาม/ ประเมินผล(C : CHECK)</p> <p>3.1 บันทึกการใช้วัสดุ/ อุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ภายใน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>	<p>13 พ.ค. 63 - 30 ก.ย. 64</p> <p>16 พ.ค. 63-20 ก.พ. 64</p>

วัตถุประสงค์/เป้าหมาย	กิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน (วัน/เดือน/ปี)
	<p>3.2 บันทึกการใช้ห้องประชุม ภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p> <p>3.4 ตรวจสอบทะเบียนวัสดุ/ อุปกรณ์ของงานโสตทัศนูปกรณ์ใน โรงเรียน</p> <p>3.5 ตรวจสอบความพึงพอใจใน การใช้บริการงานโสตทัศนูปกรณ์ใน โรงเรียน</p> <p>4. ขึ้นสรุป/รายงาน/ปรับปรุง/ พัฒนา(A : ACT)</p> <p>4.1 สรุปสถิติการให้บริการ ด้านโสตทัศนูปกรณ์เป็นรายวัน/ สัปดาห์/เดือน/ภาคเรียน/ปี การศึกษา</p> <p>4.2 สรุปผลบันทึกการใช้ห้อง ประชุมภายในโรงเรียน</p> <p>4.3 สรุปผลการสำรวจความ พึงพอใจของผู้ใช้ บริการ โสตทัศนูปกรณ์ในโรงเรียน</p> <p>4.4 สรุปรายงานผลการ ดำเนินงานของงานโสตทัศนูปกรณ์ เสนอหัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป เพื่อส่งต่อให้กับงานเทคโนโลยีและ สารสนเทศ ฝ่ายพัฒนาคุณภาพ การศึกษาและบุคลากร</p>	<p>10 ต.ค. 63</p> <p>13 มี.ค. 64</p> <p>1-20 ก.ย. 63 และ 1-20 ก.พ. 64</p> <p>20 -25 ก.ย. 63 และ 20 – 25 ก.พ. 64</p> <p>30 ก.ย. 63 เทอม 1</p> <p>28 ก.พ. 64 เทอม 2</p> <p>10 ต.ค. 63 เทอม 1</p> <p>15 มี.ค. 64 เทอม 2</p> <p>10 ต.ค. 63 เทอม 1</p> <p>15 มี.ค. 64 เทอม 2</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

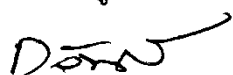
หน่วยงาน งานโสตทัศนูปกรณ์.....ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะคุณภาพ	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	ค่าเช่าเล่ม		100		3	300		
4	ถ่านชาร์จไม่คัลลอย		290		4 แพ็ค	1,160		
5	สาย HDMI		750		20 สาย	15,000		
6	จัดซื้อ/ซ่อมแซมTV		4,000		5 เครื่อง	20,000		
7	จัดซื้อ/ซ่อมแซม อุปกรณ์เครื่องเสียง		10,000		3 เครื่อง	30,000		
8	จัดซื้อ/ซ่อมแซม คอมพิวเตอร์		10,000		3 เครื่อง	30,000		
9	อบรมบุคลากร		10,000			10,000		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (หนึ่งแสนหกพันเจ็ดร้อยแปดสิบบาทถ้วน)						106,780		

สรุปประเภทงบประมาณ

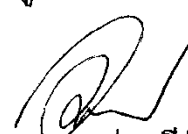
 งบโรงเรียน 106,780 บาท
 งบจัดหา

ผู้เสนอ



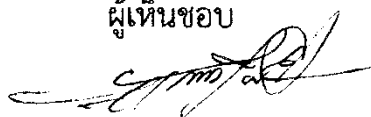
(นายทวีพงษ์ พลเสพ)
หัวหน้างานโสตทัศนูปกรณ์

ผู้พิจารณา



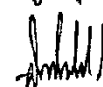
(นายจตุพล อ่อนสีทัน)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ตัวอย่างใบแจ้งซ่อม



ใบแจ้งซ่อม

เลขที่...../.....

 เครื่องใช้สำนักงาน/อุปกรณ์สำนักงาน

รายการ.....สถานที่ติดตั้ง.....

รายละเอียดของอาการ.....

 พัดลม/ครุภัณฑ์/อาคารสถานที่

รายการ.....พัดลมไม่ส่าย สาย HDMI.....สถานที่ติดตั้ง.....ป. 5/5 อาคารโรงพยาบาล 2 (ต.นท.)

รายละเอียดของอาการ.....พัดลมไม่ส่าย, จอทีวีไม่ติด.....

 ยานพาหนะ

 รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ.....หมายเลขทะเบียน.....

รายละเอียดของอาการ.....

ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม

(นางอุไรวรรณ ทรัพย์) วันที่ 27 / 10 / 63

<p>1) การตรวจสอบเบื้องต้น</p> <p><input type="checkbox"/> ซ่อมแซมเองและสามารถใช้งานได้ตามปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถแก้ไขเองได้เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้รับแจ้ง/ผู้รับผิดชอบ</p> <p>วันที่ 27 / 10 / 63</p> <p><input type="checkbox"/> รับทราบผลการตรวจสอบ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม</p> <p>วันที่ 27 / 10 / 63</p>	<p>2) การซ่อมแซม / แก้ไข</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งผู้ผลิต/ผู้จำหน่าย (อยู่ในช่วงประกัน)</p> <p><input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งงานฝ่ายซ่อมบำรุงดำเนินการ(กรณีมีค่าใช้จ่าย)</p> <p>ลงชื่อ.....ลงชื่อ.....</p> <p>(นางอุไรวรรณ ทรัพย์) (.....)</p> <p>ผู้รับแจ้ง/ผู้รับผิดชอบ หน.ธุรการ-การเงิน</p> <p>ตำแหน่ง.....วอ.แผนกวิทยุโทร. วันที่...../...../.....</p> <p>วันที่ 27 / 10 / 63</p>
<p>3) ความเห็นของงานฝ่ายซ่อมบำรุง (กรณีมีค่าใช้จ่าย)</p> <p><input type="checkbox"/> ดำเนินการซ่อมโดยช่างของบริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคลภายนอก</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ซ่อมทันทีหรือภายใน 1-2 วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ให้ดำเนินการภายใน 3-5 วัน</p> <p><input type="checkbox"/> อื่นๆ.....</p> <p>.....</p> <p>(.....)</p> <p>ผู้รับผิดชอบ/ผู้ได้รับมอบหมาย</p> <p>ตำแหน่ง.....วันที่...../...../.....</p>	
<p>การพิจารณาการซ่อม</p>	
<p>เห็นควรอนุมัติ</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการ</p> <p>(ชิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)</p> <p>วันที่ 27 / 10 / 63</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้จัดการ</p> <p>(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)</p> <p>วันที่ 27 / 10 / 63</p>
<p>ผลการดำเนินการซ่อม</p> <p>เริ่มซ่อมวันที่.....ถึงวันที่.....</p> <p>รวมเวลาซ่อม.....วัน.....ชั่วโมง</p> <p>ผลการซ่อม.....</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้ซ่อม</p> <p>(.....)</p> <p>วันที่...../...../.....</p>	<p>ผลการตรวจการซ่อม</p> <p><input type="checkbox"/> ใช้งานได้ปกติ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติเพราะ.....</p> <p>เห็นควรแจ้งงานซ่อมบำรุงดำเนินการต่อไป</p> <p>ลงชื่อ.....ผู้แจ้งซ่อม</p> <p>(นางอุไรวรรณ ทรัพย์)</p> <p>วันที่ 27 / 10 / 63</p>



ใบแจ้งซ่อม

เลขที่...../.....

 เครื่องใช้สำนักงาน/อุปกรณ์สำนักงาน

 รายการ..... โถชักโครกเสีย สถานที่ติดตั้ง ห้อง ป.5/4

 รายละเอียดของอาการ..... ที่ไว้เมื่อไม่รีด

 พัสตุ/ครุภัณฑ์/อาคารสถานที่

รายการ..... สถานที่ติดตั้ง.....

รายละเอียดของอาการ.....

 ยานพาหนะ

 รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อม..... หมายเลขทะเบียน.....

รายละเอียดของอาการ.....

 ลงชื่อ..... Orn ผู้แจ้งซ่อม
 (นิลลลลลลล อรุณวิทย์) วันที่ 17 / 12 / 63

1) การตรวจสอบเบื้องต้น <input type="checkbox"/> ซ่อมแซมเองและสามารถใช้งานได้ตามปกติ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถแก้ไขเองได้เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... <u>Orn</u> ผู้รับแจ้ง/ผู้รับผิดชอบ วันที่ <u>17 / 12 / 63</u> <input type="checkbox"/> รับประทานผลการตรวจสอบ ลงชื่อ..... <u>อรวรรณ อรุณวิทย์</u> ผู้แจ้งซ่อม วันที่ <u>17 / 12 / 63</u>	2) การซ่อมแซม / แก้ไข <input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งผู้ผลิต/ผู้จำหน่าย (อยู่ในช่วงประกัน) <input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งงานฝ่ายซ่อมบำรุงดำเนินการ(กรณีมีค่าใช้จ่าย) ลงชื่อ..... <u>Orn</u> ลงชื่อ..... (<u>นิลลลลลล อรุณวิทย์</u>) (.....) ผู้รับแจ้ง/ผู้รับผิดชอบ หน.ธุรการ-การเงิน ตำแหน่ง <u>ส.ค.ผอ.แผนกบริหารทั่วไป</u> วันที่...../...../..... วันที่ <u>17 / 12 / 63</u>
3) ความเห็นของงานฝ่ายซ่อมบำรุง (กรณีมีค่าใช้จ่าย) <input type="checkbox"/> ดำเนินการซ่อมโดยช่างของบริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคลภายนอก <input type="checkbox"/> ให้ซ่อมทันทีหรือภายใน 1-2 วัน <input type="checkbox"/> ให้ดำเนินการภายใน 3-5 วัน <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... (.....) ผู้รับผิดชอบ/ผู้ได้รับมอบหมาย ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	
การพิจารณาการซ่อม	
เห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ..... <u>Orn</u> ผู้อำนวยการ (จิสดะจันท์ ไพรงาม) วันที่ <u>17 / 12 / 63</u>	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... <u>Orn</u> ผู้จัดการ (<u>บวรินทร์สรชัย เจริญพงศ์</u>) วันที่ <u>17 / 12 / 63</u>
ผลการดำเนินการซ่อม เริ่มซ่อมวันที่..... ถึงวันที่..... รวมเวลาซ่อม..... วัน..... ชั่วโมง ผลการซ่อม..... ลงชื่อ..... ผู้ซ่อม (.....) วันที่...../...../.....	ผลการตรวจการซ่อม <input type="checkbox"/> ใช้งานได้ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติเพราะ..... เห็นควรแจ้งงานซ่อมบำรุงดำเนินการต่อไป ลงชื่อ..... <u>Orn</u> ผู้แจ้งซ่อม (<u>นิลลลลลล อรุณวิทย์</u>) วันที่ <u>17 / 12 / 63</u>



ใบแจ้งซ่อม

เลขที่...../.....

 เครื่องใช้สำนักงาน/อุปกรณ์สำนักงาน

รายการ..... สถานที่ติดตั้ง.....

รายละเอียดของอาการ.....

 ทิศต/ครุภัณฑ์/อาคารสถานที่

รายการ..... สถานที่ติดตั้ง.....

รายละเอียดของอาการ.....

 ยานพาหนะ

 รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ..... หมายเลขทะเบียน.....

รายละเอียดของอาการ.....

ลงชื่อ..... ผู้แจ้งซ่อม

(.....) วันที่.....

1) การตรวจสอบเบื้องต้น <input type="checkbox"/> ซ่อมแซมเองและสามารถใช้งานได้ตามปกติ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถแก้ไขเองได้เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง/ผู้รับผิดชอบ วันที่..... <input type="checkbox"/> รับทราบผลการตรวจสอบ ลงชื่อ..... ผู้แจ้งซ่อม วันที่.....	2) การซ่อมแซม / แก้ไข <input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งผู้ผลิต/ผู้จำหน่าย (อยู่ในช่วงประกัน) <input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งงานฝ่ายซ่อมบำรุงดำเนินการ (กรณีมีค่าใช้จ่าย) ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....) (.....) ผู้รับแจ้ง/ผู้รับผิดชอบ หน.ธุรการ-การเงิน ตำแหน่ง..... วันที่..... วันที่.....
3) ความเห็นของงานฝ่ายซ่อมบำรุง (กรณีมีค่าใช้จ่าย) <input type="checkbox"/> ดำเนินการซ่อมโดยช่างของบริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคลภายนอก <input type="checkbox"/> ให้ซ่อมทันทีหรือภายใน 1-2 วัน <input type="checkbox"/> ให้ดำเนินการภายใน 3-5 วัน <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... (.....) ผู้รับผิดชอบ/ผู้ได้รับมอบหมาย ตำแหน่ง..... วันที่.....	
การพิจารณาการซ่อม	
เห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ (จิสดอร์จันนัท ไพรงาม) วันที่.....	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... ผู้จัดการ (บาทหลวงสรชัย เจริญพงศ์) วันที่.....
ผลการดำเนินการซ่อม เริ่มซ่อมวันที่..... ถึงวันที่..... รวมเวลาซ่อม..... วัน..... ชั่วโมง ผลการซ่อม..... ลงชื่อ..... ผู้ซ่อม (.....) วันที่.....	ผลการตรวจการซ่อม <input type="checkbox"/> ใช้งานได้ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติเพราะ..... เห็นควรแจ้งงานซ่อมบำรุงดำเนินการต่อไป ลงชื่อ..... ผู้แจ้งซ่อม (.....) วันที่.....



ใบแจ้งซ่อม

เลขที่...../.....

 เครื่องใช้สำนักงาน/อุปกรณ์สำนักงาน

 รายการ..... ภายในศูนย์ปฏิบัติการ สถานที่ติดตั้ง ห้อง 615

 รายละเอียดของอาการ..... พัดลมอากาศ

 พัดลม/ครุภัณฑ์/อาคารสถานที่

รายการ..... สถานที่ติดตั้ง.....

รายละเอียดของอาการ.....

 ยานพาหนะ

 รถยนต์ รถจักรยานยนต์ ยี่ห้อ..... หมายเลขทะเบียน.....

รายละเอียดของอาการ.....

 ลงชื่อ ไฉ ผู้แจ้งซ่อม
 (.....) (.....) วันที่ 15/01/2021

1) การตรวจสอบเบื้องต้น <input type="checkbox"/> ซ่อมแซมเองและสามารถใช้งานได้ตามปกติ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถแก้ไขเองได้เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... ผู้รับแจ้ง/ผู้รับผิดชอบ วันที่ <u>18 / 1.ค. / 64</u> <input type="checkbox"/> รับทราบผลการตรวจสอบ ลงชื่อ <u>วิภา วัฒนวิภา</u> ผู้แจ้งซ่อม วันที่ <u>18 / 1.ค. / 64</u>	2) การซ่อมแซม / แก้ไข <input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งผู้ผลิต/ผู้จำหน่าย (อยู่ในช่วงประกัน) <input type="checkbox"/> เห็นควรแจ้งงานฝ่ายซ่อมบำรุงดำเนินการ (กรณีมีค่าใช้จ่าย) ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... (.....) (.....) ผู้รับแจ้ง/ผู้รับผิดชอบ หน.ธุรการ-การเงิน ตำแหน่ง <u>อ.อ. วัฒนวิภา</u> วันที่...../...../..... วันที่ <u>18 / 1.ค. / 64</u>
3) ความเห็นของงานฝ่ายซ่อมบำรุง (กรณีมีค่าใช้จ่าย) <input type="checkbox"/> ดำเนินการซ่อมโดยช่างของบริษัท/ห้าง/ร้าน/บุคคลภายนอก <input type="checkbox"/> ให้ซ่อมทันทีหรือภายใน 1-2 วัน <input type="checkbox"/> ให้ดำเนินการภายใน 3-5 วัน <input type="checkbox"/> อื่นๆ..... (.....) ผู้รับผิดชอบ/ผู้ได้รับมอบหมาย ตำแหน่ง..... วันที่...../...../.....	
การพิจารณาการซ่อม	
เห็นควรอนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการ (จิตรเจ้านันท์ ไพรงาม) วันที่ <u>18 / 1.ค. / 2564</u>	<input checked="" type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> ไม่อนุมัติ เนื่องจาก..... ลงชื่อ..... ผู้จัดการ (บาทหลวงสุชัย เจริญพงศ์) วันที่ <u>18 / 1.ค. / 2564</u>
ผลการดำเนินการซ่อม เริ่มซ่อมวันที่..... ถึงวันที่..... รวมเวลาซ่อม..... วัน..... ชั่วโมง ผลการซ่อม..... ลงชื่อ..... ผู้ซ่อม (.....) วันที่...../...../.....	ผลการตรวจการซ่อม <input type="checkbox"/> ใช้งานได้ปกติ <input type="checkbox"/> ไม่สามารถใช้งานได้ตามปกติเพราะ..... เห็นควรแจ้งงานซ่อมบำรุงดำเนินการต่อไป ลงชื่อ..... ผู้แจ้งซ่อม (.....) วันที่ <u>18 / 1.ค. / 64</u>

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงานสิ้นปี

ผู้เบิก	งานโสตทัศนูปกรณ์		ปีการศึกษา 2563			
			ราคาต่อหน่วย (บาท)	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
				จำนวน	ราคา	
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก				
19/6/2563	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่านไมค์ลอย	50	3	150	3 แพ็ค/ประชุมผปก.
23/6/2563	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/ประชุมครู
25/6/2563	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่านไมค์ลอย	50	2	100	2 แพ็ค/ประชุมรถตู้
14/7/2563	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/บนเวที
14/7/2563	นายชาญวิทย์ รอดภัย	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/ห้องประชุม
16/7/2563	นายชาญวิทย์ รอดภัย	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/ห้องประชุม
17/7/2563	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/ประชุมครู
31/7/2563	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	2 แพ็ค/ประชุมครู
21/8/2563	นายอภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/บนเวที
23/12/2563	ม.อภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่านไมค์ลอย	50	2	100	1 แพ็ค/บนเวที
23/12/2563	ม.อำนาจ สังข์ทองกลาง	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/บนเวที
8/3/2564	ม.อภิสิทธิ์ ประทุมปี	ถ่านไมค์ลอย	50	4	200	4 แพ็ค/บนเวที
11/3/2564	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/หอประชุม
12/3/2564	นายจตุพล อ่อนสีทัน	ถ่านไมค์ลอย	50	1	50	1 แพ็ค/หอประชุม
22/1/2564	ม.จตุพล อ่อนสีทัน	สาย HDMI	130	1	130	ป.6/1
22/1/2564	ม.กวีพงษ์ พลเสพ	สาย HDMI	130	1	130	ป.5/3
25/1/2564	ม.กวีพงษ์ พลเสพ	สาย HDMI	130	1	130	ป.3/1
9/2/2564	ม.จตุพล อ่อนสีทัน	สาย HDMI	130	1	130	ป.1/7
18/2/2564	ม.จตุพล อ่อนสีทัน	สาย HDMI	130	2	260	ป.5/1 , ป.6/3
6/3/2564	ม.อภิสิทธิ์ ประทุมปี	สาย HDMI	130	1	130	ม.3/3
	รวม				1960	



โรงเรียนมารีย์อัครนุสรณ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 3

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
09/11/2563	C#63081270	7598	2	ค่ากรอรูปเกียรติบัตร/ส่งเสริมคุณธรรม	2,000.00		
12/11/2563	C#63081272	7604	2	ค่าสวัสดิการทางผู้บริหารรับรางวัลพระราชทาน	4,035.00		
13/11/2563	C#63081266	7606	2	ค่าร่วมแสดงความยินดี คอ.เขตรับตำแหน่ง	1,000.00		
18/11/2563	C#63081265	7608	2	ค่าใบเชิรและลาวเชื่อม	190.00		
18/11/2563	C#63081265	7608	2	ค่ากาวตราข้าง	52.00		
18/11/2563	C#63081265	7608	2	ค่าอุปกรณ์ตกแต่งสถานที่จัดงาน	7,300.00		
23/11/2563	C#63081262	7614	2	ค่าหน้าปกอเนนัม	365.00		
02/12/2563	C#63081229	7686	2	ค่าดำเนินการขอใบอนุญาตสร้างเด็กอนุบาล	5,489.00		
04/12/2563	C#63081170	7689	2	ค่าไฟประดับคันคริสมาสต์ ต้นใหญ่	2,340.00		
05/12/2563	C#63081193	7691	2	ค่าดาวตกแต่งสถานที่	1,375.00		
05/12/2563	C#63081193	7691	2	ค่ารูปปั้นพระกุมาร องค์	1,200.00		
05/12/2563	C#63081193	7691	2	ค่าขนมปังเทศกาลคริสมาส	20,040.00		
07/12/2563	C#63081198	7694	2	ค่ากล่องพลาสติก เก็บเอกสารบัญชี	3,354.00		
07/12/2563	C#63081198	7694	2	ค่าเครื่องโทรทัศน์ตั้งโต๊ะ	899.00		
08/12/2563	C#63081197	7696	2	ค่าโต๊ะคอมพิวเตอร์ผู้อำนวยการ	1,290.00		
14/12/2563	C#63081195	7700	2	ค่ากิจกรรมวันชาติ	1,000.00		
17/12/2563	C#63081215	7706	2	ค่าโคมสปอทไลท์ส่งป้ายหน้าโรงเรียน	750.00		
21/12/2563	C#63081217	7711	2	ค่าวัสดุเขียนป้ายวันคริสตมาส	1,471.00		
22/12/2563	C#63081218	7713	2	ค่าสายลำโพง	750.00		
29/12/2563	C#63081223	7724	2	ค่าต่ออายุสมาชิกสมาคมวอชน้ำแห่งประเทศไทย	1,000.00		
				รวม	334,298.00	0.00	334,298.00

ที่มา 1:สมุด บ/ช เงินสดรับ

2:สมุด บ/ช เงินสดจ่าย

3:สมุดบัญชีทั่วไป

จบรายงาน



โรงเรียนมารีย์อัครสนธิ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 2

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
22/07/2563	C#63081122	7205	2	ค่าสติกเกอร์โตโก้	1,880.00		
23/07/2563	C#63081121	7207	2	ค่าเสียหาย รถเกิดอุบัติเหตุ	2,000.00		
24/07/2563	C#63081120	7209	2	ค่าอุปกรณ์ทำจากกัน โควิด	2,381.00		
29/07/2563	C#63081118	7214	2	ค่าซื้อต่อทำจากกัน โควิด	5,178.00		
29/07/2563	C#63081118	7214	2	ค่าหมวกคลุมจราจร	1,620.00		
30/07/2563	C#63081129	7216	2	ค่าใช้จ่ายอุปกรณ์กันจาก โควิด	68,469.00		
30/07/2563	C#63081129	7216	2	ค่าน้ำยาล้างมือสตรอมต์	199.00		
04/08/2563	C#63081167	7286	2	ค่าเครื่องชั่งน้ำหนัก ระดับอนุบาล	499.00		
05/08/2563	C#63081166	7287	2	ค่าหนังสือคำสอน	1,750.00		
17/08/2563	C#63081161	7304	2	ค่าขนส่งสินค้า	320.00		
20/08/2563	C#63080985	7309	2	ค่ากรรไกร สำหรับตัดอาหาร	270.00		
20/08/2563	C#63081158	7310	2	ค่าวัสดุทำจากกันห้อง โควิด	65,748.00		
20/08/2563	C#63081158	7310	2	ค่าจดทะเบียนจัดตั้งชมรมกีฬาว่ายน้ำ	500.00		
20/08/2563	C#63081158	7310	2	ค่าผ้าถึงน้ำนมรดใจ	85.00		
25/08/2563	C#63081154	7318	2	ค่าเครื่องชั่งน้ำหนัก	499.00		
28/08/2563	C#63081132	7323	2	จ่ายสมทบประกันสังคมปี2563	9,765.00		
28/08/2563	C#63081132	7323	2	ค่าปลูกเข่นักเรียนจิตอาสา	2,000.00		
28/08/2563	C#63081132	7323	2	ค่าเบี้ยประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่1/2563	4,000.00		
17/09/2563	C#63081221	7414	2	ค่าสเปรย์ปรับอากาศ	984.00		
23/09/2563	C#63081201	7422	2	ค่าถ่าน2A	279.00		
24/09/2563	C#63081204	7424	2	ค่าจูงร้อนใส่เหรียญ	300.00		
25/09/2563	C#63081206	7426	2	ค่าแรงช่างสายไฟต่อสายไฟใหม่	800.00		
28/09/2563	C#63081205	7428	2	ค่าไม้แขวนเสื้อ บ้านพระสงฆ์	120.00		
01/10/2563	C#63081279	7498	2	ค่าถ่านนาฬิกา ห้องทำงานซิสเตอร์	50.00		
14/10/2563	C#63081179	7513	2	ค่ารีโมทแอร์บ้านพักซิสเตอร์	2,412.00		
20/10/2563	C#63081175	7521	2	ค่ากรอบรูป	390.00		
21/10/2563	C#63081192	7523	2	ค่าผงเกลือแร่ในห้องพยาบาล	800.00		
26/10/2563	C#63081173	7527	2	ค่าเครื่องอ่านบัตร งานขาย แสกนบัตรนักเรียน	1,406.00		
27/10/2563	C#63081172	7528	2	ค่าหัวควั่นสีทอง	1,600.00		
29/10/2563	C#63081188	7533	2	ค่าแรงช่างไฟเดินไฟโรงซ่อม	5,890.00		
29/10/2563	C#63081188	7533	2	ค่าปลั๊กไฟสำโพง	210.00		
30/10/2563	C#63081186	7535	2	ค่าเช่าดิน งานเปิดเสกอาคาร	5,400.00		
04/11/2563	C#63081275	7592	2	ค่าแผ่นยางรองพื้นรถตู้	990.00		
05/11/2563	C#63081271	7594	2	ค่าบำรุงวัดอิมมูมิอุปกรณ์	500.00		
05/11/2563	C#63081271	7594	2	ค่าตัวรางวัดโครงการมารีย์อัครสนธิ์สปรีนซ์	17,840.00		
09/11/2563	C#63081270	7598	2	ค่าถ่านโมดัลอย	75.00		



โรงเรียนมารีย์อัครนุสรณ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 1

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
รหัสบัญชี 5-72-54-0				: ค่าใช้จ่ายเบ็ดเตล็ด			
ยอดยกมา							0.00
04/05/2563	C#63081232	6988	2	ค่าอุปกรณ์ห้องอาบน้ำ	518.00		
25/05/2563	C#63081283	7004	2	ค่าตัวกันแมลง	99.00		
27/05/2563	C#63081281	7006	2	ค่าเปิดบัญชีออมทรัพย์ ธ.ไทยพาณิชย์	1,000.00		
27/05/2563	C#63081281	7006	2	เปิดบัญชีเดินสะพัด	1,000.00		
27/05/2563	C#63081281	7006	2	ค่าวัสดุจากกัน ขาของมินิมาร์ท	1,325.00		
29/05/2563	C#63081287	7009	2	ค่าต่ออายุสมาชิกอุดมสาร31-63	3,600.00		
29/05/2563	C#63081287	7009	2	ค่าธรรมเนียมขออนุญาตทำโลมกีฬา	540.00		
04/06/2563	C#63081127	7085	2	ค่าเนทิก้าแขวนสระว่ายน้ำ	690.00		
05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่าอุปกรณ์ทำฉากโกวิด	68.00		
11/06/2563	C#63081139	7092	2	ค่าเปลี่ยนเปื้อนทะเลเบื่อนรถยนต์ กร 8314 มม.	205.00		
11/06/2563	C#63081139	7092	2	ค่าพลาสติกกันจากโกวิดห้องเรียน	29,520.00		
11/06/2563	C#63081238	7093	2	กิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	4,848.00		
11/06/2563	C#63081238	7093	2	ค่าสติ๊กเกอร์รถทำ โกวิด19	4,000.00		
17/06/2563	C#63081168	7099	2	ค่าถุงพลาสติกเพื่อใส่สินค้า	907.00		
17/06/2563	C#63081168	7099	2	ค่าวัสดุงานติดตั้งแผ่นกันโกวิด	787.00		
18/06/2563	C#63081169	7100	2	ค่าขนส่งสินค้า (เฟสจิว)	250.00		
23/06/2563	C#63081256	7109	2	ค่ากิจกรรมปฐมนิเทศผู้ปกครอง	2,160.00		
25/06/2563	C#63081210	7113	2	ค่ารีโมทแอร์	350.00		
29/06/2563	C#63081164	7119	2	ค่า่านใส่โทรทัศน์	340.00		
29/06/2563	C#63081164	7119	2	ค่ากล้องสปู	400.00		
30/06/2563	C#63081134	7120	2	ค่ากระดานไวท์บอร์ดสระว่ายน้ำ	175.00		
01/07/2563	C#63081251	7175	2	ค่าชุดทดสอบค่าน้ำ	350.00		
02/07/2563	C#63081257	7176	2	ค่ากิจกรรมประชุมผู้ปกครองรรลสุ	1,647.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่าหมวกกันแดด	480.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่าอุปกรณ์ใส่อาหารว่างอนุบาล	943.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่ากิจกรรมงานจราจรทางสี่พื้นจราจร	5,851.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่าห้เก็บฝุ่นห้องคอมฯ	540.00		
08/07/2563	C#63081288	7182	2	ค่าที่รองกันโมกลิ่ง	240.00		
08/07/2563	C#63081288	7182	2	ค่าปูนขาวโรยที่จอดรถ	130.00		
13/07/2563	C#63081254	7190	2	ค่ากล้อง เวปแคมถ่ายรูปสมาชิกสระว่ายน้ำ	850.00		
18/07/2563	C#63081246	7200	2	ค่าอุปกรณ์ทำฉากกันโกวิด	5,999.00		
18/07/2563	C#63081246	7200	2	ค่าอุปกรณ์พ่นฆ่าเชื้อตามห้องเรียน	1,197.00		
20/07/2563	C#63081245	7202	2	ค่าหน้ากากอนามัย	80.00		
22/07/2563	C#63081122	7205	2	ค่าแว่นตาใส่เชื่อมเหล็ก	100.00		



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 5

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
30/09/2563	C#63081203	7433	2	ค่าซ่อมสปอร์ตไลท์ถ้ำแม่พระบ้านพระสงฆ์	835.00		
05/10/2563	C#63081183	7502	2	ค่างานซ่อมบำรุง สึกบัวชำระที่ห้องคอ.	360.00		
12/10/2563	C#63081185	7512	2	ค่าซ่อมเก้าอี้ที่สนามเด็กเล่นอนุบาล	1,705.00		
22/10/2563	C#63081174	7525	2	ค่าซ่อมรั้วบ้านพักพระสงฆ์	1,196.00		
22/10/2563	C#63081174	7525	2	ค่าซ่อมรั้วหน้าบ้านพักพนักงาน	350.00		
22/10/2563	C#63081174	7525	2	ค่ากะบะล้างจานอนุบาล	22,800.00		
03/11/2563	C#63081276	7590	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์เดินสายไฟรั้วหลังโรงเรียน	8,170.00		
04/11/2563	C#63081275	7592	2	ค่ารั้วเหล็กล๊อคเลื่อนกันรถ	28,800.00		
05/11/2563	C#63081271	7594	2	ค่าแผ่นหลังกันแดดข้างโรงครัวด้านหลัง	18,065.00		
13/11/2563	C#63081266	7606	2	ค่าวัสดุร้านสุขสวัสดิ์	200,737.00		
13/11/2563	C#63081266	7606	2	ค่าวัสดุร้านชะหลี่	192,405.00		
03/12/2563	C#63081212	7688	2	ค่าตัวแปลงสัญญาณทีวีห้องเตรียม 1/1	250.00		
04/12/2563	C#63081170	7689	2	ค่าวัสดุงานซ่อมร้านสยามดีเยี่ยม	27,118.00		
04/12/2563	C#63081170	7689	2	ค่าติดตั้งประตูทางขึ้น-ลงสระว่ายน้ำ	13,000.00		
04/12/2563	C#63081170	7689	2	ค่าติดตั้งไฟโซล่าเซลล์	6,760.00		
08/12/2563	C#63081197	7696	2	ค่าหลอดไฟประดับรั้วโรงเรียน	1,400.00		
				รวม	1,717,463.33	0.00	1,717,463.33

รหัสบัญชี 5-47-01-0 : ค่าซ่อมบำรุงเครื่องยนต์และยานพาหนะ

0.00

ขอยกมา

05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่างานซ่อมรถยนต์	4,515.00		
11/06/2563	C#63081238	7093	2	ค่าเปลี่ยนยางรถยนต์	26,800.00		
18/06/2563	C#63081169	7100	2	ค่าเปลี่ยนสวิชรถยนต์	400.00		
27/06/2563	C#63081165	7117	2	ค่าซ่อมรถยนต์	2,013.00		
30/06/2563	C#63081134	7120	2	ค่าซ่อมบำรุงรถขนขยะ	7,000.00		
07/08/2563	C#63081145	7290	2	ค่าซ่อมรถยนต์ ทะเบียน ขว 5217 นม	9,630.00		
11/08/2563	C#63081148	7296	2	ค่าเปลี่ยนฟิล์มรถยนต์	4,500.00		
11/08/2563	C#63081148	7296	2	ค่าเปลี่ยนยางรถยนต์	18,000.00		
13/08/2563	C#63081146	7298	2	ค่าเปลี่ยนน้ำมันเครื่องตู้ 2คัน	4,200.00		
14/09/2563	C#63081209	7408	2	ค่าคิดฟิล์มรถยนต์ทะเบียน กก9991 นม	5,200.00		
15/09/2563	C#63081208	7410	2	ค่าบริการซ่อมรถยนต์	535.00		
23/09/2563	C#63081201	7422	2	ค่าซ่อมบำรุงยานพาหนะ	400.00		
25/09/2563	C#63081206	7426	2	ค่างานซ่อมบำรุงยานพาหนะ	7,180.00		
28/09/2563	C#63081205	7428	2	ค่าซ่อมบำรุงรถยนต์	18,950.00		
19/10/2563	C#63081176	7519	2	ค่าซ่อมรถตู้ฝ่ายการศึกษา	5,100.00		
19/10/2563	C#63081176	7519	2	ค่าซ่อมรถซาเล้ง	600.00		
26/10/2563	C#63081173	7527	2	ค่าซ่อมรถยนต์	400.00		



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 4

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
18/07/2563	C#63081246	7200	2	ค่าจ้างอุปกรณ์เชื่อมท่อเหล็ก	420.00		
29/07/2563	C#63081118	7214	2	ค่าห่ม่านกันห้อง อาคารหออาภิน+คริสติน่า	7,750.00		
03/08/2563	C#63081162	7284	2	ค่างานเดินระบบไปแอร์ใหม่	2,140.00		
05/08/2563	C#63081166	7287	2	ค่าหัวเอ็นคัตหิ้ว	250.00		
05/08/2563	C#63081166	7287	2	ค่าเชือกเอ็น	250.00		
06/08/2563	C#63081163	7288	2	ค่าไม้ยึดรองพื้นผู้ชายของ	780.00		
11/08/2563	C#63081148	7296	2	ค่าหลอดไปติดห้องเรียน	390.00		
11/08/2563	C#63081148	7296	2	ค่าอุปกรณ์ติดตั้งหลอดไฟห้องเรียน	400.00		
13/08/2563	C#63081146	7298	2	ค่าใบเขียนงานซ่อมบำรุง	75.00		
14/08/2563	C#63081144	7300	2	ค่าเหล็กกลม	1,540.00		
14/08/2563	C#63081144	7300	2	ค่าแผ่นชั้นแอนกประสงค์	340.00		
15/08/2563	C#63081140	7302	2	ค่าแผ่น STL รองพื้นซาเล้ง	1,800.00		
17/08/2563	C#63081161	7304	2	ค่ามอเตอร์พัดลมตู้แช่ห้องมินิมาร์ท	450.00		
17/08/2563	A#63080520	7270	3	จ่ายค่าซ่อมบำรุงร้านสุขสวัสดิ์	319,127.00		
21/08/2563	C#63081157	7312	2	ค่าล้อยางรถเข็นผู้ชายของ	598.00		
28/08/2563	C#63081132	7323	2	ค่าไฟสปอตไลท์ พร้อมติดตั้ง	6,920.00		
31/08/2563	C#63081151	7326	2	ค่าสายไฟ	2,750.00		
01/09/2563	C#63081187	7392	2	ค่าหน้าค่างบามเลื่อนห้องชายที่สระว่ายน้ำ	2,800.00		
01/09/2563	C#63081187	7392	2	ค่าซ่อมหัวแก๊สที่ถูกชนหลังโรงเรียน	1,760.00		
02/09/2563	C#63081189	7395	2	ค่ากล่องรับสัญญาณทีวี บ้านพักซิสเตอร์	1,000.00		
02/09/2563	A#63080524	7375	3	ค่าติดตั้ง Epoxy Coating +Moisture	113,417.33		
08/09/2563	C#63081060	7398	2	ค่าซ่อมหัววาวแก๊ส	1,350.00		
09/09/2563	C#63081230	7401	2	ค่าสายเคเบิลติดตั้งกล่องวงจรปิด	4,250.00		
10/09/2563	C#63081207	7403	2	ค่าวัสดุติดตั้งกล่องวงจรปิด	1,527.00		
11/09/2563	A#63080525	7377	3	ค่าระบบประตูระวางน้ำ-ประตูบ้านคุณพ่อ	39,000.00		
14/09/2563	C#63081209	7408	2	ค่าซ่อมบำรุง ไฟสปอตไลท์เมริ โคม	110.00		
15/09/2563	C#63081208	7410	2	ค่างานซ่อมบำรุง ไฟรั้วกำแพง	7,450.00		
18/09/2563	C#63081220	7416	2	ค่างานซ่อมบำรุง ไฟหน้าโรงเรียน	4,352.00		
22/09/2563	C#63081202	7420	2	ค่างานซ่อมบำรุงไฟรั้วหน้ารั้ว	3,821.00		
23/09/2563	C#63081201	7422	2	ค่าซ่อมเครื่องขายนม	20,865.00		
28/09/2563	C#63081205	7428	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์ต่อไฟหัวเสากำแพงหน้ารั้ว	414.00		
29/09/2563	C#63081199	7430	2	ค่าวัสดุถุงหลังคาห้องน้ำข้างสนามบอล	5,246.00		
29/09/2563	C#63081213	7431	2	ค่างานซ่อมบำรุง เครื่องปั้มน้ำ	4,500.00		
29/09/2563	C#63081213	7431	2	ค่างานซ่อมบำรุง เก็ยคัดไม้	3,000.00		
29/09/2563	C#63081213	7431	2	ค่าซ่อมบำรุงเครื่องปั้มน้ำ	2,500.00		
30/09/2563	C#63081203	7433	2	ค่าเปลี่ยนหลอดไฟโรงจอดรถบ้านพระสงฆ์	140.00		



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 2

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
10/07/2563	C#63081252	7186	2	ค่าอะไหล่แอร์ซ่อมบำรุง	1,950.00		
11/07/2563	C#63081267	7188	2	ค่างานซ่อมบำรุงแอร์	2,890.00		
13/07/2563	C#63081254	7190	2	ค่าอะไหล่แอร์	2,132.00		
13/07/2563	C#63081254	7190	2	ค่าอุปกรณ์เคเบิลระบบไฟ	1,110.00		
14/07/2563	C#63081250	7192	2	ค่าซ่อมแอร์ห้องนาฏศิลป์	480.00		
16/07/2563	C#63081248	7196	2	ค่าซ่อมเครื่องปรี้นเตอร์	50.00		
18/07/2563	C#63081246	7200	2	ค่าวัสดุเก้าอี้นักเรียน	4,735.00		
18/07/2563	C#63081246	7200	2	ค่าอะไหล่แอร์ติดตั้ง	4,040.00		
20/07/2563	C#63081245	7202	2	ค่าอะไหล่แอร์ติดตั้งห้องICEP	4,610.00		
21/07/2563	C#63081123	7203	2	ค่าวัสดุเก้าอี้นักเรียน	830.00		
23/07/2563	C#63081121	7207	2	ค่าเหล็กกล่องทำเก้าอี้	4,300.00		
25/07/2563	C#63081119	7211	2	ค่าท่อทองแดง ติดตั้งแอร์ใหม่	2,770.00		
31/07/2563	C#63081255	7218	2	ค่าอุปกรณ์ติดตั้งแอร์ห้องเรียน	1,462.00		
03/08/2563	C#63081162	7284	2	ค่าล้อเลื่อนตู้ขายของ	1,740.00		
03/08/2563	C#63081162	7284	2	ค่าวัสดุตู้ขายของ	258.00		
11/08/2563	C#63081147	7295	2	ค่าซ่อมเครื่องปรี้นเตอร์	890.00		
15/08/2563	C#63081140	7302	2	ค่าวัสดุติดตั้งแอร์	3,999.00		
17/08/2563	C#63081161	7304	2	ค่างานซ่อมบำรุงห้องแอร์ชั้น4	10,690.00		
20/08/2563	C#63081158	7310	2	ค่าซ่อมเครื่องปรี้นสำนักงาน	840.00		
22/08/2563	C#63081156	7314	2	ค่าอะไหล่ซ่อมบำรุง	1,930.00		
25/08/2563	C#63081154	7318	2	ค่าซ่อมบำรุงแอร์	11,500.00		
28/08/2563	C#63081132	7323	2	ค่ามอดเตอร์ตู้อาหารห้องครัว	5,330.00		
29/08/2563	C#63081150	7324	2	ค่างานซ่อมบำรุงแอร์	255.00		
09/09/2563	C#63081230	7401	2	ค่าซ่อมทีวี บ้านพักซิสเตอร์	800.00		
11/09/2563	C#63081227	7405	2	ค่าซ่อมบำรุงแอร์ อ.1/3 และ อ.1/4	11,300.00		
01/10/2563	C#63081279	7498	2	ค่าซ่อมเครื่องปรี้นเตอร์ใช้ในห้องสมุด	960.00		
02/10/2563	C#63081191	7500	2	ค่างานซ่อมบำรุง โถ๊ะครู	1,219.00		
12/10/2563	C#63081185	7512	2	ค่าหลอดไฟและมิเตอร์	2,155.00		
02/11/2563	C#63081277	7588	2	ค่าซ่อมบำรุงแอร์ ห้องผู้จัดการ	11,800.00		
02/11/2563	C#63081277	7588	2	ค่าซ่อมเครื่องปรี้นงานทะเบียน	300.00		
04/11/2563	C#63081275	7592	2	ค่าอะไหล่งานซ่อมบำรุง	1,236.00		
18/11/2563	C#63081265	7608	2	ค่าวัสดุเก้าอี้นักเรียนมัธยม	4,540.00		
03/12/2563	C#63081212	7688	2	ค่าซ่อมเครื่องปรี้นห้องอนุบาลห้องธุรการ	200.00		
18/12/2563	C#63081216	7708	2	ค่างานซ่อมบำรุงแอร์	11,500.00		
23/12/2563	C#63081219	7715	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์เก้าอี้นักเรียน	375.00		
25/12/2563	C#63081225	7719	2	ค่างานซ่อมบำรุงแอร์ห้องผู้จัดการ	1,600.00		



โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
รายงานบัญชีแยกประเภท

REP# : MN14

หน้า 1

ตั้งแต่เดือน : เริ่มต้น ถึงเดือน : สิ้นสุด ปีบัญชี : 2563

วันที่	เอกสาร#	เลขที่คุม	ที่มา	รายการ	เดบิต	เครดิต	คงเหลือ
รหัสบัญชี 5-46-01-0 : ค่าซ่อมบำรุงอาคารเรียน							0.00
ยอดยกมา							
05/05/2563	C#63081233	6989	2	ค่ากินศาลหลังคาทางเดินระหว่างตึก	7,500.00		
18/05/2563	C#63081244	6998	2	ค่าอุปกรณ์เดินท่อแอร์ ป.2/8	2,550.00		
19/05/2563	C#63081237	6999	2	คินเงินค่าเรียนพิเศษฤดูร้อน	6,000.00		
10/06/2563	C#63081124	7090	2	ค่าทาสีบริเวณโรงเรียน	2,928.00		
11/06/2563	C#63081238	7093	2	ค่าทาสีบริเวณอาคารอนุบาล	700.00		
รวม					19,678.00	0.00	19,678.00
รหัสบัญชี 5-46-02-0 : ค่าซ่อมบำรุงอาคารประกอบการ							0.00
ยอดยกมา							
22/05/2563	C#63081284	7003	2	ค่างานซ่อมบำรุงพื้นเมรี่โคมงวดที่2	221,348.00		
05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่างานซ่อมพื้นหินขัดเมรี่โคมงวดที่3	110,674.00		
05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่างานขัดพื้นห้องครัว	26,000.00		
05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่างานซ่อมขัดพื้น ดิโกออาทิม	51,320.00		
09/06/2563	C#63081125	7088	2	ค่าแรงและอุปกรณ์ล้างขัดพื้นดิโกออาทิม	84,854.00		
09/06/2563	C#63081125	7088	2	ค่าน้ำยาอะไหลขัดพื้น	10,750.00		
09/09/2563	C#63081230	7401	2	ค่าน้ำประปา	17,380.00		
รวม					522,326.00	0.00	522,326.00
รหัสบัญชี 5-46-03-0 : ค่าซ่อมบำรุงครุภัณฑ์การศึกษาและสำนักงาน							0.00
ยอดยกมา							
06/05/2563	C#63081234	6990	2	ค่างานซ่อมบำรุง	2,715.00		
08/05/2563	C#63081235	6992	2	ค่างานซ่อมบำรุง โต๊ะเก้าอี้	3,460.00		
15/05/2563	C#63081239	6997	2	ค่าวัสดุอุปกรณ์ ซ้ายแอร์ ป.2/8	2,030.00		
15/05/2563	C#63081239	6997	2	ค่าวัสดุซ่อมโต๊ะ+เก้าอี้นักเรียน	6,535.00		
22/05/2563	C#63081284	7003	2	ค่างานซ่อมบำรุงแอร์	17,149.00		
01/06/2563	C#63081130	7083	2	ค่าฮาร์ดิสต์คอมห้องสมุด	1,250.00		
01/06/2563	C#63081130	7083	2	ค่าซ่อมเครื่องวินห้องการเงิน	850.00		
05/06/2563	C#63081128	7086	2	ค่างานซ่อมบำรุงแอร์ ป.2/9	16,770.00		
11/06/2563	C#63081139	7092	2	ค่าซ่อมแอร์ ป.2/9	2,600.00		
11/06/2563	C#63081139	7092	2	ค่าอะไหล่ซ่อมบำรุง	1,400.00		
27/06/2563	C#63081165	7117	2	ค่าติดตั้งพัดลมห้องเรียนเพิ่ม	8,390.00		
29/06/2563	C#63081164	7119	2	ค่างานซ่อมบำรุงแอร์ห้อง ตอ.1/3	1,360.00		
30/06/2563	C#63081134	7120	2	ค่าซ่อมบำรุงแอร์	10,288.00		
03/07/2563	C#63081269	7178	2	ค่าพัดลม	7,415.00		
08/07/2563	C#63081288	7182	2	ค่าชุดความร้อนเครื่องถ่ายเอกสาร	8,300.00		
09/07/2563	C#63081253	7184	2	ค่างานซ่อมบำรุงแอร์	4,020.00		

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งเสตท์ศนูปรกรณ์

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
 2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (/)ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	/				
3. ความพร้อมของเสตท์ศนูปรกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	/				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา	/				
6. ติดตั้งเสตท์ศนูปรกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานเสตท์ศนูปรกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย () หญิง
 2) อาชีพ () ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา ()ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	<input checked="" type="checkbox"/>				
3. ความพร้อมของโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม	<input checked="" type="checkbox"/>				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	<input checked="" type="checkbox"/>				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา	<input checked="" type="checkbox"/>				
6. ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	<input checked="" type="checkbox"/>				
7. คุณภาพของงาน	<input checked="" type="checkbox"/>				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	<input checked="" type="checkbox"/>				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	<input checked="" type="checkbox"/>				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	<input checked="" type="checkbox"/>				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนอุปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์
ปีการศึกษา 2563
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
 2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (/)ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	/				
3. ความพร้อมของโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	/				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา	/				
6. ติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนูปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
 2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (/) ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	/				
3. ความพร้อมของโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	/				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา		/			
6. ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนอุปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
 2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา () ปริญญาตรี (/) ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	/				
3. ความพร้อมของโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	/				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา	/				
6. ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนอุปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
 2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (/) ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่					
3. ความพร้อมของโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	/				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา	/				
6. ติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนูปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์
ปีการศึกษา 2563
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
 2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (/) ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	/				
3. ความพร้อมของโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	/				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา	/				
6. ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนอุปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
 2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (/)ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	/				
3. ความพร้อมของโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง		/			
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา		/			
6. ติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนูปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์
ปีการศึกษา 2563
โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (/) ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำความรู้ไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	/				
3. ความพร้อมของโสตทัศนูปกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	/				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา	/				
6. ติดตั้งโสตทัศนูปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....
.....

** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนูปกรณ์

แบบประเมินความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยบริการติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

- 1) เพศ () ชาย (/) หญิง
 2) อาชีพ (/) ครู () นักเรียน
 3) การศึกษา () ประถมศึกษา () มัธยมศึกษา (/) ปริญญาตรี () ปริญญาโท

ส่วนที่ 2 โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้ของท่าน
 เพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	ระดับความพึงพอใจ / ความรู้ความเข้าใจ / การนำไปใช้				
	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1. การให้คำแนะนำ/ตอบข้อซักถาม/คำอธิบายของเจ้าหน้าที่	/				
2. มารยาท/มนุษยสัมพันธ์ของเจ้าหน้าที่	/				
3. ความพร้อมของโสตทัศนอุปกรณ์ในห้องประชุม	/				
4. ความกระตือรือร้น/รวดเร็วในการแก้ไขปัญหาเมื่อมีข้อขัดข้อง	/				
5. ความตรงต่อเวลาในการให้บริการ/ทันเวลา	/				
6. ติดตั้งโสตทัศนอุปกรณ์ครบถ้วนและพร้อมใช้งาน	/				
7. คุณภาพของงาน	/				
8. ความพึงพอใจต่อการให้บริการโดยรวม	/				
9. อุปกรณ์ติดตั้งมีคุณภาพและเหมาะสม	/				
10. หลังการติดตั้งสถานที่ติดตั้งมีความเรียบร้อย	/				

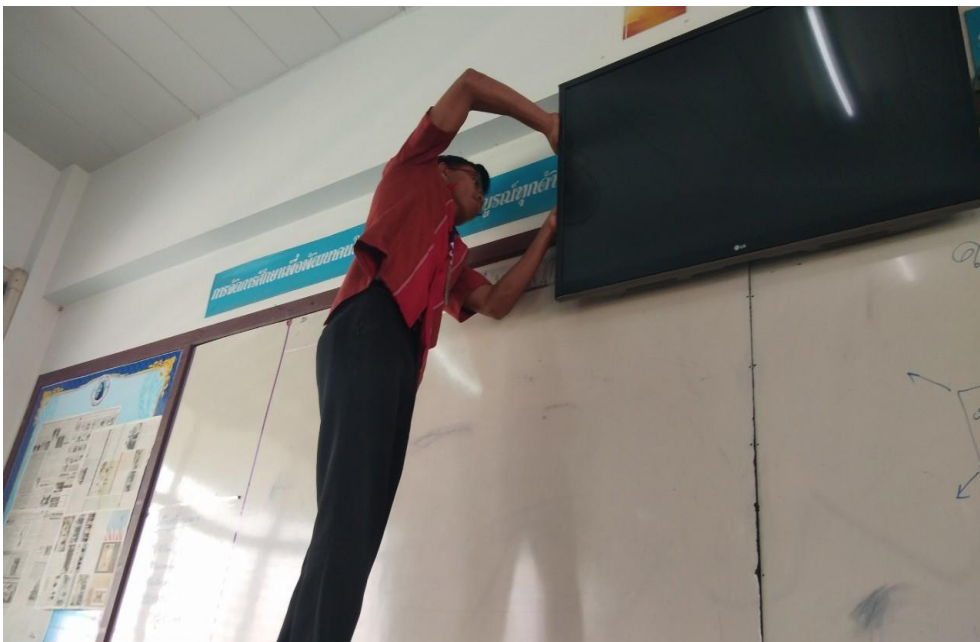
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

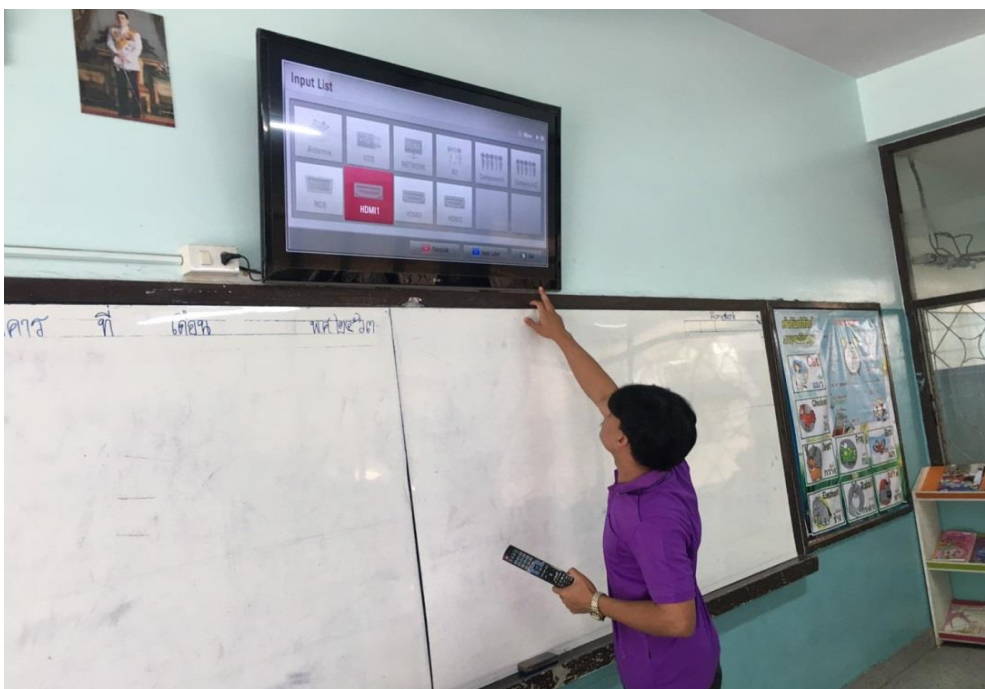
** ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงาน

งานโสตทัศนอุปกรณ์

รูปภาพกิจกรรม



ติดตั้งสาย HDMI



ติดตั้งสาย HDMI



ตัวอย่างสาย HDMI ที่จัดซื้อใหม่



ตัวอย่างสาย HDMI ที่ชำรุดใช้งานไม่ได้



เปลี่ยนถ่านไมโครโฟน



ถ่านไมลอย panasonic สีเขียว