



รายงาน สรุปแผนงาน/โครงการ

งบประมาณตามแผนงาน
ฝ่ายธุรการ-การเงิน



ฝ่ายธุรการ-การเงิน

ปีการศึกษา 2563

โรงเรียนมารีย์อัครราชกุมารี จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์ กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ โดยทำหน้าที่ควบคุมดูแล พัฒนา และปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เหมาะสม ตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานด้านฐานะทางการเงินและพัสดุ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการเก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารทางการเงิน ทางฝ่ายธุรการ-การเงิน จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผล ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งที่ส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

ฝ่ายธุรการ-การเงิน ได้ดำเนินการจนสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี จึงขอนำเสนอและสรุปผลงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563 ดังรายละเอียดในเอกสารเล่มนี้

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง
ฝ่ายธุรการ-การเงิน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	
- สรุปผลการดำเนินงาน	1
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	4
ภาคผนวก	
- โครงการงบประมาณตามแผนงาน ปีการศึกษา 2563	9
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการงบประมาณตามแผนงาน ปีการศึกษา 2563	13
- ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน ปีการศึกษา 2563	17
- แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายตามแผนงาน	19
- รายจ่ายตามแผนงาน	28

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายธุรการ-การเงิน (งานบริหารฝ่ายฯ) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ชื่อโครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน ฝ่าย ธุรการ-การเงิน
 ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐมาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.2, 2.3, 2.4
 ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 :มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4
 สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ โดยทำหน้าที่ควบคุมดูแล พัฒนา และปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เหมาะสม ตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานด้านฐานะทางการเงินและพัสดุ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการเก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารทางการเงิน ทางฝ่ายธุรการ-การเงิน จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้งการติดตามประเมินผล ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

การจัดทำงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ 2) เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสิ้นเปลืองใช้งานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน

เป้าหมายเชิงคุณภาพ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและตรงตามความต้องการ เป้าหมายเชิงปริมาณ บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงานทุกคน

การติดตามและประเมินผล 1) ประเมินจากสภาพจริง 2) เอกสารการเบิกวัสดุอุปกรณ์

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ การปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกคนใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

การจัดทำงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563 พบว่า มีจุดเด่น 1) ทำให้ฝ่ายธุรการ-การเงิน ให้บริการผู้ปกครอง นักเรียน บุคคลภายในและภายนอกโรงเรียน ให้ได้รับความสะดวก เกิดความประทับใจในการให้บริการ 2) สามารถนำข้อมูลไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนาตนเองและนำเสนอแก่ผู้ที่จะต้องใช้อ้างอิงตามความเหมาะสม 3) สถานศึกษาจะได้ประโยชน์จากการสรุปผลเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารให้บรรลุตามเป้าหมาย

โครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน สรุปผลการดำเนินการ ดังต่อไปนี้

ที่	วัตถุประสงค์โครงการ	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินการ
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ	√		ผู้ปกครอง นักเรียน บุคคลภายใน และภายนอกโรงเรียน ได้รับความสะดวก เกิดความประทับใจในการให้บริการ
2	เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน สิ้นเปลืองใช้งานตามแผนงาน	√		บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกคน ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด ตรงตามแผนงาน

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน ปีการศึกษา 2563
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายฯ	6,000	-	-	1,549
2.	งานธุรการ	50,000	-	-	9,339
3.	งานสารบรรณ	8,700	-	-	2,289
4.	งานการเงินและบัญชี	43,000	-	-	28,541
5.	งานจัดซื้อ	2,530	-	-	1,333
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์	2,028	-	-	1,228
7.	งานมินิมาร์ท	7,270	-	-	3,278
8.	งานเงินอุดหนุน	4,270	-	-	845
รวมทั้งสิ้น		123,798	-	-	48,402

งบประมาณที่กำหนดไว้ในโครงการ

123,798

บาท

งบประมาณที่จ่ายจริง

48,402

บาท

ลงชื่อ.....

(นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า

ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

เห็นสมควรให้ดำเนินการตามแผนงานต่อไปในปีการศึกษา
 ๒๕๖๔ จึงขอให้กรมฯ แต่ละแผนกใช้แบบเท่าไร จ. ได้เตรียมให้พร้อม กรม
 จ. ได้ดำเนินการปิดแล้ว สืบจนตั้งที่คาดหมายไว้

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการ
 เรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับ
 เป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ



(นางสาวจันนัท โพรงงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	474	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	880	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	195	
	รวมจ่าย (หนึ่งพันห้าร้อยสี่สิบเก้าบาทถ้วน)		1,549	

จากตารางที่ 1 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 6,000 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 1,549 บาท ใช้ไปในการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ตลอดปีการศึกษา

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานธุรการ ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	6,320	
2	หมึกพิมพ์ (ตลับ)	Canon LBP 6030	880	
3	หมึกเติม (ขวด)	Epson/Canon	600	
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	1,539	
	รวมจ่าย (เก้าพันสามร้อยสามสิบเก้าบาทถ้วน)		9,339	

จากตารางที่ 2 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานธุรการ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 50,000 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 9,339 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานสารบรรณ ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	1,185	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	880	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	224	
	รวมจ่าย (สองพันสองร้อยแปดสิบเก้าบาทถ้วน)		2,289	

จากตารางที่ 3 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานสารบรรณ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 8,700 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 2,289 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานการเงินและบัญชี ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษใบเสร็จค่าเทอม	กระดาษใบเสร็จ	21,000	
2	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	948	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	1,320	
4	หมึกพิมพ์	Canon 279A	1,760	
5	หมึกพิมพ์	Brother	2,260	
6	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	1,253	
	รวมจ่าย (สองหมื่นแปดพันห้าร้อยสี่สิบเก้าบาทถ้วน)		28,541	

จากตารางที่ 4 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานการเงินและบัญชี งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 43,000 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 28,541 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ในปีการศึกษา 2563

ตารางที่ 5 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานจัดซื้อ ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	158	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	880	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	295	
	รวมจ่าย (หนึ่งพันสามร้อยสามสิบสามบาทถ้วน)		1,333	

จากตารางที่ 5 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานจัดซื้อ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 2,530 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 1,333 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 6 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	158	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	880	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	190	
	รวมจ่าย (หนึ่งพันสองร้อยยี่สิบแปดบาทถ้วน)		1,228	

จากตารางที่ 6 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 2,028 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 1,228 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 7 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานมินิมาร์ท ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	158	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	440	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	2,680	
	รวมจ่าย (สามพันสองร้อยเจ็ดสิบแปดบาทถ้วน)		3,278	

จากตารางที่ 7 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานมินิมาร์ท งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 7,270 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 3,278 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 8 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานเงินอุดหนุน ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	395	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	440	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	10	
	รวมจ่าย (แปดร้อยสี่สิบห้าบาทถ้วน)		845	

จากตารางที่ 8 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานอุดหนุน งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 4,270 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 845 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก

โครงการงบประมาณตามแผนงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563



ลำดับที่.....1..... ปีการศึกษา..... 2563.....

ชื่อโครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา2563

หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน..... ฝ่าย..... ธุรการ-การเงิน.....

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สพฐมาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้/เกณฑ์ที่ 2.2, 2.3, 2.4

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 4 :มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.2, 2.3, 2.4

ลักษณะโครงการ ใหม่ ต่อเนื่อง

1. หลักการและเหตุผล

ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานธุรการ การเงิน บัญชี และพัสดุ รวมถึงงานมินิมาร์ต โดยทำหน้าที่ควบคุมดูแล พัฒนา และปฏิบัติงานให้ถูกต้อง เหมาะสม ตรวจสอบและวิเคราะห์ รายงานผลการดำเนินงานด้านฐานะทางการเงินและพัสดุ ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินและพัสดุ ให้ถูกต้องตามระเบียบข้อบังคับ รวมถึงการเก็บรักษาเงินและเก็บเอกสารทางการเงิน ทางฝ่ายธุรการ-การเงิน จึงให้ความสำคัญอย่างยิ่งต่อระบบการจัดการศึกษาทั้งระบบ ดังนั้น การบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล เท่าเทียมกัน จึงส่งผลต่อคุณภาพการศึกษา รวมทั้ง การติดตามประเมินผล ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งซึ่งส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตาม เป้าหมายของการจัดการศึกษา

เพื่อให้งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน มีการดำเนินงานตามแผนงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีคุณภาพได้มาตรฐานตามแผนงาน ทางฝ่ายธุรการ-การเงินจึงจัดทำโครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ตลอดปีการศึกษา 2563

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ
- 2.2 เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสิ้นเปลืองใช้งานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน

3. เป้าหมาย

- 3.1 ด้านปริมาณ บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงานทุกคน
- 3.2 ด้านคุณภาพ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและตรงตามความต้องการ

4. ขั้นตอนและวิธีการดำเนินงาน

ลำดับ	กิจกรรม	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน(P:PLAN) 1.1 เสนอโครงการ/กิจกรรมและ จัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1-31 พ.ค. 2563	1,000	ฝ่ายธุรการ- การเงิน
2.	ขั้นดำเนินการ (D:DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรใน ฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของ ฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผน ที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1-10 มี.ย.63 1 ก.ค.63 – 31 มี.ค.64		ฝ่ายธุรการ- การเงิน
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.64 – 30 เม.ย.64		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงาน นำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.64 – 30 เม.ย.64		ม.อัจฉรา

5. งบประมาณ

5.1 งบโรงเรียน 1,000 บาท 5.2 งบจัดหา - บาท

รวม 1,000 บาท

6. สถานที่ดำเนินงาน โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. ระยะเวลาในการดำเนินงาน 1 พฤษภาคม 2563 – 30 เมษายน 2564

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. ประเมินจากสภาพจริง
2. เอกสารการเบิกวัสดุอุปกรณ์
3. แผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2561 และ ปีการศึกษา 2562

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน
ทุกคนใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563

หน่วยงาน การเงินและบัญชี ฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	ค่าวัสดุ 1.1 ค่าเอกสารดำเนินการ	สำรอง ดำเนินการ				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งพันบาทถ้วน)						1,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบประมาณ...1,000...บาท..... งบจัดหา.....บาท

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
โครงการงบประมาณตามแผนงาน



คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 27 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ประจำปีการศึกษา 2563

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2563 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพและบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน ใช่วิสตุขุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

เพื่อให้การดำเนินโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2563 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

1. นายสุรชัย	เจริญพงศ์	ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
2. นางสาวจันทน์	ไพรงาม	ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
3. นางสาวสุภารัตน์	เหลือรัตน์วิมล	รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
4. นายสมบัติ	พิมพ์จันทร์	รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษาฯ
5. นางพิศมัย	นพคุณ	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม
6. นางภริตพร	นวลเท่า	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน
7. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน
8. นายจตุพล	อ่อนสีทัน	ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป
9. นางสาวธัญญลักษณ์	แก้วอำไพ	หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวสมาพร | วาปีแก้ง |
| 3. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดซา |
| 4. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 5. นางปุณณิศา | นพคุณ |
| 6. นางสาวชณุตพร | เกตุเพชร |
| 7. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 8. นางสาวพัชรिता | ประทุมปี |
| 9. นางสาวสายฝน | พนารินทร์ |
| 10. นายสิทธิชัย | ทุ่งไรสง |
| 11. นายนพชัย | ปะวันนัง |
| 12. นางสาวสุพิชญา | รอดภัย |
| 13. นางสาวรพีภัทร | บุตรดี |

มีหน้าที่ ประสานงานและจัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการรับจ่ายตามแผนงาน ของฝ่าย
ธุรการ-การเงิน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงินและสรุปผลการ
ดำเนินงานตามโครงการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบ อย่างมีประสิทธิภาพ และ
เกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2563

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 27 / 2563

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการงบประมาณตามแผนงาน
ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2563

รับทราบ

- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวสมาพร | วาปีกั้ง |
| 3. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดชา |
| 4. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 5. นางปุณณิศา | นพคุณ |
| 6. นางสาวชณุตพร | เกตุเพชร |
| 7. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 8. นางสาวพัชรिता | ประทุมปี |
| 9. นางสาวสายฝน | พนารินทร์ |
| 10. นายสิทธิชัย | ทุ่งไธสง |
| 11. นายนพชัย | ปะวันนัง |
| 12. นางสาวสุพิชญา | รอดภัย |
| 13. นางสาวรพีภัทร | บุตรดี |



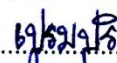
























ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน				
1.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	6,000	-	-	-
	รวม	6,000	-	-	1,549
2.	งานธุรการ				
2.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	50,000	-	-	-
	รวม	50,000	-	-	9,339
3.	งานสารบรรณ				
3.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	8,700	-	-	-
	รวม	8,700	-	-	2,289
4.	งานการเงินและบัญชี				
4.1	ดำเนินการตามแผนงาน	43,000	-	-	-
	รวม	43,000	-	-	28,541
5.	งานจัดซื้อ				
5.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,530	-	-	-
	รวม	2,530	-	-	1,333
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์				
6.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,028	-	-	-
	รวม	2,028	-	-	1,228
7.	งานมินิมาร์ท				
7.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	7,270	-	-	-
	รวม	7,270	-	-	3,278
8.	งานเงินอุดหนุน				
8.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	4,270	-	-	-
	รวม	4,270	-	-	845
	รวมทั้งสิ้น	123,798	-	-	48,402

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน บริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	10	790		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	4	1,480		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				3,730		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หกพันบาทถ้วน)						6,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 6,000 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองทอง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

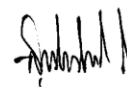
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์


แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน รุรการ งานฝ่ายรุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	300	23,700		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	10	3,700		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				12,100		
4	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	TOSHIBA รุ่น E-STUDIO 2309A	3500	-	3	10,500		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าหมื่นบาทถ้วน)						50,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....50,000.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางปุนนิศา นพคุณ)

หัวหน้างานรุรการ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายรุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน สารบรรณ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	60	4,740		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	8	2,960		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (แปดพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						8,700		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....8,700.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวชัญฉพร เกตุเพชร)
หัวหน้างานสารบรรณ

ผู้พิจารณา



(นางปิยนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน การเงินและบัญชี งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	50	3,950	-	
2	กระดาษใบเสร็จ ค่าธรรมเนียม	กระดาษใบเสร็จ	350	-	80	28,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	10	3,700	-	
4	หมึกพิมพ์	Canon 279A	410	-	10	4,100	-	
5	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				3,250	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นสามพันบาทถ้วน)						43,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....43,000.....บาท

งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินนา แก้วสีเคน)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน จัดซื้อ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	ส.ต		บาท	ส.ต	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	10	790		
2	หมึกพิมพ์	หมึกเทียบ	370	-	2	740		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันห้าร้อยสามสิบบาทถ้วน)						2,530		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....2,530.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสมภาพ วาปีกิ่ง)
หัวหน้างานจัดซื้อ

ผู้พิจารณา




(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน พัสดุ-ครุภัณฑ์ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

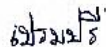
ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	2	158		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	1	370		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,500		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันยี่สิบแปดบาทถ้วน)						2,028		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....2,028.....บาท

งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นายเปรมปรี วาปีทะ)
หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ผู้พิจารณา



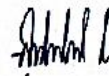
(นางปิยนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน มินิมาร์ท งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	10	790		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	4	1,480		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				5,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เจ็ดพันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						7,270		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 7,270 บาท

งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวพัชริดา ประทุมปี)

หัวหน้างานมินิมาร์ท

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน งานเงินอุดหนุน งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	-	10	790		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	370	-	4	1,480		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				2,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่พันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						4,270		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....4,270.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินนา แก้วเทียน)
หัวหน้างานเงินอุดหนุน

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิตเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายงานตามแผนงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ปีการศึกษา 2563

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

ผู้เบิก		งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน				ปีการศึกษา 2563
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
27/5/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	ลวดเย็บกระดาษ	10	1	10	สีเงิน
20/7/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
27/5/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
10/12/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	หมึกเครื่องปริ้น	440	1	440	285A
17/12/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
18/2/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
18/2/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	แฟ้มใส่เอกสาร	125	1	125	1 แฟ้ม
22/2/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	หมึกเครื่องปริ้น	440	1	440	285A
13/4/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
16/4/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	ปกใส	2	20	40	20 แผ่น
16/4/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษการ์ดปก	1	20	20	20 แผ่น
16/4/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
				รวม	1,549	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

ผู้เบิก	งานธุรการ	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เบิกจ่าย		ปีการศึกษา 2563 หมายเหตุ
				จำนวน	ราคา	
14/5/2563	ม.เปรมปรี วาปีทะ	หมึกเครื่องปริ้น Epson	120	1	120	ปริ้นเอกสารห้องธุรการ
16/7/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	แผ่นใส	150	1	150	100 แผ่น/ รองปกเก็บงาน
10/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	สมุดบัญชีสีน้ำเงิน	40	1	40	ทำทะเบียนครูบรรจุ/ลาออก
20/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	แฟ้มไขว้เอกสาร สีฟ้า	70	2	140	ทำทะเบียนคุมแต่งตั้งครู/ถอดถอนครู
21/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	สมุดบัญชีสีน้ำเงิน	40	1	40	ทำทะเบียนคุมถอดถอนครู
25/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	สมุดบัญชีสีน้ำเงิน	40	1	40	ทำทะเบียนคุมถอดถอนครู
27/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กาวแท่ง	55	1	55	1 แท่ง
27/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	สันกระดาษ	10	15	150	15 อัน
31/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	หมึกเครื่องปริ้น Epson	120	1	120	
31/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กาว 2 หน้า หนา	60	1	60	
2/9/2563	ม.เปรมปรี วาปีทะ	หมึกคำ Canon	120	2	240	เครื่องปริ้นห้องธุรการ
2/9/2563	ม.เปรมปรี วาปีทะ	หมึกน้ำเงิน Canon	120	1	120	เครื่องปริ้นห้องธุรการ
8/9/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	ลิ้นแฟ้มพลาสติก	40	1	40	เก็บงาน
14/5/2563	ม.ชณุดพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	79	2	158	
12/6/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
20/6/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
9/7/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
10/7/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	จม.เวียน ป.6 / ม.3 เรือนวันเสาร์
22/7/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	7	553	จม.เวียน ตรวจสอบภาพ วัดจีน
30/7/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
25/8/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
22/9/2563	ม.ปยุตธิดา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	2	158	

23/9/2563	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	4	316	จม.เวียน
6/10/2563	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	2	158	
12/10/2563	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	7	553	จม.เวียน
27/10/2563	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
2/12/2563	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	ปากกา	5	6	30	งานธุรการ
25/12/2563	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	7	553	จม.เวียน
8/1/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	งานธุรการ
8/1/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	ถ่ายเอกสาร
28/12/2563	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	ไปมิด	10	1	10	
18/1/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	เครื่องคิดเลข	599	1	599	
20/1/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	หมึกเครื่องปริ้น 285A	440	1	440	
26/1/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กาวแท่ง	55	1	55	1 แท่ง
2/2/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	ลีนั่มพลาสติก	40	1	40	
2/2/2564	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	หมึกปริ้น	440	1	440	
21/1/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	งานธุรการ
21/1/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	ถ่ายเอกสาร
22/1/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	2	158	จม.เวียน
2/2/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	ถ่ายเอกสาร
9/2/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
23/2/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	งานธุรการ
23/2/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	ถ่ายเอกสาร
3/3/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	3	237	
11/3/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	7	553	จม.เวียน
17/3/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	งานธุรการ
17/3/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	ถ่ายเอกสาร
26/3/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	15	1,185	จม.เวียน/สอบถามเรื่องเรียนฤดูร้อน
1/4/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	จม.เวียน
1/4/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	งานธุรการ
1/4/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	ถ่ายเอกสาร
22/2/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กาวแท่ง	55	1	55	งานธุรการ
6/3/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	งานธุรการ
6/3/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	ถ่ายเอกสาร
31/3/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	ปากกาแดง	7	1	7	งานธุรการ
2/4/2564	ม.ปริญญานิเทศศาสตร์	เทปใส 24MM*36Y	28	1	28	งานธุรการ
				รวม	9,339	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานสารบรรณ					ปีการศึกษา 2563
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
12/6/2563	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
12/6/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	หมึกเครื่องปริ้น	440	1	440	
20/6/2563	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
9/7/2563	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
30/7/2563	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
25/8/2563	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
22/9/2563	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
27/10/2563	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
30/10/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	ลูกแม็ก	10	1	10	
7/12/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	หมึกสีดำ	120	1	120	
7/12/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	หมึกเครื่องปริ้น	440	1	440	
14/12/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	79	3	237	
14/12/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	คลิปดำ	39	1	39	
8/1/2564	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
21/1/2564	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
23/2/2564	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
23/2/2564	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	กาวแท่ง	55	1	55	
17/3/2564	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
1/4/2564	ม.ปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
				รวม	2,289	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						ปีการศึกษา 2563
ผู้เบิก	งานการเงินและบัญชี					
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
				จำนวน	ราคา	
21/5/2563	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	หมึกเครื่องปริ้น 279	440	1	440	
25/5/2563	ม.ปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ปากกาลบคำผิด	65	1	65	
17/7/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	หมึกเครื่องปริ้น 285	440	1	440	
7/8/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	หมึก Brother สีฟ้า	565	1	565	
7/8/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	หมึกเครื่องปริ้น 279	440	1	440	
14/8/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	แท่นสก็อตเทป	85	1	85	
14/5/2563	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
19/5/2563	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	79	4	316	
19/5/2563	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษการ์ด 150 แกรม	50	2	100	
21/10/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
21/10/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	หมึกเครื่องปริ้น 279	440	1	440	
12/11/2563	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
14/9/2563	ม.ปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ใบเสร็จคำทอม	350	60	21,000	
15/9/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	เทปใส 24mm. X 36y	28	1	28	
15/9/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	หมึกเครื่องปริ้น 285	440	1	440	
16/9/2563	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	ปากกาสีน้ำเงิน	5	4	20	
20/10/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	ถุงใส่เหรียญ 3*5	25	1	25	
20/10/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	ถุงใส่เหรียญ 5*8	40	1	40	
11/11/2563	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	เมาส์ logitech	100	1	100	
3/12/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	กาวแท่ง	55	1	55	
3/12/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	คลิปสีดำ No112	20	2	40	
3/12/2563	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	หมึกเครื่องปริ้น 279	440	1	440	
8/1/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	ดินแฟ้มพลาสติกสี	40	1	40	
18/1/2564	ม.ปิยะนุช สังข์ทองกลาง	หมึก Brother สีเหลือง	565	1	565	
18/1/2564	ม.ปิยะนุช สังข์ทองกลาง	หมึก Brother สีชมพู	565	1	565	
18/1/2564	ม.ปิยะนุช สังข์ทองกลาง	หมึก Brother สีฟ้า	565	1	565	
18/1/2564	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	กาวแท่ง	55	1	55	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานการเงินและบัญชี					ปีการศึกษา 2563
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
20/1/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	ถุงพลาสติกใส 5*8	40	1	40	
27/1/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	เจลแอลกอฮอล์สีฟ้า	200	2	400	
8/2/2564	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	คลิปส์ดำ No112	20	1	20	
15/2/2564	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
16/2/2564	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	กระดาษงานพิมพ์	79	2	158	
19/2/2564	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	คลิปดำ no112	20	1	20	
19/2/2564	ม.สมภาพร วาปีกั้ง	กาวแท่ง	55	1	55	
19/2/2564	ม.อัจฉรา เคยพุดชา	หมึกเครื่องปริ้น 285	440	1	440	
26/2/2564	ม.ปิยะนุช สังข์ทองกลาง	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
25/3/2564	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
31/3/2564	ม.ศรินนา แก้วสีเคน	ปากกาลบคำผิด	65	1	65	
				รวม	28,541	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานจัดซื้อ					ปีการศึกษา 2563
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
19/5/2563	ม.สมาพร วาปีกั๋ง	หมึกเครื่องปริ้น 279A	440	2	880	
20/5/2563	ม.สมาพร วาปีกั๋ง	กระดาษงานพิมพ์	79	2	158	
20/5/2563	ม.สมาพร วาปีกั๋ง	ปากกาลบคำผิด	65	1	65	
12/9/2563	ม.สมาพร วาปีกั๋ง	คลิปดำ	20	3	60	3 กล่อง
12/9/2563	ม.สมาพร วาปีกั๋ง	ลูกแม็ค	10	1	10	1 กล่อง
7/10/2563	ม.สมาพร วาปีกั๋ง	คลิปดำ	20	2	40	
11/1/2564	ม.สมาพร วาปีกั๋ง	ปากกาลบคำผิด	65	1	65	
6/3/2564	ม.สมาพร วาปีกั๋ง	กาวแท่ง	55	1	55	
				รวม	1,333	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์					ปีการศึกษา 2563
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
19/5/2563	ม.เปรมปรี วาปีทะ	หมึกเครื่องปริ้น 279A	440	2	880	
20/5/2563	ม.เปรมปรี วาปีทะ	กระดาษงานพิมพ์	79	2	158	
8/1/2564	ม.เปรมปรี วาปีทะ	เจลปร๊อบอากาศ	45	3	135	ดับกลิ่นที่ห้องพัสดุ
18/3/2564	ม.เปรมปรี วาปีทะ	กาวแท่ง	55	1	55	
				รวม	1,228	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

ผู้เบิก	มินิมาร์ท					ปีการศึกษา 2563
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
18/5/2563	ม.สายฝน พนารินทร์	ถ่าน AA	50	1	50	1 แฝ็ค
2/6/2563	ม.สายฝน พนารินทร์	ถ่าน AAA	7	2	14	2 ก้อน
13/6/2563	ม.พัชรดา ประทุมปี	เจลแอลกอฮอล์	200	1	200	
13/6/2563	ม.พัชรดา ประทุมปี	ถุงหูหิ้ว	50	3	150	3 แฝ็ค
15/6/2563	นางหนูทิพย์ วาปีโส	ถ่าน AA	13	1	13	1 ก้อน
26/6/2563	ม.สายฝน พนารินทร์	เครื่องเติมเงิน	175	1	175	
27/6/2563	ม.พัชรดา ประทุมปี	เจลแอลกอฮอล์	200	2	400	
29/6/2563	ม.พัชรดา ประทุมปี	กาว 2 หน้าหนา	60	3	180	
30/1/2563	ม.นพชัย ปะวันนัง	เจลแอลกอฮอล์	200	4	800	
11/7/2563	ม.นพชัย ปะวันนัง	ถ่าน AAA	7	2	14	2 ก้อน
20/7/2563	ม.พัชรดา ประทุมปี	ถ่าน AAA	7	1	7	1 ก้อน/ ใส่เม้าส์
6/8/2563	ม.สายฝน พนารินทร์	ถ่าน AAA	27	1	27	1 แฝ็ค
7/8/2563	ม.พัชรดา ประทุมปี	ถ่าน AAA	7	2	14	2 ก้อน
27/8/2563	ม.พัชรดา ประทุมปี	ถ่าน AAA	7	2	14	2 ก้อน
2/9/2563	ม.สายฝน พนารินทร์	ถุงพลาสติก 5*8	40	1	40	
15/10/2563	ม.พัชรดา ประทุมปี	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
11/11/2563	ม.นพชัย ปะวันนัง	ถ่าน AAA	7	2	14	2 ก้อน
8/1/2564	ม.นพชัย ปะวันนัง	ลวดเย็บกระดาษ	10	1	10	
8/1/2564	ม.สายฝน พนารินทร์	เม้าส์ Logitech	125	1	125	
8/1/2564	ม.สายฝน พนารินทร์	คีย์บอร์ด KB666	185	1	185	
22/1/2564	ม.พัชรดา ประทุมปี	ถ่าน AAA	7	1	7	
26/1/2564	ม.สายฝน พนารินทร์	เครื่องเติมเงิน	175	1	175	
6/2/2564	ม.นพชัย ปะวันนัง	ลวดเย็บกระดาษ	10	1	10	
11/3/2564	ม.สายฝน พนารินทร์	เทปใส 24MM*36Y	28	1	28	
17/3/2564	ม.พัชรดา ประทุมปี	กระดาษงานพิมพ์	79	1	79	
17/3/2564	ม.พัชรดา ประทุมปี	หมึก 279A	440	1	440	
24/3/2564	ม.นพชัย ปะวันนัง	เทปใส 24MM*36Y	28	1	28	
				รวม	3,278	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

ผู้เบิก	เงินอุดหนุน					ปีการศึกษา 2563
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
1/6/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	หมึกพิมพ์ 285A	440	1	440	
20/7/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	79	5	395	
21/8/2563	ม.ชณุตพร เกตุเพชร	ลูกไม้	10	1	10	
				รวม	845	