



รายงานผลการดำเนินงาน ปีการศึกษา 2567

โครงการพัฒนาระบบงาน พัสดุ-ครุภัณฑ์



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมืองบุรีรัมย์ จังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดบุรีรัมย์
สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมการศึกษาเอกชน
กระทรวงศึกษาธิการ

คำนำ

เอกสารฉบับนี้เป็นเอกสารรายงานกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปี 2567 โดยตระหนักถึงความสำคัญของการมีพัสดุ-ครุภัณฑ์ที่เพียงพอและจำเป็นต่อการใช้ของนักเรียน ครู และบุคลากรภายในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ให้มีความสะดวกและปลอดภัยในการใช้พัสดุ-ครุภัณฑ์ภายในโรงเรียน ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ทั้งนี้ในการดำเนินกิจกรรมผู้จัดทำขอขอบพระคุณคณะผู้บริหาร ที่ให้กำลังใจ ส่งเสริมสนับสนุน ให้คำแนะนำในด้านการจัดดำเนินกิจกรรม และเอื้ออำนวยความสะดวกทุกรูปแบบทุกประการในการจัดกิจกรรม ขอขอบคุณคณะครูทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างดี ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าเอกสารฉบับนี้จะเป็นแนวทางการจัดกิจกรรมในครั้งต่อไป

หากมีข้อผิดพลาดประการใดผู้จัดทำจะได้นำไปปรับปรุงในครั้งต่อไป

งานพัสดุ-ครุภัณฑ์
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ ประจำปีการศึกษา 2567	ค
สรุปงบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์	ง
รายงานสรุปกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีการศึกษา 2567	1
- สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ	2
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	4
ภาคผนวก	
- กิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีการศึกษา 2567	6

รายการกิจกรรมที่ดำเนินการ
งานพัสดุ-ครุภัณฑ์

1. กิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีการศึกษา 2567

งบประมาณดำเนินการกิจกรรมแผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ลำดับ	รายการ	งบประมาณ ที่ตั้งไว้	งบประมาณที่ ใช้จริง	งบประมาณ คงเหลือ	เกินงบที่ตั้งไว้
1	กิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์	8,040	4,071,849	0	4,063,809
	รวมทั้งหมด	8,040	4,071,849	0	4,063,809

แบบฟอร์มสรุปแผนงาน /โครงการ/กิจกรรม ภาพรวม

ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ภาคเรียนที่ 1-2 ปีการศึกษา 2567

แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม...กิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ผู้รับผิดชอบ...นางสุชาดา ประโมทะโก.....ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน: พันธกิจข้อที่...6 ยุทธศาสตร์ข้อที่...8...เป้าหมายข้อที่...1

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบสี่ : มาตรฐานที่...2...ประเด็นที่...2.2, 2.3, 2.4.....

ตอบสนองมาตรฐานโรงเรียน : มาตรฐานที่...2...ตัวบ่งชี้...2.2, 2.3, 2.4.....

1. กิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

1. ผู้รับผิดชอบโครงการ นางสุชาดา ประโมทะโก
2. ระยะเวลาดำเนินการ 8 พฤษภาคม 2567 ถึง 14 มีนาคม 2568
3. เป้าหมาย

3.1 เสิ้งปริมาณ

1. ร้อยละ 90 ของผู้มาติดต่อรับบริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจต่อการรับบริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

3.2 เสิ้งคุณภาพ

1. มีการสำรวจพัสดุ-ครุภัณฑ์ ที่คงเหลือในสต็อกของงานพัสดุ
2. มีการสำรวจความต้องการใช้ พัก-ครุภัณฑ์ของแต่ละงานที่สังกัดแต่ละฝ่ายของโรงเรียน
3. มีการสำรวจราคาสินค้าเพื่อนำมาเปรียบเทียบและนำเสนอคณะกรรมการพิจารณา อนุมัติ ดำเนินงานจัดซื้อตามระเบียบการจัดซื้อ จัดจ้าง

4. มีการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ และสรุปยอดคงเหลือให้เป็นปัจจุบัน

5. ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

1. ร้อยละ 90 ของผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจต่อการรับบริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

4. สรุปวิธีดำเนินการ (ที่ปฏิบัติจริง)

1. สำรวจราคาสินค้า
2. นำเสนอคณะกรรมการเพื่อพิจารณา
3. ขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ
4. ประสานงานกับจัดซื้อ

5. ดำเนินการเบิกจ่าย พัสตุ-ครุภัณฑ์
6. รับพัสตุ-ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ
7. นำพัสตุ-ครุภัณฑ์ ลงทะเบียน
8. ทำแบบฟอร์มการเบิกจ่าย
9. ประสานการเบิกจ่าย พัสตุ-ครุภัณฑ์ให้กับงานฝ่ายต่างๆ ในสถานศึกษา
10. สรุปผลการดำเนินงาน งานพัสตุ-ครุภัณฑ์ นำส่งฝ่ายบริหารงานทั่วไป

5. งบประมาณ

ตั้งไว้ 8,040 บาท จ่ายจริง 4,071,849 บาท คงเหลือ 0 บาท

เกินงบประมาณที่ตั้งไว้ 4,063,809 บาท เนื่องจาก มีการพัฒนาการศึกษาด้านเทคโนโลยี ด้านวิทยาศาสตร์ให้ทันสมัย และปรับปรุงโต๊ะอาหาร ตลอดถึงภูมิทัศน์โดยรอบโรงเรียน

6. วิธีการติดตาม/เครื่องมือการประเมินผลการปฏิบัติงาน

1. ตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสตุ-ครุภัณฑ์ ในสมุดคolumและใบเบิกและยืม
2. แบบประเมินความพึงพอใจงานพัสตุ-ครุภัณฑ์
3. รายงานสรุปผลงานพัสตุ-ครุภัณฑ์

7. สรุปผลการดำเนินงานตามตัวชี้วัดความสำเร็จ

ตัวชี้วัดความสำเร็จใน แผนงาน/โครงการ/ กิจกรรม	ผลการดำเนินงาน	สภาพความสำเร็จ	
		บรรลุ	ไม่บรรลุ
1. ร้อยละ 90 ของผู้มาติดต่อได้รับ ความสะดวก มีความพึง พอใจต่อการรับบริการ งานพัสตุ-ครุภัณฑ์	1. ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความ พึงพอใจต่อการรับบริการงานพัสตุ- ครุภัณฑ์ ร้อยละ 92.71	✓	

8. สรุปผลในภาพรวม

8.1 จุดเด่นของแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งนี้

1. มีการจัดหาและจัดการเรื่องพัสตุ-ครุภัณฑ์ที่มีความเหมาะสมและตามความจำเป็น
2. ผู้มาติดต่อได้รับความพึงพอใจต่อการรับบริการงานพัสตุ-ครุภัณฑ์

8.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมครั้งต่อไป

- อยากให้ฝ่ายจัดซื้อมีเอกสารระบุประเภทและจำนวนพัสตุที่จัดซื้อ แจ้งงานพัสตุ-ครุภัณฑ์หากมีการจัดซื้อเพื่อง่ายต่อการติดตาม

ลงชื่อ

(นางสุชาดา ประโมทะโก)

ผู้รับผิดชอบแผนงาน/กิจกรรม/โครงการ

ลงชื่อ

(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อเนื่องจาก

.....

.....

.....

.....

.....

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

บันทึกเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

(นายจักรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ / ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล
ความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์
ประจำปี การศึกษา 2567 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

การประเมินผล กิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี 2567 กลุ่มงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ อำเภอเมือง จังหวัดบุรีรัมย์ ปีการศึกษา 2567 เพื่อพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้นกับสิ่งที่กำหนด

วิธีการประเมิน

- 1.กลุ่มตัวอย่างในการประเมินครั้งนี้ ใช้การสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้แก่ นักเรียนในโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จำนวน 100 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลการประเมินครั้งนี้ เป็นแบบประเมินความพึงพอใจต่องานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปี 2567 กลุ่มงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
- 3.การรวบรวมข้อมูลมีวิธีการ โดยคณะผู้ประเมินจะแจกแจงแบบประเมินโครงการให้กลุ่มตัวอย่าง และเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การแปลความหมายของการประมาณค่าหรือระดับความคิดเห็น 5 ระดับโดยใช้สูตร (\bar{X}) ค่าเฉลี่ย และ (S.D.)

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{n}$$

$$S.D. = \sqrt{\frac{x \sum x^2 - (\sum x)^2}{n(n-1)}}$$

- 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
ความพึงพอใจต่อการจัดกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์
ประจำปี การศึกษา 2567

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตารางที่ 1 แสดงความพึงพอใจต่อกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ประจำปีการศึกษา 2567

ข้อ	รายการ	ค่าเฉลี่ย	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน	คิดเป็นร้อยละ	แปลผล
1.	ด้านบุคลากร				
	1. เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการ	4.23	2.36	91.18	มากที่สุด
	2. เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลและบริการเป็นระบบ	4.17	2.41	91.34	มากที่สุด
	3. จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ด้วยระยะเวลาสั้น	4.65	2.15	92.45	มากที่สุด
	4. จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามจริง	3.87	2.38	92.47	มากที่สุด
	5. ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	3.69	2.45	91.39	มากที่สุด
2.	ด้านสถานที่				
	1. พัก-ครุภัณฑ์มีเพียงพอ	4.47	3.51	92.25	มากที่สุด
	2. พัก-ครุภัณฑ์มีความเหมาะสม	3.29	2.84	92.71	มากที่สุด
	3 พัก-ครุภัณฑ์มีพร้อมใช้เสมอ	3.52	3.74	92.08	มากที่สุด
	4. พัก-ครุภัณฑ์จัดซื้อตามวัตถุประสงค์การใช้	4.41	2.35	92.31	มากที่สุด
	5. พัก-ครุภัณฑ์ได้รับการดูแลรักษา	4.72	2.44	92.19	มากที่สุด
	เฉลี่ยรวม	4.72	3.74	92.71	มากที่สุด

เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ความพึงพอใจในการบริการ ข้อ 1.5 ความพึงพอใจด้านบริการโดยรวม มีค่าเฉลี่ยมาก คิดเป็นร้อยละ 91.39

ตอนที่ 2 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

- อยากให้ฝ่ายจัดซื้อลงข้อมูลพัสดุ-ครุภัณฑ์ หากมีการจัดซื้อหรือควรแจ้งงานพัสดุ-ครุภัณฑ์หากมีการจัดซื้อเพื่อต่อการติดตาม

ภาคผนวก



ลำดับที่ 4 ปีการศึกษา 2567.....

ชื่อโครงการ พัฒนาระบบงานพัสดุ-ครุภัณฑ์โรงเรียน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน:พันธกิจข้อที่ 6 กลยุทธ์ข้อที่ 1 เป้าหมายข้อที่ 1, 5, 6.....

ตอบสนองมาตรฐานการศึกษา สมศ.รอบ 5: มาตรฐานที่ 2 ประเด็นที่ 2.1, 2.3

ตอบสนองมาตรฐานของโรงเรียน : มาตรฐานที่ 2 ตัวบ่งชี้ที่ 2.1, 2.3.....

สอดคล้องกับนโยบายและจุดเน้นกระทรวงศึกษาธิการ ข้อ 2 และ ข้อ 5.....

ลักษณะโครงการ ประจำ ใหม่ ต่อเนื่อง

1.หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์นั้น มีความสำคัญต่อการดำเนินงานของโรงเรียนและทุกส่วนงาน จำเป็นต้องมีการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ มีการตรวจสอบพัสดุ-ครุภัณฑ์ประจำปี เป็นกระบวนการหนึ่งในการควบคุมพัสดุ-ครุภัณฑ์ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงจำนวนพัสดุ-ครุภัณฑ์ ที่ทุกส่วนงานมีไว้ใช้โดยการจัดทำบัญชีหรือทะเบียนจำแนกประเภท และรายการของพัสดุ-ครุภัณฑ์ พร้อมทั้งให้มีหลักฐานการรับจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ที่ได้บันทึกในบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูล ทางการบริหารเกี่ยวกับต้นทุนผลผลิตของโรงเรียน นอกจากนี้การบริหารจัดการระบบพัสดุ-ครุภัณฑ์ยังช่วยในการเก็บดูแลบำรุงรักษา พัสดุครุภัณฑ์ให้

อยู่ในสภาพใช้งานได้ดียิ่งเสมอ และทำให้ทราบว่าพัสดุ-ครุภัณฑ์ใดหากใช้ต่อไป จะทำให้เกิดความสูญเสียค่าใช้จ่ายในการดูแลบำรุงรักษา หรือหมดความจำเป็น รวมทั้งเป็นการบริหารจัดการเพื่อความยั่งยืน เพื่อให้มีระบบบริหารความเสี่ยงภายในของโรงเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเนื่องในปี ค.ศ. 2024 และปี ค.ศ. 2025 เป็นปีแห่งการ “รวมพลัง รัก(ษ์)โลก” ของพระศาสนจักรคาทอลิกในประเทศไทย โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ในฐานะเป็นสถานศึกษาคาทอลิกขนาดใหญ่ของจังหวัดบุรีรัมย์ ได้ตระหนักถึงการ รัก(ษ์)โลก โดยการดูแลระบบพัสดุ-ครุภัณฑ์ให้อยู่ในสภาพดีอยู่เสมอเพื่อลดการผลิตและการทำลายพัสดุ-ครุภัณฑ์ซึ่งเป็นอีกสาเหตุของการเกิดภาวะโลกร้อนได้

2.วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้เจ้าหน้าที่งานพัสดุ-ครุภัณฑ์จัดทำทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้อย่างถูกต้อง มีระบบ และสนับสนุนการเรียนการสอนของครูให้บรรลุเป้าหมาย

2.2 เพื่อจัดทำข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการพัสดุ-ครุภัณฑ์ให้เป็นระบบ เป็นปัจจุบัน คณะครู

บุคลากรของโรงเรียนได้รับความสะดวกในการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ และควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์
ได้

2.3 เพื่อสามารถดูแลควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบและติดตามตรวจสอบได้

3. เป้าหมาย

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 ห้องเรียนทุกห้องมีการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบ

3.2 เชิงคุณภาพ

3.2.1 ห้องเรียนทุกห้องมีการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบปัจจุบัน

3.2.2 ผู้มาติดต่อได้รับความสะดวก มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ

3.3.1 ผู้มาติดต่อมีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ร้อยละ 90

3.2.2 ห้องเรียน มีการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบร้อยละ 100

4. งบประมาณ

4.1 งบโรงเรียน...8,040...บาท 4.2 งบโครงการเรียนฟรี

4.3 งบจัดหา.....บาท

รวมเป็นเงิน.....8,040..... บาท

5. สถานที่ดำเนินการ

งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ต.ชุมเห็ด อ.เมืองบุรีรัมย์ จ.บุรีรัมย์

6. เครื่องมือการติดตามและประเมินผล

6.1 แบบสอบถามความพึงพอใจงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

7. รายละเอียดกิจกรรม ระยะเวลาการดำเนินการและงบประมาณ

ที่	กิจกรรม	มาตรฐาน ที่	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
1.	การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์	2	ตลอดปี การศึกษา 2567	นางสาวสุชาดา ประโมทะโก นางสาววาสนา แสงชา	8,040
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันสี่สิบบาทถ้วน)					8,040

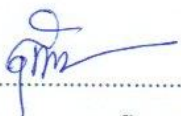
8. การประเมินผล

กิจกรรม	ตัวชี้วัดความสำเร็จ	เครื่องมือที่ใช้
การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์	1. ผู้มาติดต่อ มีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ร้อยละ 90	แบบสอบถามความพึงพอใจงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
	2. ห้องเรียน มีการจัดการพัสดุและครุภัณฑ์อย่างเป็นระบบร้อยละ 100	

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 9.1 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์มีการจัดการพัสดุ-ครุภัณฑ์อย่างมีระบบ เป็นปัจจุบัน
- 9.2 งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สามารถค้นหาพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้ทุกครั้งหากต้องการค้นหา
- 9.3 โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์สามารถดูแลควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ-ครุภัณฑ์ได้อย่างเป็นระบบและติดตามตรวจสอบได้
- 9.4 ผู้มาติดต่อมีความพึงพอใจในการให้บริการงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ของโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้เสนอ



(นางสาวสุชาดา ประโมทะโก)

ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จกรี พันธุ์สมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

วิธีการดำเนินการ

กิจกรรม	การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์
โครงการ	พัฒนาระบบงานพัสดุ-ครุภัณฑ์โรงเรียน
เป้าหมาย	ข้อที่ 1 ข้อที่ 5 และข้อที่ 6
กลยุทธ์	ข้อที่ 1
ระยะเวลาดำเนินงาน	ตลอดปีการศึกษา 2567
ผู้รับผิดชอบ	1. นางสาวสุชาดา ประโมทะโก 2. นางสาววาสนา แสงชา

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1.	ขั้นวางแผน (P : PLAN) 1.1 ประชุมคณะกรรมการฝ่ายบริหารงานทั่วไป 1.2 เตรียมแต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 1.3 เตรียมประชุมชี้แจงการดำเนินการ 1.4 เตรียมสำรวจพัสดุ-ครุภัณฑ์ 1.5 เตรียมจัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ-ครุภัณฑ์	1 เม.ย. 67 1 เม.ย. 67 1 เม.ย. 67 11 มี.ค. 67 3 เม.ย. 67	นางสาวสุชาดา ประโมทะโก นางสาววาสนา แสงชา
2	ขั้นดำเนินการ (D : DO) 2.1 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบงาน 2.2 ประชุมชี้แจงการดำเนินการ 2.3 สำรวจพัสดุ-ครุภัณฑ์ 2.4 จัดทำเอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ 2.5 รับพัสดุ ครุภัณฑ์ มาจากงานจัดซื้อ 2.6 นำพัสดุ ครุภัณฑ์ ลงทะเบียน	2 เม.ย. 67 5 เม.ย. 67 13 มี.ค. 67 3 เม.ย. 67] ตลอดปีการศึกษา 2567	นางสาวสุชาดา ประโมทะโก นางสาววาสนา แสงชา

ที่	ขั้นตอนกิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
3	<p>ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK)</p> <p>3.1 ตรวจสอบ ติดตามการดำเนินงานตามแผนงาน งานพัสดุ-ครุภัณฑ์</p> <p>3.2 ปรับปรุง แก้ไขการดำเนินงานตามแผนงานหากพบข้อผิดพลาด</p> <p>3.3 ประมวลผลแบบสอบถามความพึงพอใจงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์</p>	<p>ตลอดปีการศึกษา 2567</p> <p>15 มี.ค. 68</p>	<p>นางสาวสุชาดา ประโมทะโก</p> <p>นางสาววาสนา แสงชา</p>
4	<p>ขั้น/รายงานปรับปรุงพัฒนา (A : ACT)</p> <p>4.1 รวบรวมข้อมูลตามแผนงาน งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ นำมาวิเคราะห์</p> <p>4.2 สรุปผลการดำเนินงาน งานพัสดุ-ครุภัณฑ์ เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาในปีต่อไป</p>	<p>20 ต.ค.67 เทอม 1</p> <p>16 มี.ค. 68 เทอม 2</p>	<p>นางสาวสุชาดา ประโมทะโก</p> <p>นางสาววาสนา แสงชา</p>
5	<p>ขั้นการนำเสนอผลการดำเนินการ (A: Achievement)</p> <p>5.1 รายงานผลการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ให้ผู้บริหารทราบทุกภาคเรียน</p> <p>5.2 นำรายงานผลการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์เผยแพร่ให้ทุกคนทราบผ่าน SAR</p>	<p>30 ต.ค.67 เทอม 1</p> <p>20 มี.ค. 68 เทอม 2</p>	<p>นางสาวสุชาดา ประโมทะโก</p> <p>นางสาววาสนา แสงชา</p>

แบบประมาณการค่าใช้จ่าย

กิจกรรม การลงทะเบียนพัสดุ-ครุภัณฑ์

ฝ่าย บริหารงานทั่วไป

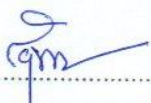
ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	รวมจำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษ A4	IQ BRAND	100		2	200		
2	ค่าเช่าเล่ม	ปกสันขาว	90		1	90		
3	ซองพลาสติกใส	ซองใส่ในแฟ้มงาน	25		10	250		ติดหน้าห้อง
4	ปากกาน้ำมัน	สีขาและสีดำ	63		120	7,500		
รวมประมาณการค่าใช้จ่าย (แปดพันสี่สิบบาทถ้วน)						8,040		

สรุปประเภทงบประมาณ

 งบโรงเรียน.....8,040.....บาท งบจัดหา.....บาท งบโครงการเรียนฟรี.....บาท

รวมเป็นเงิน 8,040 บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสุชาดา ประโมทะโก)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ผู้พิจารณา



(นายจตุพล อ่อนสีทัน)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวง ดร.จิกิริ พันธสมบัติ)

ผู้จัดการ/ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

งบประมาณดำเนินการกิจกรรม

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ จังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 03 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

1	ค่าทีวี อุปกรณ์ หจก.บุรีรัมย์ซัพพลายอิเล็กทรอนิกส์ - ค่าทีวี TCL LED 55 นิ้ว 3 เครื่อง * 10,488 บาท - 31,464 บาท - ค่าซาวขาวทีวี TCL LED 65 นิ้ว 1 เครื่อง * 15,988 บาท - 15,988 บาท - ค่าทีวี BEAST LCD 21 30 75" 4 -6f * 1m300 บาท - 5,200 บาท เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 603 2 76115 7 เจ้าของบัญชี หจก.บุรีรัมย์ฯ	52,652.00
---	---	-----------

วันที่ 08 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

1	ค่ามัดจำ 50% งานประตูสแตนเลส 20 บาน ชั้นวางสแตนเลส 1 ชุด ใต้เก้าอี้สนน เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์	87,500.00
3	ค่ายางนอก MICHELIN 235/60A18 PRIMACY SUV+ปี2024 (4 เส้น * 7,300 บาท) เลขที่บัญชี ธ.กสิกรไทย 192 2 78782 0 เจ้าของบัญชี นายสรยุทธ พงศ์พนิช	29,200.00

วันที่ 10 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

1	ค่าชุดเครื่องเล่นสนามโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ "รวมสื่อการศึกษาภัณฑ์" งวดที่ 2 เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 409 0 12547 4	269,400.00
---	--	------------

วันที่ 13 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

1	ค่าคอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ (AIO) Dell 5420 ID5420R787H001GTH(23.8)Black 1 เคื่อง *** <small>(จวงม)</small> ค่าเครื่องอ่านบาร์โค้ด Honeywell MK7120 เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308 0 67076 0 เจ้าของบัญชี บริษัท ยูนิตี้ ไอที ซิสเต็ม	35,600.00
---	---	-----------

วันที่ 16 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

1	เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าตู้แช่ ขนาด 42 คิว 2 หลัง 33,490 บาท เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าตู้แช่ ขนาด 19 คิว 1 หลัง 19,890 บาท	86,870.00
3	ค่าชุดเครื่องเล่น ชุด Hello ขนาด 300*520 320 หน้าตึก ป.1 "รวมสื่อการศึกษาภัณฑ์" งวดแรก เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 409 0 12547 4 เจ้าของบัญชี นายวิเชียร แจ่มใส	78,000.00

วันที่ 23 พฤษภาคม พ.ศ. 2567

เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่ามัดจำรถยนต์ Handa CR V e:HEV RS 4W	5,000.00	บ.	242,965.00
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่ายางรถตู้ ฮช 3584 4 เส้น ค็อกพิท หจก.บุรี	15,400.00	บ.	
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าบริการ(StatementX) 3BB TAX ID:09940	16,050.00	บ.	
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าส่วนต่างค่างหนังสือเรียน ภาคเรียนที่ 1 ปีการศ	51,524.00	บ.	
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าบริการ true visions รายปี หมายเลขสมาชิก	46,999.00	บ.	
	รวม	134,973.00	บ.
ค่ามัดจำแอร์แคเรีย 2 ตัว (ม.ปลายเพิ่ม) งวดที่ 1 เลขที่บัญชี ธ.กรุงเทพ 297 4 35355 5 เจ้าของบัญชี นายชัยยุทธ			90,000.00
ค่าชุดเครื่องเล่น ชุด Hello ขนาด 300*520 320 หน้าตึก ป.1 "รวมสื่อการศึกษาภัณฑ์" งวดสุดท้าย เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 409 0 12547 4 เจ้าของบัญชี นายวิเชียร แจ่มใส			52,000.00

วันที่ 8 มิถุนายน พ.ศ. 2567	
ค่าทีวี ติดตั้งห้องเรียน ม.4/1 ขนาด 75 นิ้ว พร้อมจำนวน 16,984 บาท ค่าทีวี ติดตั้งห้องเรียน ม.4/2 ขนาด 75 นิ้ว พร้อมจำนวน 25,490 บาท ค่าทีวี ติดตั้งห้องประชุมมารีอา พร้อมขาติดตั้ง ซ จำนวน 33,480 บาท เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308 3 18001 2 เจ้าของบัญชี นายฉวี	75,954.0
วันที่ 11 มิถุนายน พ.ศ. 2567	
ค่าอุปกรณ์และเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ป.1-ป.6 30,090.00 บ. ค่าอุปกรณ์และเครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ ม.1-ม.5 189,960.00 บ. รวม 220,050.00 บ. เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 980 2 99645 9 เจ้าของบัญชี บริษัท แกมมาโก้ (ประเทศ	220,050.00
ค่าแอร์พร้อมติดตั้ง ห้องเรียน ม.1/1 ม.1/5 (งวดสุดท้าย) เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 310 0 86861 7 เจ้าของบัญชี เค.เอ วอเตอร์เซฟตี้ โดย	269,000.00
ค่าแอร์พร้อมติดตั้ง ห้องเรียน ม.4 (งวดสุดท้าย) เลขที่บัญชี ธ.กรุงเทพ 297 4 35355 5 เจ้าของบัญชี นายชัยยุทธ	36,000.00
ค่าจอคอมพิวเตอร์ Monitor 23.8" ACER SA242YHbmix 100l 5,780.00 บ. ค่าเครื่องปรีน EPSON L3210 Ink Tank 1 เครื่อง * 4,090 บ. 4,090.00 บ. รวม 9,870.00 บ. เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308 0 67076 0 เจ้าของบัญชี บริษัท ยูนิดี ไ	9,870.00
ค่าซ่อมหน้าจอเครื่องเซ็คยอดเงิน 1 เครื่อง เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 878 0 46444 0 เจ้าของบัญชี บริษัท จับจ่าย	2,410.00
ค่าต่อประกันภัยรถยนต์ กต 2080นม. ป.3+ บริษัท ยอด 6,600.00 บ. ค่าต่อประกันภัยรถยนต์ กร 8314นม. ป.1 บริษัท ยอด 9,721.00 บ. รวม 16,321.00 บ. เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308 1 47943 6 เจ้าของบัญชี คุณแยงเกียรติ	16,321.00
ค่าคูลเลอร์ 50 ซม. ยอด 5,565.00 บ. ค่ากะละมัง น.ส. 12 สีเขียว ยอด 508.00 บ. ค่าเหยือกน้ำ ขาว 13*12*23 ยอด 80.00 บ. รวม 6,153.00 บ. เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 284 0 43982 4 เจ้าของบัญชี บริษัท ก้าหมงเครื่องครัว จำ	6,153.00

วันที่ 18 มิถุนายน พ.ศ. 2567

เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าของช่วยงานศพคุณแม่เชื้อยะ	5,000.00	บ.		
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าเดินทางมาประชุมคณะกรรมการ	11,000.00	บ.		
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าบริการอินเทอร์เน็ต 3BB ประ	16,050.00	บ.		
	รวม	32,050.00	บ.	32,050.00
คำขุดอุปกรณ์ ได้ะ แก้อี ม้านังยาว ชั้นวาง ประเป้า (ห้องปฏิบัติการ Learning Center ม.ปลาย)				
เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308 3 23492 9 เจ้าของบัญชี นายวิษณุ ประ				
				177,240.00
คำขุดอุปกรณ์ ได้ะ แก้อี ม้านังยาว ชั้นวาง ประเป้า (ห้องปฏิบัติการ Learning Center ม.ปลาย)				
เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308 3 23492 9 เจ้าของบัญชี นายวิษณุ ประ				
				25,370.00

วันที่ 27 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ภัย เงินสมทบ 3% ส่วนของโรงเรียน 84,128.15 บาท และค่าธรรมเนียม	84,138.15	บ.		84,138.15
คำ Macbook Air13 2 เครื่อง 53,900/เครื่อง 107,800.00 บ.				
คำ Microsoft Office Home 2 * 3,190 บาท 6,380.00 บ.				
				114,180.00
รวม 114,180.00 บ.				
เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308 3 18001 2 เจ้าของบัญชี นายจักรี พันธุ์สม				
คำตรวจสารเสพติดเมทแอมเฟตามีนในปัสสาวะ รพ.เซ็นต์เมรี่				
				57,000.00
เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 301-1 18579 4 เจ้าของบัญชี โรงพยาบาลเร				
คำประกันรถยนต์ ป.1(ซ่อมอยู่) ไม่รวม พรบ. CR V กก9991				
				18,088.00
เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308-1 47943 6 เจ้าของบัญชี นคุณเยงเกียรติ ปาลีณีเวศ				
คำขุดคัมหมัก เครื่อง Brother MFC-L3750(263c) ร้าน Buriram Coppy				
				6,500.00
ธนาคารกรุงไทย 791 0 05525 0 เจ้าของบัญชี นายอดุมศักดิ์ ผ่องจิตร				
คำติดตั้งแอร์และอะไหล่แอร์ (ห้องกิจการงาน 21,450.00 บ.				
คำติดตั้งแอร์และอะไหล่แอร์ (ห้องวิทยาศาสตร์) 15,800.00 บ.				
				37,250.00
รวม 37,250.00 บ.				
เลขที่บัญชี ธ.กรุงเทพ 297 4 35355 5 เจ้าของบัญชี นายชัยยุทธ ดีสะท้าน				

วันที่ 01 กรกฎาคม พ.ศ. 2567

ค่าอุปกรณ์ซ่อมบำรุง ซ่อมแซม ร้าน KSE				
- เลขที่บิล CRE 6706000057 (ซ่อมบำรุงห้องเรียน)	6,028.00	บ.		
- เลขที่บิล CRE 6706000063 (เดินสายไฟ ห้อง Learning C	627.00	บ.		
- เลขที่บิล CRE 6706000073 (ย้ายลำโพง)	180.00	บ.		
- เลขที่บิล CRE 6706000080 (เดินสายไฟ ห้อง Learning	1,645.00	บ.		
- เลขที่บิล CRE 6706000091 (เดินปลั๊กไฟ ห้องปฏิบัติการทาง	2,644.00	บ.		
	รวม	11,124.00	บ.	11,124.00
เลขที่บัญชี ธ.กสิกรไทย 192 2 71451 3 เจ้าของบัญชี นางสาวเสาวคนธ์ ชนะคำ				
ค่าเครื่องปริ้นเตอร์ EPSON L3210 Ink Tank (อนุบาล Requesting ICEP Teaching Material				4,090.00
เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 408 3 69359 1 เจ้าของบัญชี บริษัท ยูนิดี ไอที ซิสเต็ม				
ค่าโต๊ะปฏิบัติการวิทยาศาสตร์/เก้าอี้หัวเหลี่ยม/โต๊ะสาธิต/ตู้เก็บเอกสาร/ตู้หิน/ช่าง/ก๊อมน้ำ ร้านรุ่งวิทย์				240,000.00
เลขที่บัญชี ธ.ทหารไทย 426 2 63633 7 เจ้าของบัญชี นายกิตติพงศ์ ถาวรรัชชต์				

วันที่ 16 มิถุนายน พ.ศ. 2567

ค่าทีวี พร้อมขาติดตั้ง ขนาด 85 นิ้ว 1 เครื่อง				26,792.00
เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 378 3 00053 9 เจ้าของบัญชี บริษัทโฮมโปรดักส์ เซ็น				
ค่าทีวี พร้อมขาติดตั้ง ขนาด 85 นิ้ว 1 เครื่อง				26,792.00
เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 378 3 00053 9 เจ้าของบัญชี บริษัทโฮมโปรดักส์ เซ็น				
ค่าทีวี พร้อมขาติดตั้ง ขนาด 85 นิ้ว 2 เครื่อง				69,980.00
เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 378 3 00053 9 เจ้าของบัญชี บริษัทโฮมโปรดักส์ เซ็น				
ค่าประตูสแตนเลส 2 บาน ส่วนที่เหลือ	65,000.00	บ.		
ค่าชั้นวางสแตนเลส 1 ชุด	15,500.00	บ.		
ค่าโต๊ะ เก้าอี้ สแตนเลส 1ชุด	7,000.00	บ.		
	รวม	87,500.00	บ.	87,500.00
เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์				

วันที่ 08 สิงหาคม พ.ศ. 2567

ค่าน้ำประปาโรงเรียน				
ค่าน้ำประปาโรงเรียน 1 หม้อใหญ่ห	48,453.51	บ.		
ค่าน้ำประปาโรงเรียน 1 สระว่ายน้ำ	32,961.35	บ.		
ค่าน้ำประปาโรงเรียน 1 บ้านพักพร	1,528.82	บ.		
	รวม	82,943.68	บ.	82,943.68
ค่าโต๊ะสแตนเลส ขนาด 80*236*75 (โรงอาหาร ยออาภิรม จำนวน 10 ตัว)				90,000.00
เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์ ชะเอมเทศ				

ค่า Apple iMac M3 8C CPU/8C GPU 3 เครื่อง (ห้องเรียน Learning Center) เลขที่บัญชี ธ.กสิกรไทย 042 1 13077 9 เจ้าของบัญชี บริษัท คอนเซ็ป	146,706.00
วันที่ 16 สิงหาคม พ.ศ. 2567	
ค่าสินค้า(ตู้ โต๊ะ เกอี้) ร้านโตเกียวพลาซ่า By Tatakung เลขที่บัญชี ธ.กรุงไทย 308 3 18001 2 เจ้าของบัญชี นายจักรี พันธุ์สมบัติ	49,280.00
ค่าโต๊ะสแตนเลส ขนาด 80*236*75 (โรงอาหาร ยออาгим จำนวน 10 ตัว) งวดที่ 3 เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์ ชะเอมเทศ	90,000.00
ค่าพัดลมโคจร 16 นิ้ว 5 ตัว * 1050 บาท (ร้าน KSE) เลขที่บัญชี ธ.กสิกรไทย 192 2 71451 3 เจ้าของบัญชี นางสาวเสาวคนธ์ ชนะคั	5,250.00
ค่ารักษาพยาบาล ต.ช.ณัฐเดช มากะจันทร์ ม.2/3 เลขที่บัญชี ธ.กสิกรไทย 192 2 00400 3 เจ้าของบัญชี ร้านบุญยานุช	3,796.00
วันที่ 03 ตุลาคม พ.ศ. 2567	
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าน้ำประปาโรงเรียน ก.ย.67	54,058.00 บ.
- เลขที่ผู้ไ้ ยอด 29275.84 บาท	
- เลขที่ผู้ไ้ ยอด 22141.24 บาท	
- เลขที่ผู้ไ้ ยอด 2640.97 บาท	
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย ค่าเงินพิเศษนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพค	10,500.00 บ.
รวม	64,558.00 บ.
ค่าโต๊ะสแตนเลส ขนาด 80*236*75 (โรงอาหาร ยออาгим จำนวน 10 ตัว) งวดที่ 4 เลขที่บัญชี ธ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์ ชะเอมเทศ	90,000.00
ค่าประตูสแตนเลสรางแขวนบนตู้ ขนาด 2*3 ม. (5 ชุด*19,000 บาท) วัดแม่พระแห่งสายประคำศักดิ์ เลขที่บัญชี ธ.กสิกรไทย 192 2 98415 4 เจ้าของบัญชี นายวิศิรินทร์ ศรีชะบุด	95,000.00

วันที่ 17 ตุลาคม พ.ศ. 2567	
ค่าโต๊ะสแตนเลส ขนาด 80*236*75 (โรงอาหาร ยออาгим จำนวน 10 ตัว) งวดที่ 5 เลขที่บัญชี อ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์ ชะเอมเทศ	90,000.00
ค่าแรงรื้อถอนบ้านไม้ ที่สวนยาง 1 หลัง เลขที่บัญชี อ.ไทยพาณิชย์ 409 5 78113 6 เจ้าของบัญชี นายสุระศักดิ์ หอมแก้ว	12,000.00
ค่าอุปกรณ์ไฟฟ้า ร้าน KSE ค่าคอมสเปคโพลไลท์ LED 200W Philips เดย์ไลท์ BVP150 1 ชุด * 3,200 บาท เลขที่บัญชี อ.กสิกรไทย 192 2 71451 3 เจ้าของบัญชี นางสาวเสาวคนธ์ ชนะค์	3,200.00
วันที่ 28 ตุลาคม พ.ศ. 2567	
เบิกเงินสดเพื่อจ่าย เงินสมทบ 3% ส่วนของโรงเรียน 86,038.23 บาท และค่าธรรมเนียม 10 บาท	86,048.23
วันที่ 29 ตุลาคม พ.ศ. 2567	
ค่าศาลาหลังใหญ่ 1 หลัง เลขที่บัญชี อ.ธกส. 020 076 084 253 เจ้าของบัญชี นายธวัชชัย	230,000.00
ค่าชุดโต๊ะ เก้าอี้ ห้องคอมพิวเตอร์ 40 ชุด เลขที่บัญชี อ.ทหารไทย 426 2 63633 7 เจ้าของบัญชี นายกิตติพงษ์	240,000.00
ค่าโต๊ะสแตนเลสโรงอาหารยออาгим 10 ตัว (งวดที่ 6) เลขที่บัญชี อ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์	90,000.00
ค่าประตูรางแขวนบานคู่ (ขนาด 1.70*2 ม.) อาคารเรียนอนุบาล 15 ห้อง * 24,000 บาท เลขที่บัญชี อ.กสิกรไทย 192 2 98415 4 เจ้าของบัญชี นายวศิรินทร์ ศรีษะบุตร	360,000.00
ค่ามัดจำโต๊ะคอมพิวเตอร์ ห้องคอมพิวเตอร์ อาคารใจเซฟ เลขที่บัญชี เจ้าของบัญชี	7,434.00
ค่าโต๊ะคอมพิวเตอร์ ห้องคอมพิวเตอร์ อาคารใจเซฟ (ส่วนที่เหลือ 70%) เลขที่บัญชี อ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53048 6 เจ้าของบัญชี ห้างหุ้นส่วนจ๋	17,346.00

วันที่ 30 มกราคม พ.ศ. 2568

ค่าพัดลมโคจร ขนาด 16 นิ้ว ร้าน KSE (5 ตัว) และ สกรูตัว 2 คู่ เลขที่บัญชี อ.กลีกรไทย 192 2 71451 3 เจ้าของบัญชี นางสาวเสาว	5,730.00
ค่าโต๊ะสแตนเลส ขนาด 80*236*75 (โรงอาหาร ยออาгим จำนวน 10 ตัว) งวดที่ 8 เลขที่บัญชี อ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์ ชะเอมเทศ	90,000.00
ค่าต่อประกันภัยรถยนต์ ทะเบียน บม 5660 พร ไมรวม พรบ. บริษัท วิริยะประกันภัย จำกัด เลขที่บัญชี อ.กรุงไทย 308 1 47943 6 เจ้าของบัญชี คุณณรงค์เกียรติ	7,700.00
วันที่ 07 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568	
ค่าโต๊ะสแตนเลส ขนาด 80*236*75 (โรงอาหาร ยออาгим จำนวน 10 ตัว) งวดที่ 9 เลขที่บัญชี อ.ไทยพาณิชย์ 899 2 53772 1 เจ้าของบัญชี นายอภิสิทธิ์ ชะเอมเทศ	90,000.00
ค่า Adapter ตัวใหญ่ตู้เติม เลขที่บัญชี อ.กรุงไทย 878 0 46444 0 เจ้าของบัญชี บริษัท จับจ่าย	2,140.00
วันที่ 27 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568	
ค่างานประติ หน้าต่างสแตนเลส ห้องเรียน ม.1/1 - ม.1/5 เลขที่บัญชี อ.กลีกรไทย 192 2 98415 4 เจ้าของบัญชี นายวิศรินทร์ ศรีษะบุตร	194,000.00
ค่าเก้าอี้พนักพิง C323 สีน้ำเงิน A 500 ตัว * 175 บาท เลขที่บัญชี อ.กลีกรไทย 433 2 05897 0 เจ้าของบัญชี ธงชัย เข่งวงวงศ์สิน	87,500.00

แบบประเมินความพึงพอใจ

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ปีการศึกษา 2567

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 การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการ	✓				
1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลและบริการเป็นระบบ	✓				
1.3 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ด้วยระยะเวลาสั้น	✓				
1.4 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามจริง	✓				
1.5 ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	✓				
2. ด้านสถานที่					
2.1 พัก-ครุภัณฑ์มีเพียงพอ	✓				
2.2 พัก-ครุภัณฑ์มีความเหมาะสม	✓				
2.3 พัก-ครุภัณฑ์มีพร้อมใช้เสมอ	✓				
2.4 พัก-ครุภัณฑ์จัดซื้อตามวัตถุประสงค์การใช้	✓				
2.5 พัก-ครุภัณฑ์ได้รับการดูแลรักษา	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ปีการศึกษา 2567

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 การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการ	✓				
1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลและบริการเป็นระบบ	✓				
1.3 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ด้วยระยะเวลาสั้น	✓				
1.4 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามจริง	✓				
1.5 ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม		✓			
2. ด้านสถานที่					
2.1 พัก-ครุภัณฑ์มีเพียงพอ	✓				
2.2 พัก-ครุภัณฑ์มีความเหมาะสม	✓				
2.3 พัก-ครุภัณฑ์มีพร้อมใช้เสมอ	✓				
2.4 พัก-ครุภัณฑ์จัดซื้อตามวัตถุประสงค์การใช้	✓				
2.5 พัก-ครุภัณฑ์ได้รับการดูแลรักษา	✓				

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ปีการศึกษา 2567

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 การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการ	✓				
1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลและบริการเป็นระบบ	✓				
1.3 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ด้วยระยะเวลาสั้น	✓				
1.4 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามจริง	✓				
1.5 ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	✓				
2. ด้านสถานที่					
2.1 พัก-ครุภัณฑ์มีเพียงพอ	✓				
2.2 พัก-ครุภัณฑ์มีความเหมาะสม	✓				
2.3 พัก-ครุภัณฑ์มีพร้อมใช้เสมอ	✓				
2.4 พัก-ครุภัณฑ์จัดซื้อตามวัตถุประสงค์การใช้	✓				
2.5 พัก-ครุภัณฑ์ได้รับการดูแลรักษา	✓				

ตอนที่3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ปีการศึกษา 2567

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 การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการ		✓			
1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลและบริการเป็นระบบ	✓				
1.3 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ด้วยระยะเวลาสั้น	✓				
1.4 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามจริง	✓				
1.5 ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	✓				
2. ด้านสถานที่					
2.1 พัก-ครุภัณฑ์มีเพียงพอ	✓				
2.2 พัก-ครุภัณฑ์มีความเหมาะสม	✓				
2.3 พัก-ครุภัณฑ์มีพร้อมใช้เสมอ	✓				
2.4 พัก-ครุภัณฑ์จัดซื้อตามวัตถุประสงค์การใช้	✓				
2.5 พัก-ครุภัณฑ์ได้รับการดูแลรักษา		✓			

ตอนที่3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

แบบประเมินความพึงพอใจกิจกรรมงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ปีการศึกษา 2567

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 การนำไปใช้ของท่านเพียงระดับเดียว

ประเด็นความคิดเห็น	มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
1.การให้บริการของเจ้าหน้าที่					
1.1 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลเอาใจใส่ผู้รับบริการ	✓				
1.2 เจ้าหน้าที่พัสดุ-ครุภัณฑ์ดูแลและบริการเป็นระบบ	✓				
1.3 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ด้วยระยะเวลาสั้น	✓				
1.4 จัดซื้อพัสดุ-ครุภัณฑ์ตามจริง	✓				
1.5 ความพึงพอใจด้านการบริการโดยรวม	✓				
2. ด้านสถานที่					
2.1 พักสตู-ครุภัณฑ์มีเพียงพอ	✓				
2.2 พักสตู-ครุภัณฑ์มีความเหมาะสม	✓				
2.3 พักสตู-ครุภัณฑ์มีพร้อมใช้เสมอ	✓				
2.4 พักสตู-ครุภัณฑ์จัดซื้อตามวัตถุประสงค์การใช้	✓				
2.5 พักสตู-ครุภัณฑ์ได้รับการดูแลรักษา	✓				

ตอนที่3 ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อเป็นประโยชน์ในการดำเนินงานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ประมวลภาพกิจกรรม



ศาลาทรงไทยติดตั้งสนามหญ้าข้างมารีย์คาเฟ่



ศาลาทรงไทยติดตั้งอำนวยความสะดวกผู้ปกครองรอรับบุตรหลาน



พัดลม ติดตั้งอำนวยความสะดวกนักเรียนบริเวณโรงอาหาร



โต๊ะรับประทานอาหารแบบแอสตนเลส ติดตั้งโรงอาหารยออาгим



เก้าอี้พลาสติก ติดตั้งบริเวณโรงอาหารยออาгим



คอมพิวเตอร์ MAC พร้อมชุด โต๊ะ เก้าอี้ ติดตั้งห้อง Learning Center



ชุดโต๊ะและเก้าอี้ ติดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์ระดับมัธยมศึกษา



ชุดโต๊ะและเก้าอี้ ติดตั้งห้องเรียนวิทยาศาสตร์ระดับประถมศึกษา