



สรุปรายงานผลการดำเนินงาน

งบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน



ฝ่ายธุรการ-การเงิน

กลุ่มงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน

ปีการศึกษา 2561

โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ บุรีรัมย์

คำนำ

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

ฝ่ายธุรการ-การเงิน ได้ดำเนินการจนสำเร็จลุล่วงได้เป็นอย่างดี จึงขอนำเสนอและสรุปผลงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2561 ดังรายละเอียดในเอกสารเล่มนี้

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง
ฝ่ายธุรการ-การเงิน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	
- สรุปผลการดำเนินงาน.....	1
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	4
ภาคผนวก	
- ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน ปีการศึกษา 2561.....	9
- แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายตามแผนงาน.....	10
- รายละเอียดการสรุปยอดเบิกจ่ายตามแผนงาน.....	17

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

ชื่อโครงการ/กิจกรรม ..งบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2561

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 ก็เป็นอีกเงื่อนไขหนึ่งที่ส่งผลให้การจัดการศึกษา มีคุณภาพได้มาตรฐานตามเป้าหมายของการจัดการศึกษา

การจัดทำงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2561 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 2561 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 2561

ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายฯ	11,025	-	-	2,229
2.	งานธุรการ	21,700	-	-	19,223
3.	งานสารบรรณ	9,400	-	-	7,520
4.	งานการเงินและบัญชี	47,125	-	-	14,146
5.	งานจัดซื้อ	5,250	-	-	1,256
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์	3,175	-	-	1,109
7.	งานมินิมาร์ท	3,400	-	-	17,414
รวมทั้งสิ้น		101,075	-	-	62,897

งบประมาณที่กำหนดไว้ในโครงการ 101,075 บาท
 งบประมาณที่จ่ายจริง 62,897 บาท

ลงชื่อ.....
(นางสาวอัจฉรา เคยพุดซา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

ลงชื่อ.....
(นางปิยชนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบ
(จิสเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ลงชื่อ.....ผู้รับทราบ
(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2561
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2561

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	774	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	1,200	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	255	
	รวมจ่าย (สองพันสองร้อยยี่สิบเก้าบาทถ้วน)		2,229	

จากตารางที่ 1 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 11,025 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 2,229 บาท ใช้ไปในการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ตลอดปีการศึกษา

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานธุรการ ปีการศึกษา 2561

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	13,504	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	2,890	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	2,829	
	รวมจ่าย (หนึ่งหมื่นเก้าพันสองร้อยยี่สิบสามบาทถ้วน)		19,223	

จากตารางที่ 2 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานธุรการ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 21,700 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 19,223 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานสารบรรณ ปีการศึกษา 2561

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	3,474	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	3,240	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	806	
	รวมจ่าย (เจ็ดพันห้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)		7,520	

จากตารางที่ 3 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานสารบรรณ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 9,400 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 7,520 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานการเงินและบัญชี ปีการศึกษา 2561

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	5,411	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	6,700	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	2,035	
	รวมจ่าย (หนึ่งหมื่นสี่พันหนึ่งร้อยยี่สิบหกบาทถ้วน)		14,146	

จากตารางที่ 4 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานการเงินและบัญชี งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 47,125 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 14,146 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ในปีการศึกษา 2561 ไม่ได้มีการเบิกซื้อกระดาษใบเสร็จค่าธรรมเนียมการศึกษา

ตารางที่ 5 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานจัดซื้อ ปีการศึกษา 2561

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	316	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	660	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	280	
รวมจ่าย (หนึ่งพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)			1,256	

จากตารางที่ 5 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานจัดซื้อ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 5,250 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 1,256 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 6 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ปีการศึกษา 2561

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	79	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	660	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	370	
รวมจ่าย (หนึ่งพันหนึ่งร้อยเก้าบาทถ้วน)			1,109	

จากตารางที่ 6 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 3,175 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 1,109 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 7 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานมินิมาร์ท ปีการศึกษา 2561

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	สต.
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	369	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	660	
3	เครื่องสำรองไฟ	Computer	15,000	
4	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	1,385	
	รวมจ่าย (หนึ่งหมื่นเจ็ดพันสี่ร้อยสิบสี่บาทถ้วน)		17,414	

จากตารางที่ 7 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานมินิมาร์ท งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 3,400 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 17,414 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ในปีการศึกษา 2561 ได้มีการจัดซื้อเครื่องสำรองไฟ จำนวน 6 เครื่อง เป็นเงินทั้งสิ้น 15,000 บาท

ภาคผนวก

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน ปีการศึกษา 2561

ของ ฝ่ายพัฒนาธุรการ-การเงิน

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายฯ				
1.1	ค่าดำเนินการ	11,025	-	-	-
	รวม	11,025	-	-	11,025
2.	งานธุรการ				
2.1	ค่าดำเนินการ	21,700	-	-	-
	รวม	21,700	-	-	21,700
3.	งานสารบัญ				
3.1	ค่าดำเนินการ	9,400	-	-	-
	รวม	9,400	-	-	9,400
4.	งานการเงินและบัญชี				
4.1	ดำเนินการตามแผนงาน	47,125	-	-	-
	รวม	47,125	-	-	47,125
5.	งานจัดซื้อ				
5.1	ค่าดำเนินการ	5,250	-	-	-
	รวม	5,250	-	-	5,250
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์				
6.1	ค่าดำเนินการ	3,175	-	-	-
	รวม	3,175	-	-	3,175
7.	งานมินิมาร์ท				
7.1	ค่าดำเนินการ	3,400	-	-	-
	รวม	3,400	-	-	3,400
	รวมทั้งสิ้น	101,075	-	-	101,075

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	75	-	15	1,125		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	7	4,900		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				5,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันยี่สิบห้าบาทถ้วน)						11,025		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 11,025 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพูดซา)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

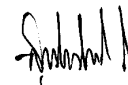
ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จ้านันท์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์


แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน ธุรการ 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	75	-	100	7,500		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	17	11,900		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				2,300		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองหมื่นหนึ่งพันเจ็ดร้อยบาทถ้วน)						21,700		


สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 21,700 บาท งบจัดหา.....บาท


ผู้เสนอ


(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
หัวหน้างานธุรการ

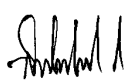
ผู้พิจารณา


(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ


(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ


(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

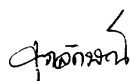
แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน สารบรรณ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	75	-	60	4,500		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	6	4,200		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				700		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (เก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน)						9,400		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 9,400 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศุภลักษณ์ วาปีกั้ง)

หัวหน้างานสารบรรณ

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันทน์ 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	75	-	55	4,125	-	
2	กระดาษใบเสร็จค่า เทอม	กระดาษใบเสร็จ	500	-	60	30,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	15	10,500	-	
4	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				2,500	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่หมื่นเจ็ดพันหนึ่งร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)						47,125	-	


สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 47,125 บาท งบจัดหา.....บาท


ผู้เสนอ


 (นางสาวศรินา แก้วสีเคน)
 หัวหน้างานการเงินและบัญชี

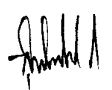
ผู้พิจารณา


 (นางปิยะนุช สังข์ทองทอง)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ


 (จิสดอร์จันนัท ไพรงาม)
 ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ


 (บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
 ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน จัดซื้อ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

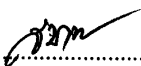
ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะ เฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	75	-	10	750		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	5	3,500		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันสองร้อยห้าสิบบาทถ้วน)						5,250		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 5,250 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ

ผู้พิจารณา

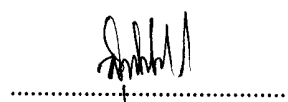



(นางสาวสมภาพ วาปีกั้ง)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ

ผู้อนุมัติ

(ซิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

หน่วยงาน พัสตุ-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	75	-	5	375		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	3	2,100		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				700		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามพันหนึ่งร้อยเจ็ดสิบห้าบาทถ้วน)						3,175		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 3,175 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นายเปรมปรี วาปีทะ)

หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ผู้พิจารณา



(นางปิยนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน


ผู้เห็นชอบ



(ซิสเตอร์จันนัท 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	75	-	8	600		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	700	-	3	2,100		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				700		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามพันสี่ร้อยบาทถ้วน)						3,400		

สรุปประเภทงบประมาณ

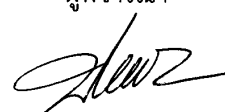
งบโรงเรียน 3,400 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวพัชริดา ประทุมปี)
หัวหน้างานมินิมาร์ท

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

คำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 128 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ประจำปีการศึกษา 2561

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2561 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

เพื่อให้การดำเนินโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2561 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------------|--|
| 1. นายสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจันทน์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพรธรรม |
| 6. นางกริตพร นวลเท่า | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียน |
| 7. นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน |
| 8. นายจตุพล อ่อนสีทัน | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงานทั่วไป |
| 9. นางสาวพรทิพย์ สะอาดรัมย์ | หัวหน้าฝ่ายปฐมวัย |

มีหน้าที่ ให้คำปรึกษา แนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วย ความเรียบร้อย และมี ประสิทธิภาพ

2. คณะกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดซา |
| 3. นางปุณนิศา | นพคุณ |
| 4. นางสาวชณุตพร | เกตุเพชร |
| 5. นางสาวสมาพร | วาปีแก้ง |
| 6. นางสาวศรีรินา | แก้วสีเคน |
| 7. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 8. นางสาวพัชริดา | ประทุมปี |
| 9. นายธาดทอง | สังข์ทองกลาง |
| 10. นางสาวสายฝน | พนารินทร์ |
| 11. นายสิทธิชัย | ทุ่งไธสง |
| 12. นายนพชัย | ปะวันนัง |

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการรับจ่ายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงิน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงินและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน เมษายน พ.ศ. 2562

ลงชื่อ



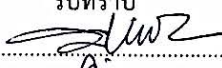




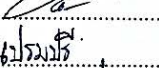
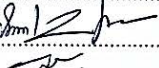
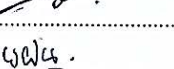
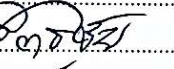
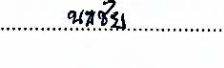

(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ที่ 128 / 2561

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการงบประมาณตามแผนงาน
ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2561

		รับทราบ
1. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	
2. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดชา	
3. นางปยุณิศา	นพคุณ	
4. นางสาวชณุตพร	เกตุเพชร	
5. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	
6. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	
7. นายเปรมปรี	วาปีทะ	
8. นางสาวพัชริดา	ประทุมปี	
9. นายฐานทอง	สังข์ทองกลาง	
10. นางสาวสายฝน	พนารินทร์	
11. นายสิทธิชัย	ทุ่งไรสง	
12. นายนพชัย	ปะวันนัง	