



รายงานสรุป

งบประมาณตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน

ปีการศึกษา 2564



ฝ่ายธุรการ-การเงิน

โรงเรียนมารีย์อัครนุสรณ์
อำเภอเมือง 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 2564 ดังรายละเอียดในเอกสารเล่มนี้

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่ง
ฝ่ายธุรการ-การเงิน

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
รายงานสรุปผลการดำเนินงาน	
- สรุปผลการดำเนินงาน	1
- ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	4
ภาคผนวก	
- โครงการงบประมาณตามแผนงาน ปีการศึกษา 2564	9
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการโครงการงบประมาณตามแผนงาน ปีการศึกษา 2564	13
- ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน ปีการศึกษา 2564	17
- แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่ายตามแผนงาน	19
- รายจ่ายตามแผนงาน	28

**แบบรายงานผลการประเมิน แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม
ฝ่ายธุรการ-การเงิน (งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน) โรงเรียนมารีย์อนุสรณ์**

ชื่อโครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564
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

1. ผู้รับผิดชอบ นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา
2. ระยะเวลาดำเนินการ ปีการศึกษา 2564
3. เป้าหมาย
 - 3.1 เชิงปริมาณ บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีวัสดุอุปกรณ์ใช้ในการปฏิบัติงานทุกคน
 - 3.2 เชิงคุณภาพ มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอและตรงตามความต้องการ
 - 3.3 ตัวชี้วัดความสำเร็จ การปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงินทุกคน ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

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 2564 มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ 2) เพื่อให้มีวัสดุอุปกรณ์สำนักงานสิ้นเปลืองใช้งานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน

การจัดทำงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564 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 2564

ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบเรียนฟรี	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายฯ	5,000	-	-	2,425
2.	งานธุรการ	50,000	-	-	14,980
3.	งานสารบรรณ	8,000	-	-	2,083
4.	งานการเงินและบัญชี	35,000	-	-	16,105
5.	งานจัดซื้อ	2,500	-	-	1,076
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์	2,000	-	-	1,003
7.	งานมินิมาร์ท	7,270	-	-	927
8.	งานเงินอุดหนุน	4,270	-	-	1,846
รวมทั้งสิ้น		114,040	-	-	40,445

งบประมาณที่กำหนดไว้ในโครงการ

114,040

บาท

งบประมาณที่จ่ายจริง

40,445

บาท

ลงชื่อ.....
(นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา)
ผู้รับผิดชอบโครงการ

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

หมายเหตุ ได้แนบเอกสารหลักฐานประกอบการประเมินมาพร้อมกันนี้แล้ว

สรุปผลการพิจารณา

- เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปในปีการศึกษาหน้า
- ไม่สมควรให้ดำเนินการต่อ เนื่องจาก

ครั้งที่ ๑ ปี ๑.๕ มรท๑

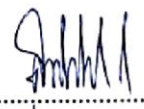
เห็นสมควรให้ดำเนินการต่อไปตามแผนงานฝ่ายอำนวยการ-การเงินต่อไป
เนื่องจากได้เตรียมงบไว้สำหรับรายจ่ายให้พอเพียง

ทั้งนี้ให้นำผลการประเมิน ปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ ไปพัฒนากระบวนการจัดการเรียนการสอนและการทำงาน โดยพิจารณาวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินงาน ให้สอดคล้องกับเป้าหมายการจัดการศึกษาให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

ลงชื่อ 
(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

บันทึกเพิ่มเติม

.....
.....
.....

ลงชื่อ 
(บาทหลวงสุรัชย์ เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

โครงการงบประมาณดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 1 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	1,216	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	780	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	429	
	รวมจ่าย (สองพันสี่ร้อยยี่สิบห้าบาทถ้วน)		2,425	

จากตารางที่ 1 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 5,000 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 2,425 บาท ใช้ไปในการรวบรวมและสรุปรายงานการดำเนินงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน ตลอดปีการศึกษา

ตารางที่ 2 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานธุรการ ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	4,452	
2	หมึกพิมพ์ (ตลับ)	Canon LBP 6030	1,610	
3	กระดาษไข	เครื่อง Copy Print	2,140	
4	หมึกโรเนียว	เครื่อง Copy Print	1,070	
5	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	เครื่องถ่ายเอกสาร	3,500	
6	หมึกเติม (ขวด)	Epson/Canon	240	
7	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	1,968	
	รวมจ่าย (หนึ่งหมื่นสี่พันเก้าร้อยแปดสิบบาทถ้วน)		14,980	

จากตารางที่ 2 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานธุรการ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 50,000 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 14,980 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานสารบรรณ ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	1,458	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	390	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	235	
	รวมจ่าย (สองพันแปดสิบสามบาทถ้วน)		2,083	

จากตารางที่ 3 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานสารบรรณ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 8,000 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 2,083 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 4 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานการเงินและบัญชี ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษใบเสร็จค่าเช่า	กระดาษใบเสร็จ	4,900	
2	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	2,241	
3	กระดาษไข	เครื่อง Copy Print	2,140	
4	หมึกโรเนียว	เครื่อง Copy Print	1,070	
5	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	1,560	
6	หมึกพิมพ์	Canon 279A	440	
7	หมึกพิมพ์	Brother	2,260	
8	หมึกเติม (ขวด)	Canon/Epson	960	
9	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	534	
	รวมจ่าย (หนึ่งหมื่นหกพันหนึ่งร้อยห้าบาทถ้วน)		16,105	

จากตารางที่ 4 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานการเงินและบัญชี งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 35,000 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 16,105 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย ในปีการศึกษา 2564

ตารางที่ 5 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานจัดซื้อ ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	168	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	440	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	468	
	รวมจ่าย (หนึ่งพันเจ็ดสิบหกบาทถ้วน)		1,076	

จากตารางที่ 5 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานจัดซื้อ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 2,500 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 1,076 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 6 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	168	
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	780	
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	55	
	รวมจ่าย (หนึ่งพันสามบาทถ้วน)		1,003	

จากตารางที่ 6 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานพัสดุ-ครุภัณฑ์ งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 2,000 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 1,003 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 7 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานมินิมาร์ท ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	168	
2	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	759	
	รวมจ่าย (เก้าร้อยยี่สิบเจ็ดบาทถ้วน)		927	

จากตารางที่ 7 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานมินิมาร์ท งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 7,270 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 927 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ตารางที่ 8 แสดงข้อมูลการเบิกจ่ายตามแผนงานเงินอุดหนุน ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	จำนวนเงิน	
			บาท	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	1,596	
2	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	250	
	รวมจ่าย (หนึ่งพันแปดร้อยสี่สิบบาทถ้วน)		1,846	

จากตารางที่ 8 พบว่า การเบิกจ่ายตามแผนงานอุดหนุน งบประมาณที่กำหนดไว้ในแผนงาน 4,270 บาท งบประมาณที่ใช้จริง 1,846 บาท ใช้ในการผลิตเอกสารต่างๆ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

ภาคผนวก

โครงการงบประมาณตามแผนงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564



ลำดับที่.....1..... ปีการศึกษา..... 2564.....
ชื่อโครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา2564
หน่วยงานที่รับผิดชอบ.....งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน..... ฝ่าย ธุรการ-การเงิน.....
ตอบสนองแผนพัฒนาโรงเรียน : พันธกิจข้อที่ 6 ยุทธศาสตร์ข้อที่ 8 เป้าหมายข้อที่ 1.....
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 2564

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/กิจกรรมและจัดสรรงบประมาณ 1.2 ประชุมวางแผนการปฏิบัติงาน 1.3 แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง 1.4 จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	1-31 พ.ค. 2564	1,000	ฝ่ายธุรการ-การเงิน
2.	ขั้นดำเนินการ (D:DO) 2.1 ชี้แจงกิจกรรมให้แก่บุคลากรในฝ่ายได้รับทราบการดำเนินงานกิจกรรม 2.2 ดำเนินงานตามแผนงานของฝ่ายธุรการ-การเงินให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดปีการศึกษา	1-10 มี.ย.64 1 ก.ค.64 – 31 มี.ค.65		ฝ่ายธุรการ-การเงิน
3.	ขั้นตรวจสอบติดตามประเมินผล (C : CHECK) 3.1 ตรวจสอบและติดตาม 3.2 ปรับปรุงและแก้ไข	1 ม.ค.65 – 30 เม.ย.65		ม.ปิยะนุช ม.สมาพร ม.อัจฉรา
4.	ขั้นรายงานปรับปรุงพัฒนา(A : ACT) 4.1 สรุปรายงานผลการดำเนินงาน 4.2 วิเคราะห์ผลการดำเนินงานนำไปปรับปรุงและพัฒนาต่อไป	1 ม.ค.65 – 30 เม.ย.65		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 2564 – 30 เมษายน 2565

8. เครื่องมือติดตาม และประเมินผล

1. ประเมินจากสภาพจริง
2. เอกสารการเบิกวัสดุอุปกรณ์
3. แผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2563 และ ปีการศึกษา 2564

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การปฏิบัติงานในฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และบุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน
ทุกคนใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย

โครงการ/กิจกรรม งบประมาณดำเนินงานตามแผนงานฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564

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 58 / 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ประจำปีการศึกษา 2564

ด้วยโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ ได้จัดทำโครงการงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ประจำปีการศึกษา 2564 เพื่อให้การดำเนินงานตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน มีประสิทธิภาพ และ
บุคลากรในฝ่ายธุรการ-การเงิน ใช้วัสดุอุปกรณ์อย่างคุ้มค่าและประหยัด

เพื่อให้การดำเนินโครงการดำเนินไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงแต่งตั้ง
คณะกรรมการดำเนินงานงบประมาณตามแผนงาน ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2564 ดังนี้

1. คณะกรรมการฝ่ายที่ปรึกษา

- | | |
|-----------------------------------|---|
| 1. นายสุรชัย เจริญพงศ์ | ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 2. นางสาวจำนันทน์ ไพรงาม | ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์ |
| 3. นางสาวสุภารัตน์ เหลืองรัตนวิมล | รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| 4. นายสมบัติ พิมพ์จันทร์ | รองผู้อำนวยการฝ่ายพัฒนาคุณภาพการศึกษา |
| 5. นางพิศมัย นพคุณ | ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายอภิบาลและแพร่ธรรม |
| 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

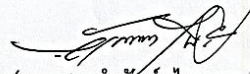
- | | |
|-------------------|--------------|
| 1. นางปิยะนุช | สังข์ทองกลาง |
| 2. นางสาวอัจฉรา | เคยพุดชา |
| 3. นางปณิศา | นพคุณ |
| 4. นางสาวชนุตพร | เกตุเพชร |
| 5. นางสาวสมาพร | วาปีกั้ง |
| 6. นางสาวศรินนา | แก้วสีเคน |
| 7. นายเปรมปรี | วาปีทะ |
| 8. นางสาวพัชรिता | ประทุมปี |
| 9. นางสาวสายฝน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

มีหน้าที่ จัดทำเอกสารเกี่ยวกับรายละเอียดการรับจ่ายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงิน ปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายตามแผนงาน ของฝ่ายธุรการ-การเงินและสรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ

ขอให้คณะครูที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลสูงสุด

สั่ง ณ วันที่ 14 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2564

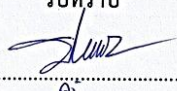




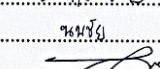
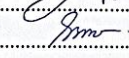

ลงชื่อ



(นางสาวจันทน์ ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายชื่อแนบท้ายคำสั่งโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์
ที่ 58 / 2564
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานโครงการงบประมาณตามแผนงาน
ฝ่ายธุรการ-การเงิน ประจำปีการศึกษา 2564

		รับทราบ
1. นางปิยะนุช	สังข์ทองกลาง	
2. นางสาวอัจฉรา	เคยพุดชา	
3. นางปณณิศา	นพคุณ	25 พ.
4. นางสาวชณุดพร	เกตุเพชร	25 ~
5. นางสาวสมาพร	วาปีกั้ง	
6. นางสาวศรินนา	แก้วสีเคน	
7. นายเปรมปรี	วาปีทะ	นางสมศรี
8. นางสาวพัชรिता	ประทุมปี	
9. นางสาวสายฝน	พนารินทร์	นางพุด
10. นายสิทธิชัย	ทุ่งไร่สง	
11. นายนพชัย	ปะวันนัง	พนาย
12. นางสาวสุพิชญา	รอดภัย	
13. นางสาวรพีภัทร	บุตรดี	

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564

ตารางสรุปรายรับ-รายจ่ายตามแผนงานหน่วยงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564

ลำดับ	แผนงานหน่วยงาน	งบโรงเรียน	งบอุดหนุน	งบจัดหา	สรุปรายจ่าย
1.	งานบริหารฝ่ายธุรการการเงิน				
1.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	5,000	-	-	-
1.2	โครงการงบประมาณ ดำเนินงานตามแผนงาน ปี 64	1,000	-	-	-
	รวม	6,000	-	-	6,000
2.	งานธุรการ				
2.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	50,000	-	-	-
	รวม	50,000	-	-	50,000
3.	งานสารบรรณ				
3.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	8,000	-	-	-
	รวม	8,000	-	-	8,000
4.	งานการเงินและบัญชี				
4.1	ดำเนินการตามแผนงาน	35,000	-	-	-
4.2	โครงการติดตามค่าธรรมเนียม การเรียนค้ำชำระ ปี 2564	6,000	-	-	-
4.3	โครงการประกันอุบัติเหตุทร.	1,000	-	500,000	-
4.4	โครงการรับสมัครนักเรียนใหม่	150,000	-	500,000	-
	รวม	192,000	-	1,000,000	1,192,000
5.	งานจัดซื้อ				
5.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,500	-	-	-
	รวม	2,500	-	-	2,500
6.	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์				
6.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	2,000	-	-	-
	รวม	2,000	-	-	2,000
7.	งานมินิมาร์ท				
7.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	7,270	-	-	-
	รวม	7,270	-	-	7,270
8.	งานเงินอุดหนุน				
8.1	ค่าดำเนินการตามแผนงาน	4,270	-	-	-
8.2	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่าย ในการจัดการศึกษา ปีการศึกษา 2564	9,000	44,000,000	-	-
	รวม	13,270	44,000,000	-	44,013,270
	รวมทั้งสิ้น	281,040	44,000,000	1,000,000	45,281,040

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน ปีการศึกษา 2564

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	100	-	10	1,000		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	4	2,000		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				2,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (ห้าพันบาทถ้วน)						5,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน 5,000 บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวอัจฉรา เคยพูดชา)

หัวหน้างานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้พิจารณา



(นางปิยนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

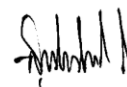
ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท ไพรงาม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)

ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์


แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน รุรการ งานฝ่ายรุรการ - การเงิน

ลำดับที่	รายการ	ข้อกำหนดมาตรฐาน/คุณลักษณะเฉพาะ/คุณภาพ	ราคาต่อหน่วย		จำนวนหน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	300	30,000		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	10	5,000		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง				4,500		
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


(ชิตเตอร์จันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์

ผู้อนุมัติ


(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารี๋ยอนุสรณ์

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	100	-	50	5,000		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	4	2,000		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (แปดพันบาทถ้วน)						8,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....8,000.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวชัญตพร เกตุเพชร)
หัวหน้างานสารบรรณ

ผู้พิจารณา



(นางปิยณัฐ สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันทน์ 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	100	-	20	2,000	-	
2	กระดาษใบเสร็จ ค่าธรรมเนียม	กระดาษใบเสร็จ	350	-	60	21,000	-	
3	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	10	5,000	-	
4	หมึกพิมพ์	Canon 279A	500	-	10	5,000	-	
5	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				2,000	-	
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สามหมื่นห้าพันบาทถ้วน)						35,000	-	

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....35,000.....บาท

งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินนา แก้วสีเคน)

หัวหน้างานการเงินและบัญชี

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(ชิสเตอร์จันนัท 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	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	5	500		
2	หมึกพิมพ์	หมึกเทียบ	500	-	2	1,000		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)						2,500		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....2,500.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นางสาวสมพร วาปีกิ่ง)
หัวหน้างานจัดซื้อ

ผู้พิจารณา




(นางปิยะนุช สิงข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จำนันท์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

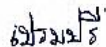
แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน พัสดุ-ครุภัณฑ์ งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท	สต.	
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	5	500		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	1	500		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,000		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สองพันบาทถ้วน)						2,000		

สรุปประเภทงบประมาณ

งบโรงเรียน.....2,000.....บาท งบจัดหา.....บาท

ผู้เสนอ



(นายเปรมปรี วาปีทะ)
หัวหน้างานพัสดุ-ครุภัณฑ์

ผู้พิจารณา



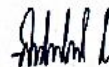
(นางปิยนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิสเตอร์จันนัท ไทรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรัชชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

แบบแสดงประมาณการค่าใช้จ่าย
หน่วยงาน มินิมาร์ท งานฝ่ายธุรการ - การเงิน

ลำดับ ที่	รายการ	ข้อกำหนด มาตรฐาน/ คุณลักษณะเฉพาะ/ คุณภาพ	ราคาต่อ หน่วย		จำนวน หน่วย	จำนวนเงิน		หมายเหตุ
			บาท	สต.		บาท		
1	กระดาษงานพิมพ์	ALCOTT 70 แกรม	100	-	10	1,000		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	4	2,000		
3	วัสดุสำนักงานสิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				4,270		
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	100	-	10	1,000		
2	หมึกพิมพ์	Canon LBP 6030	500	-	4	2,000		
3	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง	วัสดุสำนักงาน สิ้นเปลือง				1,270		
รวมประมาณค่าใช้จ่าย (สี่พันสองร้อยเจ็ดสิบบาทถ้วน)						4,270		

สรุปประเภทงบประมาณ

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

ผู้เสนอ



(นางสาวศรินนา แก้วเทียน)
หัวหน้างานเงินอุดหนุน

ผู้พิจารณา



(นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง)
ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายธุรการ-การเงิน

ผู้เห็นชอบ



(จิตรเตอร์จันทน์ ไพรงาม)
ผู้อำนวยการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

ผู้อนุมัติ



(บาทหลวงสุรชัย เจริญพงศ์)
ผู้จัดการโรงเรียนมารีย์อนุสรณ์

รายจ่ายตามแผนงาน
ของ ฝ่ายธุรการ-การเงิน
ปีการศึกษา 2564

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

ผู้เบิก	งานบริหารฝ่ายธุรการ-การเงิน					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
27/5/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	แฟ้ม A4	69	1	69	
19/7/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	สันกระดาษ	5	8	40	จัดเล่มเอกสารประชุม
20/7/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	หมึกเครื่องปริ้น285A	390	1	390	
30/8/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
28/4/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
24/5/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษงานพิมพ์	84	6	504	
3/6/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
2/11/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
11/2/2565	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
23/11/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กาวแท่ง	55	1	55	
9/12/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	ชุดอุปกรณ์เย็บกระดาษ	165	1	165	Elephant No.Ds-45N
11/2/2565	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	หมึกเครื่องปริ้น285A	390	1	390	
9/3/2565	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	ใส่แฟ้ม A4	20	5	100	5 แฟ้ม
9/3/2565	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
1/4/2565	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษการ์ด	2	20	40	ทำปกรงานฝ่าย
5/4/2565	นางสาวอัจฉรา เกษพฤชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
				รวม	2,425	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานธุรการ					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
19/4/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	หมึกสีดำ EPSON	240	1	240	1 ขวด
14/6/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	หมึกปริน 285A	390	1	390	1 กล่อง
16/6/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	ไซโรเนียว F	2140	1	2,140	
16/6/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	หมึกโรเนียว F	1070	1	1,070	
16/6/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	ปากกา	5	3	15	
31/7/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	แฟ้มดำ F4	79	1	79	เก็บสัญญาจ้าง B-FIT
13/8/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กาวแท่ง	55	1	55	
13/8/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	เมาส์ DELL	150	1	150	
14/8/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	สันกระดาษ 10MM	5	10	50	เข้าเล่มงานป้องกันโควิด 19
14/8/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	แผ่นใสเข้าหน้าปก	2	20	40	เข้าเล่มงานป้องกันโควิด 19
30/8/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	ลูกแม็ก	10	2	20	
23/4/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
24/5/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
14/6/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
16/6/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	6	504	จดหมายเวียน
16/7/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
14/8/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	เข้าเล่มงานป้องกันโควิด 19
24/8/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
8/9/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	ถ่ายเอกสาร/ธุรการ
22/9/2564	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	ถ่ายเอกสาร/ธุรการ
15/10/1964	นางปยุตติศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	ถ่ายเอกสาร/ธุรการ

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานธุรการ					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
6/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	ถ่ายเอกสาร/ธุรการ
8/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	3	252	จดหมายเวียน
29/9/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	3	252	จดหมายเวียน
21/9/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	ซองน้ำตาล	6	1	6	ส่งงาน
27/9/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	หมึกปริ้น 279A	440	1	440	
30/9/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	ชุดอุปกรณ์เขียนกระดาษ	165	1	165	Elephant No.Ds-45N
30/10/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	ซองน้ำตาล	6	10	60	ซอง
30/10/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	แผ่นใสเข้าหน้าปก	150	1	150	ห่อ
9/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	ปากกา	5	3	15	รับรองผู้ปกครอง
12/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	สมุด	40	2	80	สมุดคัดกรองครูและบุคลากร
12/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	ลูกแม็ก	10	2	20	
29/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
2/12/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
10/1/2565	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
18/1/2565	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	จดหมายเวียน
18/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	สันแฟ้ม	5	10	50	เข้าเล่มเอกสารการประชุมฯ ศูนย์คุณธรรม

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานธุรการ					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
17/2/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
18/2/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	13	1,092	จดหมายเวียน SUMMER
4/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
19/11/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	ดินแฟ้มเหล็ก	99	1	99	เข้าเล่ม เก็บเอกสาร
21/12/2564	นางบุณณิศา นพคุณ	หมึกเครื่องปริ้น 285A	390	1	390	
7/1/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	สมุด	40	2	80	บันทึกคัดกรองครู
27/1/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	แผ่นใสเข้าหน้าปก	2	45	90	รองปกเอกสาร
7/2/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	ดินแฟ้มเหล็ก	99	1	99	เก็บงาน, เข้าเล่มเอกสาร
18/2/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	ตราประทับวันที่	170	1	170	
3/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	หมึกเครื่องปริ้น 285A	390	1	390	
18/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	ลวดเย็บกระดาษ	10	1	10	
19/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	แป้นพิมพ์ลีย์บอร์ด	185	1	185	
24/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	เทปใส	40	1	40	
28/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	ปากกาแดง	5	1	5	
28/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	ปากกาคำ (เจล)	20	1	20	
28/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	3500	1	3,500	TOSHIBA T-2309P
25/3/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	3	252	
4/4/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	กาว	55	1	55	
5/4/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	ซองน้ำตาล	10	6	60	
8/4/2565	นางบุณณิศา นพคุณ	แผ่นใสรองปก	2	50	100	
				รวม	14,980	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานสารบรรณ					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
				จำนวน	ราคา	
25/6/2564	นางสาวชญุตพร เกตุเพชร	เมาส์ DELL	150	1	150	
30/6/2564	นางสาวชญุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	84	3	252	
30/6/2564	นางสาวชญุตพร เกตุเพชร	ลูกแม่ค no 10	10	1	10	
23/4/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
24/5/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
14/6/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
24/8/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
8/9/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
22/9/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
15/10/1964	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
6/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
24/11/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
2/12/2564	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
10/1/2565	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
17/2/2565	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
4/3/2565	นางปฐมนิศา นพคุณ	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
8/4/2565	นางปฐมนิศา นพคุณ	แผ่นใสรองปก	1.5	50	75	
				รวม	2,083	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานการเงินและบัญชี					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
26/5/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	กระดาษไขโรเนียว F	2140	1	2,140	
26/5/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	หมึกโรเนียว F	1070	1	1,070	
4/6/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	คลิปดำ	20	2	40	
22/6/2564	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	หมึก Epson	240	4	960	
22/6/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	กระดาษใบเสร็จ	350	2	700	
30/6/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	ลูกแม่ค no10	10	1	10	
30/6/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	ปากกาดำ	10	2	20	
30/6/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	ปากกาลบคำผิด	68	1	68	
2/7/2564	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	หมึก Brother LC563	565	4	2,260	
2/7/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	หมึกเครื่องปรี้น285A	390	1	390	
8/7/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	คลิปดำ	20	2	40	
19/7/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	คลิปดำ	20	3	60	
19/8/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	คลิปดำ	20	2	40	
30/8/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	กระดาษใบเสร็จ	350	2	700	
30/8/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	ลูกแม่ค no10	10	1	10	
28/4/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	กระดาษใบเสร็จ	350	1	350	
27/5/2564	นางสาวศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
22/7/2564	นางสาวศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
17/8/2564	นางสาวศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	84	3	252	งบการเงินปี 63
19/8/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
2/9/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
11/10/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	4	336	
18/10/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	กระดาษการ์ดขาว	57	1	57	A4 150g. (50แผ่น)
19/10/2564	นางสาวศรินนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	ใช้งานบัญชี
1/11/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	ใบแนบเบิกค่าเทอม
15/11/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	คลิปดำ 2 ขา No.410/113	20	3	60	3 กล่อง
23/11/2564	นางสาวอัจฉรา เกษพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						ปีการศึกษา 2564
ผู้เบิก	งานการเงินและบัญชี					
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
24/11/2564	นางสาวศรีนนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
26/11/2564	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	3	252	ใบแนบเบิกค่าเทอม
2/12/2564	นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
14/12/2564	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
25/1/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
26/1/2565	นายเปรมปริ วาปีทะ	กระดาษใบเสร็จ	350	1	350	
2/2/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
5/2/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษใบเสร็จ	350	1	350	
10/2/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษใบเสร็จ	350	1	350	
12/2/2565	นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง	กระดาษใบเสร็จ	350	1	350	
14/2/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
14/2/2565	นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	ใบแนบเบิก
14/2/2565	นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง	กระดาษใบเสร็จ	350	1	350	
2/3/2565	นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง	กระดาษใบเสร็จ	350	2	700	
2/12/2564	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	หมึกเครื่องปรี้น285A	390	1	390	
4/12/2564	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	ปากกาสีน้ำเงิน/สีแดง	5	2	10	
21/12/2564	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	หมึกเครื่องปรี้น285A	390	1	390	
21/12/2564	นางสาวศรีนนา แก้วสีเคน	หมึกเครื่องปรี้น285A	390	1	390	
20/1/2565	นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง	หมึกเครื่องปรี้น 279A	440	1	440	
4/2/2565	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	ปากกาลบคำผิด	68	1	68	
1/3/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	ปากกาลบคำผิด	68	1	68	
6/3/2565	นางสาวสมาพร วาปีกิ่ง	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
6/3/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษใบเสร็จ	350	1	350	
21/3/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษใบเสร็จ	350	1	350	
30/3/2565	นางสาวอัจฉรา เคยพุดชา	เทปใส	40	1	40	
21/3/2565	นางสาวศรีนนา แก้วสีเคน	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
				รวม	16,105	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานจัดซื้อ					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
5/8/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	ถ่าน AA	20	2	40	เปลี่ยนถ่านเม้าส์
3/7/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
23/9/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	เครื่องเย็บกระดาษ	165	1	165	Elephant No.Ds-45N
23/9/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	กาวแท่ง	55	1	55	
8/10/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	ปากกาลบคำผิด	68	1	68	
18/10/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	คลิปดำ 2 ขา ตัวเล็ก	20	2	40	2 กล่อง
12/11/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	กาวแท่ง	55	1	55	
17/11/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	ปากกาสีน้ำเงิน	5	2	10	
18/11/2564	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	คลิปดำ 2 ขา ตัวเล็ก	20	1	20	
4/1/2565	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	ปากกาสีน้ำเงิน	5	3	15	
5/3/2565	นางสาวสมพร วาปีกั้ง	หมึกเครื่องปริ้น 279A	440	1	440	
				รวม	1,076	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	งานพัสดุ-ครุภัณฑ์					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
10/3/2565	นายเปรมปรี วาปีทะ	หมึกเครื่องปริ้น	390	2	780	
11/3/2565	นายเปรมปรี วาปีทะ	กาวแท่ง	55	1	55	
11/3/2565	นายเปรมปรี วาปีทะ	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	
				รวม	1,003	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	มินิมาร์ท					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย (บาท)	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
				จำนวน	ราคา	
16/4/2564	นางสาวพัชริดา ประทุมปี	ถ่านก้อน AA	10	1	10	1 ก้อน
20/4/2564	นายนพชัย ปะวันนัง	เทปใส	40	1	40	1 ม้วน
11/6/2564	นางสาวพัชริดา ประทุมปี	ถ่านก้อน AAA	20	2	40	2 ก้อน
17/6/2564	นางสาวพัชริดา ประทุมปี	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	1 รีม
21/6/2564	นางสาวพัชริดา ประทุมปี	คีย์บอร์ด	259	1	259	Rapoo NK1800
28/6/2564	นายเปรมปรี วาปีทะ	เมาส์ DELL	150	1	150	
22/7/2564	นางสาวสายฝน พนารินทร์	เทปใส	40	1	40	
6/10/2564	นางสาวพัชริดา ประทุมปี	เมาส์ DELL	150	1	150	
15/12/2564	นางสาวพัชริดา ประทุมปี	ใบเสร็จรับเงิน 0575	50	1	50	
21/3/2565	นายนพชัย ปะวันนัง	ถ่านก้อน AA	20	1	20	
23/3/2565	นางสาวพัชริดา ประทุมปี	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	
				รวม	927	

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน

บัญชีเบิกจ่ายวัสดุสำนักงาน						
ผู้เบิก	เงินอุดหนุน					ปีการศึกษา 2564
วัน/เดือน/ปี	ชื่อผู้เบิก	รายการที่เบิก	ราคาต่อหน่วย	เบิกจ่าย		หมายเหตุ
			(บาท)	จำนวน	ราคา	
19/7/2564	นางสาวชญุตพร เกตุเพชร	เพิ่มงานเอกสาร	70	2	140	งานอุดหนุน ปี 64
1/6/2564	นายเปรมปรี วาปีทะ	กระดาษงานพิมพ์	84	6	504	เอกสารใบสำคัญรับเงิน
19/7/2564	นางอัจฉรา เคยพุดชา	กระดาษงานพิมพ์	84	2	168	งานอุดหนุน ปี 64
11/11/2564	นางสาวชญุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	งานอุดหนุน ปี 64
12/11/2564	นางสาวชญุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	84	1	84	งานอุดหนุน ปี 64
28/1/2565	นางปิยะนุช สังข์ทองกลาง	กระดาษงานพิมพ์	84	6	504	งานอุดหนุน ปี 64
7/2/2565	นางสาวชญุตพร เกตุเพชร	กระดาษงานพิมพ์	84	3	252	งานอุดหนุน ปี 64
4/1/2565	นางสาวชญุตพร เกตุเพชร	กาวแท่ง	55	2	110	งานอุดหนุน ปี 64
				รวม	1,846	