



รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ
ประจำปีการศึกษา 2567

จัดทำโดย
นางสาวสุนนญา สุนทอง
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ
ประจำปีการศึกษา 2567

จัดทำโดย
นางสาวสุนนญา สันทอง
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

ที่ / 2568

วันที่ 5 เมษายน 2568

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ ประจำปีการศึกษา 2567

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงาน ฯ

จำนวน 1 เล่ม

ตามที่โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย ได้มอบหมายให้บุคลากรโรงเรียน รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ เพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน สะท้อนปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวสุนนญา สนทอง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ จึงขอ รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ดังเอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวสุนนญา สนทอง)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

เป็นโครงการที่ดี ดำเนินการต่อไป

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

...5./...เมษายน.../...2568...

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ ซึ่งเป็นโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย โดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงานเพื่อให้การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน โดยกิจกรรมนี้ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร คณะครู และนักเรียนเป็นอย่างดี

โครงการนี้ดำเนินการตั้งแต่เดือนพฤษภาคม พ.ศ. 2568 ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. 2568 และเสร็จสิ้นในวันที่ 31 เดือนมีนาคม พ.ศ. 2568 คณะผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่อผู้เกี่ยวข้องและสถานศึกษา ดังรายละเอียดที่ปรากฏ

นางสาวสุนญา สันทอง

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

31 มีนาคม 2568

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	1
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์ของโครงการ	2
- เป้าหมาย	2
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ	3
- กิจกรรมและการดำเนินงาน	3
- งบประมาณ	3
- กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ	4
- การวิเคราะห์ข้อมูล	4
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ	4
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน	6
- ด้านระยะเวลา	6
- ด้านงบประมาณ	7
- ด้านผลลัพธ์	8
- ด้านความพึงพอใจ	8
ส่วนที่ 4 สรุปผล	11
- สรุปผลการดำเนินงาน	11
- ปัญหาและอุปสรรค	11
- ข้อเสนอแนะ	11
ภาคผนวก	
- ภาคผนวก ก สำเนาโครงการ	
- ภาคผนวก ข สำเนาเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงการ	
- ภาคผนวก ค แบบประเมินผลโครงการ	
- ภาคผนวก ง ภาพกิจกรรม	
- ภาคผนวก จ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

โครงการ	พัฒนาระบบงานธุรการ
แผนงาน	งบประมาณ
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์สถานศึกษา	กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ประเด็นพิจารณาที่ 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของ สถานศึกษา
สนองกลยุทธ์เขตพื้นที่การศึกษา	กลยุทธ์ที่ 1 เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตาม ศักยภาพและมีคุณภาพ
สนองยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัดแพร่	ยุทธศาสตร์ที่ 6 ส่งเสริมพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มี ประสิทธิภาพ
สนองนโยบายและจุดเน้นของ ศธ.	จุดเน้นที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐ ยุคดิจิทัล
สนองยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ภาครัฐ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวสุนญา สันทอง
ระยะเวลาดำเนินการ	16 พฤษภาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568

1. หลักการและเหตุผล

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ เป็นเหมือนหัวใจของหน่วยงาน และองค์กร ถ้าหน่วยงานและองค์กร ได้มีการพัฒนาศักยภาพ อยู่เสมอย่อมทำให้หน่วยงานและองค์กรนั้นๆ ดีขึ้นเพื่อให้งานได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

โรงเรียนเป็นหน่วยงานย่อยซึ่งต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการ การเงิน และพัสดุ ดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ แต่จากการศึกษาสภาพ ปัจจุบันปัญหาพบว่าครูมีหน้าที่หลักคืองานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการเงินและพัสดุเป็นงานพิเศษที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเติม อีกทั้งการปฏิบัติงานต้องติดต่อกับประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ธุรการและงานบริหารอื่นๆ ในหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย จึงได้จัดทำโครงการโครงการจัดการระบบการบริหารและพัฒนางาน
ธุรการ/การเงิน เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุให้มี
ประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงานให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

3. ตัวชี้วัด

3.1 เชิงปริมาณ

1. โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการ โดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้น
2. บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก

รวดเร็วและถูกต้อง

3.2 เชิงคุณภาพ

1. ข้อมูลสารสนเทศของงานธุรการ มีการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

4. เป้าหมาย

ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย ตั้งแต่ระดับชั้นปฐมวัย
ระดับชั้นประถมศึกษา และระดับชั้นมัธยมศึกษา

5. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

งานด้านธุรการของโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวายได้พัฒนาไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบัน
ทั้งระบบ

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินงาน

1. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	พิจารณาจัดทำโครงการ	พฤษภาคม 2567	ผู้บริหาร
2	เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม 2567	นางสาวสุนนญา สนทอง
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม 2567	ผู้บริหาร
4.	ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ		
	4.1 กิจกรรมจัดซื้อชุดหมวกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวสุนนญา สนทอง
	4.2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวสุนนญา สนทอง
5.	ประเมินโครงการ	มีนาคม 2568	นางสาวสุนนญา สนทอง
6.	สรุปผล / รายงานผล	มีนาคม 2568	นางสาวสุนนญา สนทอง

2. งบประมาณ

งบประมาณทั้งหมด จำนวน 30,000 บาท (งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ)

มาจากแหล่งงบประมาณ ☒ งบอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

☒ จัดการเรียนการสอน จำนวน 30,000 บาท

☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน-..... บาท

☐ เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน-..... บาท

☐ เงินสนับสนุนจากองค์กรอื่น จำนวน-..... บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	กิจกรรม/รายการ	ค่าใช้จ่าย			รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
1	กิจกรรมจัดซื้อชุดหมวกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์			15,000	15,000
2	กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน			15,000	15,000
รวม		-	-	30,000	30,000

3. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
1.การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	สอบถาม	แบบสอบถาม

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการแปลความหมายของข้อมูล ผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์

แบบสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อโครงการศึกษาเรียนรู้นอกระบบที่ ใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีของลิเคิร์ต (Likert) เป็นข้อคำถามจำนวน 5 ข้อโดยกำหนดค่าระดับความคิดเห็นแต่ละช่วงคะแนนและความหมาย ดังนี้

ระดับ 5	หมายถึง	พึงพอใจมากที่สุด
ระดับ 4	หมายถึง	พึงพอใจมาก
ระดับ 3	หมายถึง	พึงพอใจปานกลาง
ระดับ 2	หมายถึง	พึงพอใจน้อย
ระดับ 1	หมายถึง	พึงพอใจน้อยที่สุด

การแปลความหมายข้อมูล

ค่าเฉลี่ย	4.51 – 5.00	หมายถึง	พึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.51 – 4.50	หมายถึง	พึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ย	2.51 – 3.50	หมายถึง	พึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.51 – 2.50	หมายถึง	พึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.50	หมายถึง	พึงพอใจน้อยที่สุด

ส่วนที่ 3

ผลการดำเนินงาน

1. ระยะเวลา

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	ผลการดำเนินงาน
1	พิจารณาจัดทำโครงการ	พฤษภาคม 2567	ผู้บริหาร	สำเร็จตามหวังเวลา
2	เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม 2567	น.ส.สุนนญา สนทอง	สำเร็จตามหวังเวลา
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงาน	พฤษภาคม 2567	ผู้บริหาร	สำเร็จตามหวังเวลา
4.	ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ 4.1 กิจกรรมจัดซื้อชุดหมวก สำหรับเติมเครื่องพิมพ์ 4.2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ สำนักงาน	ตลอดปีการศึกษา ตลอดปีการศึกษา	น.ส.สุนนญา สนทอง น.ส.สุนนญา สนทอง	สำเร็จตามหวังเวลา
5.	ประเมินโครงการ	มีนาคม 2568	น.ส.สุนนญา สนทอง	สำเร็จตามหวังเวลา
6.	สรุปผล / รายงานผล	มีนาคม 2568	น.ส.สุนนญา สนทอง	สำเร็จตามหวังเวลา

2. งบประมาณ

งบประมาณทั้งหมด จำนวน 30,000 บาท (งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ)

มาจากแหล่งงบประมาณ

☒ งบอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

☒ จัดการเรียนการสอน

จำนวน 30,000 บาท

☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน

จำนวน-..... บาท

☐ เงินรายได้สถานศึกษา

จำนวน-..... บาท

☐ เงินสนับสนุนจากองค์กรอื่น

จำนวน-..... บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ(ตั้งไว้)

ที่	กิจกรรม/รายการ	ค่าใช้จ่าย			รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
1	กิจกรรมจัดซื้อชุดหมึกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์			15,000	15,000
2	กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน			15,000	15,000
รวม		-	-	30,000	30,000

รายละเอียดการใช้งบประมาณ(ใช้ไป)

ที่	กิจกรรม/รายการ	ค่าใช้จ่าย			รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
1	กิจกรรมจัดซื้อชุดหมึกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์			15,000	15,000
2	กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน			7,559	7,559
รวม		-	-	22,559	22,559

งบประมาณคงเหลือ 7,441.00 บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยสี่สิบเอ็ดบาทถ้วน)

3. ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมโครงการ	เป้าหมาย (คน)	จำนวน บุคลากรที่เข้าร่วมโครงการ (คน)	ร้อยละ
1. โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการ โดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป 2. บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง	17	17	100

4. ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ	เป้าหมาย จำนวน(คน)	จำนวนนักเรียน ที่ผ่านเกณฑ์ แบบทดสอบ (คน)	ร้อยละ
1. ข้อมูลสารสนเทศของงานธุรการ มีการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	17	17	100

5. ความพึงพอใจ

ผู้รับผิดชอบโครงการได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม/แบบประเมิน

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในของผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ข้อ ดังตารางต่อไปนี้

รายการประเมิน		จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ	ชาย	7	41
	หญิง	10	59
ตำแหน่ง	ครูและบุคลากร ทางการศึกษา	17	100

จากตารางข้อมูล ตอนที่ 1 สรุปได้ดังนี้

1. ผู้ตอบแบบประเมินเป็นเพศหญิง และเพศชายตามลำดับ โดยมีเพศหญิง จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 59 รองลงมาเป็นเพศชายมีจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 41

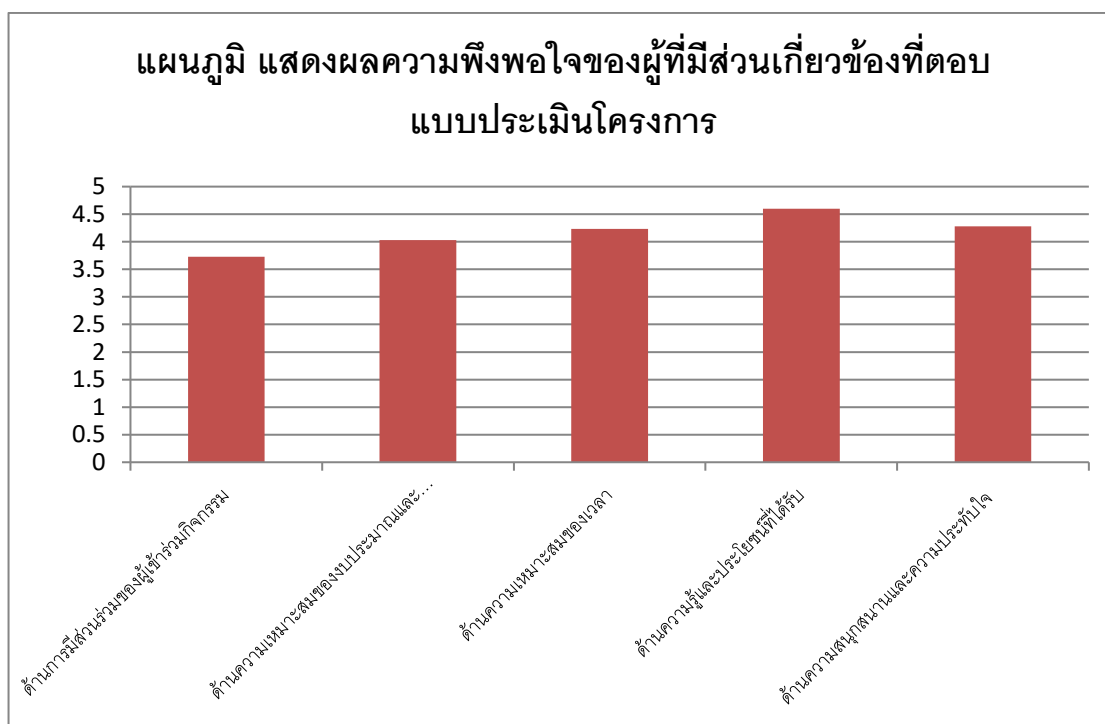
2. ผู้ตอบแบบประเมินเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจในของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ครู โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวายที่ตอบแบบสอบถาม พบว่า

รายการประเมิน	$\bar{x}$	S.D.	ระดับความพึงพอใจ
1. ด้านการวางแผนและประชาสัมพันธ์	4.42	0.56	มาก
2. ด้านความเหมาะสมของงบประมาณและค่าใช้จ่าย	4.59	0.51	มากที่สุด
3. ด้านความเหมาะสมของสถานที่	3.65	0.49	มาก
4. ด้านการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	4.47	0.51	มาก
5. ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ	4.71	0.47	มากที่สุด
รวม	4.32	0.62	มาก

จากตาราง 2 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในภาพรวม อยู่ในระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.32 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย เป็นดังนี้

1. ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ ค่าเฉลี่ย 4.71 ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
2. ด้านความเหมาะสมของงบประมาณและค่าใช้จ่าย ค่าเฉลี่ย 4.59 ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
3. ด้านการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ค่าเฉลี่ย 4.47 ระดับความพึงพอใจมาก
4. ด้านการวางแผนและประชาสัมพันธ์ ค่าเฉลี่ย 4.42 ระดับความพึงพอใจมาก
5. ด้านความเหมาะสมของสถานที่ ค่าเฉลี่ย 3.65 ระดับความพึงพอใจมาก



ส่วนที่ 4

สรุปผล

1. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง	✓		บุคลากรในโรงเรียนสามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้ได้อย่างถูกต้อง
2	ข้อมูลสารสนเทศของงานธุรการ มีการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน	✓		โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวายมีข้อมูลสารสนเทศที่เป็นปัจจุบัน

2. ปัญหาและอุปสรรค

-

3. ข้อเสนอแนะ

-

ภาคผนวก ก

สำเนาโครงการ

โครงการ	พัฒนาระบบงานธุรการ
แผนงาน	งบประมาณ
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
สนองกลยุทธ์สถานศึกษา	กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สนองมาตรฐานการศึกษา	มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ ประเด็นพิจารณาที่ 2.2 มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษา
สนองกลยุทธ์เขตพื้นที่การศึกษา	กลยุทธ์ที่ 1 เพิ่มโอกาสการเข้าถึงบริการการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงครอบคลุมผู้เรียนให้ได้รับโอกาสในการพัฒนาเต็มตามศักยภาพและมีคุณภาพ
สนองยุทธศาสตร์การศึกษาจังหวัดแพร่	ยุทธศาสตร์ที่ 6 ส่งเสริมพัฒนาระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพ
สนองนโยบายและจุดเน้นของ ศธ.	จุดเน้นที่ 6 การพัฒนาระบบราชการและการบริการภาครัฐยุคดิจิทัล
สนองยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี	ยุทธศาสตร์ที่ 6 การปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวสุนนญา สันทอง
ระยะเวลาดำเนินการ	16 พฤษภาคม 2567 – 31 มีนาคม 2568

1. หลักการและเหตุผล

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุ เป็นเหมือนหัวใจของหน่วยงาน และองค์กร ถ้าหน่วยงานและองค์กร ได้มีการพัฒนาศักยภาพ อยู่เสมอย่อมทำให้หน่วยงานและองค์กรนั้นๆ ดีขึ้นเพื่อให้งานได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

โรงเรียนเป็นหน่วยงานย่อยซึ่งต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการ การเงิน และพัสดุดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ แต่จากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาพบว่าครูมีหน้าที่หลักคืองานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการเงินและพัสดุเป็นงานพิเศษที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเติม อีกทั้งการปฏิบัติงานต้องติดต่อประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ธุรการและงานบริหารอื่นๆ ในหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย จึงได้จัดทำโครงการโครงการการจัดระบบการบริหารและพัฒนางานธุรการ/การเงิน เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงานให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

3. ตัวชี้วัด

3.1 เชิงปริมาณ

3.1.1 โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการ โดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป

3.1.2 บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง

3.2 เชิงคุณภาพ

ข้อมูลสารสนเทศของงานธุรการ มีการพัฒนาและปรับปรุงให้เป็นปัจจุบัน

4. เป้าหมาย

4.1 ครู บุคลากรทางการศึกษาและนักเรียนโรงเรียนชุมชนบ้านปางหวาย ตั้งแต่ระดับชั้นปฐมวัย ระดับชั้นประถมศึกษา และระดับชั้นมัธยมศึกษา

5. กิจกรรมและการดำเนินงาน

ที่	กิจกรรม	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
1	พิจารณาจัดทำโครงการ	พฤษภาคม 2567	ผู้บริหาร
2	เสนอโครงการเพื่ออนุมัติ	พฤษภาคม 2567	นางสาวสุนนญา สันทอง
3.	แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน	พฤษภาคม 2567	ผู้บริหาร
4.	ดำเนินกิจกรรมตามโครงการ		
	4.1 กิจกรรมจัดซื้อชุดหมวกสำหรับ เติมเครื่องพิมพ์	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวสุนนญา สันทอง
	4.2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ตลอดปีการศึกษา	นางสาวสุนนญา สันทอง
5.	ประเมินโครงการ	มีนาคม 2568	นางสาวสุนนญา สันทอง
6.	สรุปผล / รายงานผล	มีนาคม 2568	นางสาวสุนนญา สันทอง

6. งบประมาณ

งบประมาณทั้งหมด จำนวน 30,000 บาท (งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ)

มาจากแหล่งงบประมาณ ☒ งบอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

☒ จัดการเรียนการสอน จำนวน 30,000 บาท

☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน-..... บาท

☐ เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน-..... บาท

☐ เงินสนับสนุนจากองค์กรอื่น จำนวน-..... บาท

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

ที่	กิจกรรม/รายการ	ค่าใช้จ่าย			รวม
		ตอบแทน	ใช้สอย	วัสดุ	
1	กิจกรรมจัดซื้อชุดหมึกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์			15,000	15,000
2	กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน			15,000	15,000
รวม		-	-	30,000	30,000

7. การติดตามประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีวัด/ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
1.การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	ประเมินผล	แบบประเมินผล

8. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

งานด้านธุรการของโรงเรียนชุมชนบ้านปางาหวายได้พัฒนาไปอย่างถูกต้องและเป็นปัจจุบันทั้งระบบ

ลงชื่อ.....  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุนนญา สันทอง)
ครู โรงเรียนชุมชนบ้านปางาหวาย

ลงชื่อ.....  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางาหวาย

ภาคผนวก ข

สำเนาเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ ๔๔/๒๕๖๙ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๐๑๙

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 4 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ ~~พัฒนาโรงเรียน~~.....จำนวน 7500 บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ จัดซื้อวัสดุสำนักงาน
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 7,500 บาท
4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ 7,500 บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมี

วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้ง (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

๒๓ / ๖๐ / ๒๕๖๙

๒๓ / ๖๐ / ๒๕๖๙

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

๒๓ / ๖๐ / ๒๕๖๙



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

(ต้นฉบับ)

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางปาวหาย

เลขที่ OR67050180

ที่อยู่ ม.5 ต.ปางปาวหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่ 24 พฤษภาคม 2562

พนักงานขาย นางพนิดา แก้วศิริพันธ์

โทรศัพท์ 054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	หมึกเติม Brother BT-D60BK สีดำ	9	300.00	2,700.00
2	หมึกเติม Brother BT5000C สีฟ้า	6	270.00	1,620.00
3	หมึกเติม Brother BT5000M สีแดง	6	270.00	1,620.00
4	หมึกเติม Brother BT5000Y สีเหลือง	6	270.00	1,620.00

จำนวนเงินรวม	7,560.00
ส่วนลด	60.00
มูลค่าสินค้า	7,009.35
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	490.65
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	7,500.00

(เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

ผู้รับของ

(ผอ.โรงเรียน)

ผู้ส่งของ

(นางสาวนฤมล ขมภูแสน)



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.โนนเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางผาวาย

เลขที่ RE08255

ที่อยู่ ม.5 ต.ปางผาวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

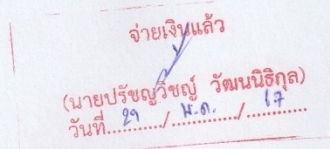
วันที่ 29/5/2567

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ		ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR67050180		7,500.00
เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม	7,500.00

ผู้รับเงิน

(นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)



บันทึกข้อความ

ราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวาย

ที่ ๖๔/๖๗ วันที่ ๘ สิงหาคม ๒๕๖๗

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะซื้อพัสดุ จำนวน 6 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน จำนวน 4000 บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ 9.176 ก่อสร้างอาคารเรียน
2. รายละเอียดของที่ซื้อคือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....
3. ราคารวมของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน ๔,๐๐๐ บาท
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ 4,๐๐๐ บาท (สี่พันบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมี

วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้ง (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

๘ / ๘๘ / ๖๗

๘ / ๘๘ / ๖๗

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภาณุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวาย

๘ / ๘๘ / ๖๗

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

(ต้นฉบับ)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.โนนเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000
โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางปาวหาย

เลขที่ OR67070086

ที่อยู่ ม.5 ต.ปางปาวหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่ 14 ธันวาคม 2560

พนักงานขาย นางพันณิดา แก้วศิริพันธ์

โทรศัพท์ 054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	Toner Brother TN-1000	1	1,300.00	1,300.00
2	หมึกเติม Brother BT-D60BK สีดำ	3	300.00	900.00
3	หมึกเติม Brother BT5000C สีน้ำเงิน	2	270.00	540.00
4	หมึกเติม Brother BT5000M สีแดง	2	270.00	540.00
5	หมึกเติม Brother BT5000Y สีเหลือง	2	270.00	540.00
6	เมาส์	1	180.00	180.00

จำนวนเงินรวม	4,000.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	3,738.32
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	261.68
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	4,000.00

(สิ้นบาทถ้วน)

ผู้รับของ

ผู้ส่งของ

(นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

เลขที่ RE09529

ที่อยู่ ม.5 ต.ปางป๋าวหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

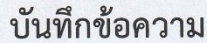
วันที่ 28/8/2567

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ		ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR67070086		4,000.00
สัปดาห์ถ้วน		จำนวนเงินรวม 4,000.00

ผู้รับเงิน

(นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)



ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2
ที่ ๒๙/๒๗ วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

ด้วยโรงเรียนชุมชนบ้านปางปาย มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 4 รายการ
เพื่อ 999 กลางผลผลิตจากโครงการ ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผนงาน 2107/01
โครงการ พัฒนาระบบงานธุรการ จำนวน 914 บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 บรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ ใช้ในทางโรงงานอาหาร
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ _____ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 914 บาท
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ 914 บาท (เก้าร้อยสิบสี่บาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ชื่อโดยวิีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการ

ทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น
2. แต่งตั้ง (✓) คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ () ผู้ตรวจรับ ดังนี้
 - 2.1 นายไชย กีกก้อง ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ประธานกรรมการ
 - 2.2 นางสาวคณินันต์ย์ เนืองนิตย์ ตำแหน่ง ครูชำนาญการ กรรมการ
 - 2.3 นายอภัย ศักดิ์ทอง ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ กรรมการ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่
(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)
๕ / ๑๖ / ๖๙

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวสุนญา สนทอง)
๕ / ก.พ. / ๖๗

- เห็นชอบ
- อนุมัติ

(ลงชื่อ) _____
(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่า
ด / กข. / ๘

เลขที่ 2713

ใบส่งของ

วันที่ 10 ก.ค. ๕๗

นาม.....โรงเรียนอัสสัมชัญบึงนาฬิกาลูกช้าง

ที่อยู่ 262 ซ.5 ต.จตุรพักตรพิมาน อ.เมืองร้อยเอ็ด จ.ร้อยเอ็ด

[illegible]

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ผู้รับของ

ผู้ส่งของ

ฉัตรชัยก๊อปปี

210/3 หมู่ 4 ตำบลคอนมูล อำเภอสว่างเม่น จังหวัดแพร่ 54130
(หน้าโรงเรียนสูงเม่นชนูปถัมภ์) โทร-แฟกซ์ 054-543437
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 5405 00254 53 2

เล่มที่ 55

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 2713

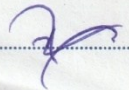
วันที่ 24 เดือน ๓.๖ พ.ศ. 2564

ได้รับเงินจาก โรงเรียนชุมชนวัดหนองน้ำขาว อ.เด่นชัย จ.แพร่

เพื่อชำระค่า วัสดุงานไม้ส่งมอบวันที่ ๒๕ เม.ย. 2563

ชำระเป็น ☐ เงินสด ☐ เช็ค รายละเอียดเช็ค

จำนวนเงิน 914 บาท

(ลงชื่อ)  ผู้รับเงิน

จ่ายเงินแล้ว

(นายประจักษ์ วิเศษ วัฒนศิริกุล)

วันที่ 24 / 3 / 64



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ ๐๖/๖๘ วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาการเรียนการสอน จำนวน 1150 บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ วัสดุการเรียนการสอน
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)... ..
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน ๑,๑๕๐ บาท
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ ๑,๑๕๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมี

วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้ง (นาย/นาง/นางสาว)ตำแหน่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

๑ / พ.ย. / ๖๒

๑ / พ.ย. / ๖๒

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภาณุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

๑ / พ.ย. / ๖๒

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

(ต้นฉบับ)

WORLDWIDE
COMPUTER

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.โนนเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

อ.ท.ร
7

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวาย

เลขที่ OR67100171

ที่อยู่ ม.5 ต.ปางป๋าวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่ ๒ พ.ย. ๕๖

พนักงานขาย นางภัทราวรรณ เมืองแก่น

โทรศัพท์ 054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	Toner Pantum 1000p Pc-210n	1	1,150.00	1,150.00

จำนวนเงินรวม	1,150.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	1,074.77
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	75.23
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	1,150.00

(หนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้รับของ

ผู้ส่งของ

ภัทราวรรณ

(นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.โนนเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางาหวาย

เลขที่ RE10659

ที่อยู่ ม.5 ต.ปางาหวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่ 27/11/2567

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ	ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR67100171	1,150.00
หนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม 1,150.00

ชำระเงินแล้ว
(นายปรีชา วัฒนนิธิกุล)
วันที่ 27 / 11 / 67

ผู้รับเงิน

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ ๐๒/๕๕ วันที่ 1 พฤศจิกายน ๕๕๖๗

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 4 รายการ เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาโรงเรียน.....จำนวน 2600 บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ อุปกรณ์การเรียนการสอน
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน ๒,๕๐๐ บาท
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ ๒,๕๐๐ บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้ง (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

1 / พ.ย. / ๕๖

1 / พ.ย. / ๕๖

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภาณุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

1 / พ.ย. / ๕๖



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.โนเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

(ต้นฉบับ)

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

หมึก ๖๐๖
๕๕๐๐

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางปาวหาย

เลขที่ OR67100186

ที่อยู่ ม.5 ต.ปางปาวหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

พนักงานขาย นางพนณิดา แก้วศิริพันธ์

โทรศัพท์ 054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	หมึกเดิม Brother BT-D60BK สีดำ	4	300.00	1,200.00
2	หมึกเดิม Brother BT5000C สีฟ้า	2	270.00	540.00
3	หมึกเดิม Brother BT5000Y สีเหลือง	3	270.00	810.00
4	ถ่าน Mainborad	1	50.00	50.00

จำนวนเงินรวม	2,600.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	2,429.91
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	170.09
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	2,600.00

(สองพันหก ร้อยบาทถ้วน)

ผู้รับของ

ผู้ส่งของ

นางสาว น

(นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.โนนเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปงป่าหวาย

เลขที่ RE10658

ที่อยู่ ม.5 ต.ปงป่าหวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่ 27/11/2567

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ	ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR67100186	2,600.00
สองพันหกร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม 2,600.00

จ่ายเงินแล้ว
(นายปรัชญ์ วัฒนนิกุล)
วันที่ 28 พ.ย. 67

ผู้รับเงิน

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ ๑๗/๖๘ วันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๗

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 2 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาผลงานวิชาการ.....จำนวน 1750 บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ 9 ชิ้นทดแทนของชำรุดเสียหาย.....

2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....

3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 1750..... บาท

4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ 1750..... บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา

6. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา

8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้ง (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่งเป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อเจ้าหน้าที่

ลงชื่อหัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนญา สนทอง)

๒ / ๑๒ / ๖๗

๒ / ๑๒ / ๖๗

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

๒ / ๑๒ / ๖๗

ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

ORLWIDE
COMPUTER

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.โนเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

(ต้นฉบับ)

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางผวย
ที่อยู่ ม.5 ต.ปางผวย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

เลขที่ OR67120041
วันที่ 6 ธันวาคม 2567

พนักงานขาย นางสาวปาริชาติ กัลยา

โทรศัพท์ 054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	Keyboard Logitech K120 Black	1	350.00	350.00
2	Toner Lasertec Pantum PC-210EV	1	1,400.00	1,400.00

จำนวนเงินรวม	1,750.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	1,635.51
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	114.49
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	1,750.00

(หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้รับของ

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)

ผู้ส่งของ

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางปาวหาย

เลขที่ RE10954

ที่อยู่ ม.5 ต.ปางปาวหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่ 24/12/2567

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ	ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR67120041	1,750.00
หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน	
จำนวนเงินรวม	1,750.00

จ่ายเงินแล้ว
(นายปรัชญ์ วิเศษกิจ)
วันที่ 24/12/67

ผู้รับเงิน

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ ๒๖/๖๘ วันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๖๘

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 3 รายการ เพื่อจัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาการเรียนการสอนจำนวน 900 บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ 9๒๗ ฝึกกรรมทอมงานวิชาการ
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน ๑๐๐ บาท
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ ๑๐๐ บาท (เก้าร้อยบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือให้บริการทั่วไป และมี

วงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง

7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติให้แต่งตั้ง (นาย/นาง/นางสาว) ตำแหน่ง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนญา สนทอง)

๑๕ / ๑ / ๖๘

๑๕ / ๑ / ๖๘

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

๑๕ / ๑ / ๖๘



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000
โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

23/8

(ต้นฉบับ)

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

100 กก

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย
ที่อยู่ ม.5 ต.ปางป๋าวหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

เลขที่ OR68010056
วันที่ 17 สิงหาคม 2559

หน้าออก 2

พนักงานขาย นางสาวปาริชาติ กัลยา

โทรศัพท์ 054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	หมึกเติมบราเทอร์ BT5000C สีฟ้า	1	300.00	300.00
2	หมึกเติมบราเทอร์ BT5000M สีชมพู	1	300.00	300.00
3	หมึกเติมบราเทอร์ BT5000Y สีเหลือง	1	300.00	300.00

จำนวนเงินรวม	900.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	841.12
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	58.88
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	900.00

(แก้วร้อยบาทถ้วน)

ผู้รับของ

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)

ผู้ส่งของ

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)



ห้างหุ้นส่วนจำกัด เวิลด์ไวด์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

2/151-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.โนเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

โทร. 054-531165 โทรสาร. 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางหาย เลขที่ RE11322
ที่อยู่ ม.5 ต.ปางหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110 วันที่ 30/1/2568

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ	ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR68010056	900.00
แก้ร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม 900.00

จ่ายเงินแล้ว
(นายปรัชญวิชญ์ วัฒนนิกุล)
วันที่ 30/1/2568

ผู้รับเงิน

นางสาวปาริชาติ กัลยา

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)

ฉัตรชัยก๊อปปี้

210/3 หมู่ 4 ตำบลคอนมูล อำเภอสว่างเม่น จังหวัดแพร่ 54130

(หน้าโรงเรียนสูงเม่นชนูปถัมภ์) โทร-แฟกซ์ 054-543437

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 3 5405 00254 53 2

เล่มที่ 56

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 2788

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.

ได้รับเงินจาก โรงโม่และโรงงานปูนขาว อ.ไทรน้อย จ.นนทบุรี

เพื่อชำระค่า..... วัสดุตามใบสั่งซื้อเลขที่ 56 วันที่ 27.88

ชำระเป็น ☐ เงินสด ☐ เช็ค รายละเอียดเช็ค.....

จำนวนเงิน 3,745 บาท = ค่ารถไปกลับ 500 บาท + ค่ารถไปกลับ 500 บาท + ค่ารถไปกลับ 500 บาท + ค่ารถไปกลับ 500 บาท + ค่ารถไปกลับ 500 บาท =

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน

ภาคผนวก ค

แบบประเมินผลโครงการ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการ

โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย (✓) ตามรายการที่เป็นจริงหรือเห็นว่าเหมาะสม

เกณฑ์การประเมิน

- ระดับ 5

หมายถึง

พึงพอใจมากที่สุด
- ระดับ 4

หมายถึง

พึงพอใจมาก
- ระดับ 3

หมายถึง

พึงพอใจปานกลาง
- ระดับ 2

หมายถึง

พึงพอใจน้อย
- ระดับ 1

หมายถึง

พึงพอใจน้อยที่สุด

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

- เพศ

☐ ชาย

☐ หญิง
- สถานภาพ

☐ ครู

☐ ผู้ปกครอง

☐ นักเรียน

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจต่อโครงการ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5	4	3	2	1
1. ด้านการวางแผนและประชาสัมพันธ์					
2. ด้านความเหมาะสมของงบประมาณและค่าใช้จ่าย					
3. ด้านความเหมาะสมของสถานที่					
4. ด้านการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม					
5. ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ					
รวม					

ข้อเสนอแนะ

ภาคผนวก ง

ภาพกิจกรรม





ภาคผนวก จ

เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง