



รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ
ประจำปีงบประมาณ 2568

จัดทำโดย
นางสาวสุนนญา สุนทอง
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ครูชำนาญการ

โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามหาสารคาม เขต ๒
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินงาน
โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ
ประจำปีงบประมาณ 2568

จัดทำโดย
นางสาวสุนนญา สันทอง
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

โรงเรียนชุมชนบ้านปงป่าหวาย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่

ที่ / 2568

วันที่ 10 ตุลาคม 2568

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ ประจำปีงบประมาณ 2568

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบรายงานผลการดำเนินงาน ฯ

จำนวน 1 เล่ม

ตามที่โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย ได้มอบหมายให้บุคลากรโรงเรียน รายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ เพื่อประกอบการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานของโรงเรียน สะท้อนปัญหาในการดำเนินงาน เพื่อนำไปปรับปรุงการดำเนินงานในปีต่อไป นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้า นางสาวสุนนญา สนทอง ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ จึงขอรายงาน ผลการดำเนินงานตามโครงการ ดังเอกสารตามแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ ผู้รายงาน

(นางสาวสุนนญา สนทอง)

ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

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

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

...10.../.....ตุลาคม... /...2568...

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ ซึ่งเป็นโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าย โดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงานเพื่อให้การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน โดยกิจกรรมนี้ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร คณะครู และนักเรียนเป็นอย่างดี

โครงการนี้ดำเนินการตั้งแต่เดือนตุลาคม พ.ศ. 2567 ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. 2568 และเสร็จสิ้น คณะผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่อผู้เกี่ยวข้องและสถานศึกษา ดังรายละเอียดที่ปรากฏ

นางสาวสุนญา สนทอง
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
10 ตุลาคม 2568

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	๗
ส่วนที่ 1 ส่วนนำ	1
- หลักการและเหตุผล	1
- วัตถุประสงค์ของโครงการ	1
- เป้าหมาย	1
- ผลที่คาดว่าจะได้รับ	2
ส่วนที่ 2 วิธีดำเนินการ	3
- กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับผลประโยชน์	3
- พื้นที่ดำเนินการ	3
- ระยะเวลาดำเนินโครงการ	3
- งบประมาณ	3
- กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ	4
- แผนการปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ	5
- ดัชนีชี้วัดความสำเร็จและการประเมินผล	5
- การวิเคราะห์ข้อมูล	6
- การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ	6
ส่วนที่ 3 ผลการดำเนินงาน	7
- ด้านระยะเวลา	7
- ด้านงบประมาณ	7
- ด้านผลลัพธ์	8
- ด้านความพึงพอใจ	8
ส่วนที่ 4 สรุปผล	10
- สรุปผลการดำเนินงาน	10
- ปัญหาและอุปสรรค	10
- ข้อเสนอแนะ	10

ภาคผนวก

- ภาคผนวก ก สำเนาโครงการ
- ภาคผนวก ข สำเนาเอกสารจัดซื้อจัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงการ
- ภาคผนวก ค แบบประเมินผลโครงการ
- ภาคผนวก ง ภาพกิจกรรม
- ภาคผนวก จ เอกสารอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ส่วนที่ 1

ส่วนนำ

โครงการ	พัฒนาระบบงานธุรการ
กลุ่มที่รับผิดชอบ	งบประมาณ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวสุนนญา สนทอง
	เบอร์โทร 087-5458658
	E-mail mon.sumonyason@gmail.com
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
แผนงาน	พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

1. หลักการและเหตุผล

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุเป็นเหมือนหัวใจของหน่วยงาน และองค์กร ถ้าหน่วยงานและองค์กรได้มีการพัฒนาศักยภาพอยู่เสมอจะทำให้หน่วยงานและองค์กรนั้นๆดีขึ้นเพื่อให้งานได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

โรงเรียนเป็นหน่วยงานย่อยซึ่งต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการการเงินและพัสดุดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ แต่จากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาพบว่าครูมีหน้าที่ หลักคืองานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการเงินและพัสดุเป็นงานพิเศษที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเติม อีกทั้งการปฏิบัติงานต้องติดต่อประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ธุรการและงานบริหารอื่นๆ ในหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวายจึงได้จัดทำโครงการการจัดระบบการบริหารและพัฒนางานธุรการ/การเงิน เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงานให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์ของโครงการ

เพื่อให้การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

- 1) โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการ โดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้น
- 2) บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวกรวดเร็ว

และถูกต้อง

3.2 เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

- 1) โรงเรียนจัดระบบงานธุรการได้ถูกต้อง
- 2) บุคลากรนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว
- 3) โรงเรียนนำข้อมูลสารสนเทศเผยแพร่ให้องค์กรภายนอกได้อย่างถูกต้อง

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินงาน

1. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

กิจกรรมที่ 1 - 2 ครูและบุคลากรโรงเรียนชุมชนบ้านปงป่าหวาย จำนวน 17 คน

2. พื้นที่ดำเนินการ

โรงเรียนชุมชนบ้านปงป่าหวาย

3. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

4. งบประมาณ

งบประมาณทั้งหมด จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

มาจากแหล่งงบประมาณ ☒ งบอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี

☒ จัดการเรียนการสอน จำนวน.....30,000.....บาท

☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน.....-.....บาท

☐ เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน.....-.....บาท

☐ เงินสนับสนุนจากองค์กรอื่น จำนวน.....-.....บาท

5. กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ (งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ)

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 95,932 บาท จากแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ รายละเอียดการใช้งบประมาณ ดังนี้

กิจกรรมและรายละเอียด ในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
กิจกรรมที่ 1 จัดซื้อชุดหมวกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์	15,000			
ค่าวัสดุ				15,000
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	15,000			
ค่าวัสดุ				15,000
รวมงบประมาณ	30,000	0	0	30,000

6. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ				รวม(บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม กำกับ
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4			
		(ต.ค. - ธ.ค.)	(ม.ค. - มี.ค.)	(เม.ย. - มิ.ย.)	(ก.ค. - ก.ย.)			
1.กิจกรรมจัดซื้อชุดหมวกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์	ตลอดปีการศึกษา	7,500	-	7,500		15,000	สุนนญา	
2.กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	ตลอดปีการศึกษา	3,750	3,750	3,750	3,750	15,000	สุนนญา	
รวมเป็นเงิน		11,250	3,750	11,250	3,750	30,000		

7. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
เชิงปริมาณ บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งาน ได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง	การประเมินผล	แบบประเมินผล
เชิงคุณภาพ โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการโดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีขึ้น	การประเมินผล	การประเมินผล

8. การวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการแปลความหมายของข้อมูล ผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้กำหนดสัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์

แบบสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อโครงการศึกษาเรียนรู้นอกระบบที่ ใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีของลิเคอร์ท (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

9. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

9.1 ปัจจัยความเสี่ยง

-

9.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง

-

ส่วนที่ 3

ผลการดำเนินงาน

1. ด้านระยะเวลา

วันที่ 1 ตุลาคม 2567 ถึง 30 กันยายน 2568

- เป็นไปตามห้วงเวลา

2. ด้านงบประมาณ

งบประมาณทั้งหมด จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรมและรายละเอียด ในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
กิจกรรมที่ 1 จัดซื้อชุดหมึกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์	15,000			
ค่าวัสดุ				14,430
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	15,000			
ค่าวัสดุ				10,220
รวมงบประมาณ	30,000	0	0	24,650

งบประมาณคงเหลือ 5,350 บาท (ห้าพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

3. ด้านผลลัพธ์

3.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมโครงการ	เป้าหมาย (คน)	จำนวน บุคลากรที่เข้า ร่วมโครงการ (คน)	ร้อยละ
บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูล สารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง	17	17	100

3.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ	เป้าหมาย จำนวน (คน)	จำนวน บุคลากร ที่ผ่านเกณฑ์ แบบทดสอบ (คน)	ร้อยละ
โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการโดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับ ดีขึ้น	17	17	100

4. ด้านความพึงพอใจ

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

จากตารางข้อมูล ตอนที่ 1 สรุปได้ดังนี้

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

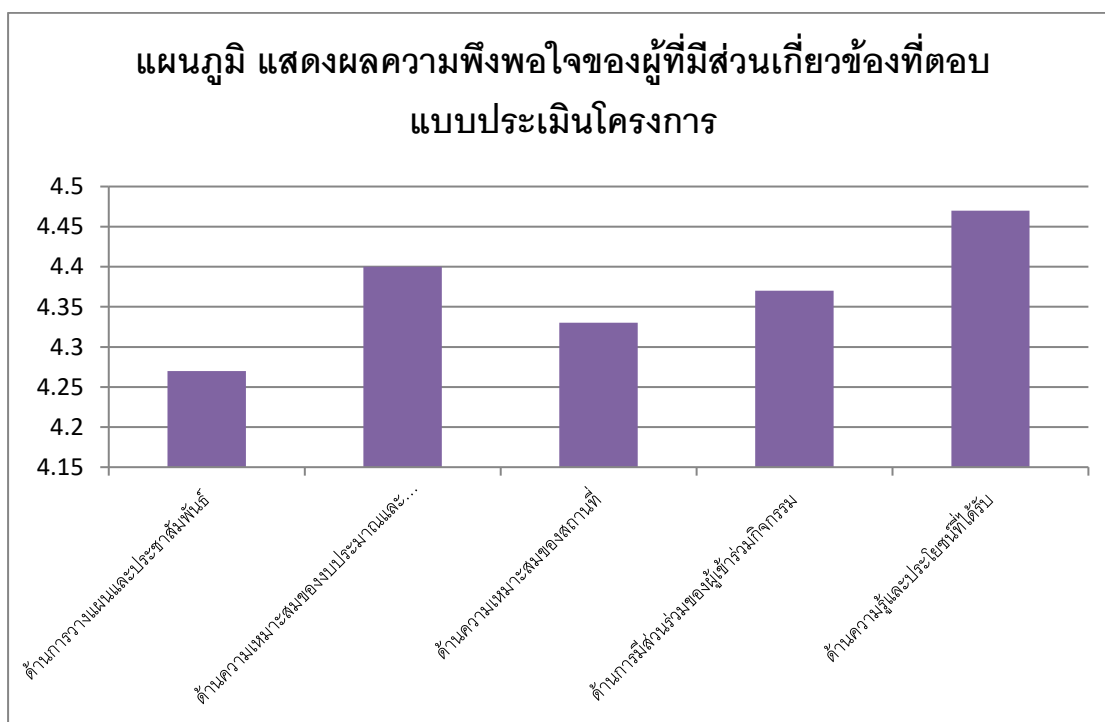
2. ผู้ตอบแบบประเมินเป็นครูและบุคลากรทางการศึกษา จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 100

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง คือ ครู ผู้ปกครอง และนักเรียน โรงเรียนชุมชนบ้าน
ปงป่าหวายที่ตอบแบบสอบถาม พบว่า

รายการประเมิน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ ความพึงพอใจ
1. ด้านการวางแผนและประชาสัมพันธ์	4.27	0.46	มาก
2. ด้านความเหมาะสมของงบประมาณและค่าใช้จ่าย	4.40	0.56	มาก
3. ด้านความเหมาะสมของสถานที่	4.33	0.55	มาก
4. ด้านการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม	4.37	0.61	มาก
5. ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ	4.47	0.51	มาก
รวม	4.37	0.57	มาก

จากตาราง 2 พบว่า ผู้เข้าร่วมโครงการ/กิจกรรม มีความพึงพอใจในการจัดโครงการในภาพรวม อยู่ใน
ระดับมาก มีค่าคะแนนเฉลี่ย 4.14 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย เป็นดังนี้

1. ด้านความรู้และประโยชน์ที่ได้รับ ค่าเฉลี่ย 4.47 ระดับความพึงพอใจมาก
2. ด้านความเหมาะสมของงบประมาณและค่าใช้จ่าย ค่าเฉลี่ย 4.40 ระดับความพึงพอใจมาก
3. ด้านการมีส่วนร่วมของผู้เข้าร่วมกิจกรรม ค่าเฉลี่ย 4.37 ระดับความพึงพอใจมาก
4. ด้านความเหมาะสมของสถานที่ ค่าเฉลี่ย 4.33 ระดับความพึงพอใจมาก
5. ด้านการวางแผนและประชาสัมพันธ์ ค่าเฉลี่ย 4.27 ระดับความพึงพอใจมาก



ส่วนที่ 4

สรุปผล

1. สรุปผลการดำเนินงาน

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

2. ปัญหาและอุปสรรค

-

3. ข้อเสนอแนะ

-

ภาคผนวก ก

สำเนาโครงการ

โครงการ	พัฒนาระบบงานธุรการ
กลุ่มที่รับผิดชอบ	งบประมาณ
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวสุนญา สนทอง
	เบอร์โทร 087-5458658
	E-mail mon.sumonyason@gmail.com
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2567 – 30 กันยายน 2568
แผนงาน	พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ส่วนที่ 1 ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมติคณะรัฐมนตรี
เมื่อวันที่ 4 ธันวาคม 2560

1. แผนระดับที่ 1

1.1 ยุทธศาสตร์ชาติ ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

1) เป้าหมาย

ข้อ 1 คนไทยเป็นคนดี คนเก่ง มีคุณภาพ พร้อมสำหรับวิถีชีวิตในศตวรรษที่ ๒๑

2) ประเด็นยุทธศาสตร์

ข้อ 2 การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

ข้อย่อย 2.2 ช่วงวัยเรียน/วัยรุ่น

ข้อ 6 การสร้างสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ข้อย่อย 6.3 การปลูกฝังและพัฒนาทักษะนอกห้องเรียน

2. แผนระดับที่ 2

2.1 แผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น (11) การพัฒนาศักยภาพคนตลอดช่วงชีวิต

1) เป้าหมาย

คนไทยทุกช่วงวัยมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ได้รับการพัฒนาอย่างสมดุลทั้งด้านร่างกายสติปัญญา และคุณธรรมจริยธรรมเป็นผู้ที่มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 รักการเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

2) แผนย่อยของแผนแม่บท แผนย่อยที่ 3 การพัฒนาช่วงวัยเรียนและวัยรุ่น

2.1 แนวทางการพัฒนา

1) จัดให้มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะทักษะ

2) ด้านการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน

ความคิดสร้างสรรค์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น



3) จัดให้มีการพัฒนาทักษะด้านภาษา ศิลปะ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ที่สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ โดยเน้นเด็กและเยาวชนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ เน้นให้เกิดองค์ความรู้ได้ด้วยตัวเองตามความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยผ่านการออกแบบ การเรียนรู้ที่มีครูคอยเป็นผู้สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้การเรียนรู้สามารถ ตอบสนอง ความต้องการได้กับเด็กทุกกลุ่ม

2.2 เป้าหมายของแผน

วัยเรียน/วัยรุ่น มีความรู้และทักษะในศตวรรษที่ 21 ครบถ้วน รู้จักคิดวิเคราะห์ รักการเรียนรู้ มีสำนึกพลเมือง มีความกล้าหาญทางจริยธรรมมีความสามารถในการแก้ปัญหา ปรับตัว สื่อสาร และทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างมีประสิทธิภาพตลอดชีวิตดีขึ้น

2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

1) หมายเหตุ

หมายเหตุที่ 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา แห่งอนาคต

2) เป้าหมายระดับหมายเหตุ

เป้าหมายที่ 1 คนไทยได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพในทุกช่วงวัย มีสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับ โลกยุคใหม่ มีคุณลักษณะตามบรรทัดฐานที่ดีของสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีภูมิคุ้มกัน ต่อ การเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉมฉับพลันของโลก สามารถดำรงชีวิตร่วมกันในสังคม ได้อย่างสงบสุข

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ดัชนีพัฒนาการเด็กสมัยเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 88 เมื่อสิ้นสุดแผน

ตัวชี้วัดที่ 1.2 ร้อยละของนักเรียนที่มีสมรรถนะจากการประเมินโปรแกรมประเมิน

สมรรถนะนักเรียน มาตรฐานสากลไม่ถึงระดับพื้นฐานของทั้ง 3 วิชาในแต่ละกลุ่มโรงเรียน ลดลงร้อยละ 8 เมื่อสิ้นสุดแผน

2.3 เป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs)

เป้าหมายที่ 4 : สร้างหลักประกันว่าทุกคนมีการศึกษาที่มีคุณภาพอย่างครอบคลุมและ เท่าเทียม และสนับสนุนโอกาสในการเรียนรู้ตลอดชีวิต

1) เป้าหมายหลัก SDGs (Goals) ที่ 4.7 สร้างหลักประกันว่าผู้เรียนทุกคนได้รับความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับส่งเสริมการพัฒนาที่ยั่งยืน รวมไปถึงการศึกษาสำหรับการพัฒนาอย่าง ยั่งยืนและการมีวิถีชีวิตที่ยั่งยืน สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาคระหว่างเพศ การส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความ สงบสุขและไม่ใช้ความรุนแรง การเป็นพลเมืองของโลกและความนิยมในความหลากหลายทางวัฒนธรรม และในส่วนของวัฒนธรรมต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนภายในปี 2573

2) เป้าหมายย่อย SDGs (Targets) ที่ 1 ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา



3. แผนระดับที่ 3

3.1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กลยุทธ์ที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

เป้าหมายที่ 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สถานศึกษา มีระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน

3.2 นโยบายและจุดเน้น สพฐ.

จุดเน้นที่ 11 ลดภาระครูและบุคลากรทางการศึกษา ข้อ 11.2 เพิ่มประสิทธิภาพ
การบริหารงานด้วยสารสนเทศเพื่อการบริหารและการจัดการสำหรับครูและบุคลากรทางการศึกษา

3.3 สำนักงานรับรองมาตรฐานและประเมินคุณภาพการศึกษา

มาตรฐานที่ 3 การพัฒนาคุณภาพการจัดการเรียนรู้

ตัวชี้วัดที่ 3.2 การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เสริมสร้างสมรรถนะ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์

3.3 แผนพัฒนาการศึกษาจังหวัดแพร่ พ.ศ. 2566 – 2570

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การสร้างโอกาส ความเสมอภาค และความเท่าเทียมทางการศึกษา

เป้าประสงค์ที่ 4 ยกระดับคุณภาพ และส่งเสริมโอกาสในการเข้าถึงการศึกษาทุกระดับอย่างทั่วถึง

3.4 แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2566 – 2570 ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาแพร่ เขต 2

กลยุทธ์ที่ 2 เพิ่มโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน
เป้าประสงค์เชิงกลยุทธ์ ข้อ 1.2 ประชากรวัยเรียนระดับการศึกษาภาคบังคับ ได้รับโอกาสทางการศึกษา
อย่างเสมอภาค จนจบการศึกษาภาคบังคับ

3.5 แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2566 – 2570 ของโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

1. หลักการและเหตุผล

งานด้านธุรการ การเงิน และพัสดุ เป็นเหมือนหัวใจของหน่วยงาน และองค์กร
ถ้าหน่วยงานและองค์กร ได้มีการพัฒนาศักยภาพอยู่เสมอจะทำให้หน่วยงานและองค์กรนั้นๆ
ดีขึ้นเพื่อให้งานได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

โรงเรียนเป็นหน่วยงานย่อยซึ่งต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการการเงินและพัสดุดังกล่าวต้อง
ดำเนินไปตามระเบียบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้ แต่จากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหา
พบว่าครูมีหน้าที่ หลักคืองานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการเงินและพัสดุเป็นงานพิเศษที่ต้อง
รับผิดชอบเพิ่มเติม อีกทั้งการปฏิบัติงานต้องติดต่อประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ธุรการและงานบริหาร
อื่นๆ ในหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ



โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวายจึงได้จัดทำโครงการโครงการจัดการระบบการบริหารและพัฒนางาน
ธุรการ/การเงิน เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุ ให้มี
ประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงานให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

เพื่อให้การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

3. เป้าหมาย

3.1 เป้าหมายเชิงผลผลิต (Output)

- 1) โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการ โดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป
- 2) บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง

3.2 เป้าหมายเชิงผลลัพธ์ (Outcome)

- 1) โรงเรียนจัดระบบงานธุรการได้ถูกต้อง
- 2) บุคลากรนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็ว
- 3) โรงเรียนนำข้อมูลสารสนเทศเผยแพร่ให้องค์กรภายนอกได้อย่างถูกต้อง

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

5. ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
เชิงปริมาณ บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งาน ได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง	การประเมินผล	แบบประเมินผล
เชิงคุณภาพ โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการโดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดี ขึ้นไป	การประเมินผล	การประเมินผล



6. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

กิจกรรมที่ 1 ครูและบุคลากรโรงเรียนชุมชนบ้านปางหาย

กิจกรรมที่ 2 ครูและบุคลากรโรงเรียนชุมชนบ้านปางหาย

7. พื้นที่ดำเนินการ

2.7.1 โรงเรียนชุมชนบ้านปางหาย

8. การวิเคราะห์ความเสี่ยงของโครงการ

8.1 ปัจจัยความเสี่ยง

-

8.2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง

-

9. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 1 ตุลาคม 2567 - 30 กันยายน 2568

10. งบประมาณ

งบประมาณทั้งหมด จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

มาจากแหล่งงบประมาณ ☒ งบอุดหนุนเรียนฟรี 15 ปี☒ จัดการเรียนการสอน จำนวน 30,000 บาท☐ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน จำนวน - บาท☐ เงินรายได้สถานศึกษา จำนวน - บาท☐ เงินสนับสนุนจากองค์กรอื่น จำนวน - บาท

11. กิจกรรมและรายละเอียดในการใช้งบประมาณ (งบประมาณถัวจ่ายทุกรายการ)

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จำนวน 30,000 บาท จากแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ รายละเอียดการใช้งบประมาณ ดังนี้

กิจกรรมและรายละเอียด ในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
กิจกรรมที่ 1 จัดซื้อชุดหมึกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์	15,000			
- ค่าวัสดุ				15,000
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	15,000			
- ค่าวัสดุ				15,000
รวมงบประมาณ	30,000	0	0	30,000



แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2568 โรงเรียนชุมชนบ้านปางหาย

12. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ				รวม (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม กำกับ
		ไตรมาสที่ 1	ไตรมาสที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4			
		(ค.ค. - ธ.ค.)	(ม.ค. - มิ.ค.)	(เม.ย. - มิ.ย.)	(ก.ค. - ก.ย.)			
1. กิจกรรมจัดซื้อชุดหมวก สำหรับเติมเครื่องพิมพ์	ตลอด ปีการศึกษา	7,500	-	7,500		15,000	สุนนญา	
2. กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ สำนักงาน	ตลอดปี การศึกษา	3,750	3,750	3,750	3,750	15,000	สุนนญา	
รวมเป็นเงิน		11,250	3,750	11,250	3,750	30,000		

ลงชื่อ



ผู้เสนอโครงการ

(นางสาวสุนนญา สันทอง)

ครู โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

ลงชื่อ



ผู้ตรวจโครงการ

(นางสาวณัฐกมล แสงชัย)

หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ

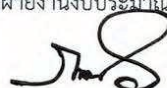


ผู้เห็นชอบโครงการ

(นายปรัชญวิทย์ วัฒนนิกุล)

หัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณ

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติโครงการ

(นายปานพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย



ภาคผนวก ข

สำเนาเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

ที่ ๗๗ / ๘๘ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๕

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ ห้องหยา ม.ม.ภ.บ. ต.จ.ภ.ว. จำนวน 1350 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 เก้าอี้ เกอกรวม ห้องหยา ม.ม.ภ.บ. ต.จ.ภ.ว.

2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....

3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 1,350 บาท

4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ 1,350 บาท (หนึ่งพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

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 เจ้าหน้าที

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนันญา สันทอง)

๑๖ / ๙ / ๖๕

๑๖ / ๙ / ๖๕

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภาณุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

WORLDWIDE
COMPUTER

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

โรงเรียนชุมชนบ้านปางหาย

เลขที่

OR68090239

ที่อยู่

ม.5 ต.ปางหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่

18 กันยายน 2568

โทรศัพท์

054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี

0994000463588

พนักงานขาย

นางภัทราวรรณ เมืองแก่น

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	Toner Pantum PC-210N	1	1,350.00	1,350.00

จำนวนเงินรวม	1,350.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	1,261.68
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	88.32
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	1,350.00

ผู้รับของ

(หนึ่งพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

ผู้ส่งของ

สำนักงานส่งเสริมการค้าในต่างประเทศ (สำนักงานใหญ่)

2/วิ51-153 ถ.ยันตรกิจโกศล ต.ในเวียง อ.เมืองแพร่ จ.แพร่ 54000

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

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ

โรงเรียนชุมชนบ้านปางผาวาย

เลขที่

RE14200

ที่อยู่

ม.5 ต.ปางผาวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่

25/9/2568

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ	ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR68090239	1,350.00
หนึ่งพันสามร้อยห้าสิบบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม 1,350.00

จ่ายเงินแล้ว

(นายปรัชญวิชญ์ วัฒนนิสิกุล)

วันที่ 25 / 9 / 68

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 พัฒนาระบบงานวิชาการ 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 989 ใน พ.ศ. ๒๕๖๗ : ขนส่งงานวิชาการ
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน ๑๗๕๐ บาท
4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ ๑๗๕๐ บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
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)

๒ / ๑๒ / ๖๗

๒ / ๑๒ / ๖๗

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

๒ / ๑๒ / ๖๗

WIDE
COMPUTER

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

(ต้นฉบับ)
9075
17/6

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

ผู้ซื้อโรงเรียนชุมชนบ้านปางหาย
ที่อยู่ม.5 ต.ปางหาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

เลขที่OR67120041
วันที่6 ธันวาคม 2567
พนักงานขายนางสาวปาริชาติ กัลยา

โทรศัพท์054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี0994000463588

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

ผู้รับของ
(นางสาวปาริชาติ กัลยา)

(หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน)

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

เลขที่ RE10954
วันที่ 24/12/2567

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

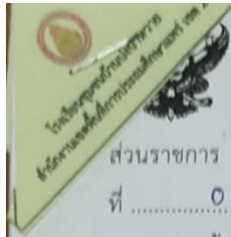
รายการ	ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR67120041	1,750.00
หนึ่งพันเจ็ดร้อยห้าสิบบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม 1,750.00

จ่ายเงินแล้ว
(นายปริญญ์ วัฒนนิธิกุล)
วันที่ 24 / 12 / 67

ผู้รับเงิน

๒/๒๖๖

(นางสาวปาริชาติ กัลยา)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ ๐๖/๖๖ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาโรงเรียน 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 ซื้อคอมพิวเตอร์
2. รายละเอียดของที่ซื้อคือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)... ..
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน ๑,๑๕๐ บาท
4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ 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) ตำแหน่ง เป็นผู้ตรวจรับพัสดุ

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนญา สนทอง)

๔ / พ.ย. / ๖๖

๔ / พ.ย. / ๖๖

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภาณุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

๔ / พ.ย. / ๖๖

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

(ต้นฉบับ)

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษีใบแจ้งหนี้

โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวาย เลขที่ OR67100171
ม.5 ต.ปางป๋าวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110 วันที่ ๕ พ.ย. ๕๙

โทรศัพท์ 054-640051 พนักงานขาย นางภัทราวรรณ เมืองแก่น

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 (นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2

ที่ ๖๒ / ๖๘

วันที่ 14 สิงหาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

ด้วยโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 13 รายการ
เพื่อ 99 ในงานโครงการ ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผนงาน งบประมาศ

โครงการ หนึ่งตำบลหนึ่งโรงเรียนอย่างยั่งยืน จำนวน 2,400 บาท รายละเอียดดังแนบ

งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56 วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบกระทรวงการคลังว่า
ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22 ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนด
วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการ
จัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงานขอซื้อ ดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ 99 ในงานโครงการ
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)
3. ราคาากลางของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 2,400 บาท
4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ 2,400 บาท (สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 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 นางสาวรุ่งทิพย์ กาวิวัน | ตำแหน่ง | ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นายกฤษฏา เสนาธรรม | ตำแหน่ง | ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| 2.3 นางสุกัญญา ปัญญาสุข | ตำแหน่ง | ครูชำนาญการ | กรรมการ |

ลงชื่อ _____ เจ้าหน้าที่
(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)
14 / สค. / ๖๘

ลงชื่อ _____ หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวสุนันท์ สอนทอง)
14 / สค. / ๖๘

- เห็นชอบ

- อนุมัติ

(ลงชื่อ) _____

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

14 / สค. / ๖๘

ฉัตร์ชัยก๊อบบี้

เลขที่ 3093

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

ใบส่งของ

วันที่ 18 สิงหาคม 2563

นาม ไร่เย็นชุมชนบ้านปอวิทอง
ที่อยู่ 262 ม.5 ต.ปอวิทอง อ.บ้านชัย จ.แพร่

จำนวน	รายการ	@	จำนวนเงิน
2 มิน	ท่อโสรแนวเล็ก ขนาด 1 นิ้ว	60	120
1 เครื่อง	ขึงมือ 3 นิ้ว	75	75
1 อัน	กรรไกร ขนาด 5 นิ้ว	55	55
1 อัน	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว	100	100
1 ร้อย	กระดอม A4 80 แกรม	750	750
1 ร้อย	กระดาษ A4 180 แกรม	90	90
6 แท่ง	ปากกาเน้นคำ	40	240
1 แท่ง	กระดาษ ล้างมือ ขนาด 2.7 ซม	60	60
2 อัน	ปากกามาร์คชีม	45	90
2 มิน	ทอ 2 หน้า ขนาด 12 ซม	30	60
2 ร้อย	กระดาษสีตึกขนาด 5 นิ้ว A4	180	360
2 "	กระดาษ A4 120 กรัม (1000)	120	240
2 แผ่น	กระดาษพิมพ์ 90x135 ซม.	80	160
รวมเงิน	= สองพันสี่ร้อยบาทถ้วน =		2,400 -

จำนวนเงิน (ตัวอักษร)

ผู้รับของ

ผู้ส่งของ

ฉัตรชัยก๊อปปี้

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

เล่มที่ 62

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 3093

วันที่ 28 เดือน สิงหาคม พ.ศ. 2568

ได้รับเงินจาก โรงเรียนชุมชนบ้านโป่งน้ำขาว อ.เด่นชัย จ.แพร่

เพื่อชำระค่า (วัสดุ) ตามใบส่งของเลขที่ 62 วันที่ 30/9/2568

ชำระเป็น ☐ เงินสด ☐ เช็ค รายละเอียดเช็ค

จำนวนเงิน 2,400 บาท

(ลงชื่อ).....ผู้รับเงิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ ๐๒ / ๕๔ วันที่ 1 พฤศจิกายน ๒๕๖๗

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 4 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาคุณภาพการเรียนการสอน 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 ใช้ในห้องเรียน
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน ๒,๖๐๐ บาท
4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ ๒,๖๐๐ บาท (สองพันหก ร้อย บาทถ้วน)
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)

1 / พ.ช. / ๖๗

1 / พ.ช. / ๖๗

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภาณุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

1 / พ.ช. / ๖๗

(ต้นฉบับ)

2010 5500

เลขที่ OR67100186
วันที่ ๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
พนักงานขาย นางพัฒน์นิดา แก้วศิริพันธ์

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

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

(นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

ที่ ๕๖ / ๑๘ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๘

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 5 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ..... 4820 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 999 การให้บริการ.....
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)...
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 4,820 บาท
4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ 4,820 บาท (สี่พันแปดร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน 30 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)

๗ / ๑๘ / ๒๕๖๘

๗ / ๑๘ / ๒๕๖๘

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

๗ / ๑๘ / ๒๕๖๘

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ ๖๗ / ๖๘ วันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๘

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 1 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ.....จำนวน 1790 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 97 ในการบริหารงานวิชาการ

2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....

3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 1,790 บาท

4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ 1,790 บาท (หนึ่งพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน)

5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน 7 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)

๒๐ / ๘.๖. / ๖๘

๒๐ / ๘.๖. / ๖๘

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

๒๐ / ๘.๖. / ๖๘



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 โรงเรียนชุมชนบ้านปางผาวาย

เลขที่ RE13643

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

วันที่ 28/8/2568

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ	ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR68080085	1,790.00
หนึ่งพันเจ็ดร้อยเก้าสิบบาทถ้วน	
จำนวนเงินรวม	1,790.00

(นายปรัชญวัฒน์ วัฒนนิธิกุล)

วันที่ 28/8/2568 ผู้รับเงิน

กัทธพร

((นางภัทราวรรณ เมืองแก่น))

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าว

ที่ ๗๖ / ๘ วันที่ ๖ กันยายน ๒๕๖๕

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าว

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 4 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาการเรียนการสอน จำนวน 1920 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 919 การพัฒนาการเรียนการสอน
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 1,920 บาท
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ 1,920 บาท (หนึ่งพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน)
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)

๖ / ๗ / ๖๕

๖ / ๗ / ๖๕

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าว

๖ / ๗ / ๖๕



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

เลขที่ RE14199
วันที่ 25/9/2568

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ		ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR68080342		1,920.00
หนึ่งพันเก้าร้อยยี่สิบบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม	1,920.00

จ่ายเงินแล้ว
(นายปรัชญวิชญ์ วัฒนนิกุล)
วันที่ 25 / 9 / 18

ผู้รับเงิน

นางสาวปาริชาติ กัลยา

ภาคผนวก ค

แบบประเมินผลโครงการ

แบบประเมินความพึงพอใจในการดำเนินงานโครงการ
โครงการศึกษาเรียนรู้นอกระบบ

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



รายงานผลการดำเนินงาน | โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ



ภาคผนวก จ

เอกสารอื่นๆที่เกี่ยวข้อง

