



รายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ

ประจำปีงบประมาณ 2569
(ไตรมาสที่ 1 – 2)



จัดทำโดย

นางสาวสุนนญา สนทอง
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

โรงเรียนชุมชนบ้านโป่งป่าหวาย
อำเภอเด่นชัย จังหวัดแพร่
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คำนำ

รายงานผลการดำเนินงาน โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ ซึ่งดำเนินการโดยฝ่ายงบประมาณ เป็นโครงการที่สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย โดยมีวัตถุประสงค์การดำเนินงานเพื่อให้การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน โดยกิจกรรมนี้ได้รับความร่วมมือจากผู้บริหาร คณะครู และนักเรียนเป็นอย่างดี

โครงการนี้ดำเนินการตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2568 และเสร็จสิ้นการดำเนินงาน ในวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2569 คณะผู้รับผิดชอบจึงจัดทำรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการ ต่อผู้เกี่ยวข้องและสถานศึกษา ดังรายละเอียดที่ปรากฏ

นางสาวสุนญา สนทอง
ตำแหน่ง ครู วิทยฐานะ ชำนาญการ
1 เมษายน 2569

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	นางสาวสุนญา สนทอง
	เบอร์โทร 087-5458658
	E-mail mon.sumonyason@gmail.com
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
แผนงาน	พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

1. หลักการและเหตุผล

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุเป็นเหมือนหัวใจของหน่วยงาน และองค์กร ถ้าหน่วยงานและองค์กรได้มีการพัฒนาศักยภาพอยู่เสมอจะทำให้หน่วยงานและองค์กรนั้นๆดีขึ้นเพื่อให้งานได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

โรงเรียนเป็นหน่วยงานย่อยซึ่งต้องรับผิดชอบเกี่ยวกับงานด้านธุรการการเงินและพัสดุดังกล่าวต้องดำเนินไปตามระเบียบ ถูกต้อง เป็นปัจจุบันและสามารถตรวจสอบได้แต่จากการศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาพบว่าครูมีหน้าที่หลักคืองานจัดกิจกรรมการเรียนการสอน งานการเงินและพัสดุเป็นงานพิเศษที่ต้องรับผิดชอบเพิ่มเติม อีกทั้งการปฏิบัติงานต้องติดต่อประสานงานกันระหว่างเจ้าหน้าที่ธุรการและงานบริหารอื่นๆ ในหน่วยงาน เพื่อประสิทธิภาพและความคล่องตัวในการบริหารจัดการ

โรงเรียนชุมชนบ้านปางาหวายจึงได้จัดทำโครงการโครงการการจัดระบบการบริหารและพัฒนางานธุรการการเงินและพัสดุเพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงานให้สามารถดำเนินไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

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

ส่วนที่ 2

วิธีดำเนินงาน

1. กลุ่มเป้าหมาย/ผู้ที่ได้รับประโยชน์

กิจกรรมที่ 1 -2 ครูบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนชุมชนบ้านปงป่าหวาย จำนวน 17 คน

2. พื้นที่ดำเนินการ

1. โรงเรียนชุมชนบ้านปงป่าหวาย

3. ระยะเวลาดำเนินโครงการ

วันที่ 1 ตุลาคม 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

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. 2569 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

6. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

แผนการปฏิบัติงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	แผนการใช้จ่ายงบประมาณ				รวม (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ผู้ควบคุม กำกับ
		ไตรมาส ที่ 1	ไตรมาส ที่ 2	ไตรมาสที่ 3	ไตรมาสที่ 4			
		(ต.ค. - ธ.ค.)	(ม.ค. - มี.ค.)	(เม.ย. - มิ.ย.)	(ก.ค. - ก.ย.)			
1.กิจกรรมจัดซื้อ ชุดหมึกสำหรับเติม เครื่องพิมพ์	ตลอด ปีการศึกษา	7,500	-	7,500		15,000	สุนนญา	
2. กิจกรรมจัดซื้อวัสดุ สำนักงาน	ตลอด ปีการศึกษา	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	วิธีการวัดและ ประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
เชิงปริมาณ บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถ นำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งาน ได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง	การประเมินผล	แบบประเมินผล
เชิงคุณภาพ โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการโดยรวมมีผลการ ประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป	การประเมินผล	การประเมินผล

8. การวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เกิดความเข้าใจในการแปลความหมายของข้อมูล ผู้รับผิดชอบโครงการจึงได้กำหนดสัญลักษณ์
ที่ใช้ในการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$ แทน ค่าเฉลี่ย (Mean)

S.D. แทน ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์

แบบสำรวจความพึงพอใจของนักเรียนที่มีต่อโครงการศึกษาเรียนรู้นอกสถานที่ 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 2568 ถึง 30 กันยายน 2569

- เป็นไปตามห้วงเวลา

2. ด้านงบประมาณ

งบประมาณทั้งหมด จำนวน 30,000 บาท (สามหมื่นบาทถ้วน)

รายละเอียดการใช้งบประมาณ

กิจกรรมและรายละเอียด ในการใช้งบประมาณ	งบประมาณ	งบประมาณจำแนกตามหมวดรายจ่าย		
		ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ
กิจกรรมที่ 1 จัดซื้อชุดหมึกสำหรับเติมเครื่องพิมพ์	15,000			
- ค่าวัสดุ				9,990
กิจกรรมที่ 2 กิจกรรมจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	15,000			
- ค่าวัสดุ				8,468
รวมงบประมาณ	30,000	0	0	18,458

งบประมาณคงเหลือ 11,542 บาท (หนึ่งหมื่นหนึ่งพันห้าร้อยสี่สิบสองบาทถ้วน)

3. ด้านผลลัพธ์

3.1 ตัวชี้วัดเชิงปริมาณ

ผู้เข้าร่วมโครงการ	เป้าหมาย (คน)	จำนวนบุคลากรที่ เข้าร่วมโครงการ (คน)	ร้อยละ
บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง	17	17	100

3.2 ตัวชี้วัดเชิงคุณภาพ

ผู้เข้าร่วมโครงการ	เป้าหมาย จำนวน(คน)	จำนวนบุคลากรที่ ผ่านเกณฑ์ แบบทดสอบ (คน)	ร้อยละ
โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการโดยรวมมีผลการ ประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป	17	17	100

ส่วนที่ 4

สรุปผล

1. สรุปผลการดำเนินงาน

ที่	วัตถุประสงค์ของโครงการ / กิจกรรม	สภาพความสำเร็จ		ผลการดำเนินงาน
		บรรลุ	ไม่บรรลุ	
1	การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน	✓		

2. ปัญหาและอุปสรรค

-

3. ข้อเสนอแนะ

-

ภาคผนวก ก

สำเนาโครงการ

โครงการ	พัฒนาระบบงานธุรการ
กลุ่มที่รับผิดชอบ	งานบุคคล
ผู้รับผิดชอบโครงการ	นางสาวสุนงญา สอนทอง เบอร์โทร 087-5458658 E-mail mon.sumonyasong@gmail.com
ลักษณะโครงการ	☐ โครงการใหม่ ☒ โครงการต่อเนื่อง
ระยะเวลาดำเนินการ	1 ตุลาคม 2568 – 30 กันยายน 2569
แผนงาน	พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ส่วนที่ 1 ความเชื่อมโยง ความสอดคล้องกับแผน 3 ระดับ ตามนโยบายของมหาวิทยาลัย
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

3) จัดให้มีการพัฒนาทักษะที่สอดคล้องกับทักษะในศตวรรษที่ 21 โดยเฉพาะทักษะ

2) ด้านการคิด วิเคราะห์ สังเคราะห์ ความสามารถในการแก้ปัญหาที่ซับซ้อน

ความคิดสร้างสรรค์ การทำงานร่วมกับผู้อื่น

3) จัดให้มีการพัฒนาทักษะด้านภาษา ศิลปะ และความสามารถในการใช้เทคโนโลยี ที่สอดคล้องกับความสามารถ ความถนัดและความสนใจ โดยเน้นเด็กและเยาวชนเป็นศูนย์กลางของการ เรียนรู้ เน้นให้เกิดองค์ความรู้ได้ด้วยตัวเองตามความสนใจและความถนัดของผู้เรียน โดยผ่านการออกแบบ การเรียนรู้ที่มีครูคอยเป็นผู้สนับสนุนและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน เพื่อให้การเรียนรู้สามารถ ตอบสนอง ความต้องการให้กับเด็กทุกกลุ่ม

2.2 เป้าหมายของแผน

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

2.2 แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 13

1) หมายความว่า

หมายความว่า 12 ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนา แห่งอนาคต

2) เป้าหมายระดับหมายความว่า

เป้าหมายที่ 1 คนไทยได้รับการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพในทุกช่วงวัย มีสมรรถนะที่จำเป็น สำหรับ โลกยุคใหม่ มีคุณลักษณะตามบรรพชาที่ฐานที่ดีของสังคม มีคุณธรรม จริยธรรม และมีภูมิคุ้มกัน ต่อ การเปลี่ยนแปลงอย่างพลิกโฉมฉบับพันของโลก สามารถดำรงชีวิตร่วมกันในสังคม ได้อย่างสงบสุข

ตัวชี้วัดที่ 1.1 ศัชนิพัฒนาการเด็กสมัยเพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 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 สร้างหลักประกันว่าผู้เรียนทุกคนได้รับ

ความรู้และทักษะที่จำเป็นสำหรับส่งเสริมการพัฒนาอย่างยั่งยืน รวมไปถึงการศึกษาสำหรับการพัฒนาอย่าง ยั่งยืนและการมีวิถีชีวิตที่ยั่งยืน สิทธิมนุษยชน ความเสมอภาคระหว่างเพศ การส่งเสริมวัฒนธรรมแห่งความ สงบสุขและไม่ใช้ความรุนแรง การเป็นพลเมืองของโลกและความนิยมในความหลากหลายทางวัฒนธรรม และในส่วนร่วมของวัฒนธรรมต่อการพัฒนาที่ยั่งยืนภายในปี 2573

2) เป้าหมายย่อย SDGs (Targets) ที่ 1 ระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา

3. แผนระดับที่ 3

3.1 แผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กลยุทธ์ที่ 3 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

เป้าหมายที่ 2 สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
สถานศึกษา มีระบบการบริหารจัดการที่ได้มาตรฐาน

3.2 นโยบายและจุดเน้น สพฐ.

จุดเน้นที่ 11 อุดมการณ์และบุคลากรทางการศึกษา 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 จนจบการศึกษามัธยมศึกษา

3.5 แผนพัฒนาการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2566 – 2570 ของโรงเรียนชุมชนบ้านปางาหวาย

กลยุทธ์ที่ 3 สร้างโอกาสและความเสมอภาคทางการศึกษาให้กับประชากรวัยเรียนทุกคน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดโครงการ

1. หลักการและเหตุผล

งานด้านธุรการ การเงินและพัสดุเป็นเหมือนหัวใจของหน่วยงาน และองค์กร
ถ้าหน่วยงานและองค์กร ได้มีการพัฒนาศักยภาพอยู่เสมอทำให้หน่วยงานและองค์กรนั้นๆ
ดีขึ้นเพื่อให้งานได้พัฒนาอย่างต่อเนื่องและถูกต้อง

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

โรงเรียนชุมชนบ้านปางหลวงจึงได้จัดทำโครงการโครงการจัดการระบบการบริหารและพัฒนางานธุรการ/การเงิน เพื่อพัฒนาระบบการทำงาน ซึ่งประกอบด้วยงานธุรการ งานการเงิน และงานพัสดุ ให้มีประสิทธิภาพเพื่อสนับสนุนงานของทุกกลุ่มงานให้สามารถดำเนินงานไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ

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) โรงเรียนนำข้อมูลสารสนเทศเผยแพร่ให้สังคมภายนอกได้อย่างถูกต้อง

4. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

การบริหารจัดการงานธุรการเป็นระบบถูกต้อง ชัดเจนและเป็นปัจจุบัน

5. ตัวชี้วัดความสำเร็จ/การประเมินผล

ดัชนีชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการวัดและประเมินผล	เครื่องมือที่ใช้วัด
เชิงปริมาณ บุคลากรในโรงเรียนร้อยละ 80 สามารถนำข้อมูลสารสนเทศไปใช้งานได้สะดวก รวดเร็วและถูกต้อง	การประเมินผล	แบบประเมินผล
เชิงคุณภาพ โรงเรียนจัดระบบของงานธุรการโดยรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับดีขึ้นไป	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 2568 - 30 กันยายน 2569

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. กิจกรรมและรายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ (งบประมาณกักจ่ายทุกรายการ)

งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 จำนวน 30,000 บาท จากแผนงานพื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ รายละเอียดค่าใช้จ่ายงบประมาณ 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

12. แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ

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

ลงชื่อ  ผู้เสนอโครงการ
(นางสาวสุนนฎา สอนทอง)
ครู โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ลงชื่อ  ผู้ตรวจโครงการ
(นางสาวณัฐกมล แสงชัย)
หัวหน้างานแผนงาน

ลงชื่อ  ผู้เห็นชอบโครงการ
(นายปรีชา วิจิตร วิเศษกิจ)
หัวหน้าฝ่ายงานงบประมาณ

ลงชื่อ  ผู้อนุมัติโครงการ
(นายภาณุพงศ์ กาศทิพย์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ภาคผนวก ข

สำเนาเอกสารการจัดซื้อ/จัดจ้างที่เกี่ยวข้องกับโครงการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2
ที่ 18/69 วันที่ 8 ธันวาคม 2568
เรื่อง รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย
ด้วยโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 13 รายการ
เพื่อ ใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งได้รับอนุมัติเงินจากแผนงาน/
โครงการ พัฒนาระบบงานธุรการ จำนวน 5,308 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 ใช้ไฟ กิจการงานเกษตร
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)
3. ราคากลางของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 6,708 บาท
4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ 5,308 บาท (ห้าพันสามร้อยแปดบาทถ้วน)
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 ภาวิวัน | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นายกฤษฎา เสนาธรรม | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| 2.3 นางสาวกัญญา ปัญญาสุข | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | กรรมการ |

ลงชื่อ (นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)
8 / 12 / 68

เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ (นางสาวสมญา สอนทอง)
8 / 12 / 68

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นชอบ

- อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายภาณุพงศ์ ภาคพิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป่าหวาย

8 / 12 / 68

ฉัตรชัยกอบปี

เลขที่ 3218

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

ใบส่งของ

วันที่ 11 ธ.ค. 63

นาม โรงเรียนชลประทานวิบูลย์วิทยา

ที่อยู่ 262 ม.5 ต.ชลประทาน อ.เฉลิมชัย จ.กาฬ

จำนวน	รายการ	๓	จำนวนเงิน
1 ห่อ	กระดาษ A4 80 แกรม	750	750
3 ห่อ	กระดาษสีชมพู 80 แกรม	120	360
6 ห่อ	กระดาษสีชมพู 6-สี	230	1,380
6 ห่อ	กระดาษสีชมพู 109	80	480
1 ห่อ	กระดาษสีชมพู 109	190	190
1 ห่อ	กระดาษสีชมพู 109	200	200
1 ห่อ	กระดาษสีชมพู A4	250	250
2 ห่อ	กระดาษสีชมพู 109	160	320
3 ห่อ	กระดาษสีชมพู A4	180	540
10 ห่อ	กระดาษสีชมพู 109	30	300
5 ห่อ	กระดาษสีชมพู 109	50	250
3 ห่อ	กระดาษสีชมพู A4 180 แกรม	90	270
2 ห่อ	กระดาษสีชมพู 109	9	18
			2
รวมเงิน	จำนวนเงิน (ตัวอักษร)		5,308

ผู้รับของ

ผู้ส่งของ

* กรณีการจัดซื้อกระดาษแบบรายวันเนอตราร้อยละ 0.20 ของราคาส่งของของทางแม่เพ
 0.10 ของวงเงินทั้งหมด

ฉัตรชัยก๊อปปี้

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

เล่มที่ 65

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 3218

วันที่ 25 เดือน ธ.ค พ.ศ. 2568

ได้รับเงินจาก โรงเรียนสูงเม่นชนูปถัมภ์ อ.สูงเม่น จ.แพร่
เพื่อชำระค่า คัดลอกตามใบสั่งของแผ่นที่ 65 เลขที่ 3218

ชำระเป็น ☐ เงินสด ☐ เช็ค รายละเอียดเช็ค

จำนวนเงิน 6,308 บาท

นายประจักษ์ วัฒนวิจิตร
วันที่ 25 ธ.ค. 2568
ผู้อำนวยการโรงเรียนสูงเม่นชนูปถัมภ์

(ลงชื่อ)

ผู้รับเงิน

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ 06/69 วันที่ 6 พฤศจิกายน 2569

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 8 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนาบุคลากร 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 ใช้ในห้องปฏิบัติการ

2. รายละเอียดของที่ซื้อคือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....

3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 7,500 บาท

4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ 7,500 บาท (เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

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)

6 / พ.ย. / 69

6 / พ.ย. / 69

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

6 / พ.ย. / 69

บริษัท เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)
2/151-153 ถนนมิตรภาพ 101 เชียงใหม่ เชียงใหม่ 54000
โทร. 054-531165 โทรสาร 054-531166 เลขผู้เสียภาษี 0543540000301

(ต้นฉบับ)

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางยาว
ที่อยู่ ม.5 ต.ปางยาว อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

เลขที่ OR68110032
วันที่ 10 เม.ย 68
พนักงานขาย นางพนิตดา แก้วศิริพันธ์

โทรศัพท์ 054-640051
เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

06/09

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	หมึกเติม Brother BT-D60BK สีดำ	4	300.00	1,200.00
2	หมึกเติม Brother BT5000C สีฟ้า	4	270.00	1,080.00
3	หมึกเติม Brother BT5000M สีชมพู	3	270.00	810.00
4	หมึกเติม Brother BT5000Y สีเหลือง	4	270.00	1,080.00
5	หมึกเติม CANON GI-790BK สีดำ	4	350.00	1,400.00
6	หมึกเติม CANON GI-790C สีฟ้า	3	300.00	900.00
7	หมึกเติม CANON GI-790M สีชมพู	2	300.00	600.00
8	หมึกเติม CANON GI-790Y สีเหลือง	2	300.00	600.00

จำนวนเงินรวม	7,670.00
ส่วนลด	170.00
มูลค่าสินค้า	7,009.34
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	490.66
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	7,500.00

(เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน)

รับของ (ทอคำ ออสมหา)
ส่งของ (นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)

รายงานผลการดำเนินงาน | โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ

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

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

เลขที่ RE14789

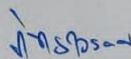
ที่อยู่ ม.5 ต.ป่าหวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110

วันที่ 27/11/2568

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ		ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR68110032		7,500.00
เจ็ดพันห้าร้อยบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม	7,500.00

ผู้รับเงิน



(นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)

จ่ายแล้ว

(นายปรัชญวิทย์ วัฒนนิธิกุล)

วันที่ 17 / 11 / 68



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

ที่12/69..... วันที่ ..17..พฤศจิกายน...พ.ศ.2568.....

เรื่อง รายงานขอ (v) ชื่อ () จ้างพัสดุ โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

ด้วยโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหายจะขอซื้อพัสดุตาม ได้รับอนุมัติจากงบอุดหนุนรายหัว
โครงการพัฒนาระบบงานธุรการ จำนวนเงิน 950 บาท (เก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) งานพัสดุได้ตรวจสอบแล้วเห็นควรจัดซื้อ
จัดจ้างตามเสนอ และเพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 56
วรรคหนึ่ง (2) (ข) และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 22
ข้อ 79 ข้อ 25 (5) และกฎกระทรวงกำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ โดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่
ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ พ.ศ. 2560 ข้อ 1 และข้อ 5 จึงขอรายงาน
ขอซื้อดังนี้

1. เหตุผลและความจำเป็นที่ต้องซื้อ คือ ใช้ในกิจกรรมพัฒนางานธุรการ
2. รายละเอียดและงานที่จะซื้อ(รายละเอียดแนบท้าย).....
3. ราคาของทางราชการเป็นเงิน 950 บาท (เก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ 950 บาท (เก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาทำงานแล้วเสร็จภายใน 7 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ซื้อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง เนื่องจาก การจัดจ้างพัสดุที่มีการผลิต จำหน่าย ก่อสร้าง หรือ
ให้บริการทั่วไป และมีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่งไม่เกิน 500,000 บาท ที่กำหนดในกฎกระทรวง
7. หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกข้อเสนอ โดยใช้เกณฑ์ราคา
8. ข้อเสนออื่น ๆ เห็นควรแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ ตามเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

1. เห็นชอบในรายงานขอซื้อดังกล่าวข้างต้น

2. อนุมัติแต่งตั้งกรรมการตรวจรับพัสดุ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|--------------------------|-------------------------------------|
| 1. นางสาวรุ่งทิพย์ กาวีวัน | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ |
| 2. นายกฤษฎา เสนาธรรม | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | กรรมการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ |
| 3. นางสาวสุกัญญา ปัญญาสุข | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | กรรมการและเลขานุการ/ผู้ตรวจรับพัสดุ |

ลงชื่อ 

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ



หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

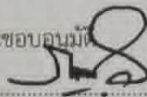
(นางสาวสุนนง สุนทอง)

...17../..พ.ย../...68...

...17../..พ.ย../...68...

เห็นชอบอนุมัติ

ลงชื่อ



(นายปานพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

400/7 ม.2 ต.ภูบักด พ.นากักร อ.เมือง จ.แพร่ 54000
เลขบัญชีภาษี 3730100327026 โทร/ไลน์ 0837606464

เลขที่ 30

บิลเงินสด 現兌單
CASH SALE

บ้าน วันที่
NAME DATE
ที่อยู่ 262 ม.5 ต.ปรางค์กู่ อ.โคกโพธิ์ จ.เพชรบุรี 54110
ADDRESS

IDENTIFICATION NO.	0994000463588
--------------------	---------------

[illegible]

RECEIVED ๓๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ที่ 16/19 วันที่ 20 พฤศจิกายน 2563

รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย

ด้วยกลุ่มสาระ..... มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 3 รายการ

เพื่อ จัดการเรียนการสอน

งาน/โครงการ พัฒนากระบวนการเรียนรู้จำนวน 2210 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 ใช้ฝึกกิจกรรมพัฒนาการเรียนรู้
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ(ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ).....
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 2,210 บาท
4. วงเงินที่จะขอซื้อครั้งนี้ 2,210 บาท (สองพันสองร้อยสิบบาทถ้วน)
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

ลงชื่อ เจ้าหน้าที่

ลงชื่อ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)

(นางสาวสุนญา สนทอง)

20 / พ.ย. / 63

20 / พ.ย. / 63

เห็นชอบ

อนุมัติ

ลงชื่อ.....

(นายภานุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านป่าหวาย



นางนุสนาจากัด เวสต์เวสต์เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ (สำนักงานใหญ่)

(ต้นฉบับ)

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

ใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

เลขที่ OR68110250

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

วันที่ 14 พฤศจิกายน 2563

พนักงานขาย นางพนิตินดา แก้วศิริพันธ์

โทรศัพท์ 054-640051

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

ลำดับ	รายการ	จำนวน	ราคา/หน่วย	ราคารวม
1	K250 Compact Bluetooth Wireless Keyboard	1	630.00	630.00
2	สาย HDMI 2.0 4K G-LINK GL-202 10m	1	390.00	390.00
3	ลูกยางดูดกระดาษ	1	1,190.00	1,190.00

(สองพันสองร้อยสิบบาทถ้วน)

ผู้รับของ

(นางสาวสุวิมล)

ผู้ส่งของ

(นางภัทราวรรณ เมืองแก่น)

จำนวนเงินรวม	2,210.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	2,065.42
ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	144.58
จำนวนเงินรวมทั้งสิ้น	2,210.00



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

ต้นฉบับ

ใบเสร็จรับเงิน

ผู้ซื้อ โรงเรียนชุมชนบ้านปางาหวาย เลขที่ RE14791
ที่อยู่ ม.5 ต.ปางาหวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่ 54110 วันที่ 27/11/2568

เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000463588

รายการ		ราคารวม
รับชำระเงินตามใบส่งของ/ใบกำกับภาษี/ใบแจ้งหนี้ เลขที่ OR68110250		2,210.00
สองพันสองร้อยสิบบาทถ้วน	จำนวนเงินรวม	2,210.00

ผู้รับเงิน

ภักทวรรณ

(นางภักทวรรณ เมืองแก่น)

จ่ายเงินแล้ว

(นายปรัชญวิชัย วัฒนนิกุล)
วันที่ 27/11/2568

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาแพร่ เขต 2
 ที่ 08/14 วันที่ 10 กรกฎาคม 2563
 เรื่อง รายงานขอซื้อพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย
 ด้วยโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย มีความประสงค์จะขอซื้อพัสดุ จำนวน 6 รายการ
 เพื่อ วัตถุประสงค์
 โครงการ ห้องเรียนคุณภาพ จำนวน 7,460 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 ใช้ให้กิจกรรมทำวิชาศิลปะวาด
2. รายละเอียดของที่จะซื้อคือ (ตามรายละเอียดตามบันทึกที่แนบ)
3. ราคาของพัสดุที่จะซื้อเป็นเงิน 7,460 บาท
4. วงเงินที่จะซื้อครั้งนี้ 7,460 บาท (เจ็ดพันสี่ร้อยหกสิบบาทถ้วน)
5. กำหนดเวลาที่ต้องการใช้พัสดุภายใน 3 วัน นับถัดจากวันลงนามในสัญญา
6. ชื่อโดยวิธีเฉพาะเจาะจง 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 การวิวน | ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ | ประธานกรรมการ |
| 2.2 นายกฤษฎา เสนาธรรม | ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย | กรรมการ |
| 2.3 นางสาวกัญญา ปัญญาสุข | ตำแหน่ง ครูชำนาญการ | กรรมการ |

ลงชื่อ  เจ้าหน้าที่
 (นางสาวสุนันท์ ปัญญาบุตร)
 10 / 7 / 63

ลงชื่อ  หัวหน้าเจ้าหน้าที่
 (นางสาวสุนันท์ / สนทอง)
 10 / 7 / 63

- เห็นชอบ

- อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายภาณุพงศ์ กาศทิพย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนชุมชนบ้านปางป๋าวหาย

10 / 7 / 63

ฉัตรชัยก๊อปปี้

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

เล่มที่ 64

ใบเสร็จรับเงิน

เลขที่ 3185

วันที่ 27 เดือน พ.ย พ.ศ. 2568

ได้รับเงินจาก โรงเรียนชุมชนบ้านเอ็งโนนาหวาย อ.เด่นชัย จ.แพร่

เพื่อชำระค่า (วัสดุภายในห้องของเล่น) 66 บาท 3185

ชำระเป็น ☐ เงินสด ☐ เช็ค รายละเอียดเช็ค

จำนวนเงิน ๗,460 บาท

คือเงินที่โรงเรียนเอ็งโนนาหวาย

(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

