แนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์

คำนำ

แนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 ดำเนินการให้สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต และเป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณในลักษณะบูรณาการเชิงยุทธศาสตร์ ประเด็นการป้องกัน ปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ ประจำปีงบประมาณ 2568 เพื่อสนับสนุนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ให้สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 บูรณา การหน่วยงานนทุกภาคส่วน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความ เข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพครู บุคลากรทางการ ศึกษา นักเรียน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ขอขอบคุณผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ให้ความร่วมมือในการจัดทำแนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 จนสำเร็จเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการปลูกฝังวิธีคิด ปลุกจิตสำนึกให้มีวัฒนธรรมและพฤติกรรมซื่อสัตย์สุจริต เพื่อขับเคลื่อนการดำเนินงานให้เกิดผลสำเร็จตามเป้าหมายและแนวทางการพัฒนาประเทศอย่างเป็นรูปธรรม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
สารบัญ	2
หลักการและเหตุผล	3
ข้อมูลโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์	4
ยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน	5
โครงการ/กิจกรรม/ช่วงเวลาดำเนินการ/งบประมาณ การปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา	9
ผลการดำเนินงาน	10
ภาคผนวก	

หลักการและเหตุผล

ปัญหาการทุจริตถือเป็นปัญหาสำคัญระดับประเทศที่ส่งผลกระทบต่อการพัฒนาในทุกมิติ ไม่ว่าจะด้านเศรษฐกิจ สังคม และคุณภาพชีวิตของประชาชน รัฐบาลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จึงให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตอย่างจริงจัง โดยส่งเสริมให้ทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการสร้างวัฒนธรรมสุจริต โปร่งใส และตรวจสอบได้ (สำนักงาน ป.ป.ช., 2566; ยุทธศาสตร์ชาติ, 2561–2580)

กระทรวงศึกษาธิการในฐานะหน่วยงานด้านการจัดการศึกษา จึงได้กำหนดนโยบายส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและการป้องกันการทุจริตในสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นการบูรณาการในกระบวนการเรียนการสอนและกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน เพื่อปลูกฝังจิตสำนึกความซื่อสัตย์สุจริตให้แก่เยาวชนซึ่งเป็นกำลังสำคัญของประเทศในอนาคต (กระทรวงศึกษาธิการ, 2565) โรงเรียนในสังกัดจึงต้องมีบทบาทเชิงรุกในการขับเคลื่อนแนวทางหรือกิจกรรมการป้องกันการทุจริต เช่น การจัดกิจกรรมโรงเรียนสุจริต การอบรมคุณธรรมจริยธรรม การเปิดเผยข้อมูล การรับฟังความคิดเห็น ตลอดจนการสร้างระบบบริหารที่โปร่งใสและมีส่วนร่วม เพื่อสร้างสภาพแวดล้อมทางการศึกษาที่สะอาด ปลอดการทุจริต และเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ชุมชนและสังคมโดยรอบ (สำนักงาน ป.ป.ช., 2566; สพฐ., 2564)

ในการจัดทำแนวทาง/โครงการ/กิจกรรมการป้องกันการทุจริต โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2568 นั้น โรงเรียนหนองกรดพิทยาคมได้ทำการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลจากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2567 โดยกำหนดให้สถานศึกษาต้องจัดทำแนวทาง โครงการ กิจกรรมการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตในหน่วยงานของตน เพื่อสนับสนุนและสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ว่าด้วยการ ปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา 4 ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ให้สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

ยุทธศาสตร์ที่ 2 บูรณาการหน่วยงานทุกภาคส่วน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 เสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ข้อมูลโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม ตั้งอยู่ที่เลขที่ 25 หมู่ 7 ตำบลหนองกรด อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์ มีนักเรียนทั้งหมด 608 คน ครู จำนวน 31 คน พนักงานราชการ 2 คน ลูกจ้างชั่วคราวแบ่งเป็นครูอัตราจ้าง 5 คน นักการภารโรง 3 คน มีพื้นที่จำนวน 31 ไร่ 3 งาน 39 ตารางวา โรงเรียนอยู่ห่างจากที่ทำการอำเภอบรรพตพิสัย ระยะทาง 19 กิโลเมตร อยู่ห่างจากศาลากลางจังหวัดนครสวรรค์ ระยะทาง 37 กิโลเมตร และอยู่ห่างจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์ ระยะทาง 35 กิโลเมตร ปัจจุบันโดยมีนายปุณยวีร์ ยอดทอง เป็นผู้อำนวยการโรงเรียน

วิสัยทัศน์

ภายในปี 2570 โรงเรียนหนองกรดพิทยาคมเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ สู่ความเป็นเลิศตามมาตรฐานสากล บนพื้นฐานศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

พันธกิจ

1. ปลูกฝังผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม เป็นพลโลก มีความเป็นไทยและวิถีชีวิตตามศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

2. พัฒนาหลักสูตรโรงเรียน และจัดกระบวนการเรียนรู้ให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

3. พัฒนาผู้เรียนให้มีพัฒนาการสมวัย มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการที่สูงขึ้น และมีทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นในศตรวรรษที่ 21

4. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครู จัดการเรียนรู้เชชิงรุกที่เน้นผู้เรียนเป้นสำคัญ (Active Learning) และมีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

5. พัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

6. ส่งเสริม สนับสนุน และพัฒนาครูสู่มืออาชีพ

เป้าประสงค์

1. ผู้เรียนมีคุณธรรม จริยธรรม เป็นพลโลก มีความเป็นไทยและมีวิถีชีวิตตามศาสตร์พระราชาสู่การพัฒนาอย่างยั่งยืน

2. สถานศึกษามีหลักสูตรโรงเรียน และจัดกระบวนการเรียนให้สอดคล้องตามมาตรฐานการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ

3. ผู้เรียนมีพัฒนาการเป้นไปตามวัย มีผลสัมฤทธิ์ทางวิชาการที่สูงขึ้น และมีทักษะการเรียนรู้ที่จำเป็นในศตรวรรษที่ 21

4. ครูมีการจัดการเรียนรู้เชิงรุกที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ (Active Learning) และมีคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

5. สถานศึกษามีการพัฒนาและส่งเสริมระบบการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม ภายใต้หลักธรรมาภิบาล

6. ครูได้รับการพัฒนาให้มีความรู้เป็นครูมืออาชีพ

ยุทธศาสตร์ในการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ 1 เสริมสร้างจิตสำนึก ค่านิยม ให้สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล

วัตถุประสงค์

มุ่งส่งเสริมสร้างจิตสำนึกและค่านิยมให้แก่สถานศึกษาบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมีทัศนคติ วิสัยทัศน์ ในการร่วมกันแก้ไขและรับผิดชอบต่อปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบสถานศึกษา รวมทั้งการรณรงค์ เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ ให้ทุกภาคส่วนมีวินัย เคารพกฎหมาย กฎและระเบียบ ที่จะเป็นกลไกในการแก้ไขปัญหาการ พัฒนา ตลอดจนเป็นการวางรากฐานในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. ส่งเสริมการปฏิบัติงานและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

1.1 เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจแก่ครูบุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ให้ปฏิบัติงานและดำเนินชีวิต ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

1.2 ประยุกต์การนำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ให้เกิดมรรคผลในทางปฏิบัติ

1.3 จัดให้มีหลักสูตรการเรียนรู้ หรือการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงแก่ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน

2. ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ได้เรียนรู้และปฏิบัติงานตามหน้าที่ด้วยหลักธรรมาภิบาล

2.1 ส่งเสริมครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน มีความรู้ ความเข้าใจ รวมทั้งมีการฝึกอบรม เพื่อให้ปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล

2.2 ส่งเสริมให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ได้ประพฤติตนตามมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

2.3 ควบคุม กำกับ ดูแลการปฏิบัติงาน การประพฤติปฏิบัติตนของครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาลและมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม

3. กำหนดให้มีหลักสูตรทางการศึกษาเพื่อให้เป็นเครื่องมือในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

3.1 จัดให้มีหลักสูตรทางการศึกษา/หลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สถานศึกษา 7

3.2 กำหนดให้หลักสูตรต้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา เป็นหลักสูตรบังคับที่ใช้ ฝึกอบรมครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรยน ทุกระดับ

3.3 ส่งเสริมแหล่งเรียนรู้ทางวิชาการ ตลอดจนข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สถานศึกษา

4. ส่งเสริมค่านิยมการยกย่องและเชิดชูความดี ความซื่อสัตย์สุจริต และการต่อต้านการทุจริต

4.1 ส่งเสริมการสร้างแรงจูงใจให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความ ซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละเพื่อประโยชน์ส่วนรวม

4.2 รณรงค์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สังคมมีค่านิยม ยกย่อง เชิดชู และเห็นค่าของการประพฤติตนตาม หลักคุณธรรมและจริยธรรม

4.3 ส่งเสริม เชิดชู หน่วยงานหรือบุคคลที่มีผลงานดีเด่นด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

4.4 ส่งเสริม สนับสนุนให้ทุกภาคส่วนร่วมกันสร้างค่านิยมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 2 บูรณาการหน่วยงานทุกภาคส่วน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

มุ่งประสานความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับทุกภาคส่วนในการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตสถานศึกษา ส่งเสริมบทบาทและการมีส่วนร่วมของผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาในการติดตาม ตรวจสอบการทุจริตหรือประพฤติมิชอบในสถานศึกษา เสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษาให้เป็นกลไกในการตรวจสอบ ถ่วงดุล รวมถึงการสร้างหลักประกันความปลอดภัยในการ แจ้งข้อมูลหรือเบาะแสในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. บูรณาการหน่วยงานสถานศึกษากับองค์กรทุกภาคส่วนเพื่อสร้างความตระหนักและปลูกจิตสำนึกการ เป็นพลเมืองดี

1.1 ประสานความร่วมมือทางด้านข้อมูลและการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับองค์กรทุก ภาคส่วน

1.2 ส่งเสริม สนับสนุน องค์กรและบุคลากรทางด้านสื่อสารมวลชนให้คมีความเข้มแข็งและเป็นอิสระใน การทำหน้าที่ตรวจสอบและเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้สาธารณชนรับทราบ

1.3 ส่งเสริมสนับสนุนให้สถานศึกษารมีระบบอินเทอร์เน็ต เพื่อทำการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา โดยมีเว็บบอร์ดเพื่อติดต่อสื่อสารระหว่างกัน

1.4 เสริมสร้างและพัฒนาเครือข่ายผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษา

2. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนในการติดตามตรวจสอบการทุจริตหรือประพฤติมิชอบ

2.1 เสริมสร้างกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้ปกครอง ชุมชน คณะกรรมการสถานศึกษามีความตื่นตัวต่อ สภาพปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบในสถานศึกษา 8

2.2 สร้างและพัฒนาช่องทางในการรับแจ้งข้อมูลหรือเบาะแส ให้มีความสะดวกหลากหลาย รวมทั้งสร้าง หลักประกันความปลอดภัยให้แก่บุคคล หน่วยงานหรือข้อมูลนั้น

2.3 ส่งเสริมสิทธิในการรับรู้และการเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร

2.4 กำหนดมาตรการกรสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้แจ้งข้อมูลหรือเบาะแส ให้ได้รับรางวัลตอบแทน

2.5 ให้องค์กรหรือบุคลากรด้านสื่อสารมวลชนเป็นสื่อกลางในการแสวงหาความร่วมมือเพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

3. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษาตามแนวทางการกระจายอำนาจทางการศึกษา

3.1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารงบประมาณสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและสถานศึกาโดยหน้น การมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

3.2 พัฒนาประสิทธิภาพการติดตามประเมินผลการดำเนินการตามกลยุทธ์จุดเน้น เพื่อพัฒนาคุณภาพ ทางการศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่3 เสริมสร้างความเข้มแข็งในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

วัตถุประสงค์

มุ่งพัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม และถ่วงดุลการใช้อำนาจให้เหมาะสมชัดเจนและมีประสิทธิภาพ สร้างกลไกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับภาคเอกชนให้มีศักยภาพในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ส่งเสริมความร่วมมือด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตกับหน่วยงานทุกภาคส่วน

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. พัฒนาระบบและกลไกในการตรวจสอบ ควบคุม พร้อมทั้งสร้างความโปร่งใสและเป็นธรรมในการบริหารงานบุคคลภายใต้ระบบคุณธรรม

1.1 ให้สถานศึกาที่มีพันธกิจด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต มีโครงสร้างของหน่วยงานอัตรากำลัง การบริหารงานบุคคล และงบประมาณที่เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจและความรับผิดชอบ

1.2 สนับสนุนให้มีการตรวจสอบและถ่วงดุลการใช้อำนาจระหว่างหน่วยงานสถานศึกษาด้วยกันเอง

1.3 ให้สถานศึกษา ควบคุม กำกับ ติดตาม ประเมินผล การใช้อำนาจในการปฏิบัติงานด้านการป้องกัน และปราบปรามการทุจริต

2. สร้างกลไกความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับภาคเอกชนให้มีศักยภาพในการป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต

2.1 วางแนวทางและส่งเสริมบทบาทความร่วมมือระหว่างหน่วยงานสถานศึกษากับภาคเอกชนในการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริต

2.2 ประสานความร่วมมือกับองค์กรภาคเอกชนเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา

3.พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการองค์กร

3.1 พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการของสถานศึกษา

3.2 พัฒนาปรับปรุงและเผยแพร่หลักเกณฑ์ในการบริหารงานที่โปร่งใสและเป็นธรรม

4. ส่งเสริมประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านการจัดระบบการควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง

4.1 ส่งเสริมให้มีการจัดทำรายงานการควบคุมภายในของสถานศึกษา

4.2 ส่งเสริมสนับสนุนให้ทุกสถานศึกามีแผนการตรวจสอบภายในที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

ยุทธศาสตร์ที่ 4 พัฒนาศักยภาพครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริต สถานศึกษา

วัตถุประสงค์

มุ่งพัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษาให้สัมฤทธิผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อแก้ไขสภาพปัญหาการทุจริตให้เป็นระบบ อย่างต่อเนื่อง สร้างมาตรฐานทางวิชาชีพให้สามารถร่วมมือหรือประสานการปฏิบัติกับองค์กรทุกภาคส่วน

มาตรการ/แนวทางดำเนินงาน

1. พัฒนาสมรรถนะและขีดความสามารถของครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ในการป้องกันปราบปราม การทุจริต

1.1 กำหนดให้ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน ฝึกอบรมหลักสูตรด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ในสถานศึกษา เพื่อให้มีความเชี่ยวชาญ

1.2 กำหนดให้มีหลักสูตรการศึกษา และหลักสูตรการฝึกอบรมวิชาชีพด้านการป้องกันและปราบปราม การทุจริตสถานศึกษา

2. สร้างมาตรฐานทางวิชาชีพด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตสถานศึกษา

2.1 ส่งเสริมให้สถานศึกษาร่วมกันสร้างมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ

2.2 กำหนดให้มีหน่วยงานหลัก เพื่อรับผิดชอบในการติดตามประเมินผล รวมถึงการลงโทษครู บุคลากร ทางการศึกษา นักเรียน

3. ส่งเสริมการปฏิบัติงานของบุคลากรตามหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

3.1 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน หลักสูตรการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี

3.2 ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมหลักสูตรคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติหน้าที่และ แนวทางปฏิบัติตาม พ.ร.บ. ต่างๆ

4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการสร้างองค์ความรู้เรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา

4.1 จัดให้มีกิจกรรมการสร้างองค์ความรู้ในเรื่องของการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา แก่ ครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน

4.2 ส่งเสริมให้หน่วยงานภาครัฐมีการแลกเปลี่ยนความรู้ และข้อมูลข่าวสารด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริต

โครงการ/กิจกรรม/ช่วงเวลาดำเนินการ/งบประมาณ การปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษา

โครงการ/กิจกรรม	ปฏิทินการกำกับติดตาม												งบประมาณ	ผลการดำเนินการ
	พ.ค. 67	มิ.ย. 67	ก.ค. 67	ส.ค. 67	ก.ย. 67	ต.ค. 67	พ.ย. 67	ธ.ค. 67	ม.ค. 68	ก.พ. 68	มี.ค. 68	เม.ย. 68		
กิจกรรมคนดีศรี น.ก.พ.	←											→	ไม่ใช้	ดำเนินการเสร็จสิ้น
กิจกรรมการเงิน บัญชี และพัสดุ	←											→	13,000	ดำเนินการเสร็จสิ้น
กิจกรรมประกาศเจตนารมณ์/ กำหนดนโยบายคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน	←	→											ไม่ใช้	ดำเนินการเสร็จสิ้น
กิจกรรมการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของสถานศึกษา (ITA)		←	→										2,000	ดำเนินการเสร็จสิ้น

ผลการดำเนินงาน

1. โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม มีการดำเนินงานที่มีความโปร่งใสและเป็นธรรม

2. คณะครู บุคลากรทางการศึกษา นักเรียน มีจิตสำนึกในการเป็นพลเมืองดี ปฏิบัติตามระเบียบวินัย และมีความซื่อสัตย์สุจริต

3. คณะครู บุคลากรทางการศึกษา และนักเรียน มีความรู้เรื่องการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในสถานศึกษามากขึ้น

4. โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม ปฏิบัติงานตามหลักคุณธรรม จริยธรรม และยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง เป็นแนวทางปฏิบัติ

5. โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม มีความเข้าใจและให้ความร่วมมือในกิจกรรมการป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในสถานศึกษา

ภาคผนวก

รายงานผลการดำเนินกิจกรรม

ปีการศึกษา 2567

กิจกรรมพัฒนาระบบงานการเงินและบัญชีโรงเรียน

ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์

ที่ ..... **วันที่** 31 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2567

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม

ข้าพเจ้า นางสาวอาภากร รักษ์ขจีกุล ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ งานการเงินและบัญชีโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2567

บัดนี้ กิจกรรมได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการดำเนินกิจกรรมตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ .....
(นางสาวอาภากร รักษ์ขจีกุล)

สรุปกิจกรรม

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

ลงชื่อ.....
(นางสาวอาภากร รักษ์ขจีกุล)
ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ.....
(นายปุณยวีร์ ยอดทอง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม

คำนำ

กิจกรรมการเงินและบัญชีโรงเรียน จัดขึ้นเพื่อเบิก - จ่าย ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ สามารถการเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง ดังนั้นฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม จึงได้กำหนดให้กิจกรรมการเงินและบัญชีโรงเรียนขึ้น

บัดนี้ กิจกรรมการเงินและบัญชีโรงเรียน ในปีการศึกษา 2567 ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์ ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน งานการเงินและบัญชีโรงเรียน ได้ประเมินผล สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมการเงินและบัญชีโรงเรียน ปีการศึกษา 2567 ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและสนใจได้เป็นอย่างดี

อาภากร รักษ์ขจีกุล

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
สนองกลยุทธ์	1
สอดคล้องกับมาตรฐาน	1
ลักษณะโครงการ	2
ผู้รับผิดชอบ	2
ฝ่ายบริหารงาน	2
ระยะเวลา	3
วัตถุประสงค์	3
เป้าหมาย	3
งบประมาณที่ได้รับ	3
สถานที่ดำเนินงาน	4
ตอนที่ 2 การบริหารโครงการ	2
ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงพัฒนาโครงการ/กิจกรรม	2
ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม/งาน ครั้งต่อไป	2
ภาคผนวก	5

รายงานผลการดำเนินตามโครงการ

ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2567 (เมษายน 2567 – มีนาคม 2568)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อกิจกรรม กิจกรรมการเงินและบัญชีโรงเรียน

2. สนองกลยุทธ์

โรงเรียน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการบริหารและการจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

สพม.นว กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สพฐ. กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

3. สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา ด้าน ☐ ผู้เรียน ☑ บริหารจัดการ ☐ การจัดการเรียนการสอน

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณาที่ 2.2

ประเด็นพิจารณาย่อยที่ 2.2.5

4. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการใหม่ ☑ โครงการต่อเนื่อง

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวอาภากร รักษ์ขจีกุล

6. ฝ่ายบริหารงานรับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

7. ระยะเวลาในการดำเนินการ

☑ ตามที่ระบุไว้ในแผน ☐ เร็วกว่าที่ระบุไว้ในแผน ☐ ช้ากว่าที่ระบุไว้ในแผน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนสอนและการดำเนินงานของโรงเรียน

8.2 เพื่อดำเนินงานการเงิน บัญชีและพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

9. เป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระดับของผลสำเร็จ		ความสำเร็จ	
	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
9.1 ด้านปริมาณ				
1) ร้อยละ 90 การดำเนินงานของงานการเงินและบัญชี เบิก - จ่าย ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	ร้อยละ 90	100	✓	

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระดับของผลสำเร็จ		ความสำเร็จ	
	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
2) ร้อยละ 90 สามารถเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	ร้อยละ 90	100	✓	
9.2 ด้านคุณภาพ				
1) งานการเงินและบัญชี เบิก - จ่าย ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ 2) สามารถการเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	ดี	งานการเงิน บัญชีดำเนินเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	✓	

10. งบประมาณที่ได้รับ

10.1 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ 5,000 บาท

10.2 งบประมาณที่ใช้ไป 5,000 บาท

10.3 งบประมาณคงเหลือ 0 บาท

11. สถานที่ดำเนินงาน : โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม

ตอนที่ 2 การบริหารโครงการ

รายการประเมิน	ระดับคะแนน				
	5 ดีมาก	4 ดี	3 ปานกลาง	2 พอใช้	1 ปรับปรุง
1. ด้านสภาพแวดล้อมของกิจกรรม/โครงการ					
1.1 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายโรงเรียน	✓				
1.2 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา	✓				
2. ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม					
2.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ/วัสดุ อุปกรณ์		✓			
2.2 ความร่วมมือ/จำนวนของบุคลากรในการดำเนินงาน		✓			
3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ					
3.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม	✓				
3.2 วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย	✓				
3.3 กระบวนการตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง	✓				
4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม					
4.1 ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามกำหนด	✓				
4.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ	✓				
4.3 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	✓				
รวม (ผลรวมทุกช่อง)	**40**	**8**			

การแปลระดับคะแนนจากข้อมูลมาตรประมาณค่า

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก

คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี

คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.50-2.50 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ พอใช้

คะแนนเฉลี่ย 0.00-1.49 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปรับปรุง

สรุปผลการประเมินการบริหารโครงการ

ระดับปริมาณ : ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานมีระดับค่าเฉลี่ย = **4.8** (คะแนนผลรวม ÷10)

คิดเป็นร้อยละ = **96** (ค่าเฉลี่ยที่ได้x100÷5)

☑ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ☐ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ระดับคุณภาพ

☑ **ระดับดีมาก** ☐ **ระดับดี** ☐ **ระดับปานกลาง** ☐ **ระดับพอใช้** ☐ **ระดับปรับปรุง**

ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงพัฒนาโครงการ/กิจกรรม

3.1 ปัญหาและอุปสรรค

-

3.2 แนวทางในการแก้ไข

-

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม/งาน ครั้งต่อไป

-

ลงชื่อ.....

(นางสาวอาภากร รักษ์ขจีกุล)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ตารางวิเคราะห์ผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน	ประเด็นพิจารณา	ค่าเป้าหมาย	ปัจจัย Input	กระบวนการ Process	เครื่องมือประเมิน	วิธีการประเมิน	ผลผลิต Output	ผลลัพธ์ Outcome	ผลกระทบ Impact
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	ประเด็นพิจารณาที่ 2.2 ประเด็นพิจารณาย่อยที่ 2.2.5	1.ร้อยละ 90 การดำเนินงานของงานการเงินและบัญชี เบิก - จ่าย ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ 2 .ร้อยละ 90 สามารถเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	1. งานการเงินและบัญชี เบิก - จ่าย ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ 2. สามารถการเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	1.ประชุมวางแผนโครงการ 2.เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ 3. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ 4.ดำเนินกิจกรรม 5.ตรวจสอบผลการทำกิจกรรใ 6.รายงานผลการทำกิจกรรม	1. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน 2. แบบสอบถาม 3. แบบประเมินความพึงพอใจ	1. สำรวจ และตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วน 2. สำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากร โดยให้ทำแบบสอบถามและแบบประเมินความพึงพอใจ	1.ร้อยละ 100 การดำเนินงานของงานการเงินและบัญชี เบิก - จ่าย ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ 2.ร้อยละ 100 สามารถเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	1. ดำเนินงานการเงิน บัญชีเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ 2.สามารถการเก็บรวบรวมและรายงานการนำส่งข้อมูลทางการเงินต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง	การดำเนินงานการเงินและบัญชีถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของราชการ

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานผลการดำเนินกิจกรรม

ปีการศึกษา 2567

กิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุ ของโรงเรียน

ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์

ที่ ..... **วันที่** 17 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2568

เรื่อง รายงานผลการดำเนินโครงการ/กิจกรรมตามแผนปฏิบัติการประจำปี 2567

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม

ข้าพเจ้า นางสาวอรทัย ยศวิชัย ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้รับผิดชอบ **กิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุของโรงเรียน ประจำปีการศึกษา 2567**

บัดนี้ โครงการ/กิจกรรมได้ดำเนินการเสร็จสิ้นเป็นที่เรียบร้อยแล้ว โดยมีผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามเอกสารดังแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(นางสาวอรทัย ยศวิชัย)

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

สรุปโครงการ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....

.....

(นางสาวอาภากร รักษ์ขจีกุล)

ครู ปฏิบัติหน้าที่รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

ความเห็นผู้อำนวยการโรงเรียน

ลงชื่อ

(นายปุณยวีร์ ยอดทอง)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม

คำนำ

กิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุของโรงเรียน จัดขึ้นเพื่อ ดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนสอนและการดำเนินงานของโรงเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ดังนั้นฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม จึงได้กำหนดให้มีกิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุของโรงเรียน ขึ้น

บัดนี้ กิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุของโรงเรียน ในปีการศึกษา 2567 ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นสมบูรณ์ ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน งานพัสดุและสินทรัพย์ ได้ประเมินผล สรุปและจัดทำรายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุของโรงเรียน ปีการศึกษา 2567 ซึ่งหวังเป็นอย่างยิ่งว่า เอกสารฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้ที่เกี่ยวข้องและสนใจได้เป็นอย่างดี

ลงชื่อ

(นางสาวอรทัย ยศวิชัย)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

สารบัญ

เรื่อง	**หน้า**
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป	1
สนองกลยุทธ์	1
สอดคล้องกับมาตรฐาน	1
ลักษณะโครงการ	1
ผู้รับผิดชอบ	1
ฝ่ายบริหารงาน	1
ระยะเวลา	1
วัตถุประสงค์	1
เป้าหมาย	1
งบประมาณที่ได้รับ	3
สถานที่ดำเนินงาน	3
ตอนที่ 2 การบริหารโครงการ	3
ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงพัฒนาโครงการ/กิจกรรม	4
ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม/งาน ครั้งต่อไป	4
ภาคผนวก	7

รายงานผลการดำเนินตามโครงการ

ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา 2567 (เมษายน 2567 – มีนาคม 2568)

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

1. ชื่อกิจกรรม พัฒนาระบบงานพัสดุของโรงเรียน

2. สนองกลยุทธ์

โรงเรียน กลยุทธ์ที่ 3 ส่งเสริมการบริหารและการจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ

สพม.นว กลยุทธ์ที่ 4 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

สพฐ. กลยุทธ์ที่ 5 เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา

3. สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษา ด้าน ☐ ผู้เรียน ☑ บริหารจัดการ ☐ การจัดการเรียนการสอน

มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ

ประเด็นพิจารณาที่ 2.2

4. ลักษณะโครงการ ☐ โครงการใหม่ ☑ โครงการต่อเนื่อง

5. ผู้รับผิดชอบโครงการ : นางสาวอรทัย ยศวิชัย

6. ฝ่ายบริหารงานรับผิดชอบ : ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

7. ระยะเวลาในการดำเนินการ

☑ ตามที่ระบุไว้ในแผน ☐ เร็วกว่าที่ระบุไว้ในแผน ☐ ช้ากว่าที่ระบุไว้ในแผน

8. วัตถุประสงค์

8.1 เพื่อดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนสอนและการดำเนินงานของโรงเรียน

8.2 เพื่อดำเนินงานพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

9. เป้าหมาย

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระดับของผลสำเร็จ		ความสำเร็จ	
	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
9.1 ด้านปริมาณ				
1) การดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นทันต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการดำเนินงาน	ร้อยละ 90	การดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นทันต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการดำเนินงาน ร้อยละ 90	✓	
2) การดำเนินงานพัสดุ ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	ร้อยละ 90	การดำเนินงานพัสดุ ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ร้อยละ 90	✓	

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	ระดับของผลสำเร็จ		ความสำเร็จ	
	ค่าเป้าหมาย	ผลการดำเนินงาน	บรรลุ	ไม่บรรลุ
3) บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการทำงานด้านการบริหารพัสดุ	ร้อยละ 90	บุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการทำงานด้านการบริหารพัสดุ ร้อยละ 90	✓	
9.2 ด้านคุณภาพ				
3) กิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียนมีวัสดุ-อุปกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด	ร้อยละ 90	กิจกรรมในแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียนมีวัสดุ-อุปกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด และครูสามารถเบิกพัสดุได้ทันต่อดำเนินกิจกรรม ร้อยละ 90	✓	
4) ครูสามารถเบิกพัสดุได้ทันต่อดำเนินกิจกรรม				
5) สถานศึกษามีแผนการใช้งบประมาณ บุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ และเวลาอย่างประหยัดและคุ้มค่า ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทุกโครงการและกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ มีการเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และรับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวางอย่างมีระบบ และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ				

10. งบประมาณที่ได้รับ

10.1 งบประมาณที่ได้รับอนุมัติ 8,000 บาท

10.2 งบประมาณที่ใช้ไป 7,996 บาท

10.3 งบประมาณคงเหลือ 4 บาท

11. สถานที่ดำเนินงาน : โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม

ตอนที่ 2 การบริหารโครงการ

รายการประเมิน	**ระดับคะแนน**				
	5 ดีมาก	**4 ดี**	**3 ปานกลาง**	**2 พอใช้**	**1 ปรับปรุง**
1. ด้านสภาพแวดล้อมของกิจกรรม/โครงการ					
1.1 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ นโยบาย เป้าหมายโรงเรียน	✓				
1.2 กิจกรรม/โครงการสอดคล้องกับมาตรฐานคุณภาพการศึกษา	✓				
2. ด้านความพอเพียงของทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินกิจกรรม					
2.1 ความเหมาะสมของงบประมาณ/วัสดุ อุปกรณ์	✓				
2.2 ความร่วมมือ/จำนวนของบุคลากรในการดำเนินงาน		✓			
3. ด้านความเหมาะสมของกระบวนการจัดกิจกรรม/โครงการ					
3.1 ความเหมาะสมของระยะเวลาดำเนินงานแต่ละกิจกรรม		✓			
3.2 วิธีการ/กิจกรรมที่ปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนสอดคล้องกับเป้าหมาย	✓				
3.3 กระบวนการตรวจสอบและควบคุมความเสี่ยง		✓			
4. ด้านความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการจัดกิจกรรม					
4.1 ปฏิบัติกิจกรรมได้ครบถ้วนตามกำหนด		✓			
4.2 ผลการดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/โครงการ	✓				
4.3 ผลการดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้		✓			
รวม (ผลรวมทุกช่อง)					

การแปลระดับคะแนนจากข้อมูลมาตรประมาณค่า

คะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดีมาก

คะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ดี

คะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ย 1.50-2.50 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ พอใช้

คะแนนเฉลี่ย 0.00-1.49 แสดงว่าการดำเนินงานอยู่ในระดับ ปรับปรุง

สรุปผลการประเมินการบริหารโครงการ

ระดับปริมาณ : ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานมีระดับค่าเฉลี่ย = **4.5** (คะแนนผลรวม ÷10)

คิดเป็นร้อยละ = **90** (ค่าเฉลี่ยที่ได้x100÷5)

☑ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ☐ ไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

ระดับคุณภาพ

☑ **ระดับดีมาก** ☐ **ระดับดี** ☐ **ระดับปานกลาง** ☐ **ระดับพอใช้** ☐ **ระดับปรับปรุง**

ตอนที่ 3 ปัญหาอุปสรรค แนวทางการปรับปรุงพัฒนาโครงการ/กิจกรรม

3.1 ปัญหาและอุปสรรค

- วัสดุบางรายการหาซื้อไม่ได้ตามร้านค้า ต้องให้ครูเจ้าของโครงการสั่งซื้อทางออนไลน์
- การเขียนจัดซื้อ / จัดจ้าง บางรายการเขียนขอซื้อ / ขอจ้าง ในระยะเวลากระชั้นชิดเกินไป ทำให้การดำเนินการจัดซื้อ / จัดจ้างไม่ทันต่อการใช้งาน

3.2 แนวทางในการแก้ไข

- เจ้าหน้าที่พัสดุจัดหาร้านค้าที่มีความหลากหลายขึ้น
- เจ้าหน้าที่พัสดุ ติดต่อเจ้าของงานและร่วมกันแก้ไขปัญหา

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะในการพัฒนาโครงการ/กิจกรรม/งาน ครั้งต่อไป

- ชี้แจงให้ครูเจ้าของงาน เขียนจัดซื้อจัดจ้างก่อนการจัดกิจกรรมอย่างน้อย 1 สัปดาห์

ลงชื่อ.....

(นางสาวอรทัย ยศวิชัย)

ผู้รับผิดชอบกิจกรรม

ตารางวิเคราะห์ผลการพัฒนาคุณภาพสถานศึกษาตามมาตรฐานการศึกษาระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มาตรฐาน	ประเด็นพิจารณา	ค่าเป้าหมาย	ปัจจัย Input	กระบวนการ Process	เครื่องมือประเมิน	วิธีการประเมิน	ผลผลิต Output	ผลลัพธ์ Outcome	ผลกระทบ Impact
มาตรฐานที่ 2 กระบวนการบริหารและการจัดการ	ประเด็นพิจารณาที่ 2.2 **มีระบบบริหารจัดการคุณภาพของสถานศึกษาที่ส่งผลต่อการพัฒนาคุณภาพการศึกษาตามมาตรฐานของสถานศึกษาที่ได้กำหนดค่าเป้าหมายความสำเร็จไว้**	1. ร้อยละ 90 ของการดำเนินการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นทันต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการดำเนินงาน 2. ร้อยละ 90 ของดำเนินงานพัสดุ ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ๓. ร้อยละ 90 ของบุคลากรที่	**เจ้าหน้าที่พัสดุและกรรมการที่ได้รับมอบหมาย** 1. ดำเนินการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นทันต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการดำเนินงาน 2. ทำทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์และหลักฐานการ	-	1. แบบประเมินผลการดำเนินงาน 2. ทะเบียนคุมการเบิก-จ่ายพัสดุครุภัณฑ์และหลักฐานการจัดซื้อ-จัดจ้างของแต่ละโครงการ 3. แบบประเมินความพึงพอใจ	ดำเนินการประเมินการทำงานจากผู้รับบริการโดยใช้แบบสอบถามภาคเรียนละ 1 ครั้ง และรานงานผลในการสรุปงานประจำปี	1. ร้อยละ 90 ของการดำเนินการจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ที่จำเป็นทันต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการดำเนินงาน 2. ร้อยละ 90 ของดำเนินงานพัสดุ ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ๓. ร้อยละ 90 ของบุคลากรที่	-	-

		เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการทำงานด้านการบริหารพัสดุ	จัดซื้อ-จัดจ้างของแต่ละโครงการ 3. ทำแบบประเมินความพึงพอใจต่อการทำงานด้านบริหารพัสดุ				เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการทำงานด้านการบริหารพัสดุ		

ภาคผนวก

- คำสั่ง
- โครงการ
- ภาพกิจกรรม

คำสั่ง

คำสั่งโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
ที่ ๘๒ / ๒๕๖๗
เรื่อง แต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาปฏิบัติหน้าที่ภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗

ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. ๒๕๔๒ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) มาตรา ๓๙ กำหนดให้กระทรวงศึกษาธิการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการศึกษา ด้านวิชาการ งบประมาณ การบริหารงานบุคคลและการบริหารทั่วไป ไปยังคณะกรรมการและสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา และสถานศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาโดยตรง เพื่อให้การบริหารและการจัดการศึกษาดำเนินไปอย่างอิสระ คล่องตัว รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการและการดำเนินงานต่างๆ ของโรงเรียนเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจบังคับบัญชาและอำนาจหน้าที่ตามความในมาตรา ๓๕ และ มาตรา ๓๙ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ อำนาจตามมาตรา ๒๗ (๑)แห่งพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ และอาศัยอำนาจระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพนักงานราชการ พ.ศ.๒๕๔๗ เพื่อให้การบริหารสถานศึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุดต่อทางราชการจึงแต่งตั้งข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม ปฏิบัติงานและรับผิดชอบงานในฝ่ายบริหารต่างๆภาคเรียนที่ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๗ โดยมีหน้าที่ตามคู่มือปฏิบัติงานฝ่ายบริหารต่างๆ ของโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารโรงเรียน

๑.๑ ว่าที่ ร.ต. เบญจรงค์	ทองอ่อน	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ นางสาวจุฑามาส	พัฒนศิริ	รองประธานคณะกรรมการ
๑.๓ นายสยาม	ศรีทอง	กรรมการ
๑.๔ นางสาวสมร	ปะวะภูชะโก	กรรมการ
๑.๕ นางทัศณี	ทะอินเลย	กรรมการ
๑.๖ นางสาวอาภากร	รักษ์ขจีกุล	กรรมการ
๑.๗ นายพิพัฒน์	ผาสุขขี	กรรมการและเลขานุการ

๒. คณะกรรมการฝ่ายบริหาร

๒.๑ ว่าที่ ร.ต. เบญจรงค์	ทองอ่อน	ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียน
๒.๒ นางสาวจุฑามาส	พัฒนศิริ	ตำแหน่ง รองผู้อำนวยการโรงเรียน

---

๖. ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

คณะกรรมการฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

๑. นางสาวจุฑามาส	พัฒนศิริ	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวอาภากร	รักษ์ขจีกุล	รองประธานคณะกรรมการ
๓. นายกรกต	ชื่นอารมย์	กรรมการ
๔. นางสาวอรทัย	ยศวิชัย	กรรมการ
๕. นางสาวเพชรรัตน์	กองช้าง	กรรมการ
๖. นางสาวปนิดา	ยิ้มละมัย	กรรมการ
๗. นางสาวฐาปนี	ศรีคราม	กรรมการ
๘. นางสาวพิชยา	กองแก้ว	กรรมการ
๙. นางสิริวิมล	บุญรอด	กรรมการ
๑๐. นางสาวสุนิภา	สังข์เปีย	กรรมการและเลขานุการ

๖.๑ งานการเงิน

๖.๑.๑ นางสาวอาภากร	รักษ์ขจีกุล	เจ้าหน้าที่การเงิน
๖.๑.๒ นางสาวเพชรรัตน์	กองช้าง	เจ้าหน้าที่การเงิน
๖.๑.๓ นางสาวปนิดา	ยิ้มละมัย	เจ้าหน้าที่การเงิน

๖.๒ งานบัญชี

๖.๒.๑ นางสาวสุนิภา	สังข์เปีย	เจ้าหน้าที่บัญชี
๖.๒.๒ นางสิริวิมล	บุญรอด	เจ้าหน้าที่บัญชี

๖.๓ งานพัสดุและสินทรัพย์

๖.๓.๑ นางสาวจุฑามาส	พัฒนศิริ	หัวหน้าหน่วยพัสดุ
๖.๓.๒ นางสาวอรทัย	ยศวิชัย	หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๖.๓.๓ นางสาวฐาปนี	ศรีคราม	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๖.๓.๔ นางสิริวิมล	บุญรอด	เจ้าหน้าที่พัสดุ

๖.๔ งานสารสนเทศและศูนย์เครือข่ายข้อมูล

๖.๔.๑ นายกรกต	ชื่นอารมย์	หัวหน้า
๖.๔.๒ นางสาวอรทัย	ยศวิชัย	ผู้ช่วย
๖.๔.๓ นางสาวพิชยา	กองแก้ว	ผู้ช่วย
๖.๔.๔ นางสิริวิมล	บุญรอด	ผู้ช่วย
๖.๔.๕ นางสาวลลิดา	ทองเกิด	ผู้ช่วย

/๖.๔.๖ นางสาวกุลวลี...

โครงการ

โครงการที่ ๒๔

ชื่อโครงการ การเงิน บัญชีและพัสดุ
ชื่อกิจกรรม กิจกรรมพัฒนาระบบงานพัสดุของโรงเรียน
สนองกลยุทธ์
โรงเรียน กลยุทธ์ที่ ๓ ส่งเสริมการบริหารและการจัดการสถานศึกษาสู่ความเป็นเลิศ
สพม.นว กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สพฐ. กลยุทธ์ที่ ๔ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการศึกษา
สอดคล้องกับมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา
มาตรฐานที่ ๒ กระบวนการบริหารและการจัดการ
ประเด็นพิจารณาที่ ๒.๒
ประเด็นพิจารณาย่อยที่ ๒.๒.๕
ลักษณะโครงการ ☐ โครงการใหม่ ☑ โครงการต่อเนื่อง
ลักษณะกิจกรรม ☐ กิจกรรมใหม่ ☑ กิจกรรมต่อเนื่อง
ผู้รับผิดชอบกิจกรรม นางสาวธทัย ยศวิชัย
ฝ่ายบริหารที่รับผิดชอบ ฝ่ายบริหารงบประมาณและแผน

---

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ ได้มีการกระจายอำนาจในการบริหารงานด้านการเงินและพัสดุ ให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเองในหลาย ๆ เรื่อง เพื่อให้การดำเนินงานการเงินและพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องรวดเร็ว และเพื่อให้ได้วัสดุสิ่งของตามความจำเป็นในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมของถานศึกษา ภายใต้การดำเนินงานของระบบการบริหารงานการเงินและพัสดุตามระเบียบของทางราชการและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม จึงได้จัดทำโครงการพัฒนางานการเงินและพัสดุโรงเรียนขึ้น เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบ เรียบร้อย และมีความถูกต้อง

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นต่อการจัดกิจกรรมการเรียนสอนและการดำเนินงานของโรงเรียน

๒.๒ เพื่อดำเนินงานพัสดุ ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๓. เป้าหมาย

๓.๑ เชิงปริมาณ

๑. ร้อยละ ๙๐ ของการดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นทันต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการดำเนินงาน

๒. ร้อยละ ๙๐ ของดำเนินงานพัสดุ ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๓. ร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการทำงานด้านการบริหารพัสดุ

๓.๒ เชิงคุณภาพ

๑. โครงการในแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียนมีวัสดุ-อุปกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด

๒. ครูสามารถเบิกพัสดุได้ทันต่อดำเนินกิจกรรม

๓. สถานศึกษามีแผนการใช้งบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเวลาอย่างประหยัดและคุ้มค่า ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทุกโครงการและกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ มี

การเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และรับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวางอย่างมีระบบ และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ

๔. วิธีดำเนินการ

กิจกรรม / วิธีดำเนินการ	ระยะเวลา	งบประมาณ/ทรัพยากร	ผู้รับผิดชอบ (บุคคล/กลุ่มงาน)
วางแผน (Plan) ๑.ประชุมวางแผนโครงการ ๒.เขียนโครงการเสนอขออนุมัติ ๓. กำหนดหน้าที่รับผิดชอบ	๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	-	หัวหน้างานพัสดุ
ดำเนินการ (Do) กิจกรรมที่ดำเนินการ กิจกรรมที่ ๑ จัดซื้อวัสดุเพื่อจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้าง ๑. ดำเนินการขอดำเนินการจัดซื้อ เพื่อจัดทำขอซื้อขอจ้างตามกิจกรรมต่างๆที่ขอดำเนินงาน กิจกรรมที่ ๒ จัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนทรัพย์สิน ๑. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว นำพัสดุนั้นมาจำแนก จัดทำบัญชีพัสดุและทรัพย์สินต่อไป กิจกรรมที่ ๓ กิจกรรมตรวจสอบพัสดุประจำปี ๑. เมื่อสิ้นปีงบประมาณให้ดำเนินสำรวจบัญชีวัสดุและครุภัณฑ์ เพื่อดำเนินการรายงานประจำปี	๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๖,๐๐๐ ๑,๐๐๐ ๕๐๐	เจ้าหน้าที่พัสดุ และกรรมการที่ได้รับมอบหมาย
ตรวจสอบ (Check) ตรวจสอบการดำเนินงานจากสถิติผู้มาขอดำเนินงานขอซื้อและความสำเร็จของงาน จากเอกสารบัญชีต่าง	๑ เมษายน ๒๕๖๗ ถึง ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘	๕๐๐	เจ้าหน้าที่พัสดุ
ประเมินผลและรายงาน (Action) ดำเนินการประเมินการทำงานจากผู้รับบริการโดยใช้แบบสอบถามภาคเรียนละ ๑ ครั้ง และรายงานผลในการสรุปงานประจำปี			

๕.ระยะเวลาดำเนินการ

๑ เมษายน ๒๕๖๗ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๘

๖.สถานที่ดำเนินการ

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม

๗. งบประมาณที่ใช้

☑ เงินอุดหนุนรายหัว ☐ เงินกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
☐ เงินรายได้สถานศึกษา ☐ เงินอื่น ๆ .....
รวม ๘,๐๐๐ บาท

รายละเอียดดังนี้

กิจกรรม	งบประมาณ				รวม	ผู้รับผิดชอบ
	ค่าตอบแทน	ค่าใช้สอย	ค่าวัสดุ	ค่าครุภัณฑ์		
๑. การดำเนินงาน	-	-	๗,๐๐๐	-	๗,๐๐๐	เจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. การตรวจสอบ	-	-	๕๐๐	-	๕๐๐	กรรมการ
๓. การรายงาน	-	-	๕๐๐	-	๕๐๐	เจ้าหน้าที่พัสดุ
รวม	-	-	๘,๐๐๐	-	๘,๐๐๐	

๘. การประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
เชิงปริมาณ ๑. ร้อยละ ๙๐ ของการดำเนินการจัดหาวัสดุ ครุภัณฑ์ที่จำเป็นทันต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการดำเนินงาน ๒. ร้อยละ ๙๐ ของดำเนินงานพัสดุ ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ ๓. ร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจต่อการทำงานด้านการบริหารพัสดุ	๑. สำรวจ และตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนจาก แบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. สำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากร โดยให้ทำแบบสอบถาม และแบบประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. แบบสอบถาม เรื่อง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ๓. แบบประเมินความพึงพอใจ
เชิงคุณภาพ ๑. โครงการในแผนปฏิบัติราชการของโรงเรียนมีวัสดุ-อุปกรณ์ตามระยะเวลาที่กำหนด ๒. ครูสามารถเบิกพัสดุได้ทันต่อดำเนินกิจกรรม	๑. สำรวจ และตรวจสอบความถูกต้อง และครบถ้วนจาก แบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้าง ๒. สำรวจความพึงพอใจ ของบุคลากร โดยให้ทำแบบสอบถาม และแบบประเมินความพึงพอใจ	๑. แบบรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดซื้อจัดจ้าง ๒. แบบสอบถาม เรื่อง การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ๓. แบบประเมินความพึงพอใจ

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
๓. สถานศึกษามีแผนการใช้งบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และเวลาอย่างประหยัดและคุ้มค่า ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของทุกโครงการและกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ มีการเสนอแผนพัฒนาการจัดการศึกษาต่อคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานให้ความเห็นชอบ และรับรู้ร่วมกันอย่างกว้างขวางอย่างมีระบบ และแจ้งให้หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบ		

๙.ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การเบิก-จ่ายและยืมพัสดุ ครุภัณฑ์ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

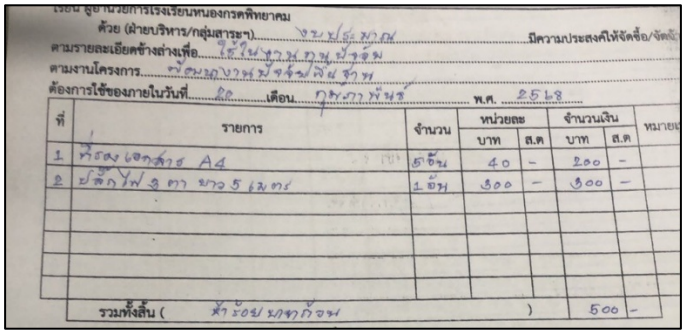
๒. โรงเรียนจัดงบประมาณการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามแผนปฏิบัติราชการได้ตามปฏิทิน

๓. การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนครุภัณฑ์ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ

๑๐. การบูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

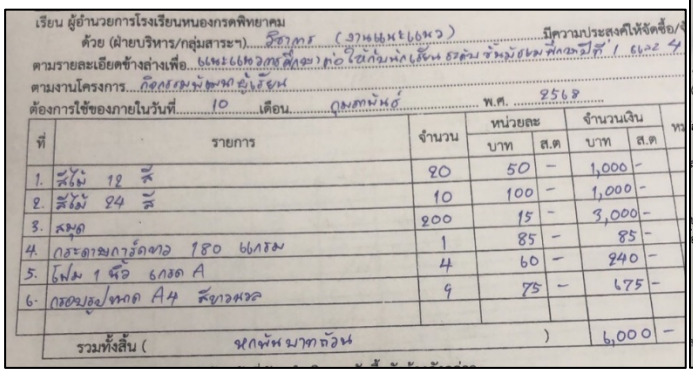
เหตุผล	พอประมาณ	ภูมิคุ้มกัน	ความรู้	คุณธรรม
ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. ๒๕๔๖ ได้มีการกระจายอำนาจในการบริหารงานด้านการเงินและพัสดุ ให้สถานศึกษาเป็นผู้ดำเนินการเองในหลาย ๆ เรื่อง เพื่อให้การดำเนินงานการเงินและพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้องรวดเร็ว และเพื่อให้ได้วัสดุสิ่งของตามความจำเป็นในแต่ละโครงการหรือกิจกรรมของถานศึกษา	งานพัสดุสามารถจัดซื้อ-จัดจ้างวัสดุได้ตามแผนปฏิบัติราชการ	การบริการเบิก-จ่าย สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ การจัดทำบัญชีพัสดุ ทะเบียนทรัพย์สิน ทะเบียนครุภัณฑ์ ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบของทางราชการ	ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความเข้าใจในการดำเนินงานเกี่ยวกับการพัสดุ	ครูและบุคลากรทางการศึกษา ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีความซื่อสัตย์ ในการดำเนินการจัดซื้อจัดหา พัสดุตามโครงการ กิจกรรม เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินงานการพัสดุอย่างเต็มความรู้ ความสามารถ และมีความซื่อสัตย์ในการดำเนินงานพัสดุ

รูปกิจกรรม



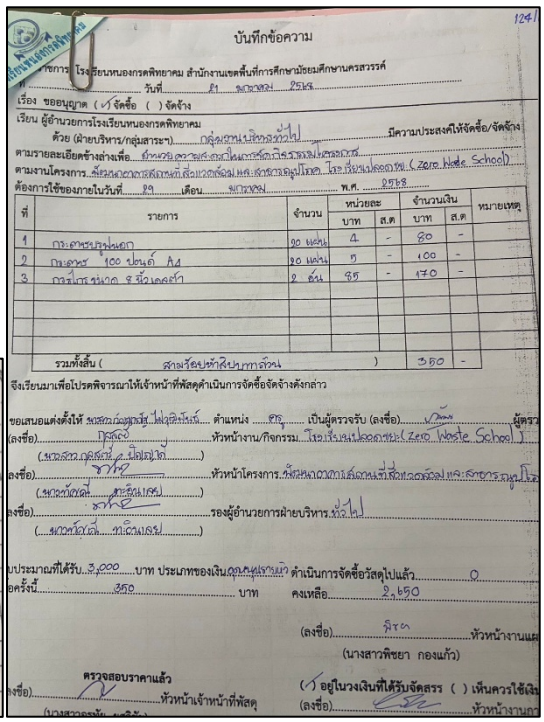
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
ด้วย (ฝ่ายบริหาร/กลุ่มสาระฯ) งานประกัน มีความประสงค์ให้จัดซื้อ/จัดจ้าง
ตามรายละเอียดข้างล่างเพื่อ ใช้ในงานกลุ่มสาระ
ตามงานโครงการ จัดซื้อวัสดุวิทยาศาสตร์
ต้องการใช้ของภายในวันที่ 8 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ บาท	หน่วยละ ส.ต	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน ส.ต	หมายเหตุ
1	กระดาษ A4	5 ห้อง	40	-	200	-	
2	ปลั๊กไฟ 3 ตา ยาว 5 เมตร	1 อัน	300	-	300	-	
	รวมทั้งสิ้น (ห้าร้อยบาทถ้วน)				500	-	



เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
ด้วย (ฝ่ายบริหาร/กลุ่มสาระฯ) วิชาการ (งานแผนและนโยบาย) มีความประสงค์ให้จัดซื้อ/จ
ตามรายละเอียดข้างล่างเพื่อ นักเรียนได้ใช้ในการเรียนการสอน
ตามงานโครงการ กิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
ต้องการใช้ของภายในวันที่ 10 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ บาท	หน่วยละ ส.ต	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน ส.ต
1.	สีไม้ 12 สี	20	50	-	1,000	-
2.	สีไม้ 24 สี	10	100	-	1,000	-
3.	สมุด	200	15	-	3,000	-
4.	กระดาษการ์ดขาว 180 แกรม	1	85	-	85	-
5.	โฟม 1 นิ้ว เกรด A	4	60	-	240	-
6.	กรอบรูป/ขนาด A4 สีขาวเงิน	9	75	-	675	-
	รวมทั้งสิ้น (หกพันบาทถ้วน)				6,000	-



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์
ที่ ... วันที่ 21 กุมภาพันธ์ 2568
เรื่อง ขออนุญาต (/) จัดซื้อ ( ) จัดจ้าง
เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
ด้วย (ฝ่ายบริหาร/กลุ่มสาระฯ) กลุ่มงานบริหารทั่วไป มีความประสงค์ให้จัดซื้อ/จัดจ้าง
ตามรายละเอียดข้างล่างเพื่อ ดำเนินการตามโครงการโรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)
ตามงานโครงการ พัฒนาคุณภาพการศึกษานักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ โรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)
ต้องการใช้ของภายในวันที่ 29 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2568

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ บาท	หน่วยละ ส.ต	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน ส.ต	หมายเหตุ
1	กระดาษรูปพ่นดาว	20 แผ่น	4	-	80	-	
2	กระดาษ 100 ปอนด์ A4	20 แผ่น	5	-	100	-	
3	กรรไกร ขนาด 8 นิ้ว เคลย์ตา	2 อัน	85	-	170	-	
	รวมทั้งสิ้น (สามร้อยห้าสิบบาทถ้วน)				350	-	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้เจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

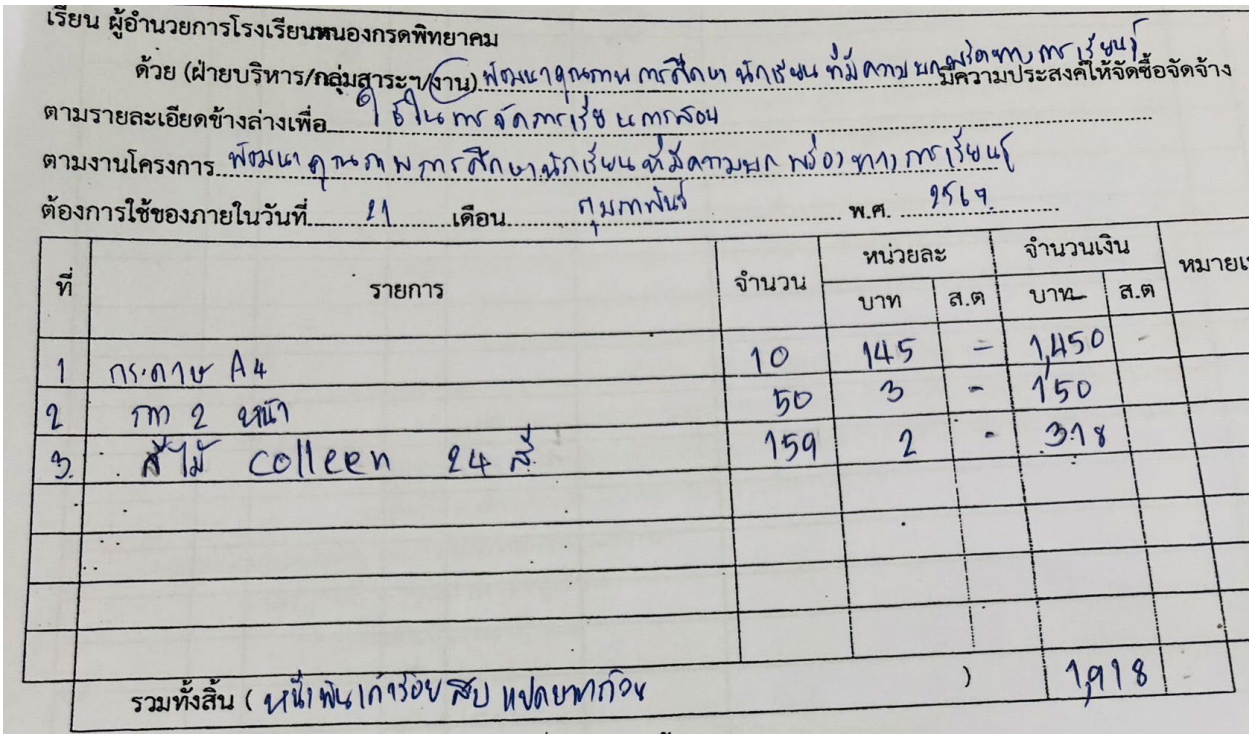
ขอเสนอแต่งตั้งให้ นางสาวกฤตยา ไพฑูรย์ ตำแหน่ง ครู เป็นผู้ตรวจรับ (ลงชื่อ) ... ผู้ตรว
(ลงชื่อ) ... หัวหน้างานกิจกรรม โรงเรียนปลอดขยะ (Zero Waste School)
(นางสาวกฤตยา ไพฑูรย์)
(ลงชื่อ) ... หัวหน้าโครงการ พัฒนาคุณภาพการศึกษานักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
(นางสาวพิชยา กองแก้ว)
(ลงชื่อ) ... รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหารทั่วไป
(นางสาวพิชยา กองแก้ว)

ประมาณที่ได้รับ 3,000 บาท ประเภทของเงิน อุดหนุนรายหัว ดำเนินการจัดซื้อวัสดุไปแล้ว 0
ครั้งนี้ 350 บาท คงเหลือ 2,650

(ลงชื่อ) ... หัวหน้างานแผ
(นางสาวพิชยา กองแก้ว)

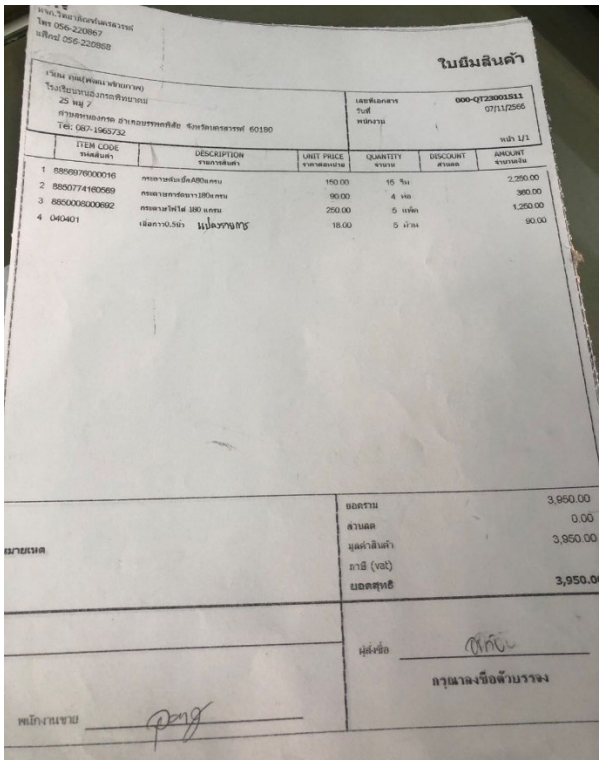
ตรวจสอบราคาแล้ว
(ลงชื่อ) ... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาว...)

(/) อยู่ในวงเงินที่ได้รับจัดสรร ( ) เห็นควรใช้เงิน
(ลงชื่อ) ... หัวหน้างาน



เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
ด้วย (ฝ่ายบริหาร/กลุ่มสาระฯ/งาน) พัฒนาคุณภาพการศึกษานักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้ มีความประสงค์ให้จัดซื้อจัดจ้าง
ตามรายละเอียดข้างล่างเพื่อ ใช้ในการจัดการเรียนการสอน
ตามงานโครงการ พัฒนาคุณภาพการศึกษานักเรียนที่มีความบกพร่องทางการเรียนรู้
ต้องการใช้ของภายในวันที่ 21 เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2567

ที่	รายการ	จำนวน	หน่วยละ บาท	หน่วยละ ส.ต	จำนวนเงิน บาท	จำนวนเงิน ส.ต	หมายเ
1	กระดาษ A4	10	145	-	1,450	-	
2	กก 2 หน้า	50	3	-	150		
3	สีไม้ colleen 24 สี	159	2	-	318		
	รวมทั้งสิ้น (หนึ่งพันเก้าร้อยสิบแปดบาทถ้วน)				1,918	-	

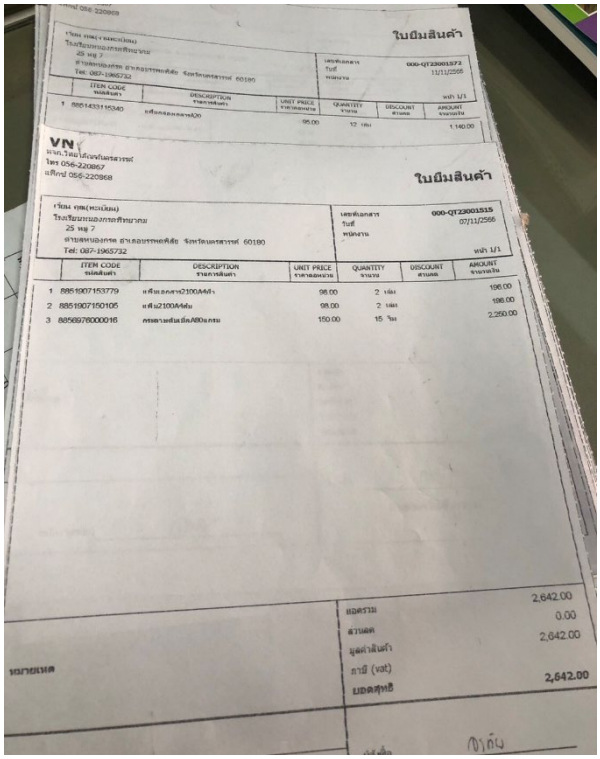


ใบยืมสินค้า

ITEM CODE	DESCRIPTION	UNIT PRICE	QUANTITY	DISCOUNT	AMOUNT
1 8859976000016	กระดาษสันเกลียว80แกรม	150.00	15 ริม		2,250.00
2 8850774160589	กระดาษการ์ดขาว180แกรม	90.00	4 แผ่น		360.00
3 8850008000692	กระดาษไฟไล่ 180 แกรม	250.00	5 แพ็ค		1,250.00
4 040401	เชือกขาว0.5มิ่ว	18.00	5 ม้วน		90.00

ยอดรวม 3,950.00
ส่วนลด 0.00
มูลค่าสินค้า 3,950.00
ภาษี (vat)
ยอดสุทธิ 3,950.00

หมายเหตุ
พนักงานขาย
ผู้สั่งซื้อ
กรุณาลงชื่อด้วยบรรจง

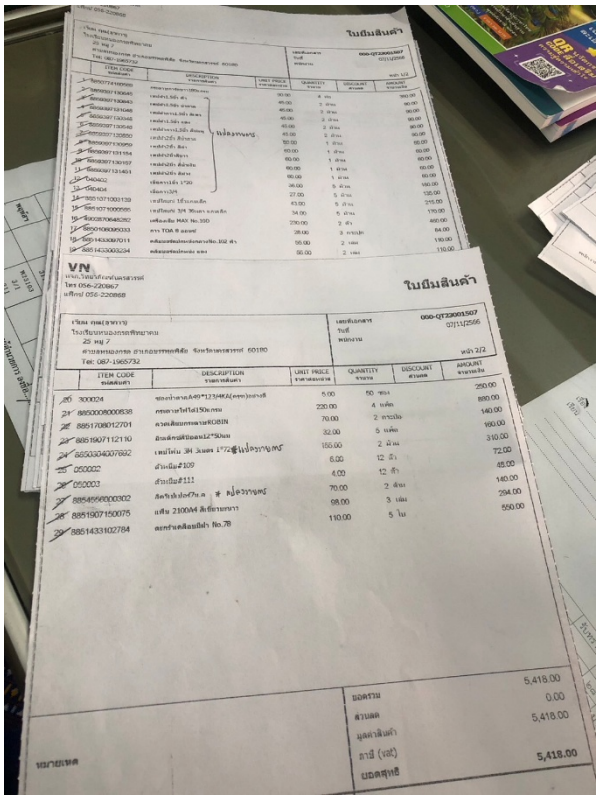


ใบยืมสินค้า

ITEM CODE	DESCRIPTION	UNIT PRICE	QUANTITY	DISCOUNT	AMOUNT
1 8851907153779	แฟ้มเอกสาร2100A4ฟ้า	98.00	2 เล่ม		196.00
2 8851907150105	แฟ้ม2100A4ส้ม	98.00	2 เล่ม		196.00
3 8859976000016	กระดาษสันเกลียว80แกรม	150.00	15 ริม		2,250.00

ยอดรวม 2,642.00
ส่วนลด 0.00
มูลค่าสินค้า 2,642.00
ภาษี (vat)
ยอดสุทธิ 2,642.00

หมายเหตุ

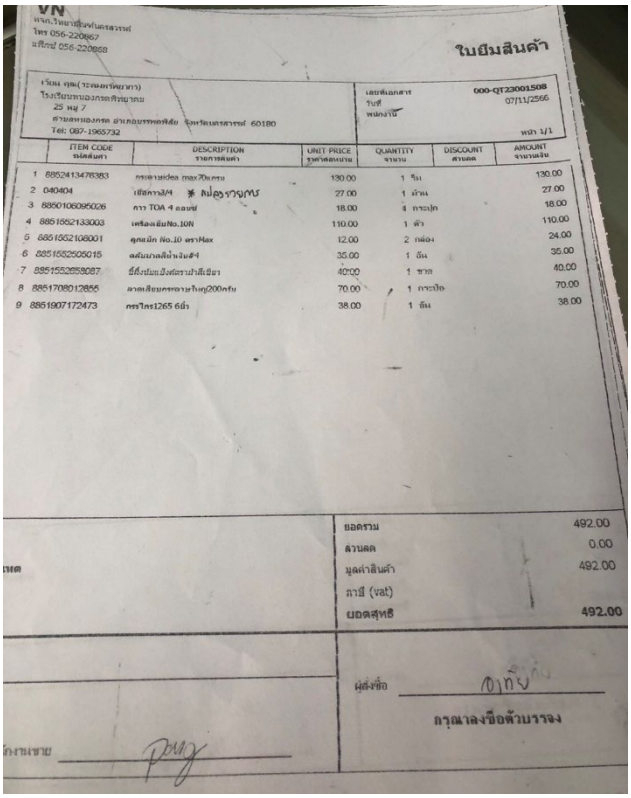


ใบยืมสินค้า

ITEM CODE	DESCRIPTION	UNIT PRICE	QUANTITY	DISCOUNT	AMOUNT
300024		5.00	50 ซอง		250.00
8850008000538	กระดาษไฟไล่150แกรม	220.00	4 แพ็ค		140.00
8851708012701	ลวดเสียบกระดาษROBIN	70.00	2 กระป๋อ		160.00
8851907112110	ยิมส์กรดมีขอบL2*5นิ้ว	32.00	5 แผ่น		310.00
8850304007692	เทปโฟม 3M 3เมตร 1*2นิ้วไม่ตรงกับรูป	155.00	2 ม้วน		72.00
050002	ตัวเย็บ#109	6.00	12 ตัว		45.00
050003	ตัวเย็บ#111	4.00	12 ตัว		140.00
8854556000302	สีกระป๋องด้าน ส	70.00	2 ส้ม		294.00
8851907150075	แฟ้ม 2100A4 สีเขียวขนาว	98.00	3 เล่ม		550.00
8851433102784	ดอกร่างสีลบมีฝา No.78	110.00	5 ใบ		

ยอดรวม 5,418.00
ส่วนลด 0.00
มูลค่าสินค้า 5,418.00
ภาษี (vat)
ยอดสุทธิ 5,418.00

หมายเหตุ

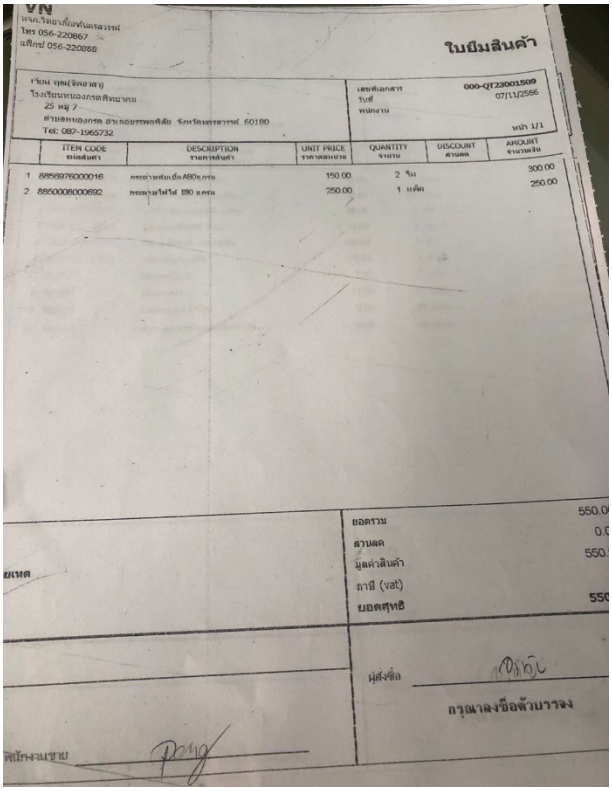


ใบยืมสินค้า

ITEM CODE	DESCRIPTION	UNIT PRICE	QUANTITY	DISCOUNT	AMOUNT
1 8852413476383	กระดาษห่อของ กลาส70แกรม	130.00	1 ริม		130.00
2 040404	เชือกขาว1/4 * สั่งสูงวาจูกรับ	27.00	1 ม้วน		27.00
3 8850106095026	กาว TOA 4 ออนซ์	18.00	1 กระปุก		18.00
4 8851552133003	เครื่องเย็บNo.10N	110.00	1 ตัว		110.00
5 8851552108001	คุกแม็ก No.10 ตราMax	12.00	2 กล่อง		24.00
6 8851552505015	ดอมมาสลีน้ำเงิน#4	35.00	1 อัน		35.00
7 8851552658087	ปี๊ดทึ่งปลอมสีดำน้ำเงินขาว	40.00	1 ขวด		40.00
8 8851708012855	ลวดเสียบกระดาษใหญ่200กรัม	70.00	1 กระป๋อ		70.00
9 8851907172473	กรรไกร1265 6นิ้ว	38.00	1 อัน		38.00

ยอดรวม 492.00
ส่วนลด 0.00
มูลค่าสินค้า 492.00
ภาษี (vat)
ยอดสุทธิ 492.00

ผู้สั่งซื้อ
กรุณาลงชื่อด้วยบรรจง



ใบยืมสินค้า

เลขที่เอกสาร 000-QT23001509
วันที่ 07/11/2566
หน้างาน
หน้า 1/1

	ITEM CODE รหัสสินค้า	DESCRIPTION รายการสินค้า	UNIT PRICE ราคาต่อหน่วย	QUANTITY จำนวน	DISCOUNT ส่วนลด	AMOUNT จำนวนเงิน
1	8858976000016	กระดาษต่อเนื่องA80x ครบ	150.00	2 ริม		300.00
2	8850008000692	กระดาษไขไร้สี 180 แกรม	250.00	1 แพ็ค		250.00

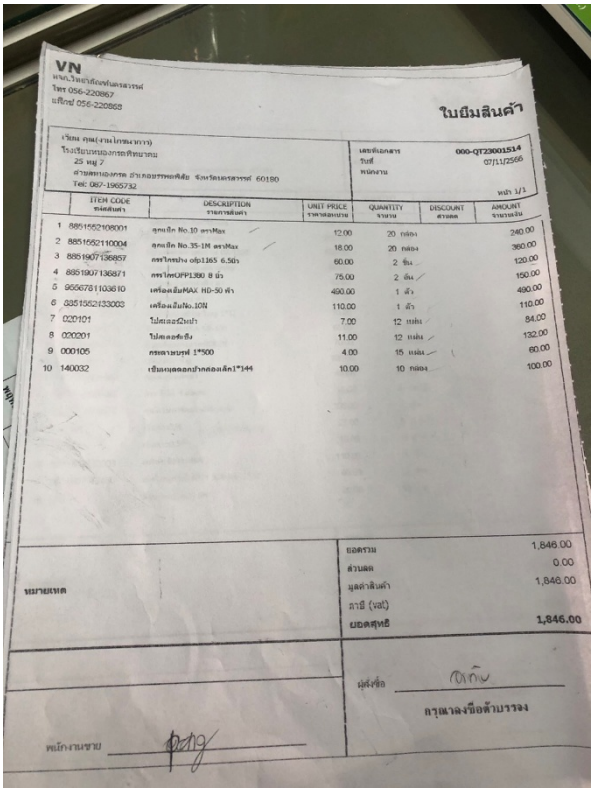
ยอดรวม	550.0
ส่วนลด	0.0
มูลค่าสินค้า	550.
ภาษี (vat)	
ยอดสุทธิ	550

หมายเหตุ

ผู้สั่งซื้อ

กรุณาลงชื่อด้วยบรรจง

พนักงานขาย



ใบยืมสินค้า

เลขที่เอกสาร 000-QT23001514
วันที่ 07/11/2566
หน้างาน
หน้า 1/1

	ITEM CODE รหัสสินค้า	DESCRIPTION รายการสินค้า	UNIT PRICE ราคาต่อหน่วย	QUANTITY จำนวน	DISCOUNT ส่วนลด	AMOUNT จำนวนเงิน
1	8851552108001	ลูกแม็ก No.10 ตราMax	12.00	20 กล่อง		240.00
2	8851552110004	ลูกแม็ก No.35-1M ตราMax	18.00	20 กล่อง		360.00
3	8851907136857	กรรไกรช่าง ofp1165 6.5นิ้ว	60.00	2 ชิ้น		120.00
4	8851907136871	กรรไกรOFP1380 8 นิ้ว	75.00	2 อัน		150.00
5	9556781103610	เครื่องเย็บMAX HD-50 ฟ้า	490.00	1 ตัว		490.00
6	8851552133003	เครื่องเย็บNo.10N	110.00	1 ตัว		110.00
7	020101	ไม้สเตอร์ปีนน้ำ	7.00	12 แผ่น		84.00
8	020201	ไม้สเตอร์ตะปิ	11.00	12 แผ่น		132.00
9	000105	กระดาษบรูฟ 1*500	4.00	15 แผ่น		60.00
10	140032	เข็มหมุดลอยปากกลองสั้น1*144	10.00	10 กล่อง		100.00

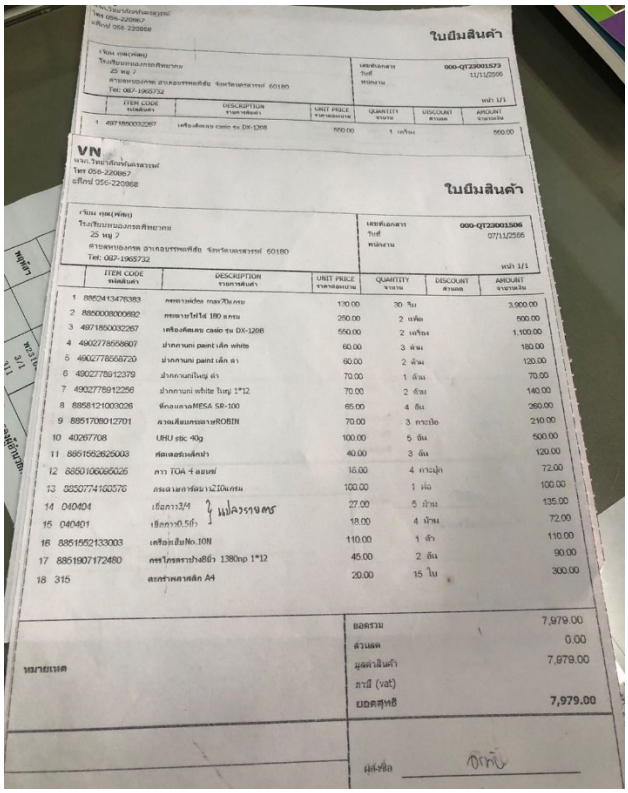
ยอดรวม	1,846.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	1,846.00
ภาษี (vat)	
ยอดสุทธิ	1,846.00

หมายเหตุ

ผู้สั่งซื้อ

กรุณาลงชื่อด้วยบรรจง

พนักงานขาย



ใบยืมสินค้า

เลขที่เอกสาร 000-QT23001573
วันที่ 11/11/2566
หน้างาน
หน้า 1/1

	ITEM CODE รหัสสินค้า	DESCRIPTION รายการสินค้า	UNIT PRICE ราคาต่อหน่วย	QUANTITY จำนวน	DISCOUNT ส่วนลด	AMOUNT จำนวนเงิน
1	4971850032267	เครื่องคิดเลข casio รุ่น DX-120B	550.00	1 เครื่อง		550.00

VN
ใบยืมสินค้า

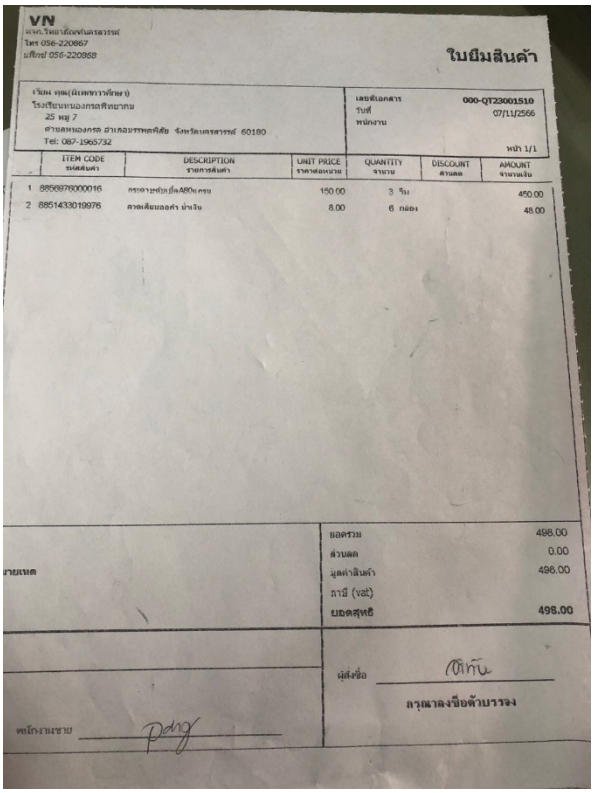
เลขที่เอกสาร 000-QT23001506
วันที่ 07/11/2566
หน้างาน
หน้า 1/1

	ITEM CODE รหัสสินค้า	DESCRIPTION รายการสินค้า	UNIT PRICE ราคาต่อหน่วย	QUANTITY จำนวน	DISCOUNT ส่วนลด	AMOUNT จำนวนเงิน
1	8852413478383	กระดาษต่อเนื่อง max70แกรม	130.00	30 ริม		3,900.00
2	8850008000692	กระดาษไขไร้สี 180 แกรม	250.00	2 แพ็ค		500.00
3	4971850032267	เครื่องคิดเลข casio รุ่น DX-120B	550.00	2 เครื่อง		1,100.00
4	4902778568607	ปากกาเมก paint เล็ก white	60.00	3 ด้าม		180.00
5	4902778568720	ปากกาเมก paint เล็ก ดำ	60.00	2 ด้าม		120.00
6	4902778912379	ปากกาเมกใหญ่ ดำ	70.00	1 ด้าม		70.00
7	4902778912256	ปากกาเมก white ใหญ่ 1*12	70.00	2 ด้าม		140.00
8	8858121003026	ที่ลบคอมMESA SR-100	65.00	4 อัน		260.00
9	8851708012701	ลวดเสียบกระดาษROBIN	70.00	3 กระปุก		210.00
10	40267708	UHU stic 40g	100.00	5 อัน		500.00
11	8851552625003	ที่ลบเลอะเครื่องดำ	40.00	3 อัน		120.00
12	8850106066026	กาว TOA 4 ออนซ์	18.00	4 กระปุก		72.00
13	8850774160376	กระดาษการ์ดขาว210แกรม	100.00	1 ห่อ		100.00
14	040404	เย็บกระดาษ3/4	27.00	5 ห่อ		135.00
15	040401	เย็บกระดาษ0.5นิ้ว	18.00	4 ห่อ		72.00
16	8851552133003	เครื่องเย็บNo.10N	110.00	1 ตัว		110.00
17	8851907172480	กรรไกรตราช้าง8นิ้ว 1380np 1*12	45.00	2 อัน		90.00
18	315	สมุดบัญชีสลิก A4	20.00	15 ใบ		300.00

ยอดรวม	7,979.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	7,979.00
ภาษี (vat)	
ยอดสุทธิ	7,979.00

หมายเหตุ

ผู้สั่งซื้อ



ใบยืมสินค้า

เลขที่เอกสาร 000-QT23001510
วันที่ 07/11/2566
หน้างาน
หน้า 1/1

	ITEM CODE รหัสสินค้า	DESCRIPTION รายการสินค้า	UNIT PRICE ราคาต่อหน่วย	QUANTITY จำนวน	DISCOUNT ส่วนลด	AMOUNT จำนวนเงิน
1	8858976000016	กระดาษต่อเนื่องA80x ครบ	150.00	3 ริม		450.00
2	8851433019976	ลวดเสียบออฟ่า น่าเงิน	8.00	6 กล่อง		48.00

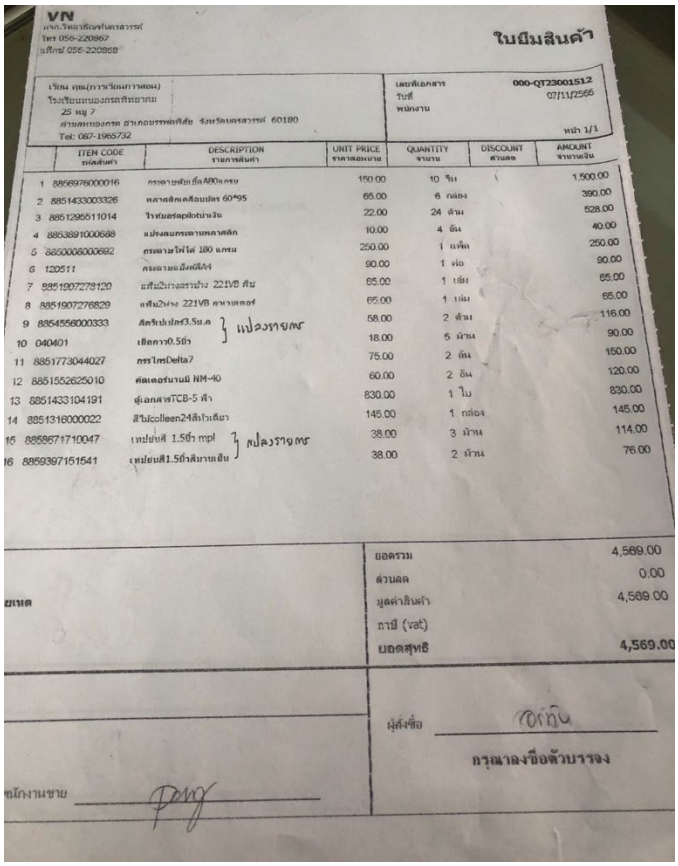
ยอดรวม	498.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	498.00
ภาษี (vat)	
ยอดสุทธิ	498.00

หมายเหตุ

ผู้สั่งซื้อ

กรุณาลงชื่อด้วยบรรจง

พนักงานขาย



VN
มจก.วิทยาลัยนครสวรรค์
โทร 056-220867
แฟกซ์ 056-220868

ใบยืมสินค้า

เรียน คุณ(การวิจัยการสอน)
โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
25 หมู่ 7
ตำบลหนองกรด อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์ 60180
Tel: 087-1965732

เลขที่เอกสาร 000-QT23001512
วันที่ 07/11/2566
พนักงาน
หน้า 1/1

ITEM CODE รหัสสินค้า	DESCRIPTION รายการสินค้า	UNIT PRICE ราคาต่อหน่วย	QUANTITY จำนวน	DISCOUNT ส่วนลด	AMOUNT จำนวนเงิน
1 8856976000016	กระดาษตัดเย็ด A80แกรม	150.00	10 รีม		1,500.00
2 8851433003326	พลาสติกเคลือบปกร 60*95	65.00	6 กล่อง		390.00
3 8851295511014	ไวท์บอร์ดpilotน่าเงิน	22.00	24 ด้าม		528.00
4 8853891000688	แป้นลบกระดานพลาสติก	10.00	4 อัน		40.00
5 8850008000692	กระดาษโฟโต้ 180 แกรม	250.00	1 แพ็ค		250.00
6 120511	กระดาษแม็คดีไลน์	90.00	1 ห่อ		90.00
7 8851907278120	แฟ้ม2ห่วงตราช้าง 221VB สีน	65.00	1 เล่ม		65.00
8 8851907276829	แฟ้ม2ห่วง 221VB ตราช้างเหลือง	65.00	1 เล่ม		65.00
9 8854556000333	สัตรีปน่าปกร3.5ม.ล	58.00	2 ด้าม		116.00
10 040401	เชือกว่า0.5มิว	18.00	5 ม้วน		90.00
11 8851773044027	กรรไกรDelta7	75.00	2 อัน		150.00
12 8851552625010	ตัดเตอร์นานมี NM-40	60.00	2 อัน		120.00
13 8851433104191	ตู้เอกสารTCB-5 ห้า	830.00	1 ใบ		830.00
14 8851316000022	สีไม้colleen24สีกล่องเขียว	145.00	1 กล่อง		145.00
15 8858671710047	เทปย่นสี 1.5นิ้ว mpl	38.00	3 ม้วน		114.00
16 8859397151541	เทปย่นสี1.5นิ้วสีขาวเขียว	38.00	2 ม้วน		76.00

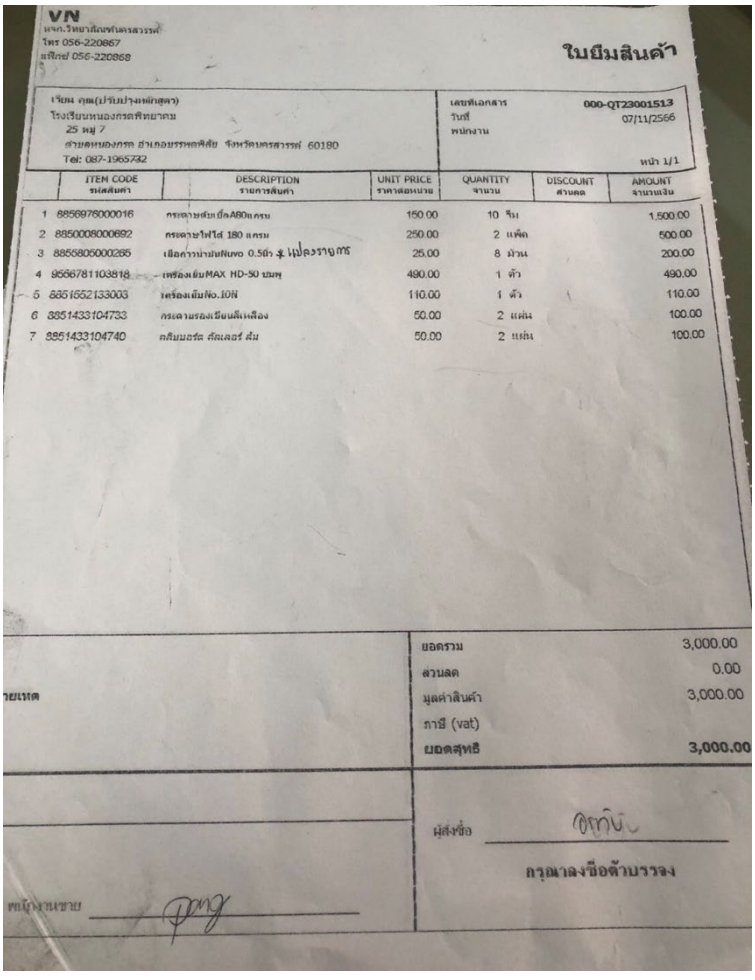
แปลงรายการ

แปลงรายการ

ยอดรวม	4,569.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	4,569.00
ภาษี (vat)	
ยอดสุทธิ	4,569.00

ผู้สั่งซื้อ
กรุณาลงชื่อตัวบรรจง

พนักงานขาย



VN
มจก.วิทยาลัยนครสวรรค์
โทร 056-220867
แฟกซ์ 056-220868

ใบยืมสินค้า

เรียน คุณ(ปรับปรุงหน้าสุดา)
โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
25 หมู่ 7
ตำบลหนองกรด อำเภอบรรพตพิสัย จังหวัดนครสวรรค์ 60180
Tel: 087-1965732

เลขที่เอกสาร 000-QT23001513
วันที่ 07/11/2566
พนักงาน
หน้า 1/1

ITEM CODE รหัสสินค้า	DESCRIPTION รายการสินค้า	UNIT PRICE ราคาต่อหน่วย	QUANTITY จำนวน	DISCOUNT ส่วนลด	AMOUNT จำนวนเงิน
1 8856976000016	กระดาษตัดเย็ด A80แกรม	150.00	10 รีม		1,500.00
2 8850008000692	กระดาษโฟโต้ 180 แกรม	250.00	2 แพ็ค		500.00
3 8858805000265	เชือกว่าน่าน้ำพิษเบอ 0.5มิว ส.แปลงรายการ	25.00	8 ม้วน		200.00
4 8856781103818	เครื่องเย็บMAX HD-50 ปมพุ	490.00	1 ตัว		490.00
5 8851552133003	เครื่องเย็บผ้า.10N	110.00	1 ตัว		110.00
6 8851433104733	กระดานรองเขียนสีเหลือง	50.00	2 แผ่น		100.00
7 8851433104740	คลิปบอร์ด สีดเลอร์ สั้น	50.00	2 แผ่น		100.00

ยอดรวม	3,000.00
ส่วนลด	0.00
มูลค่าสินค้า	3,000.00
ภาษี (vat)	
ยอดสุทธิ	3,000.00

ผู้สั่งซื้อ
กรุณาลงชื่อตัวบรรจง

พนักงานขาย

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ

โรงเรียนหนองกรดพิทยาคม
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษานครสวรรค์