



การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม
และความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โรงเรียนโพนสว่างนาจ้ววิทยา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

การดำเนินงานส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและความโปร่งใสภายในหน่วยงาน
โรงเรียนโพนสวางนาจ้ววิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

บุคลากรโรงเรียนโพนสวางนาจ้ววิทยาปฏิบัติหน้าที่ของรัฐอย่าง มีคุณธรรมโดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงานด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการกับหน่วยงาน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนที่มีควรได้



ประชุมผู้ปกครองประจำปีการศึกษา ๒๕๖๕



มอบทุนการศึกษาแก่นักเรียนยากจนแบบมีเงื่อนไข กรณีนักเรียนทุนเสมอภาค
รอบที่ ๑ ภาคเรียนที่ ๑/๒๕๖๕



ต้อนรับคณะครูจากโรงเรียนบ้านกุดตาไ้ เครือข่ายกุดตาไ้-นามะเขือ ในการเข้าศึกษาดูงาน
การใช้นวัตกรรมจิตศึกษา

๒. ด้านการใช้งบประมาณ

บุคลากรโรงเรียนโพนสวางนาฏวิद्या ต้องสำนึกและตระหนักถึง การใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็น งบประมาณที่ได้มาจากเงินภาษีของราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและ ประหยัด ตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ประกอบกับกลุ่มงานที่กำกับ ดูแลและรับผิดชอบด้าน งบประมาณการเบิก-จ่าย และการพัสดุ ต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้



โครงการแผนงานการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๕๕ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา นครพนม เขต 1					
กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป แผนงาน - งบประมาณ					
ที่	โครงการ	กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
1	โครงการพัฒนาระบบงาน	1. จัดทำบัญชี	นางสาวสุพรรณ ไชย	20,000	กลุ่มงาน
		2. จัดทำเอกสาร	นางสาวนิลา ชื่น		
		3. โครงการฝึกอบรม	นางสาวนิลา ชื่น		
		4. อบรมเชิงปฏิบัติการ			
2	โครงการพัฒนาระบบงาน	5. จัดทำแบบฟอร์ม	นางสาวสุพรรณ ไชย	10,000	กลุ่มงาน
		6. จัดทำบัญชี	นางสาวนิลา ชื่น		
		7. อบรมเชิงปฏิบัติการ	นางสาวนิลา ชื่น		
		8. จัดทำเอกสาร			
3	โครงการพัฒนาระบบงาน	9. ฝึกอบรม	นางสาวสุพรรณ ไชย		
		10. อบรม	นางสาวนิลา ชื่น		
		11. อบรม	นางสาวนิลา ชื่น		
		12. ฝึกอบรม			
		13. อบรม			
		14. อบรม			
		15. ฝึกอบรม			

โรงเรียนโพนสวางนาฏวิद्याมีการจัดทำโครงการและแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีอย่างชัดเจน



รายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน

โรงเรียนโพนสางนาจวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

รายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2565 รอบ 6 เดือน

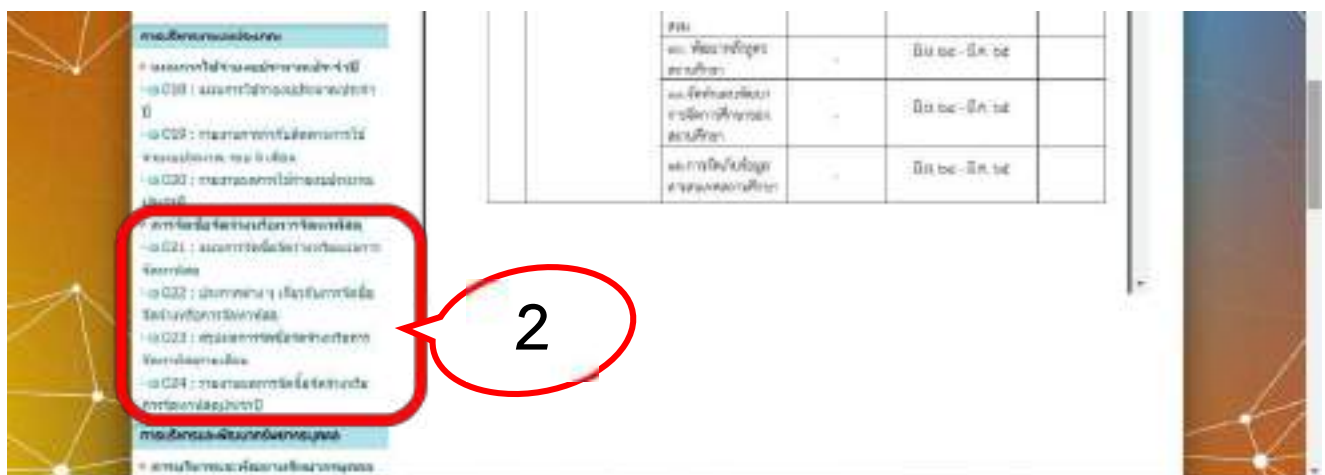
โรงเรียนโพนสางนาจวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาหนองคาย เขต 1

ที่	รายการ	1 ต.ค. 64 - 31 มี.ค. 65						
		เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ					เงิน รายได้ แผ่นดิน
			โครงการเรียน ฟรี	เงินอุดหนุน การศึกษา	เงินบริจาค	เงินรายได้ สถานศึกษา	อื่น ๆ	
1	ด้านการบริหารงานวิชาการ	-	345,840.90	-	-	-	6,007.78	-
2	ด้านการบริหารงานบุคคล	3,399,720	22,350	-	-	-	-	-
3	ด้านการบริหารงบประมาณ	-	20,148.90	-	-	-	-	-
4	ด้านการบริหารทั่วไป	11,491.80	43,786.36	-	-	-	-	-
5	ด้านกิจการนักเรียน	-	153,500	-	-	-	776,190	-
6	เงินรายได้แผ่นดิน	-	-	-	-	-	-	-
รวม		3,411,211.80	585,625.06	-	-	-	782,157.78	-
รวมทั้งสิ้น		4,778,994.64						

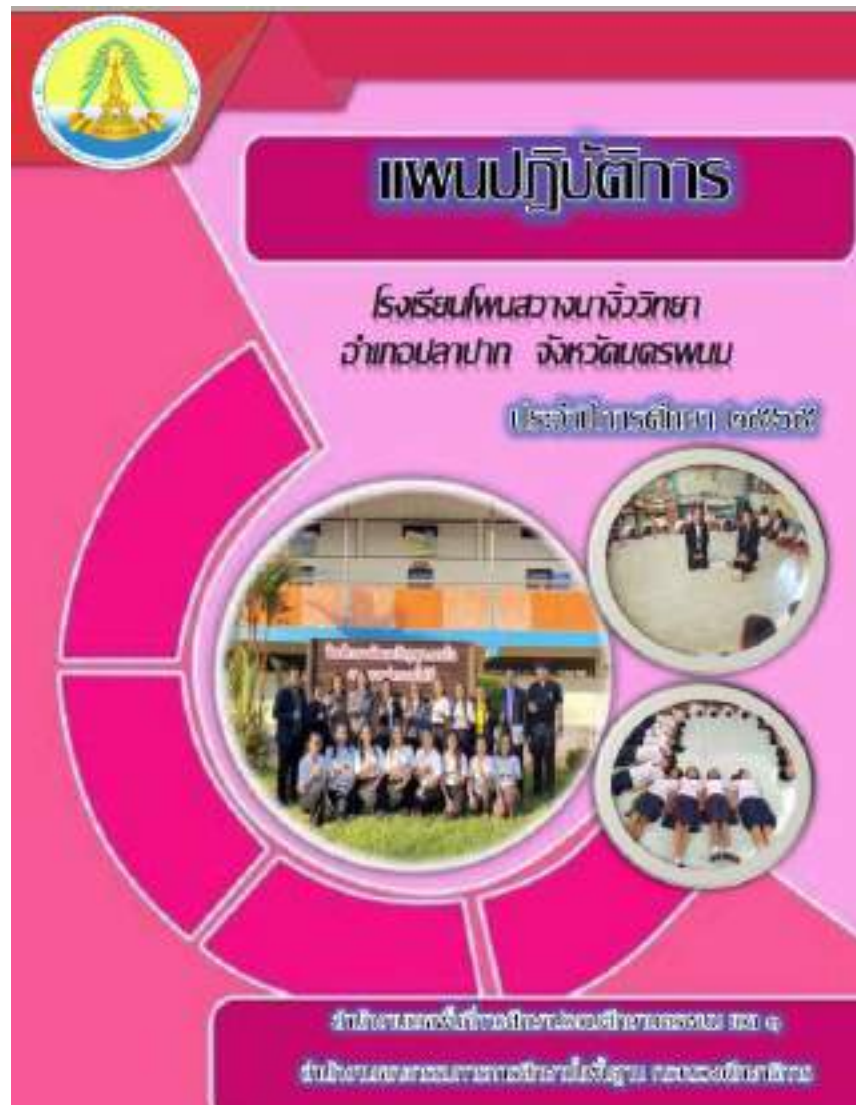
มีการจัดทำรายงานการติดตามการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี

การเปิดเผยข้อมูลผลการจัดซื้อจัดจ้างรายการโครงการทั้งหมดให้สาธารณชนทราบบนเว็บไซต์ของโรงเรียน



๓. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บังคับบัญชาทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้งสั่งการ กำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติหน้าที่โดยที่ไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่าง ๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม



โรงเรียนโพนสวางนาจวิวิทยามีการจัดทำแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา
และมอบหมายงานรับผิดชอบแก่คุณครูทุกท่าน



กิจกรรม PLC ระหว่างผู้บริหารและคณะครูโรงเรียนโพนสว่างนาจ้ววิทยา

บุคลากรโรงเรียนโพสรวางนาจิววิทยา ต้องใช้ทรัพย์สินของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในราชการ ไม่นำทรัพย์สินของราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมายระเบียบหรือข้อบังคับ ต่าง ๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตนหรือผู้อื่น ในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

[illegible]

word 65

DATE: 11/11/2011

การดำเนินงาน

วันที่ ๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕

[illegible]

ผู้รับซอง

ឈ្មោះ..... ថ្ងៃសុក្រ

ស្តីពីការ

อนุญาตให้เบิกจ่ายได้  นางสาววิลาสินี ทุทธิพิ ผู้ซึ่งจ่าย	ลงชื่อ <u></u> ผู้เบิก (นางสาวสุวคนธ์ ทวีศิลป์อานี) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ได้ตรวจ, ทัก จำนวนแล้ว  นายศักดิ์ดา อุบลพงษ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ได้รับรองไปถูกต้องแล้ว <u></u> ผู้รับรอง	ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ

total 1.5

เลขที่.....31

नाम म. सोमनाथ

วันที่ ๒๑ เดือน ๐๙ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ซองเล็ก	ซองใหญ่	
1	กระดาษ A4	20 รีม	20 รีม	
2	กระดาษชาร์ต	30แผ่น	30แผ่น	
3	ปากกาน้ำเงิน	50ด้าม	50 ด้าม	
4	ปากกาเมจิก	30ด้าม	30ด้าม	
5	สมุดบันทึก	3อัน	3อัน	
6	กรร 2 หน้าขาว	50เล่ม	50เล่ม	
7	แลคซัน	20 ม้วน	20 ม้วน	
8	กระดาษโปสเตอร์ 2 หน้า	20 ฉาก	20 ม้วน	
9	กระดาษชาร์ตกลึง	20ด้าม	20ด้าม	
10	ลูกโป่ง	2ฟอง	2ฟอง	
11	ขนแมว	10แผ่น	10แผ่น	
12	ริบบิ้น	20แผ่น	20แผ่น	
13	เชือกขลุ่ย	20แผ่น	20แผ่น	
14	เชือกไม้	10ฟุต	10ฟุต	
15	โซ่โซ่	25 อัน	25 อัน	
16	เชือกขลุ่ย	20 ปีบ	20 ปีบ	
17	ข้าวสาร	20กิโล	20กิโล	
18	แก๊ส	20กิโล	20กิโล	
19	สินค้าอาหาร	20กิโล	20กิโล	
20	เชือกมัด	40อัน	40อัน	

อนุญาตให้เบิกจ่ายได้ <i>[Signature]</i> นางสาววิภาณี หุทองดี ผู้ส่งจ่าย	ลงชื่อ <i>[Signature]</i> ผู้เบิก (นางนิตติกา จยกทอง) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ
ได้ตรวจ, ทัก จำนวนแล้ว <i>[Signature]</i> นางศีกดิ์ดา อุดพงษ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ได้รับของไปถูกต้องแล้ว <i>[Signature]</i> ผู้รับของ	ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ <i>[Signature]</i> ผู้รับมอบ

ใบเบิกพัสดุ
โรงเรียนโพธิ์ทองวิทยาคาร

เลขที่ ๒๕

วันที่ ๒๕

กลุ่ม วิทยาศาสตร์

วันที่ ๑ เดือน ๖ ปี ๒๕๖๒

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในการเรียนการสอนและงานประจำของครูและบุคลากรทางการศึกษา (โปรดกรอกชื่อและตำแหน่งของครู/บุคลากร)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	ไม้ขีด ขนาด 10 มิลลิเมตร	2 แขน	2 แขน	
2	เทียนไข	2 อัน	2 อัน	
3	น้ำยา	10 แขน	10 แขน	
4	น้ำยา	2 อัน	2 อัน	
5	เหล็ก 1 นิ้ว ยาว 6 เมตร	1 ก้อน	1 ก้อน	
6	กระดาษเขียน	5 ชิ้น	5 ชิ้น	
7	กระดาษ 2 นิ้ว	5 แผ่น	5 แผ่น	
8	ภาพวาดรูปเขียน	1 แก้ว	1 แก้ว	
9	น้ำยา	3 ชิ้น	3 ชิ้น	
10	กระดาษเขียน	20 ก้อน	20 ก้อน	
11	หมึก	1 ถัง	1 ถัง	
12	แอลกอฮอล์ ขนาด 5 ลิตร	1 ขวด	1 ขวด	
13	ยาสีฟัน	50 ขวด	50 ขวด	
14	ชุดตรวจ ATK	1 โหล	1 โหล	
15	กระบอกฉีดน้ำ	1 โหล	1 โหล	
16	กระบอกฉีดน้ำสำหรับใส่แอลกอฮอล์	1 เครื่อง	1 เครื่อง	
17	ถังขยะ	2 คู่	2 คู่	

ขอเบิกให้เบิกจ่ายได้

นางสาววิภาณี หุตะดี ผู้สั่งจ่าย

ได้ตรวจ, ทัก จำนวนแล้ว

นายศักดิ์ดา อุบลรัตน์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ได้รับของไปถูกต้องแล้ว

ผู้รับของ

ลงชื่อ ผู้เบิก

(นางสมนึก ชัยมงคล)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ได้มอบให้.....

เป็นผู้รับของแทน.....

ลงชื่อ..... ผู้มอบ

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ

ใบเบิกพัสดุ
โรงเรียนโพนสวางนาวีวิทยา

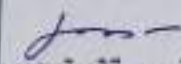
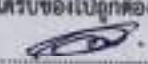
เล่มที่ ๕๖

เลขที่ ๔๖

กลุ่ม วิชาการ

วันที่ ๑๐ เดือน ๕ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน กิจกรรมโครงการพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนและจิตศึกษา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	ลูกฟุตบอล หนึ่งเย็บ เบอร์ 4	10 ลูก	10 ลูก	
2	ลูกวอลเลย์บอล หนึ่ง PU	5 ลูก	5 ลูก	
3	ลูกตะกร้อ	5 ลูก	5 ลูก	
4	กระวยซ้อมฟุตบอล สูง 30 เซนติเมตร	10 อัน	10 อัน	
5	มาร์คเกอร์ซ้อมฟุตบอล	10 อัน	10 อัน	
6	ลูกฟุตบอล เบอร์ 3.5	4 ลูก	4 ลูก	
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้  นางสาววิลาสินี พงษ์ดี ผู้สั่งจ่าย		ลงชื่อ  ผู้เบิก (นายมนัส ศรีพนม)		
ได้ตรวจ, หัก จำนวนแล้ว  นายศักดิ์ดา อุดมพงษ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่		ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย		
ได้รับขอไปถูกต้องแล้ว  ผู้รับของ		ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ		

ใบเบิกพัสดุ
โรงเรียนโพนทรายนาจิววิทยา

เล่มที่ ๕๕

เลขที่ ๒๖

กลุ่ม วิชาการศึกษา

วันที่ ๒๙ เดือน มิ.ย พ.ศ ๒๕๕๕

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในงาน กิจกรรมโครงการเปลี่ยนแปลงเชิงระบบโดยใช้วิธีการวมใจศึกษา PBL และ PLC

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	กระดาษชาร์ต เทา-ขาว	50แผ่น	50แผ่น	
2	กระดาษโปสเตอร์สี 2 หน้า	100แผ่น	100แผ่น	
3	แผ่นฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด 65*122	15แผ่น	15แผ่น	
4	แผ่นฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด 65*60	20แผ่น	20แผ่น	
5	แผ่นเคลือบ	5ห่อ	5ห่อ	
6	กระดาษ 100 บอนท์	88แผ่น	88แผ่น	
7	กระดาษปกสี A4 120 แกรม	12ห่อ	12ห่อ	
8	กระดาษการ์ด 180 แกรม	6ห่อ	6ห่อ	
9	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	50รีม	50รีม	
10	แฟ้มปกอ่อน	200แฟ้ม	200แฟ้ม	
11	แฟ้มปกแข็ง ขนาด 2 นิ้ว	2โหล	2โหล	
12	แฟ้มปกแข็ง ขนาด 3 นิ้ว	2โหล	2โหล	
13	กาวยาวเหล็ก 32 ออนซ์	10ขวด	10ขวด	
14	เทปติดสัน ขนาด 1.5 นิ้ว	12ม้วน	12ม้วน	
15	เทปติดสัน ขนาด 2 นิ้ว	12ม้วน	12ม้วน	
16	กรรไกร	10คัน	10คัน	
17	คัตเตอร์	10คัน	10คัน	
18	ปากกานกมี	24คัน	24คัน	
19	กระดาษ 2 หน้า แบบบาง	20ม้วน	20ม้วน	
20	กระดาษ 2 หน้า แบบหนา	10ม้วน	10ม้วน	
21	สีไม้ 12 แท่ง	36กล่อง	36กล่อง	

ใบเบิกพัสดุ
โรงเรียนโพนสวางนาจิววิทยา

เล่มที่ ๕๖

เลขที่ ๕๖

กลุ่ม วิชาการศึกษา วิทยาลัย

วันที่ ๐๑ เดือน ๕-๕ พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ใน งาน กิจกรรมโครงการวันสุนทรภู่/กิจกรรมวันไหว้ครู

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	กระดาษ A4	10 รีม	10 รีม	
2	กระดาษชาร์ต	20 แผ่น	20 แผ่น	
3	ปากกาน้ำเงิน	๔ แท่ง	๔ แท่ง	
4	ดินสอ	๔ แท่ง	๔ แท่ง	
5	สมุดปกอ่อน	10 โหล	10 โหล	
6	กระดาษการ์ดขาว 120 แกรม	5 ฟุต	5 ฟุต	
7	กระดาษการ์ดสี 120 แกรม	5 ฟุต	5 ฟุต	
8	กระดาษรองหน้า แบบบาง	20 ม้วน	20 ม้วน	
9	กระดาษรองหน้า แบบหนา	5 ม้วน	5 ม้วน	
10	คัตเตอร์	4 เล่ม	4 เล่ม	
11	กระดาษโปสเตอร์แข็งสี	50 แผ่น	50 แผ่น	
12	เทปติดสัน ขนาด 1.5 นิ้ว	10 ม้วน	10 ม้วน	
13	เทปติดสัน ขนาด 2 นิ้ว	10 ม้วน	10 ม้วน	
14	กรรไกร	5 อัน	5 อัน	
15	ปากกาเคมี	10 ค้าม	10 ค้าม	
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้		ลงชื่อ <u>นางสาววิลาสินี พุทธิศรี</u> ผู้เบิก	ลงชื่อ <u>นางอริยรัตน์ เทพคำดี</u> ผู้เบิก	
นางสาววิลาสินี พุทธิศรี ผู้สั่งจ่าย		(นางอริยรัตน์ เทพคำดี)	(นางอริยรัตน์ เทพคำดี)	
ได้ตรวจ, ทัก จำนวนแล้ว		ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ	ตำแหน่ง ครูชำนาญการ	
นายศักดิ์ดา อุบลรัตน์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่		ได้อนรับให้.....		
ได้รับมอบไปถูกต้องแล้ว		เป็นผู้รับของแทน.....		
ลงชื่อ <u>นางสาววิลาสินี พุทธิศรี</u> ผู้รับของ		ลงชื่อ <u>นางอริยรัตน์ เทพคำดี</u> ผู้มอบ		
		ลงชื่อ <u>นางอริยรัตน์ เทพคำดี</u> ผู้รับมอบ		

ใบเบิกพัสดุ
โรงเรียนโพนสวางนาจวีรวิทยา

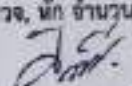
เล่มที่ ๑๖

เลขที่ ๒๖

กลุ่ม วิชาการ

วันที่ ๑๖ เดือน ๗-๗ พ.ศ ๒๕๖๑

ขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อให้เป็นงาน กิจกรรมโครงการจัดการพัฒนาไอทีและเทคโนโลยี

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	เครื่องปริ้นเตอร์มีถังฟิวส์อิงค์jet	2เครื่อง	2เครื่อง	
2	น้ำหมึก Canon สีดำ	1ขวด	1ขวด	
3	น้ำหมึก Canon สีน้ำเงิน	1ขวด	1ขวด	
4	น้ำหมึก Canon สีแดง	1ขวด	1ขวด	
5	น้ำหมึก Canon สีเหลือง	1ขวด	1ขวด	
6	ตลับหมึก Canon สีดำ	2 ตลับ	2 ตลับ	
7	ตลับหมึก Canon 3 สี	1 ตลับ	1 ตลับ	
8	ตลับหมึกโทนเนอร์สำหรับเครื่องพิมพ์เลเซอร์	2กล่อง	2กล่อง	
9	น้ำหมึก Canon สีน้ำเงิน 50 cc.	1ขวด	1ขวด	
10	น้ำหมึก Canon สีแดง 50 cc.	1ขวด	1ขวด	
11	น้ำหมึก Canon สีเหลือง 50 cc.	1ขวด	1ขวด	
12	สาย LAN CAT-6 ความยาว 10 เมตร	1เส้น	1เส้น	
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้		ลงชื่อ <u>ปิยวัฏ</u> ผู้เบิก		
 นางสาววิภาณี พุทธิ ผู้สั่งจ่าย		(นายบุรีชัย เทพวงษา) ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย		
ได้ตรวจ, นับ จำนวนแล้ว  นายศักดิ์ดา รูปพงษ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ได้รับของไปถูกต้องแล้ว <u>ปิยวัฏ</u> ผู้รับของ		ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ		

โรงเรียนโพนสว่างนาจี้วิทยา

โนนบกพัสดุ

เล่มที่ ๒๖

เลขที่ 25

กลุ่ม วิทยาศาสตร์

วันที่ 12 เดือน พ.ค. พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน กิจกรรมโครงการพัฒนาทักษะการเรียนรู้สาระพฤกษศาสตร์ (กิจกรรมห้องเรียนคุณภาพ)

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	กระดาษชาร์ท เทท-ขาว	50แผ่น	50แผ่น	
2	กระดาษโปสเตอร์สี 2 หน้า	200แผ่น	200แผ่น	
3	กระดาษโปสเตอร์แข็งสี	150แผ่น	150แผ่น	
4	แผ่นฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด 65*122	20แผ่น	20แผ่น	
5	กระดาษชาร์ทสี	80แผ่น	80แผ่น	
6	แผ่นฟิวเจอร์บอร์ด ขนาด 65*60	30แผ่น	30แผ่น	
7	แผ่นเคลือบ	10ท่อน	10ท่อน	
8	กระดาษ 100 ปอนด์	30แผ่น	30แผ่น	
9	กระดาษปกสี A4 120 แกรม	12ท่อน	12ท่อน	
10	กระดาษการ์ด 180 แกรม	6ท่อน	6ท่อน	
11	กระดาษถ่ายเอกสาร A4	60รีม	60รีม	
12	แฟ้มปกอ่อน	500แฟ้ม	500แฟ้ม	
13	การอาพีกซ์ 32 ออนซ์	24ขวด	24ขวด	
14	กาว 2 หน้า แบบหนา	24ม้วน	24ม้วน	
15	กาว 2 หน้า แบบบาง	36ม้วน	36ม้วน	
16	เทปติดสัน ขนาด 1.5 นิ้ว	24ม้วน	24ม้วน	
17	เทปติดสัน ขนาด 2 นิ้ว	24ม้วน	24ม้วน	
18	เทปใส	12ม้วน	12ม้วน	
19	ลวดเย็บกระดาษ เบอร์ 10	48กล่อง	48กล่อง	
20	กรรไกร	12อัน	12อัน	
21	คัตเตอร์	10อัน	10อัน	
22	ลวดเย็บกระดาษ	1กล่อง	1กล่อง	
23	ปากกาเคมี	24ตัว	24ตัว	
24	จานกระดาษ	11ใบ	11ใบ	

ญาติให้เบิกจ่ายได้ <i>[Signature]</i> นางสาววิลาสินี พุทธิ ผู้ส่งจ่าย	ลงชื่อ <i>[Signature]</i> ผู้เบิก (นายศักดิ์ดา อูปพงษ์) ตำแหน่ง ครู
ได้ตรวจ, หัก จำนวนแล้ว <i>[Signature]</i> นายศักดิ์ดา อูปพงษ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ได้รับของไปถูกต้องแล้ว <i>[Signature]</i> ผู้รับของ	ได้รับมอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ

1000 24/65

สำนักงานเขตคลองเตย กรุงเทพมหานคร ๒

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2543

ชื่อ-นามสกุล (พิมพ์ชื่อจริง)	จำนวนหน้า
------------------------------	-----------

[illegible]

WASH. 22-65

โรงเรียนโชนาวิทยาวิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนมเขต 1
วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2565

ข้าพเจ้าขอเปิดหลักสูตร (หนังสือเรียน)	ความหมายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน	จำนวนหน่วย	ม

[illegible]

..... ผู้รับจ้าง/อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
(นางสาววิภาณี พุทธิ)

ได้ตรวจจำนวน ลงบัญชีแล้ว

55

เจ้าหน้าที่จะคอย

Shank- ผู้เขียน/ผู้รับของ
(นางสาวสิริฉันทา ก่อวิเศษ/ก๊อปปี้)
ครูประจำชั้น/ผู้สอน
17 / พ.ค. / 2565

ใบเบิกค่าครู (หนังสือเรียน 2565) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6

เลขที่ 21 / 65

โรงเรียนโพธิ์สามต้นวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกค่าครู (หนังสือเรียน) ตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.6	23	23	
2	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วรรณคดีและวรรณกรรม ป.6	23	23	
3	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.6 เล่ม 1	23	23	
4	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.6 เล่ม 2	23	23	
5	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.6 เล่ม 1	23	23	
6	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.6 เล่ม 2	23	23	
7	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.6 เล่ม 1	23	23	
8	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.6 เล่ม 2	23	23	
9	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ป.6 (รวม 4 สาระ)	12	12	
10	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สุขศึกษาและพลศึกษา ป.6	12	12	
11	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน การงานอาชีพ ป.6	12	12	
12	หนังสือ Smile ป.6	23	23	
13	แบบฝึกหัด Smile ป.6	23	23	

ผู้ส่งจ่าย/อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
(นางสาววิลาสินี พุทธิกิจ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์สามต้นวิทยา
ได้ตรวจจำนวน ลงบัญชีแล้ว
ผู้รับ
ข้าพเจ้าที่พัสดุ

ผู้เบิก/ผู้รับของ
(นางสาววิลาสินี พุทธิกิจ)
ครูประจำชั้น/ผู้สอน
17 / พ.ค. / 2565

ใบเบิกขออนุมัติหนังสือเรียน 2565 ชั้นประถมศึกษาปีที่ 5

เลขที่ 20/65

โรงเรียนโพนสว่างนาจวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนมเขต 1

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุ (หนังสือเรียน) ภาระงานการต่อไปเพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน หลักภาษาและการใช้ภาษาไทย ป.5	32	32	✓
2	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วรรณคดีและวรรณกรรม ป.5	32	32	
3	แบบฝึกหัด ภาษาไทย ป.5	32	32	
4	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.5 เล่ม 1	32	32	✓
5	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.5 เล่ม 2	32	32	
6	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.5 เล่ม 1	32	32	
7	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.5 เล่ม 2	32	32	✓
8	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.5 เล่ม 1	32	32	
9	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.5 เล่ม 2	32	32	
10	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สังคมศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ป.5 (รวม 4 สาระ)	20	20	✓
11	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน พระพุทธศาสนา ป.5	20	20	
12	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สุขศึกษาและพลศึกษา ป.5	20	20	
13	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน การงานอาชีพ ป.5	20	20	✓
14	หนังสือ Smile ป.5	32	32	
15	แบบฝึกหัด Smile ป.5	32	32	

ผู้สั่งจ่าย/อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ (นางสาววิภาณี ทูตติ) ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนสว่างนาจวิทยา	ผู้เบิก/ผู้รับขอ (นางฉวีรัตน์ / พานทิพย์) ครูประจำชั้น/ผู้สอน 17 / พ.ค. / 2565
ได้ทวงจำนวน ลงบัญชีแล้ว 4/5/65 เจ้าหน้าที่พัสดุ	

ใบเบิกพัสดุของโรงเรียน 2565 ขึ้นประมวลบัญชี 6/2

วันที่ 19/6/65

โรงเรียนโพนสว่างราษฎร์วิเทศ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมเขต 1
วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุ (หนังสือเรียน) ตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาการและการใช้ภาษาไทย ป.4	17	17	✓
2	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วรรณคดีและวรรณกรรม ป.4	17	17	
3	แบบฝึกหัด ภาษาไทย ป.4	8	8	
4	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 1	8	8	✓
5	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 2	17	17	
6	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 1	17	17	
7	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 2	17	17	✓
8	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.4 เล่ม 1	17	17	
9	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.4 เล่ม 2	17	17	
10	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ป.4 (รวม 4 สาระ)	17	17	✓
11	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สุขศึกษาและพลศึกษา ป.4	10	10	
12	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน การงานอาชีพ ป.4	10	10	
13	หนังสือ Smile ป.4	17	17	✓
14	แบบฝึกหัด Smile ป.4	17	17	

ผู้สั่งจ่าย/อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
(นางสาววิลาสิณี หุทนต์)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนสว่างราษฎร์วิเทศ

ได้ตรวจจำนวน ลงบัญชีแล้ว

กฤษณ์

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้เบิก/ผู้รับของ
(นางสาววิลาสิณี หุทนต์)
ครูประจำชั้นผู้สอน
17 / พ.ค. / 2565

ใบเบิกพัสดุ(หนังสือเรียน 2565) ขึ้นทะเบียนศึกษาปีที่ 4/1

เลขที่ 15 / 65

โรงเรียนโพธิ์สวาทวิทยวิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2565

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุ (หนังสือเรียน) ตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน ภาษาอังกฤษและการใช้ภาษาไทย ป.4	17	17	✓
2	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วรรณคดีมอญวรรณกรรม ป.4	17	17	
3	แบบฝึกหัด ภาษาไทย ป.4	17	17	
4	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 1	9	9	✓
5	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 2	9	9	
6	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 1	17	17	
7	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.4 เล่ม 2	17	17	✓
8	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.4 เล่ม 1	17	17	
9	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.4 เล่ม 2	17	17	
10	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สังคมศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ป.4 (รวม 6 สาระ)	17	17	✓
11	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สุขศึกษาและพลศึกษา ป.4	10	10	
12	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน การงานอาชีพ ป.4	10	10	
13	หนังสือ วิทยาศาสตร์ ป.4	17	17	✓
14	แบบฝึกหัด วิทยาศาสตร์ ป.4	17	17	

ผู้ส่งจ่าย/อนุมัติให้เบิกจ่ายได้ (นางสาววิภาสินี พุทธิ) ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์สวาทวิทยวิทยา ได้ตรวจจำนวน ลงบัญชีแล้ว เจ้าหน้าที่พัสดุ	ผู้เบิก/ผู้รับของ (นายศุภชัย ขุนพันธ์) ครูประจำชั้น/ผู้สอน 17 / พ.ค. / 2565
---	--

WASH 47 165

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามุกดาหาร

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2565

[illegible]

(นายวิชากร สว่างตา) ผู้รับ/ผู้รับของ

ครูประจำชั้น/ผู้สอน

17 / ๗.๗. / 2565

ได้ตรวจจำนวน ๑๑บัญชีแล้ว

.....เจ้าหน้าที่พัสดุ

ใบเบิกพัสดุ(หนังสือเรียน 2565) ที่โรงเรียนศึกษาปีที่ 2

เลขที่ 16/65

โรงเรียนโพธิ์สามต้นวิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุ (หนังสือเรียน) ตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ขอเบิก	เบิกได้	
1	หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน ภาษาอังกฤษ ป.2	20	20 ✓	
2	แบบฝึกหัดทักษะภาษา ป.2	20	20 ✓	
3	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน เทคโนโลยี (วิทยาการคำนวณ) ป.2	20	20 ✓	มีใบ
4	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.2 เล่ม 1	20	20 ✓	
5	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.2 เล่ม 2	20	20 ✓	
6	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.2 เล่ม 1	20	20 ✓	
7	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.2 เล่ม 2	20	20 ✓	
8	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.2 เล่ม 1	20	20 ✓	
9	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.2 เล่ม 2	20	20 ✓	
10	หนังสือ Smile ป.2	20	20 ✓	มีใบ
11	แบบฝึกหัด Smile ป.2	20	20 ✓	
12	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สุขศึกษาและพลศึกษา ป.2	20	20 ✓	

ผู้สั่งจ่าย/อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
(นางสาววิภาณี ทุเทศ)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโพธิ์สามต้นวิทยาคม
ได้ตรวจจำนวน สบปฐพีแล้ว
ผู้รับ
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้เบิก/ผู้รับของ
(นาย วิภาณี ทุเทศ)
ครูประจำชั้น/ผู้สอน
17 / พ.ค. / 2565

ใบเบิกจ่าย(หนังสือเรียน 2565) ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1

เลขที่ 13 / 65

โรงเรียนโพนสวรรค์วิทยาคม

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 1

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกจ่าย (หนังสือเรียน) ตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในการจัดการเรียนการสอน

ลำดับ ที่	รายการ	จำนวนหน่วย		หมายเหตุ
		ฉบับปี	ฉบับใหม่	
1	หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน ภาษาไทย ป.1	26	26	
2	หนังสือเรียนรายวิชาพื้นฐาน วรรณคดี ส่วน ป.1	26	26	
3	แบบฝึกหัดทักษะภาษา ป.1 เล่ม 1	26	26	
4	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน คณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 1	26	26	
5	แบบฝึกหัดคณิตศาสตร์ ป.1 เล่ม 1	26	26	
6	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.1 เล่ม 1	6	6	
7	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.1 เล่ม 2	6	6	
8	แบบฝึกหัดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.1 เล่ม 1	26	26	
9	แบบฝึกหัดวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ป.1 เล่ม 2	26	26	
10	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สังคมศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ป.1 (รวม 3 สาระ)	6	6	
11	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน ประวัติศาสตร์ ป.1	26	26	
12	New Express English ป.1	26	26	เพิ่ม
13	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน สุขศึกษาและพลศึกษา ป.1	6	6	
14	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน การงานอาชีพ ป.1	6	6	
15	หนังสือเรียนสาระการเรียนรู้พื้นฐาน ศิลปะ ป.1	26	26	

ผู้รับ/อนุมัติให้เบิกจ่ายได้
(นางสาววิภาณี หุตะดี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนสวรรค์วิทยาคม

ผู้รับ/ผู้รับของ
(นางสาววิภาณี หุตะดี)
ครูประจำชั้น/ผู้สอน

17 / พ.ค. / 2565

ได้ตรวจจำนวน ลงบัญชีแล้ว

เจ้าหน้าที่ยื่น

cont. 14/65

ส่วนนิคมเกษตรพื้นใหม่ที่ทางศึกษาเกษตรกรมเกษตร 1

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ.2565

ข้าพเจ้าขอเลิกลัง (หนังสือเวียน) ตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

[illegible]

12

15-27

17-24

วันที่ 17 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุ (หนังสือเวียน) ตามรายการต่อไปนี้เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

[illegible]

ใบเบิกพัสดุ
โรงเรียนโพนสวานนาฬิวิทยา

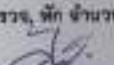
เล่มที่ ๒๕

เลขที่ ๕๕

กลุ่ม วิชาการ

วันที่ ๑๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน กิจกรรมโครงการป้องกันโรค

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	ปาก เป็กรัดบัตร	30 อัน	50 อัน	
2	กระดาษชำระสีขาว 180 แกรม	5 ฟอย	5 ฟอย	
3	ลูกโป่ง	8 ฟอย	8 ฟอย	
4	ริบบิ้น	20 ม้วน	20 ม้วน	
5	กระดาษชำระสี	40 แผ่น	40 แผ่น	
6	กระดาษโพยติดกระดาษ	5 ฟอย	5 ฟอย	
7	กรรไกร	10 อัน	10 อัน	
8	เข็มหมุด	2 กล่อง	2 กล่อง	
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้  นางสาววิลาสินี พุทธิ ผู้มีอำนาจ		ลงชื่อ  ผู้เบิก (นางสาวสุวชนธ์ พริศศิริพานิช) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ		
ได้ตรวจ พัก จำนวนแล้ว  นายศักดิ์ดา อุบลพงษ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ได้รับของไปถูกต้องแล้ว  ผู้รับของ		ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ		

โรงเรียนโพนธวานาจิรวิทยา

ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่ ๖๕

เลขที่ ๑๑

กลุ่ม ๖ วิชา ๖.๑

วันที่ ๙ เดือน ๕.๓ พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน กิจกรรมโครงการศึกษาในด้านอื่นนอกเหนือ

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	ปูนขาว	15 กระสอบ	15 กระสอบ	
2	ตาข่ายโปรยคลุมบ่อ	1 ชุด	1 ชุด	
3	ลูกฟุตบอย	10 ลูก	10 ลูก	
4	ลูกฟุตบอล	11 ลูก	11 ลูก	
5	ลูกบอลเลย์บอล	12 ลูก	12 ลูก	
6	ตะกร้อ	13 ลูก	13 ลูก	
ลงนามให้เบิกจ่ายได้		ลงชื่อ.....ผู้เบิก		
(นายณัฐ ศรีพนม)				
นางสาววิลาสินี พุดทอ ผู้สั่งจ่าย		ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย		
ได้ตรวจ, ทัก จำนวนแล้ว		ได้มอบให้.....		
นายศักดิ์ดา รูปพงษ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่		เป็นผู้รับของแทน.....		
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว		ลงชื่อ.....ผู้มอบ		
.....ผู้รับของ		ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ		

โรงเรียนโพนสาางนาวิทย์วิทยา

ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่ ๒๕

เลขที่ ๑๐

กลุ่ม วิชาเกษตร

วันที่ ๔ เดือน ๕.๑ พ.ศ. ๖๕

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน กิจกรรมเดินทางไกลลูกเสือ เนตรนารี

รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
	ขอเบิก	ขอเบิก	
1 กระดาษ A4	6 รีม	6 รีม	
2 กระดาษขาว	30 แผ่น	30 แผ่น	
3 ขวดน้ำดื่ม	70 ขวด	70 ขวด	
4 ขวดน้ำดื่ม	20 ขวด	20 ขวด	
5 สมุดบันทึก	70 เล่ม	70 เล่ม	
6 กระดาษ 2 หน้าขาว	20 ม้วน	20 ม้วน	
7 แอลกอฮอล์	10 ม้วน	10 ม้วน	
8 กระดาษโปสเตอร์ 2 หน้า	10 แผ่น	10 แผ่น	
9 กระดาษขาวรีดร้อน	20 แผ่น	20 แผ่น	
10 ลูกโป่ง	10 ฟุต	10 ฟุต	
11 ขนมห่าน	10 กิโล	10 กิโล	
12 วัสดุอื่น	9 ม้วน	9 ม้วน	
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้			
นางสาววิภาสินี ทุเทศ ผู้สั่งจ่าย		ลงชื่อ ผู้เบิก	
(นางสาววิภาสินี ทุเทศ)		(นางสาววิภาสินี ทุเทศ)	
ได้ตรวจ, พิก จำนวนแล้ว		ตำแหน่ง ครู	
นายศักดิ์ลา ทุเทศ หัวหน้าเจ้าหน้าที่		ได้มอบให้	
ได้รับของไปถูกต้องแล้ว		เป็นผู้รับของแทน.....	
..... ผู้รับของ		ลงชื่อ..... ผู้มอบ	
		ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ	

โรงเรียนโพนสวางนาฏยวิทยา

ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่ ๐๖

เลขที่ ๑๐

กลุ่มสาระการเรียนรู้

วันที่ 4 เดือน ๕ ปี พ.ศ. ๖5

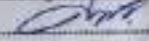
เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน กิจกรรมระดับทางปกครองสถานศึกษา

	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	เบาะรถ	10 ก.ก.	10 ก.ก.	
2	เบาะรถ	10 ก.ก.	10 ก.ก.	
3	โซฟา	4 ผืน	4 ผืน	
4	เบาะรถ	10 ก.ก.	10 ก.ก.	
5	ข้าวสาร	15 ก.ก.	15 ก.ก.	
6	แป้นพิมพ์	4 ชุด	4 ชุด	
7	สิ่งของอาหาร	12 ชุด	12 ชุด	
8	เชือกคอก	15 เมตร	15 เมตร	
9	กระดาษ A4	4 รีม	4 รีม	
10	สมุดบันทึก	19 เล่ม	19 เล่ม	
11	ลิ้น	4 ชิ้น	4 ชิ้น	
12	น้ำมันพืช	8 ขวด	8 ขวด	
13	น้ำตาลทราย	2 ก.ก.	2 ก.ก.	
14	น้ำปลา	8 ขวด	8 ขวด	
15	น้ำปลา	8 ขวด	8 ขวด	
16	เกลือ รสหมู	2 ชุด	2 ชุด	
17	ขอสหกรณ์	3 ขวด	3 ขวด	

อนุญาตให้เบิกจ่ายได้



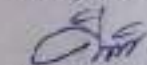
นางสาววิลาสินี พุทธิ ผู้สั่งจ่าย

ลงชื่อ  ผู้เบิก

(นายศักดิ์ดา อุดมพันธ์)

ตำแหน่ง ครู

ได้ตรวจ, พิก จำนวนแล้ว



นายศักดิ์ดา อุดมพันธ์ หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ได้รับของไปถูกต้องแล้ว

..... ผู้รับของ

ได้มอบให้.....

เป็นผู้รับของแทน.....

ลงชื่อ..... ผู้มอบ

ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ

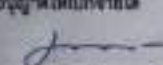
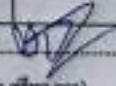
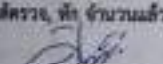
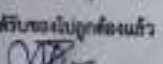
ใบเบิกพัสดุ
โรงเรียนโพนสวางนาวิวิทยา

เล่มที่ ๒

เลขที่ 10
บัญชี 10

วันที่ 4 เดือน 5 ปี 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน กิจกรรมเดินทางไกลของโรงเรียน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	แป้นข้าวเจ้า	4 ถุง	4 ถุง	
2	กล้วยไข่	2 พริ	2 พริ	
3	ลูกโป่งใหญ่	1 พอ	1 พอ	
4	น้ำเปล่า	4 แฝก	4 แฝก	
5	เผือกขาว	1 ถุง	1 ถุง	
6	เส้นมะพร้าว	1 ถุง	1 ถุง	
7	คุกกี้ช็อกโกแลต	5 ตัว	5 ตัว	
8	ถั่วลิสง	10 แฝก	10 แฝก	
9	ดินสอเขียนตัว	8 แฝก	8 แฝก	
10	แป้นปูน	2 กระป๋อง	2 กระป๋อง	
11	ก๊วยหลาว	10 ของ	10 ของ	
12	เชือกไนล่อน	1 ม้วน	1 ม้วน	
13	เชือกฟาง	1 ม้วน	1 ม้วน	
14	ตะปู	2 ค.ก.	2 ค.ก.	
15	น้ำมันเบนซิน	1 ถัง	1 ถัง	
16	ขนมปังปิ้ง	2 ปีก	2 ปีก	
17	ส้ม	2 ถัง	2 ถัง	
18	ปูนขาว	1 ถุง	1 ถุง	
ขออนุมัติให้เบิกจ่ายได้  นายสมชาย ภูมิพัฒน์ ผู้อำนวยการ		ลงชื่อ  ผู้เบิก (นายสมชาย ภูมิพัฒน์) ตำแหน่ง ครู		
ได้ตรวจ, ทัก จำนวนแล้ว  นายสมชาย ภูมิพัฒน์ ผู้อำนวยการ ได้รับของไปถูกต้องแล้ว  ผู้รับของ		ได้รับให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ		

โรงเรียนโพนสวาทยานาวินวิทยา

ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่ ๒๕

เลขที่ ๙
กลุ่ม ขวัญราษฎร์

วันที่ ๑๒ เดือน ก.พ พ.ศ ๒๕๖๕

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน โครงการส่งเสริมวิถีชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	ดินปลูกต้นไม้	60 ถุง	60 ถุง	
2	ดินปลูกถั่วง	1 ถุง	1 ถุง	
3	ตุ๊กปลาตุ๊ก	600 ตัว	600 ตัว	
4	หัวอาหารปลาตุ๊ก	4 กระสอบ	4 กระสอบ	
5	ฟอสเฟตปอกผัก	10 ฟอง	10 ฟอง	
6	เกลือน้ำ	3 กิโล	3 กิโล	
7	ปุ๋ยคอก	30 กระสอบ	30 กระสอบ	
ลงนามขอเบิกให้เบิกจ่ายได้  นายศักดิ์ดา อุดมพงษ์ ผู้ตั้งจ่าย		ลงชื่อ  ผู้เบิก (นางวิจิตร ศรีทองทา) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ		
ได้ตรวจ, หัก จำนวนแล้ว  นายสุริยา ราชสี เจ้าหน้าที ได้รับของไปถูกต้องแล้ว วันที่ ๑๓ ผู้รับของ		ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ		

โรงเรียนโพธิ์ทองนาโพธิ์วิทยา

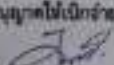
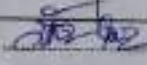
ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่ ๕๕

เลขที่ ๒
กลุ่ม ๒/โพธิ์ทอง

วันที่ ๑๐ เดือน ก.พ พ.ศ ๒๕๖๕

ขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในการ โครงการวันสำคัญทางการศึกษา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	กระดาษ A4	20 ream	20 ream	
2	กระดาษการ์ดสี	30 แผ่น	30 แผ่น	
3	ปากกาปากเม้น	145 ค้าม	145 ค้าม	
4	ปากกาวนิจิก	30 ค้าม	30 ค้าม	
5	ปากกาสีน้ำเงิน	3 อัน	3 อัน	
6	สมุดบันทึก	145 แผ่น	145 แผ่น	
7	แอลกอฮอล์	20 ม้วน	20 ม้วน	
8	ปากกาไวท์บอร์ด	20 ค้าม	20 ค้าม	
9	กระดาษปรู๊ฟ A4	4 พอล	4 พอล	
10	กระดาษชำระอัดลบ	30 แผ่น	30 แผ่น	
11	ฟิล์มอัดลบ	30 แผ่น	30 แผ่น	
12	ลูกโป่ง	10 พอล	10 พอล	
13	นมถั่วเหลือง	12 ลิตร	12 ลิตร	
14	สีอะครีลิก 12 สี	20 กอลง	20 กอลง	
15	สีน้ำ 12 สี	20 กอลง	20 กอลง	
16	ดินสอ HB	145 แท่ง	145 แท่ง	
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้  นายศักดิ์ดา จุฬพงษ์ ผู้บังคับกอง		ลงชื่อ  ผู้บังคับกอง (นายศักดิ์ดา จุฬพงษ์) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ		
ได้ตรวจ, ผัก จำนวนแล้ว  นายสุวิภา ราณี เจ้าพนักงาน ได้รับของไปถูกต้องแล้ว  ผู้รับของ		ได้นำไป..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ		

โรงเรียนโพนสวางพนาจิววิทยา

ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่ 65

เลขที่ 7

กลุ่ม วิเทศศึกษา

วันที่ 11 เดือน 11-71 พ.ศ 2565

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน โครงการพัฒนาสถานศึกษาให้มีการสร้าง ส่งเสริม สนับสนุน

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	สีน้ำเคือบเงา (สีฟ้า) 3.5 ลิตร	3 ถัง	3 ถัง	
2	สีน้ำเคือบเงา (สีชมพู) 3.5 ลิตร	3 ถัง	3 ถัง	
3	สีน้ำเคือบเงา (สีเหลือง) 3.5 ลิตร	3 ถัง	3 ถัง	
4	สีน้ำเคือบเงา (สีน้ำเงิน) 3.5 ลิตร	2 ถัง	2 ถัง	
5	สีน้ำเคือบเงา (สีม่วง) 3.5 ลิตร	2 ถัง	2 ถัง	
6	สีน้ำเคือบเงา (สีแดง) 3.5 ลิตร	3 ถัง	3 ถัง	
7	สีน้ำเคือบเงา (สีขาว) 3.5 ลิตร	1 ถัง	1 ถัง	
8	สีน้ำเคือบเงา (สีดำ) 3.5 ลิตร	1 ถัง	1 ถัง	
9	สีน้ำอะคริลิก (สีชมพู) 18 ลิตร	1 ถัง	1 ถัง	
10	สีน้ำอะคริลิก (สีฟ้า) 18 ลิตร	1 ถัง	1 ถัง	
11	สีน้ำอะคริลิก (สีขาว) 18 ลิตร	2 ถัง	2 ถัง	
12	สีทาไม้ (สีประดู่) 3.5 ลิตร	4 ถัง	4 ถัง	
13	แอลกอฮอล์เคือบไม้ 1 ลิตร	3 ขวด	3 ขวด	
14	ทินเนอร์ 1.9 ลิตร	3 ถัง	3 ถัง	
15	แปรงทาสี 1 นิ้ว	5 อัน	5 อัน	
16	แปรงทาสี 2 นิ้ว	5 อัน	5 อัน	
17	แปรงทาสี 3 นิ้ว	5 อัน	5 อัน	
18	แปรงทาสี 5 นิ้ว	5 อัน	5 อัน	
19	ลูกกลิ้งทาสี	4 อัน	4 อัน	
20	แปรงขัดพื้นด้วยยาง	3 อัน	3 อัน	
21	ทราย	5 ตู	5 ตู	
22	ถุงมือยาง	1 คู่	1 คู่	

ขอปิดจ่ายได้ <i>[Signature]</i> นางสาวสุทรรดา โสโสภา	ลงชื่อ <u><i>[Signature]</i></u> ผู้เบิก (นางสาวสุทรรดา โสโสภา) ตำแหน่ง ครู
ได้ตรวจ พัก จำนวนแล้ว <i>[Signature]</i> นายสุวิทย์ ราชสีห์ เจ้าหน้าที่ ได้รับรองไปถูกต้องแล้ว <i>[Signature]</i> ผู้รับรอง	ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ

โรงเรียนโพนสวางนาจิวิทยา

ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่ ๒๙

เลขที่ ๖

กลุ่ม วิชาการศึกษา

วันที่ ๒๙ เดือน ๖-๖ พ.ศ. ๒๕๕๔

ขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงานโครงการพัฒนาค้นคว้าทาง

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	มี	
1	กระดาษถ่ายเอกสาร A4 ขนาด 80 แกรม	70 รีม	70 รีม	
2	ดินน้ำมัน	250 ก้อน	250 ก้อน	
3	สีเทียน	50 กล่อง	50 กล่อง	
4	สีไม้	50 กล่อง	50 กล่อง	
5	สีชอล์ก	20 กล่อง	20 กล่อง	
6	สีโปสเตอร์	8 กล่อง	8 กล่อง	
7	กระดาษรูปศิลปะสี ขนาด 120 แกรม	20 รีม	20 รีม	
8	กระดาษแข็ง	200 แผ่น	200 แผ่น	
9	กระดาษโน้ต 2 หน้า	200 แผ่น	200 แผ่น	
10	กระดาษแข็ง 32 อนุช	10 ขวด	10 ขวด	
11	กรรไกร 5 นิ้ว	50 อัน	50 อัน	
12	การลอหน้าบาน	20 ม้วน	20 ม้วน	
13	การลอหน้าหนา	10 ม้วน	10 ม้วน	
14	บล็อกลวด	10 ชุด	10 ชุด	
15	ฟิวเจอร์บอร์ดขนาด 65x122 ซม.	20 แผ่น	20 แผ่น	
16	เทปติดเส้น 1.5 นิ้ว	20 ม้วน	20 ม้วน	
17	เทปติดเส้น 2 นิ้ว	20 ม้วน	20 ม้วน	
18	แผ่นโปสเตอร์	10 ม้วน	10 ม้วน	
19	กระดาษขาวรีดอ่อน	20 แผ่น	20 แผ่น	
20	ดินสอ HB	18 แท่ง	18 แท่ง	
อนุมัติโดยผู้อำนวยการ นายศักดิ์ดา อุดมพันธ์ ผู้รับจ้าง		ลงชื่อ ผู้เบิก (นางสาวสุพรรณิภา โสมน) ตำแหน่ง ครู		
ได้ตรวจ, พิก จำนวนแล้ว นายสุวิทย์ ราชิ เจ้าหน้าที ได้รับรองโดยผู้รับจ้าง		ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ		

นายศักดิ์ดา อุดมพันธ์

ใบเบิกพัสดุ
โรงเรียนโพธิ์กลางบ้านจั่ววิทยา

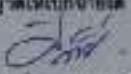
เล่มที่ ๒๕

เลขที่ ๕

กลุ่ม วิชิต

วันที่ ๑๕ เดือน ๕-๑ พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงานโครงการพัฒนาด้านผลิตปัญญา

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	หนังสือนิเทศ	๕๐เล่ม	๕๐เล่ม	
2	ชุดมือทำรูปสัตว์ต่างๆ	๕๐ตัว	๕๐ตัว	
3	กระดาษแข็งสี	๒๐แผ่น	๒๐แผ่น	
4	กระดาษโปสเตอร์สีสองหน้า	๔๐แผ่น	๔๐แผ่น	
5	พลาสติกเคลือบเงา	๓รีม	๓รีม	
6	กระดาษ A4	๑๐ รีม	๑๐ รีม	
7	เกมการศึกษา	๑๐ รีม	๑๐ รีม	
8	หมึกปากกีนอร์มัล 80๐๗๕	๔ รีม	๔ รีม	
9	การลงหน้างาน	๖ รีม	๖ รีม	
10	สติ๊กเกอร์ใส	๑๐ รีม	๑๐ รีม	
11	ปากกาอุกกลีน	๖ รีม	๖ รีม	
12				
13				
อนุญาตให้เบิกจ่ายได้  นายสุทธิตา อุดมพงษ์ ผู้สั่งจ่าย		ลงชื่อ  ผู้เบิก (นางสาวอัจฉราภรณ์ สมบัติศิริ) ตำแหน่ง ครูอัตราจ้าง		
ได้ตรวจ, นับ จำนวนแล้ว  นายสุริยา ราสี เจ้าหน้าที่ ได้รับของไปถูกต้องแล้ว  ผู้รับของ		ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ		

ใบเบิกพัสดุ

เลขที่ ๒๕

โรงเรียนโพนสวางนาฏยวิทยา

เลขที่ ๔

กลุ่ม วิจารณ์

วันที่ ๑๕ เดือน ๖-๖ พ.ศ. ๒๕๖๔

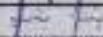
ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในฐานโครงการจัดการเรียนการสอนในสถานการณ์การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019

ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	แอลกอฮอล์ล้างมือ	5 ถัง	5 ถัง	
2	หน้ากากอนามัยสำหรับเด็ก	30 กล่อง	30 กล่อง	
3	สบู่เหลวล้างมือ	5 ถัง	5 ถัง	
4	กระดาษฟอยล์	5 คุง	5 คุง	
5	น้ำยาทำความสะอาด	5 ขวด	5 ขวด	
6	ยาฆ่าเชื้อ	60 หลอด	60 หลอด	
7	ยาฆ่าเชื้อ	10 แพ็ค	10 แพ็ค	
8	ดินสอ HB	5 โหล	5 โหล	
9	ดินสอสีหลอดสี 12 และ 24 สี	30 กล่อง	30 กล่อง	
10	แม่พิมพ์พลาสติก 10 ใบ	1 โหล	1 โหล	
11	ซองใส่เอกสาร 11 ๖	68 ซอง	68 ซอง	
12	กระดาษการดาษสี A4	6 ห่อ	6 ห่อ	
13	กระดาษ A4 70 แกรม	20 รีม	20 รีม	

อนุญาตให้เบิกจ่ายได้



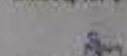
นางอศิศา อุดมพงษ์ ผู้รับจ้าง

ลงชื่อ  ผู้เบิก

(นางสมนึก ขันมงคล)

ตำแหน่ง ครูชำนาญการ

ได้ตรวจ, พิก จำนวนแล้ว



นางอศิศา วาศิ เจ้าหน้าที

ได้รับของไปถูกต้องแล้ว

 ผู้รับของ

ได้มอบให้.....

เป็นผู้รับของแทน.....

ลงชื่อ.....ผู้มอบ

ลงชื่อ.....ผู้รับมอบ

10/24/91... 15

เลขที่.....๑๒

nama S. M. H. H.

วันที่ ๑๑ เดือน ๗-๕ พ.ศ. ๒๕๖๔

ค่าเฉลี่ยของนิพจน์ตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในงาน โครงการสนับสนุนสุขภาพ

[illegible]

โรงเรียนโพธิ์สนวนนาจิ้ววิทยา

ใบเบิกพัสดุ

เล่มที่ ๒๕

เลขที่ ๑
กลุ่ม วิยา๓๔

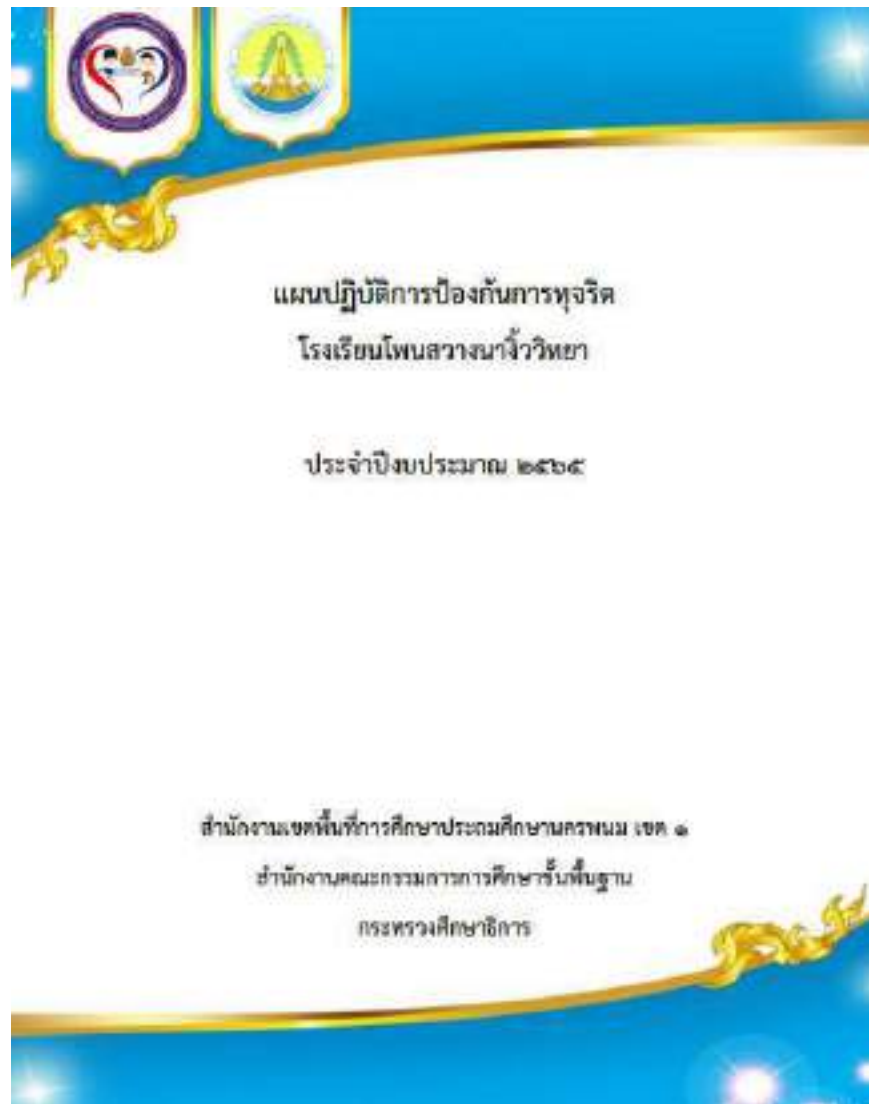
วันที่ 8 เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. 2564

ข้าพเจ้าขอเบิกพัสดุตามรายการต่อไปนี้ เพื่อใช้ในการงาน โครงการในโรงเรียนตามแผนและค่านิยมที่ได้วางตามศึกษากำหนด

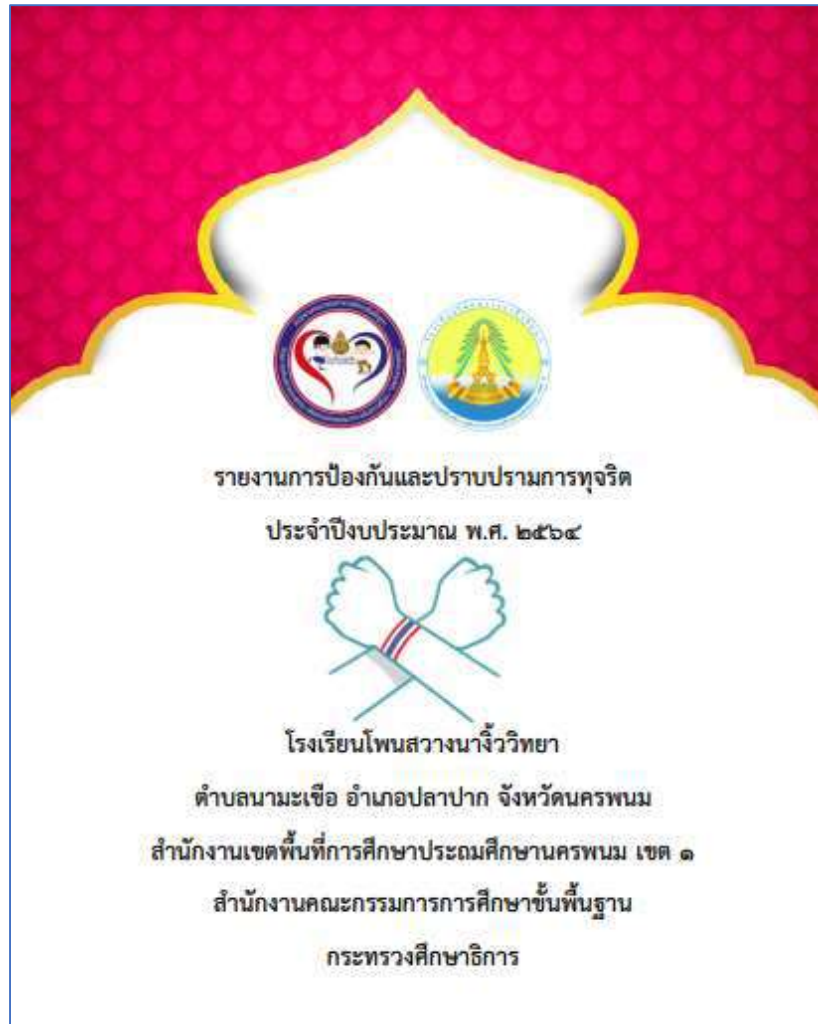
ลำดับที่	รายการ	จำนวน		หมายเหตุ
		ขอเบิก	ขอเบิก	
1	กระดาษ A4	20 รีม	20 รีม	
2	กระดาษขาวรีด	20 แผ่น	20 แผ่น	
3	ปากกาน้ำเงิน	24 แท่ง	24 แท่ง	
4	ปี๊บของลม	1 ปี๊บ	1 ปี๊บ	
5	ปากกาเคมี	24 แท่ง	24 แท่ง	
6	บล็อกโฟมสีขาว	4 ชิ้น	4 ชิ้น	
7	สมุดบันทึก	20 เล่ม	20 เล่ม	
8	การฉีกฉีก	10 อัน	10 อัน	
9	แท่งหิน	10 ม้วน	10 ม้วน	
10	ปากกาไวท์บอร์ด	12 แท่ง	12 แท่ง	
11	กระดาษปก A4	2 รีม	2 รีม	
12	ดินสอ	24 แท่ง	24 แท่ง	
13	กระดาษ	24 อัน	24 อัน	
14	กระดาษ 100 ปอนด์	12 แผ่น	12 แผ่น	
15	กระดาษฟรี้	1 รีม	1 รีม	
16	ปากกาเคมี	10 อัน	10 อัน	
นายศักดิ์ดา อุดมพงษ์ ผู้สั่งจ่าย หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ได้ตรวจ, ทัก จำนวนแล้ว นายสุริยา ราชดี เจ้าหน้าที่ ได้รับของไปถูกต้องแล้ว ผู้รับของ		ผู้เบิก (นางมัลลิกา จอทอง) ตำแหน่ง ครูชำนาญการพิเศษ ได้มอบให้..... เป็นผู้รับของแทน..... ลงชื่อ..... ผู้มอบ ลงชื่อ..... ผู้รับมอบ		

๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนโพนสว่างนาजूวิทยา และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกัน สอดส่องและแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อให้ปัญหาการทุจริตลดลงและหมดไปในที่สุด



แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริต โรงเรียนโพนสว่างนาजूวิทยา



รายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



การเปิดเผยรายงานการป้องกันและปราบปรามการทุจริตประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ผ่านเว็บไซต์ของโรงเรียน

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

บุคลากร โรงเรียนโพสวงนาจี้วิทยาทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ ตามที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลัก มาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับ ต่าง ๆ กำหนดไว้ เพื่อให้ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ



การเปิดเผยข้อมูลกิจกรรมต่าง ๆ ของโรงเรียนโพสวงนาจี้วิทยา

ผ่านทางเว็บไซต์ของโรงเรียนโพสวงนาจี้วิทยา

www.psnschool.ac.th

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

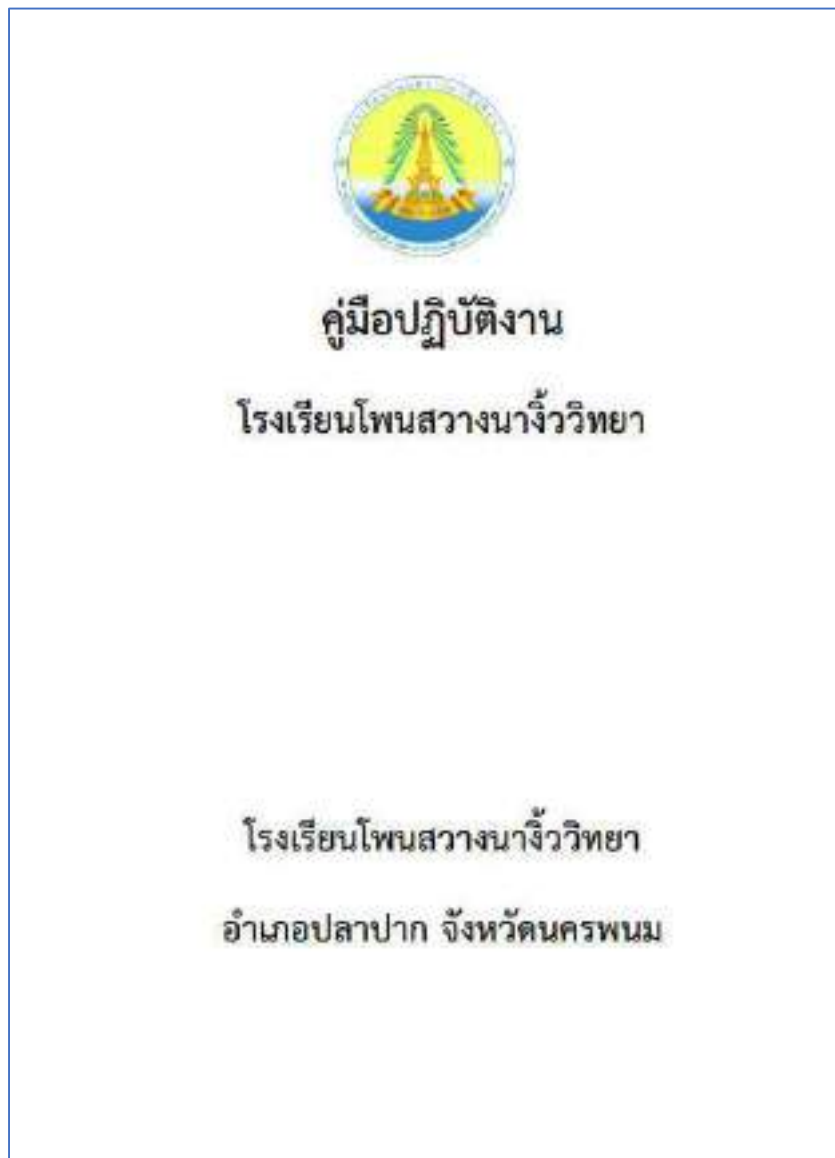
ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของหน่วยงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยจัดให้มี ช่องทางการสื่อสารกับประชาชนผู้มาติดต่อกับหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ต่าง ๆ ที่ทางราชการแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน



เว็บไซต์ของโรงเรียนพนสวางนาจวิทย์ www.psnschool.ac.th

๘. ด้านการปรับปรุงระบบการทำงาน

โรงเรียนโพนสวานนาจี้ววิทยา ต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนา ระบบปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัยสามารถให้ความสะดวก แก่ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ ส่วน เสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจของโรงเรียน พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์บุคลากร ในสังกัดให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นของประชาชนที่ดีต่อโรงเรียนโพนสวานนาจี้ววิทยา



โรงเรียนโพนสวานนาจี้ววิทยามีการจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน
เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนโพนสางนาจวิทย์วิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต ๑
ที่ พิเศษ/๒๕๖๕ วันที่ ๑๖ มิถุนายน ๒๕๖๕
เรื่อง การดำเนินงาน ระบบ One Stop Service

เรียน คุณครูและบุคลากรทุกท่าน ทราบ

เนื่องด้วยโรงเรียนโพนสางนาจวิทย์วิทยา ได้จัดระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวก
ให้ผู้ปกครอง และผู้ที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน เพื่อเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็ว ดังนี้

๑. ขั้นตอนการปฏิบัติงานระบบ One Stop Service
๒. ขั้นตอนการขอหนังสือรับรองทางการศึกษา
๓. ขั้นตอนการขอย้ายสถานศึกษา
๔. ขั้นตอนการขอเปลี่ยนแปลงข้อมูลนักเรียน (ดังรายละเอียดที่แนบ)

นอกจากนี้ ทางโรงเรียนได้ดำเนินการเกี่ยวกับ

๑. ติดต่อรับใบสมัครนักเรียนเข้าใหม่
๒. ติดต่อ สอบถาม ประชาสัมพันธ์

จึงเรียนมาเพื่อทราบ

กลุ่มบริหารวิชาการ
โรงเรียนโพนสางนาจวิทย์วิทยา

โรงเรียนโพนสางนาจวิทย์วิทยา ได้จัดระบบ One Stop Service เพื่ออำนวยความสะดวก
ให้ผู้ปกครอง และผู้ที่มาติดต่อราชการกับทางโรงเรียน เพื่อเป็นการบริการให้เกิดความรวดเร็ว



สรุปแบบสอบถาม
เรื่อง
ความพึงพอใจของผู้ปกครอง
ต่อการบริหารและจัดการศึกษาโรงเรียนโพนสวางนาจ้ววิทยา

ปีการศึกษา ๒๕๖๔

ฝ่ายวิชาการ
โรงเรียนโพนสวางนาจ้ววิทยา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

โรงเรียนโพนสวางนาจ้ววิทยาดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของผู้ปกครองต่อการบริหารและ
จัดการศึกษาในทุกปีการศึกษา



รายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
(๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕)
โรงเรียนโพนสว่างนาจ้ววิทยา

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต ๑
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
กระทรวงศึกษาธิการ

รายงานข้อมูลเชิงสถิติเรื่องร้องเรียนการทุจริต
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



โรงเรียนโพสพนาจิววิทยา มีการจัดการระบบสารสนเทศที่ทันสมัยโดยการจัดทำเว็บไซต์ของโรงเรียน เพื่อความสะดวกแก่ ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อผ่านทางออนไลน์

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนโพนสวางนาจวิวิทยา ดำเนินการนำข้อมูลที่ประชาชนควร ทราบและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจของโรงเรียนโพนสวางนาจวิวิทยาไว้ใน เว็บไซต์โรงเรียนหรือเว็บไซต์บุคลากรในสังกัด ได้แก่ ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางการติดต่อสอบถาม กับประชาชน (Social Network) ข้อมูล แผนการดำเนินงาน ข้อมูล ขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อมูล การจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทาง การมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเป็นการแสดงถึงความโปร่งใส ในการบริหารงานและการดำเนินงานของโรงเรียน

The screenshot displays the website of Pon Sawang Nawajwittaya School. At the top, there is a banner with the school's name in Thai, a logo, and the text 'ปรับเปลี่ยนเรียนรู้สู่ศตวรรษที่ 21' (Change learning to the 21st century). Below the banner, there are several small images showing students and staff. The main content area is titled 'การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (ITA ปี 2565)' (Public Information Disclosure (ITA 2565)). It features a profile picture of a woman, likely the school principal, and a detailed text block explaining the school's commitment to transparency and its adherence to the ITA 2565. The text mentions the school's mission, vision, and the importance of transparency in its operations. To the left of the main text, there is a sidebar with a list of links or categories, including 'ข้อมูลทั่วไป' (General Information), 'ข้อมูลด้านวิชาการ' (Academic Information), 'ข้อมูลด้านบริหาร' (Administrative Information), and 'ข้อมูลด้านอื่นๆ' (Other Information). The bottom of the page contains a footer with the school's name and contact information.

การเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ (ITA ปี 2565) โรงเรียนโพนสวางนาจวิวิทยาผ่าน
เว็บไซต์ของโรงเรียนโพนสวางนาจวิวิทยา www.psnsschool.ac.th

๑๐.ด้านการป้องกันการทุจริต

บุคลากรโรงเรียนโพนสวางนาฏวิद्या ต้องดำเนินการกิจ ของตนเองตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล การดำเนินงานทุกภารกิจต้องปราศจากการทุจริตและสามารถตรวจสอบได้พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสและมีหลักธรรมาภิบาล มีความมั่งคั่งในคุณธรรม จรรยาของข้าราชการ และมีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางด้านการพัฒนาการศึกษา



ประกาศโรงเรียนโพนสวางนาจี้วิทยา

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารงานโรงเรียนโพนสวางนาจี้วิทยา

ข้าพเจ้า นางสาววิลาสินี พุทธิดี ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนสวางนาจี้วิทยา ขอประกาศเจตนารมณ์ในการบริหารงานว่า จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตตามหลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามแผนยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๔ (พ.ศ.๒๕๖๕ – ๒๕๖๙) ดำเนินกิจกรรมต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันทุกรูปแบบ ให้เป็นส่วนราชการที่ปราศจากการทุจริตคอร์รัปชัน โดยดำเนินการดังนี้

๑. ปฏิบัติงานทุกขั้นตอนตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างครบถ้วน เคร่งครัด ตลอดจนส่งเสริมให้บุคลากรปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่กำหนด

๒. ปลุกฝังและสร้างความตระหนักรู้ ค่านิยมในการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน รู้จักแยกแยะประโยชน์ส่วนตนกับประโยชน์ส่วนรวมให้ได้ เพื่อปลุกฝังจิตสำนึกในด้านคุณธรรมและป้องกันการทุจริตคอร์รัปชันในหน่วยงาน รวมถึงมีการถ่วงดุลภายในที่เข้มแข็ง มีประสิทธิภาพซึ่งจะทำให้บุคลากรเกิดวัฒนธรรมการต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันอย่างยั่งยืน

๓. ไม่ยอมรับพฤติกรรมและการทุจริตคอร์รัปชัน และไม่ทนต่อการทุจริตที่ก่อให้เกิดการลงโทษทางสังคม (Social Sanction) อันจะส่งผลให้บุคลากรเกิดความละอายหรือความกลัวที่จะกระทำการทุจริตคอร์รัปชัน

๔. มุ่งมั่นปฏิบัติงานด้วยความเป็นธรรม ซื่อสัตย์ สุจริต รวดเร็ว และมีประสิทธิภาพ

๕. มุ่งบริหารงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล และร่วมกันสร้างวัฒนธรรมคุณธรรมให้เกิดขึ้นในองค์กร และจะบริหารงบประมาณด้วยความโปร่งใสคุ้มค่า ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ และพร้อมแสดงความรับผิดชอบ หากการปฏิบัติงานของโรงเรียนโพนสวางนาจี้วิทยาส่งผลกระทบและเกิดความเสียหาย ต่อสังคมโดยรวม

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสาววิลาสินี พุทธิดี)

ผู้อำนวยการโรงเรียนโพนสวางนาจี้วิทยา