

แบบรายงานข้อมูลสารสนเทศ (Information Report Center : IRC)
โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ประจำเดือนพฤษภาคม ๒๕๖๕
โรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ เครือข่ายโรงเรียนบึงขวน

ลำดับ ที่	เรื่อง	เกี่ยวข้องกับงานโรงเรียน (มากที่สุด)				
		วิชาการ	บริหาร งานบุคคล	บริหาร งบประมาณ	บริหาร ทั่วไป	นโยบาย
๑	ดำเนินการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕ ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕			✓		
๒	ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕			✓		
๓	จัดทำบันทึกทะเบียนคุมเงิน บันทึกเงิน คงเหลือประจำวัน ประจำเดือน พฤษภาคม เมื่อวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕			✓		
๔	ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยเป็นไปตาม พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐			✓		

(ลงชื่อ)  ผู้รายงานข้อมูล
(นายดุยวิทย์ ภูมิมา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นางภาณินี ศรีทัศน์)
ตำแหน่งศึกษานิเทศก์

รายละเอียดการรายงาน ข้อมูลสารสนเทศ ได้เสนอตามลำดับที่ประกอบ ดังแนบ

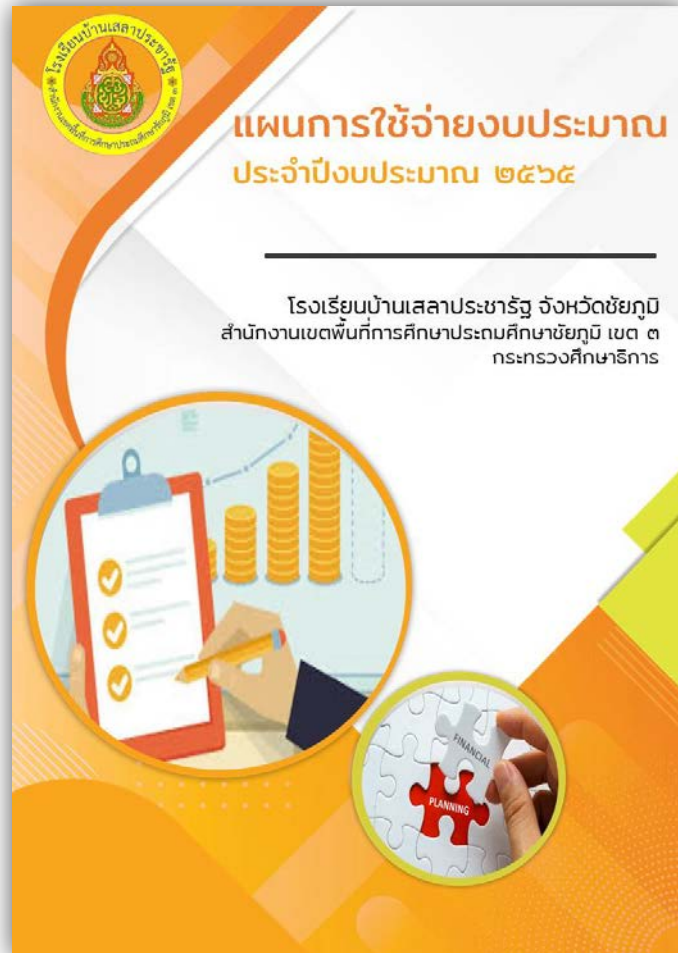
๑. ดำเนินการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕

ในวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โรงเรียนบ้านเสลาประจักษ์รัฐ นำโดย นายศุภวิทย์ ภูมิมา ผู้อำนวยการสถานศึกษา และคณะครูดำเนินการจ่ายเงินค่าเครื่องแบบนักเรียนให้กับผู้ปกครอง เพื่อให้ผู้ปกครองนำไปจัดซื้อจัดหาเครื่องแบบนักเรียนได้ตามความต้องการ ส่งผลให้นักเรียนมีเครื่องแบบนักเรียนที่มีคุณภาพครบถ้วนทุกคน



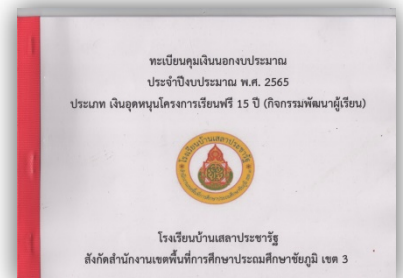
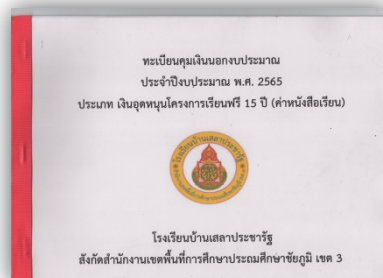
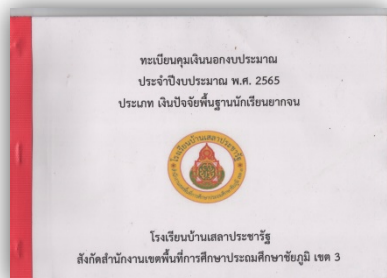
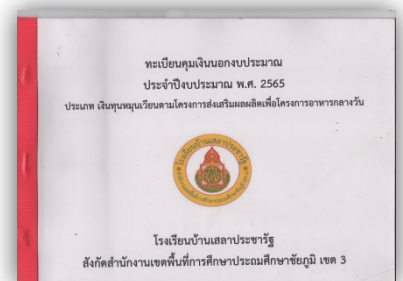
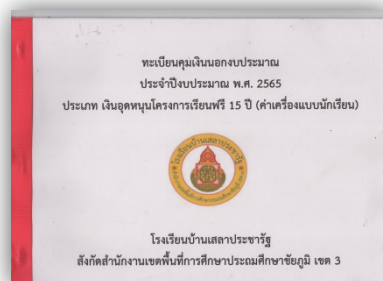
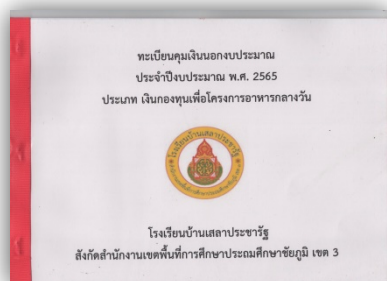
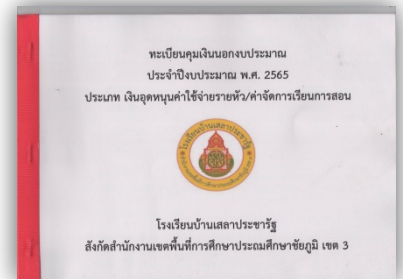
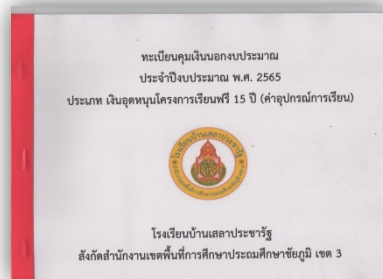
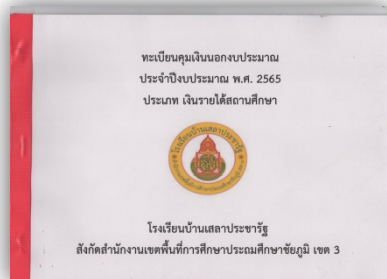
๒. ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ในวันที่ ๒๐ พฤษภาคม ๒๕๖๕ โรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ นำโดยนางสาวปาริชาติ เบิกขุนทด ดำเนินการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ส่งผลให้สถานศึกษามีแผนการใช้จ่าย งบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ที่ถูกต้องเป็นปัจจุบัน



๓. จัดทำบันทึกทะเบียนคุมเงิน บันทึกเงินคงเหลือประจำวัน ประจำเดือน พฤษภาคม

ในวันที่ ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๕ ดำเนินการจัดทำบันทึกทะเบียนคุมเงิน บันทึกเงินคงเหลือประจำวัน ประจำเดือน พฤษภาคม ส่งผลให้ ทะเบียนคุมเงิน และบันทึกเงินคงเหลือประจำวัน มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน



๔. ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ดำเนินการจัดซื้อ-จัดจ้าง ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ โดยเป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐



คำสั่งโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ

ที่ ๒๗ /๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของโรงเรียนบ้านเสลา

พระราชรัฐ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวง

ที่เกี่ยวข้อง จึงยกเลิคำสั่งโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ ที่ ๓๐ /๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ และหัวหน้า

เจ้าหน้าที่ สั่ง ณ วันที่ ๑๘ พฤษภาคม ๒๕๖๓ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา

ขั้นพื้นฐานที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัด

จ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการ

บริหารพัสดุภาครัฐ

นางสาวพลอยไพสิน ยิ้มสมบูรณ์ ตำแหน่ง ครู เป็นเจ้าหน้าที่

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและ

การบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(ลงชื่อ)

(นายดุสิตวิทย์ ภูมิมา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านเสลาพระราชรัฐ