แบบรายงานข้อมูลสารสนเทศ (Information Report Center : IRC)
โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชัยภูมิ เขต ๓
ประจำเดือน...กรกฎาคม**.....พ.ศ.....๒๕๖๖..**
โรงเรียน บ้านหนองดินดำ **เครือข่าย** ตาเนินกะฮาด**.....**

ลำดับที่	เรื่อง	งานงานบริหารการเงินและพัสดุ
๑	วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ งานบริหารการเงินและพัสดุโรงเรียนบ้านหนองดินดำ ได้มี ผู้ปกครองนักเรียนนำ ไอศกรีมพร้อม ขนมมาบริจาคให้นักเรียน คิดเป็น มูลค่า ๑,๐๐๐ บาท	
๒	วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ งานบริหารการเงินและพัสดุโรงเรียนบ้านหนองดินดำ ได้มี ผู้ปกครองนักเรียนนำ น้ำส้มพร้อม ขนมมาบริจาคให้นักเรียน เนื่องในงานกีฬาภายในโรงเรียนบ้านหนองดินดำ ปีการศึกษา ๒๕๖๖	
รวม		๒

รายละเอียดงานบริหารงบประมาณ ได้เสนอตามลำดับที่ ประกอบ ดังแนบ

❶ วันที่ ๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖ งานบริหารการเงินและพัสดุโรงเรียนบ้านหนองดินดำ ได้มี ผู้ปกครองนักเรียนนำ ไอศกรีมพร้อม ขนมมาบริจาคให้นักเรียน คิดเป็น มูลค่า ๑,๐๐๐ บาท

❷วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖ งานบริหารการเงินและพัสดุโรงเรียนบ้านหนองดินดำ ได้มี ผู้ปกครองนักเรียนนำ น้ำส้ม พร้อม ขนมมาบริจาคให้นักเรียน เนื่องในงานกีฬาภายในโรงเรียนบ้านหนองดินดำ ปีการศึกษา ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....หัวหน้างานบริหารงบประมาณ
(นายวิศรุต สิงห์นอก)
ตำแหน่ง ครู โรงเรียนบ้านหนองดินดำ
วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นางชโรพร ผาดไธสง)
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองดินดำ
วันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....นิพนธ์.....ผู้รับรายงาน
(นายนิพนธ์ วิลุน)
ตำแหน่ง ศึกษานิเทศก์
วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ความคิดเห็นของ ผอ. สพป. ชัยภูมิ เขต ๓ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย
.....
.....
.....

(ลงชื่อ).....
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

(๒) ด้านงบประมาณ

(ก) การจัดทำแผนงบประมาณและคำขอตั้งงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

(ข) การจัดทำแผนปฏิบัติการใช้จ่ายเงิน ตามที่ได้รับจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานโดยตรง

(ค) การอนุมัติการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(ง) การขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงงบประมาณ

(จ) การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

(ฉ) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้งบประมาณ

(ช) การตรวจสอบติดตามและรายงานการใช้ผลผลิตจากงบประมาณ

(ซ) การระดมทรัพยากรและการลงทุนเพื่อการศึกษา

(ฌ) การปฏิบัติงานอื่นใดตามที่ได้รับมอบหมายเกี่ยวกับกองทุนเพื่อการศึกษา

(ญ) การบริหารจัดการทรัพยากรเพื่อการศึกษา

(ฎ) การวางแผนพัสดุ

(ฏ) การกำหนดรูปแบบรายการ หรือคุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ หรือสิ่งก่อสร้างที่ใช้เงินงบประมาณเพื่อเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ หรือเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วแต่กรณี

(ฐ) การพัฒนาระบบข้อมูลและสารสนเทศเพื่อการจัดทำและจัดหาพัสดุ

(ฑ) การจัดหาพัสดุ

(ฒ) การควบคุมดูแล บำรุงรักษาและจำหน่ายพัสดุ

(ณ) การจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน

(ด) การเบิกเงินจากคลัง

(ต) การรับเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจ่ายเงิน

(ถ) การนำเงินส่งคลัง

(ท) การจัดทำบัญชีการเงิน

(ธ) การจัดทำรายงานทางการเงินและงบการเงิน

(น) การจัดทำหรือจัดหาแบบพิมพ์บัญชี ทะเบียน และรายงาน