



คำสั่งโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)

ที่ 105/ 2564

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียนและเจ้าหน้าที่สินทรัพย์โรงเรียน

อาศัยอำนาจตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ 10 และคำสั่งมอบอำนาจที่ 22/2546 สั่ง ณ วันที่ 8 กรกฎาคม 2546 และเพื่อให้การบริหารทรัพย์สินของโรงเรียนเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่างๆ จึงขอแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุเจ้าหน้าที่พัสดุและเจ้าหน้าที่สินทรัพย์ของโรงเรียน ดังนี้

1. นางสาวอัญชุลี แพเพชรทอง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ปฏิบัติหน้าที่
 1. ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน
 2. จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณจากเขตพื้นที่การศึกษา
 3. จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
 4. ลงนามในใบสั่งซื้อ/จ้าง ใบส่งจ่าย
 5. จัดทำทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/จ้าง
2. นางสาวกชพร หมุนหลี เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ (ระดับก่อนประถม/มัธยมศึกษา) ปฏิบัติหน้าที่
 1. จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน
 2. จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างในระดับประถมศึกษา
 3. จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
3. นางสาวอ้อมใจ อร่าม เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุ (ระดับประถมศึกษา) ปฏิบัติหน้าที่
 1. จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน
 2. จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างในก่อนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา
 3. จัดทำการจัดซื้อจัดจ้างในระบบ e-GP
4. นางสาวธิดิมา ตุ๊กชูแสง เป็นเจ้าหน้าที่สินทรัพย์ ปฏิบัติหน้าที่
 1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
 2. จัดทำบัญชีวัสดุ
 3. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี
5. นายจรศักดิ์ จันทร์สว่าง เป็นเจ้าหน้าที่สินทรัพย์ ปฏิบัติหน้าที่
 1. จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน
 2. จัดทำบัญชีวัสดุ

3. ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ
ที่เกี่ยวข้องต่างๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564

สั่ง ณ วันที่ 1 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2564



(นางวณิชชา เตียววณิชย์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดท่าไทร(ดิตถานุเคราะห์)

