



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๒๒๒ / ๒๕๕๗

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่ม/ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ฯ/ งาน

อาศัยการมอบอำนาจตามความในคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๒๒/๒๕๔๔ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๔ เรื่อง มอบอำนาจการดำเนินการตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี
ว่าด้วยการพัสดุ การก่อกั้นผูกพัน และการอนุมัติการจ่ายเงิน เพื่อความสะดวก คล่องตัวในการปฏิบัติงานพัสดุ
จึงแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่ม, กลุ่มสาระการเรียนรู้และงานต่าง ๆ ดังนี้

๑. หัวหน้าหน่วยพัสดุโรงเรียนกัลยาณวัตร

นายจเด็จ อาศนะ ตำแหน่งรองผู้อำนวยการกลุ่มอำนวยการ

มีหน้าที่

๑. แจ้ง สั่งการเกี่ยวกับนโยบายและแนวปฏิบัติของงานพัสดุให้แก่หัวหน้าเจ้าหน้าที่
พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุโรงเรียน เจ้าหน้าที่พัสดุ ประจำกลุ่ม/กลุ่มสาระการเรียนรู้ ฯ/ งาน ได้รับทราบและถือปฏิบัติ
๒. อนุมัติการเบิกจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ของโรงเรียน
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒. เจ้าหน้าที่พัสดุกลุ่ม/ กลุ่มสาระการเรียนรู้ ฯ/ งาน

๑. นางกัลยาณี พลบำรุง	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มวิชาการ
๒. นางสาวพัฒนชญา ปิตาระเต	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๑	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มบริการ
๓. นางสุจิน มณีพราย	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มอำนวยการ
๔. นางยุพิน ชุนทอง	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็น เจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มกิจการนักเรียน
๕. นายอำนาจ พรหมใจรักษ์	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯ คอมพิวเตอร์
๖. นางศิริวรรณ ชาวแสน	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๒	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯ เกษตรกรรม
๗. นายศิริชัย รัตนากร	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯ สุขศึกษาและ พลศึกษา
๘. นางสุนันทา สมบูรณ์	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯ ภาษาไทย
๙. นางพรจิตต์ ไกรขุนทด	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯ สังคมศึกษาฯ
๑๐. นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯ ภาษาต่างประเทศ
๑๑. นางบุญญา สิงห์ศักดิ์	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯ การงานอาชีพ และเทคโนโลยี
๑๒. นางวรรณชนก อ้วนพรมมา	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลุ่มสาระฯ คณิตศาสตร์
๑๓. นางสาวศศิวิมล จันทรังษี	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๑	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกศูนย์วิจัยและพัฒนา
๑๔. นางปจรรย์ วงศ์ภักดี	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกศูนย์สิ่งแวดล้อม
๑๕. นางสุซาดา ทองสมบูรณ์	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกงานทะเบียนและงานวัดผล
๑๖. นางวิไลวรรณ เจริญเชื้อ เกตุแก้ว	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกงานแผนงานและ สารสนเทศ

๑๗. นางปิ่นทิตา	ชาติประมง	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุงานห้องสมุด
๑๘. นางรัตนา	ศรีพงษ์วิวัฒน์	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุงานอาคารสถานที่
๑๙. นายกฤติเดช	จันทร์เพ็ญ	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๒	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุงานโสตทัศนศึกษา
๒๐. นางอำพันธ์	ทองถม	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุงานแนะแนว
๒๑. นางสถาพร	กิ่งแก้ว	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกิจกรรมฯ วิทยาศาสตร์
๒๒. นางสุปรียา	ธนะการ	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุงานพยาบาล
๒๓. นางพัทธ์ธีรา	ศิริธรรมรักษ์	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุงานประชาสัมพันธ์
๒๔. นางสาวกัญญาณต์	เขตคาม	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๑	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกิจกรรมฯ ศิลปศึกษา
๒๕. นางรัชนิย์	เชิดสูงเนิน	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
๒๖. นางพิริยา	พันธ์สวัสดิ์	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุงานพัฒนาคุณภาพ การศึกษา
๒๗. นางเสน่ห์	พวงมาลา	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุงานศูนย์วัฒนธรรม
๒๘. นางตวันวรรณ	โอ่งอินทร์	ตำแหน่งครู	อันดับ ค.ศ. ๓	เป็นเจ้าหน้าที่พัสดुकุณยเศรษฐกิจพอเพียง

มีหน้าที่

๑. ประสานงานกับหัวหน้าหน่วยพัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ เจ้าหน้าที่พัสดุของโรงเรียน ในการจัดซื้อ จัดหา จัดจ้าง เกี่ยวกับพัสดุ และในการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๒. ชี้แจงปฏิบัติเกี่ยวกับงานพัสดุที่เกี่ยวข้องให้บุคลากรในกลุ่ม/กลุ่มสาระฯ/งาน ได้รับทราบ และถือปฏิบัติ
๓. ลงทะเบียนวัสดุโดยสภาพ (วัสดุสิ้นเปลือง) ที่กลุ่ม/กลุ่มสาระฯ/งาน จัดซื้อ
๔. ลงทะเบียนวัสดุที่มีอายุการใช้งาน (วัสดุถาวร) ที่ ฝ่าย/กลุ่มสาระฯ/งาน จัดซื้อ
๕. ลงทะเบียนครุภัณฑ์ ที่กลุ่ม/กลุ่มสาระฯ/งาน รับผิดชอบ
๖. เก็บรักษาพัสดุให้เป็นระเบียบเรียบร้อย ปลอดภัยและครบถ้วน ตรงตามบัญชีหรือทะเบียน
๗. ลงจ่ายวัสดุถาวรที่ได้จำหน่ายแล้วเป็นสูญ และจำหน่ายด้วยวิธีอื่น ๆ ออกจากบัญชีหรือทะเบียน
๘. ควบคุม ตรวจสอบ งบประมาณ ที่กลุ่ม/กลุ่มสาระฯ /งาน ได้รับจัดสรร ตามแผนปฏิบัติการประจำปี
๙. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่ และให้เป็นไปตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๔ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๕๗

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗


(นายลิขิต เพชรผล)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

