



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร

ที่ ๑๕๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีเงิน

เพื่อให้การเก็บรักษาเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการได้รับการปฏิบัติรัดกุมและ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง
การรับเงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนาม
ต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีเงิน

- | | | |
|---------------------------|-------------------------------------|---------------|
| ๑. นายพนพล ชงชัย | รองผู้อำนวยการ ร.ร.หนองตากงพิทยาคาร | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางกิตติวรา มะไหย้ | ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร | กรรมการ |
| ๓. นางสาวจรรววรรณ สะมานี้ | ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร | กรรมการ |

หน้าที่ของคณะกรรมการ

๑. เก็บรักษาบัญชี และรหัสบัญชีไว้ในที่ปลอดภัย
๒. ตรวจสอบตัวเงิน หลักฐานแทนตัวเงินให้ถูกต้องตรงกับรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
และ ลงรายชื่อไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน
๓. นำเงินเข้าเก็บในบัญชีและใส่บัญชีพร้อมรหัส
๔. นำเงินออกจากบัญชีมอบให้เจ้าหน้าที่การเงินผู้มีหน้าที่รับผิดชอบรับเงินไปจ่าย
๕. ในกรณีปรากฏว่าจำนวนเงิน และหลักฐานแทนตัวเงินไม่ตรงกับจำนวนที่แสดงไว้ในรายงาน
เงินคงเหลือประจำวัน ให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินแจ้งเจ้าหน้าที่การเงินผู้นำส่งทราบและ
บันทึกจำนวนที่นับได้ ไว้ในรายงานเงินคงเหลือประจำวัน และลงลายมือชื่อของคณะกรรมการ
ทุกคน พร้อมเจ้าหน้าที่การเงินนำส่ง แล้วนำเงินเก็บเข้ารักษาในบัญชีและรายงานให้
หัวหน้าส่วนราชการทราบ
๖. หากปรากฏว่าลูกบัญชีสูญหาย หรือปลอมแปลงลูกบัญชี หรือเจ้าหน้าที่ที่มี
พฤติการณ์แสดงไปในทางไม่สุจริต ให้คณะกรรมการเสนอรายงานด่วนต่อหัวหน้าส่วน
ราชการภายในวันที่ได้รับทราบนั้น
๗. กรรมการเก็บรักษาเงินผู้ใดไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่กรรมการได้ ให้มอบหมายในการ
ปฏิบัติหน้าที่ให้แก่กรรมการสำรอง

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทาง
ราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชานนท์ ปานเดชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร

ที่ ๑๕๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีรายรับรายจ่าย

เพื่อให้การเก็บรักษาเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการได้รับการปฏิบัติรัดกุมและ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การรับ
เงิน การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.๒๕๖๐ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้
เป็นคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีรายรับรายจ่าย

๑. นางสาวลภัสสรดา ผลประทุม ครู โรงเรียนหนองตากพิทยาคาร ประธานกรรมการ
๒. นายสุทธิพร พันธชาติ ครู โรงเรียนหนองตากพิทยาคาร กรรมการ
๓. นายฐิติ เรืองฤทธิ์ ครู โรงเรียนหนองตากพิทยาคาร กรรมการ

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทาง
ราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชานนท์ ปานเดชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ที่ ๑๖๐/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงยกเลิกคำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร ที่ ๑/๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

๑. นางสาวจารุวรรณ สะมานี ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ

๒. นายสมทบ ศรีคงรักษ์ ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๓. นางสาวอิสริศม์ วรโชติเจนวิทย์ ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
เป็นเจ้าหน้าที่

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชานนท์ ปานเดชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร
ที่ ๑๖๑/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนหนองตากพิทยาคาร เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบและมีประสิทธิภาพ สอนต่อนโยบายของหน่วยงานต้นสังกัด เอื้อประโยชน์ต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ บรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าประสงค์ที่กำหนด อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารราชการกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๔๕(๖) และประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๐ เรื่องการกระจายอำนาจการบริหารและการจัดการ ของเลขาธิการ คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ.๒๕๕๐ ข้อ ๔ (๑) , (๒) , (๓) และ (๔) พระราชบัญญัติ ระเบียบข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา พ.ศ.๒๕๔๗ มาตรา ๒๗ (๔) ประกาศ ณ วันที่ ๘ พฤษภาคม ๒๕๕๐ อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และบริหารพัสดุภาครัฐ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๓๔๑/๒๕๖๐ สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เพื่อปฏิบัติหน้าที่ กลุ่มบริหารงานงบประมандังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. นายชานนท์ ปานเดชา | ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร |
| ๒. นายนพดล ธงชัย | รองผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร |
| ๓. นางสาวจารุวรรณ สะมานี | ครู หัวหน้ากลุ่มบริหารงานงบประมาณ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินบัญชี , หัวหน้าหน่วยพัสดุ |
| ๔. นายณัฐปรีชา ประทุมชาติ | ครู งานยานพาหนะ |
| ๕. นางสาวจิราภรณ์ ดอนถวิล | ครู เจ้าหน้าที่การเงิน |
| ๖. นายชวินวัตร จิระมณี | ครู เจ้าหน้าที่การเงิน |
| ๗. นายสมทบ ศรีคงรักษ์ | ครู หัวหน้าเจ้าหน้าที่ |
| ๘. นางสาวอิสริศม์ วรโชติเจนวิทย์ | ครู เจ้าหน้าที่ |
| ๙. นางสาวบุษราค์ ศรีประภา | พนักงานราชการผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
และเลขานุการกลุ่มงาน |

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชานนท์ ปานเดชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร
ที่ ๑๖๒/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๔

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของโรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง จึงยกเลิกคำสั่งโรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร ที่ ๑/๒๕๖๐ เรื่อง แก้ไขคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ สังกัด วันที่ ๔ มกราคม ๒๕๖๐ และอาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่ ๑๓๔๐/๒๕๖๐ สังกัด วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|-------------------------------------|
| ๑. นายปรีตินัส จันทราภานตานันท์ | ครู โรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร |
| ๒. นางสาวดวงใจ ศรีคงรักษ์ | ครู โรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร |
| ๓. นายสุทธิพร พันธุ์ชาติ | ครู โรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร |
| ๔. นายวีระศักดิ์ โมคคักดี | ครู โรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร |
| ๕. นายเอนกชาติ ดีประชา | ครู โรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร |
| ๖. นายธนารักษ์ ศรีจันทร์ | ครูผู้ช่วย โรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร |

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชานนท์ ปานเดชา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ที่ ๑๖๓/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน,หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีนามและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ,หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน ของโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร คือ

- | | |
|---------------------------|---|
| ๑. นางสาวจารุวรรณ สะมานี | ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| ๒. นางสาวจิราภรณ์ ดอนถวิล | ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |
| ๓. นายชวินวัตร จิระมณี | ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ ถูกต้องตามระเบียบและบังเกิดผลดีต่อทางราชการ โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดไว้ในกฎหมาย มติคณะรัฐมนตรี และคำสั่งที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชานนท์ ปานเดชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ที่ ๑๖๔/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์

ด้วยโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร มีรถยนต์ส่วนกลางใช้ในราชการ จำนวน ๑ คัน ส่วนใหญ่
ใช้ในงานราชการ สัปดาห์ละ ๕ วัน (วันจันทร์-วันศุกร์) และ เมื่อมีราชการตรงกับวันหยุดราชการ ๒ วัน
(เสาร์-อาทิตย์) เพื่อให้การบริหารการใช้รถยนต์เกิดประสิทธิภาพสูงสุด โดยอาศัยอำนาจ
คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการศึกษาขั้นพื้นฐาน คำสั่งที่ ๙/๒๕๔๖ ณ วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๔๖
เรื่อง มอบอำนาจบังคับบัญชาลูกจ้างประจำ จึงแต่งตั้งพนักงานขับรถยนต์ ดังต่อไปนี้

นายมานพ พรหมมา ตำแหน่ง อัตราจ้างชั่วคราว ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์
รับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน นข ๗๕๑ จันทบุรี

หน้าที่และความรับผิดชอบ

๑. ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถยนต์ที่ได้รับมอบหมายตามคำสั่งนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยรถยนต์ราชการ พ.ศ.๒๕๓๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยเคร่งครัด
๒. ดูแลรักษารถยนต์ที่อยู่ในความรับผิดชอบ ตลอดจนอุปกรณ์และเครื่องใช้ต่าง ๆ ของ
รถยนต์ให้อยู่ในสภาพเรียบร้อยและพร้อมที่จะปฏิบัติราชการได้ตลอดเวลา
๓. ตรวจสอบซ่อมแซมรถยนต์ในส่วนที่บกพร่อง และอยู่ในวิสัยพนักงานขับรถยนต์ สามารถ
จะแก้ไขได้เรียบร้อยอยู่เสมอ
๔. จัดทำรายการใช้รถยนต์ในการไปราชการไว้เป็นหลักฐานด้วยทุกครั้ง โดยบันทึกตาราง
ควบคุมไมล์รถเมื่อออกเดินทางไปและกลับ
๕. ลงชื่อรับทราบในแบบอนุญาตใช้รถยนต์ ทุกครั้งก่อนเคลื่อนรถออกจากที่สถานที่จอดรถ
๖. พนักงานขับรถยนต์ รับกุญแจเพื่อเดินทางไปราชการและนำเก็บรักษากุญแจ ณ ห้อง
บริหารงานงบประมาณ
๗. พนักงานขับรถยนต์ เบิกบัตรเติมน้ำมันล่วงหน้า กรณีที่เห็นสมควรต้องบรรจุน้ำมันลงถัง
เพื่อพร้อมสำหรับเดินทางไปราชการ

การใช้ การเก็บรักษาและซ่อมบำรุง

๑. กำหนดให้พนักงานขับรถยนต์ มีสมุดบันทึกการใช้รถยนต์
๒. พนักงานขับรถยนต์ต้องเก็บรักษารถยนต์ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถยนต์ราชการ
๓. พนักงานขับรถยนต์ต้องตรวจระดับน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำกลั่น ระดับหม้อน้ำ เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดี
๔. ตรวจเลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถยนต์ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่กรองน้ำมันเครื่อง ฯลฯ เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด
๕. ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ และตรวจสอบสภาพภายในรถยนต์ ภายนอกรถยนต์ อุปกรณ์ประจำรถยนต์และเพื่อให้ทราบว่าสภาพภายนอก และอุปกรณ์มีสภาพปกติหรือไม่ หากเกิดความเสียหายจะได้ดำเนินการซ่อมแซมเบื้องต้นได้ เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ใช้รถยนต์อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายชานนท์ ปานเดชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตาคงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ที่ ๑๖๕/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ (เพิ่มเติม)

.....

ในกรณีพนักงานขับรถโดยตำแหน่ง มีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถได้ อีกทั้งมีภาระงานความจำเป็นในการเดินทางไปราชการของครู บุคลากรภายในโรงเรียน จึงมีความจำเป็นต้องให้ครู ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถ เพื่อไปปฏิบัติงานราชการต่าง ๆ

ดังนั้น จึงขอแต่งตั้งบุคลากรดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานขับรถ รถยนต์ นข ๗๕๑ จันทบุรี

ลำดับที่ ๑ นายวุฒิชัย ทิชะระ	ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ลำดับที่ ๒ นายฐิติ เรืองฤทธิ์	ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ลำดับที่ ๓ นายสมทบ ศรีคงรักษ์	ตำแหน่ง ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร

ผู้ได้รับการแต่งตั้งจะปฏิบัติหน้าที่แทนกรณีที่พนักงานขับรถโดยตำแหน่งไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งลำดับที่ ๑ ปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานขับรถ กรณีที่ ลำดับที่ ๑ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขับรถยนต์ได้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ลำดับที่ ๒ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ กรณีที่ ลำดับที่ ๑ และ ๒ มีเหตุจำเป็นไม่สามารถขับรถยนต์ได้ ให้ผู้ได้รับการแต่งตั้ง ลำดับที่ ๓ ปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ

ครู ผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานขับรถ ต้องผ่านการอนุมัติให้ปฏิบัติหน้าที่แทนเป็นลายลักษณ์อักษร เท่านั้น

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชานนท์ ปานเดชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร
ที่ ๑๖๖/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบหลักฐานการรับ - จ่ายเงินประจำวันโรงเรียน

.....

อาศัยอำนาจตามระเบียบการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลังในหน้าที่ของอำเภอและกิ่งอำเภอ พ.ศ. ๒๕๒๐ ข้อ ๒๐ และข้อ๓๗ และเพื่อให้การตรวจสอบหลักฐานการรับ - จ่ายเงินของโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ จึงขอแต่งตั้งผู้ตรวจสอบหลักฐานการรับ-จ่ายเงินประจำวันของโรงเรียน ดังนี้

นายสุทธิพร พันธุ์ชาติ ตำแหน่งครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายชานนท์ ปานเดชา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากพิทยาคาร