



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร

ที่ ๑๓๖/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีเงิน

เพื่อให้การเก็บรักษาเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการได้รับการปฏิบัติรัดกุมและ
เป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบการเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลังของส่วน
ราชการ พ.ศ.๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๓ และข้อ ๕๕ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็น
คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีเงิน

๑. นายนพดล ชงชัย รองผู้อำนวยการ ร.ร.หนองตากงพิทยาคาร ประธานกรรมการ
๒. นางสาวชญัญญ์นิษฐ์ เพ็ชรกุล ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร กรรมการ
๓. นางสาวจรรุวรรณ สะมานี ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร กรรมการ

หน้าที่ของคณะกรรมการ

๑. เก็บรักษาบัญชีเงิน 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 ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรุณา สืบอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร

ที่ ๑๓๗ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีรายรับรายจ่าย

เพื่อให้การเก็บรักษาเงินที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการได้รับการปฏิบัติรัดกุมและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย อาศัยอำนาจตามระเบียบการเก็บรักษาและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๒๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๕๓ และข้อ ๕๕ จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการเก็บรักษาเงินและเก็บรักษาบัญชีรายรับรายจ่าย

๑. นางกิตติวรา มะไหย้ ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร ประธานกรรมการ
๒. นางสาวลภัสสรดา ผลประทุม ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร กรรมการ
๓. นางสาววันวิสา นาโสม ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร กรรมการ

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรรณา สีสอบคุม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร

ที่ ๑๓๘/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

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

๑. นางสาวจาวรอรณ สมะมานี 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 ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั้ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรรณ สืบอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร

ที่ ๑๓๙/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งครูและบุคลากรปฏิบัติหน้าที่กลุ่มบริหารงานงบประมาณ

เพื่อให้การปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานกลุ่มบริหารงานงบประมาณ โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร 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 กลุ่มบริหารงานงบประมาณดังต่อไปนี้

- | | |
|----------------------------------|---|
| ๑. ว่าที่พันตรีกรรณา สืบอุดม | ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร |
| ๒. นายนพดล ธงชัย | รองผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร |
| ๓. นางสาวจรรุวรรณ สมะมานี | 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. นางสาวบุษราตรี ศรีประภา | พนักงานราชการผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ
และเลขานุการกลุ่มงาน |

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรรณา สืบอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร

ที่ ๑๔๐/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๔

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 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อไปนี้เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. นายปรีตินัส จันทรากานตานันท์ ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
๒. นางสาวดวงใจ ศรีคงรักษ์ ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
๓. นายสุทธิพร พันธุ์ชาติ ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
๔. นายวีระศักดิ์ โมคศักดิ์ ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
๕. นายเอนกชาติ ดีประชา ครู โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
๖. นายธนารักษ์ ศรีจันทร์ ครูผู้ช่วย โรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร

ให้บุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรุณา สืบอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ที่ ๑๔๑/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงิน,หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน

อาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งให้ผู้มีนามและตำแหน่งต่อไปนี้เป็นเจ้าหน้าที่การเงิน ,หัวหน้าเจ้าหน้าที่การเงิน ของโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร คือ

๑. นางสาวจากรุวรรณ สมะมานี 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 ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรุณา สืบอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ที่ ๑๔๒/๒๕๖๓
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. พนักงานขับรถยนต์ต้องเก็บรักษาเครื่องยนต์ไว้ในสถานที่เก็บหรือบริเวณของส่วนราชการที่จัดเป็นสถานที่จอดรถยนต์ราชการ
๓. พนักงานขับรถยนต์ต้องตรวจระดับน้ำมันเครื่อง ระดับน้ำกลั่น ระดับหม้อน้ำ เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดี
๔. ตรวจเลขไมล์ที่ครบระยะทางการใช้รถยนต์ ที่จะเข้าทำการตรวจซ่อมบำรุง เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่อง ใส่อุปกรณ์น้ำมันเครื่อง ฯลฯ เพื่อให้รถยนต์มีสภาพการใช้งานได้ดีและยาวนานที่สุด
๕. ดูแลรักษาความสะอาดรถยนต์ และตรวจสอบสภาพภายในรถยนต์ ภายนอกรถยนต์ อุปกรณ์ประจำรถยนต์และเพื่อให้ทราบสภาพภายนอก และอุปกรณ์มีสภาพปกติหรือไม่ หากเกิดความเสียหายจะได้ดำเนินการซ่อมแซมเบื้องต้นได้ เพื่อให้รถยนต์อยู่ในสภาพที่จะให้บริการแก่ผู้ขอใช้รถยนต์อย่างเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรุณา สิบอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ที่ ๑๔๓/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งบุคลากรปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถ (เพิ่มเติม)

ในกรณีพนักงานขับรถโดยตำแหน่ง มีเหตุจำเป็นไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่พนักงานขับรถได้ อีกทั้งมีภาระงานความจำเป็นในการเดินทางไปราชการของครู บุคลากรภายในโรงเรียน จึงมีความจำเป็นต้องให้ครู ปฏิบัติหน้าที่เป็นพนักงานขับรถ เพื่อไปปฏิบัติงานราชการต่าง ๆ

ดังนั้น จึงขอแต่งตั้งบุคลากรดังต่อไปนี้ ปฏิบัติหน้าที่แทนพนักงานขับรถ รถยนต์ นข ๗๕๑
จันทบุรี

ลำดับที่ ๑ นายวุฒิชัย ทีชะระ	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 ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรรณา สีสอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร



คำสั่งโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร
ที่ ๑๔๔/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งผู้ตรวจสอบหลักฐานการรับ - จ่ายเงินประจำวันโรงเรียน

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

นางสาววันวิสา นาโสม ตำแหน่งครู วิทยฐานะ ชำนาญการ

ให้บุคคลที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ โดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

ว่าที่พันตรี

(กรุณา สืบอุดม)

ผู้อำนวยการโรงเรียนหนองตากงพิทยาคาร