



คำสั่งโรงเรียน.....

ที่

เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่ และหัวหน้าหน่วยพัสดุ

เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค
รัฐของโรงเรียน.....

เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการ
บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้องต่างๆ อาศัย
อำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานที่
1340/2560 สั่ง ณ วันที่ 24 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยว
กับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งบุคคลดังต่อ
ไปนี้เพื่อปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาค
รัฐ

1. นาย/นาง..... เป็น

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ ตรวจสอบเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน

๑.๒ จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน

๑.๓ ลงนามในใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง

2. นาย/นาง..... เป็น

เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่

๑.๑ จัดทำเอกสารการจัดซื้อจัดจ้างของโรงเรียน

๑.๒ จัดทำบัญชีวัสดุ ใบเบิกพัสดุ

๑.๓ จัดทำทะเบียนคุมใบสั่งซื้อ/ใบสั่งจ้าง สัญญาซื้อขาย/
สัญญาจ้าง

๑.๔ ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี

3. นาง/นาย..... เป็นหัวหน้า

หน่วยพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่ สั่งจ่ายพัสดุ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตาม
พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสด
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และกฎกระทรวงที่เกี่ยวข้อง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ เดือน พ.ศ..... เป็นต้น
ไป

สั่ง ณ วันที่ เดือน พ.ศ.

(.....)

ผู้อำนวยการ

โรงเรียน.....