



คำสั่งโรงเรียนราชวินิตบางเขน

ที่ ๖๔ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือกและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

โครงการจัดซื้อหนังสือเรียน ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๙

ด้วย โรงเรียนราชวินิตบางเขน มีความประสงค์จะดำเนินการจัดซื้อหนังสือเรียนตามโครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการจัดการศึกษาตั้งแต่ระดับอนุบาลจนจบการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด้วยงบประมาณอุดหนุน ภาคเรียนที่ ๑ และ ๒ ปีการศึกษา ๒๕๖๙ โดยวิธีคัดเลือก ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ ข้อ ๑ (ง) กรณีเป็นพัสดุที่โดยลักษณะของการใช้งานหรือมีข้อกำหนดของเทคนิคที่จำเป็นต้องระบุยี่ห้อเป็นการเฉพาะ ฉะนั้น อาศัยอำนาจตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ ๒๒/๒๕๔๖ สั่ง ณ วันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๔๖ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ และคณะกรรมการจัดทำเอกสารจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๕๑ ข้อ ๒๔ (๕) ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก

๑. นายมารุต	ศักดิ์แสงวิจิตร	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางอุไรวรรณ	คงเกิณฑุ	ครู	กรรมการ
๓. นางวิภาพรรณ	เพ็ชรจรูญ	ครู	กรรมการ
๔. นายหัตถ์กรณ	ภูโต	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวอัจฉรา	วงษ์แก้ว	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- พิจารณาคัดเลือก ณ วันจันทร์ที่ ๒๓ มีนาคม ๒๕๖๙ โดยพิจารณาคุณสมบัติของผู้ประกอบการที่มายื่นข้อเสนอให้เป็นไปตามเงื่อนไขที่กำหนดในประกาศ
 - พิจารณาคัดเลือกผู้ประกอบการที่เสนอราคาต่ำที่สุด
 - สรุปความคิดเห็นของคณะกรรมการ ฯ แล้วเสนอผู้อำนวยการโรงเรียนผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

๑. นางกฤติญา	กิตติวิริยะการ	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวอมรรัตน์	กระดาษ	ครู	กรรมการ
๓. นางศิโรรัตน์	เรืองคง	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวอภิญญา	จันทร์ศรี	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวกรรณิกา	ไยมะเรียง	ครู	กรรมการ
๖. นางสาวพิมพ์พิสุทธิ์	ภัทระวิจิตร	ครู	กรรมการ
๗. นางสาวพรปรีญา	เที่ยงพูนวงศ์	ครู	กรรมการ
๘. นางสาวขวัญเรือน	มั่งผลกลาง	ครู	กรรมการ
๙. เจ้าหน้าที่พัสดุทุกกลุ่มสาระฯ		ครู	กรรมการ
๑๐. นางสาวถิรญา	มิตรมงคลยศ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
- ตรวจรับพัสดุแยกตามกลุ่มสาระการเรียนรู้ ณ ห้องกลุ่มสาระการเรียนรู้
 - ตรวจรับพัสดุให้ครบถ้วนตามหลักฐานและข้อกำหนดในสัญญา
 - ส่งมอบพัสดุให้คณะกรรมการลงทะเบียนพัสดุ - แยกตามกลุ่มสาระ ฯ

/คณะกรรมการจัดทำเอกสารจัดซื้อ...

คณะกรรมการจัดทำเอกสารจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก

๑. นางสาวกนกวรรณ	เชื้อวงษ์	ครู	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวลลิตา	นนทวิศรุต	ครู	กรรมการ
๓. นายนรากร	ประดับทอง	ครู	กรรมการ
๔. นางสาวอารียา	สุน่าหุ	ครู	กรรมการ
๕. นางสาวพัตรา	ให้ธัญการ	ครู	กรรมการและเลขานุการ

- หน้าที่**
๑. รวบรวมผลการพิจารณาราคาหนังสือเรียน พร้อมเสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน
 ๒. รายงานผลการตรวจรับพัสดุต่อผู้อำนวยการโรงเรียน พร้อมดำเนินการจัดทำเอกสารเบิก-จ่ายตามระเบียบฯ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตลอดจนมติคณะรัฐมนตรี กฎกระทรวง และหนังสือคำสั่งของกระทรวงการคลัง ที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ทั้งนี้ดำเนินการให้แล้วเสร็จ และรายงานผู้อำนวยการโรงเรียนภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ประธาน กรรมการรับทราบคำสั่ง สำหรับคณะกรรมการจัดซื้อโดยวิธีคัดเลือก และภายใน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ผู้ขายส่งมอบพัสดุสำหรับ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

สั่ง ณ วันที่ ๓ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสามารถ จันทา)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิตบางเขน