



คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน

ที่ ๕๔๗/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ ส่วนที่ ๓ การบำรุงรักษา การตรวจสอบพัสดุ ข้อ ๒๑๓ ภายในเดือนสุดท้าย ก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุ ประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้แต่งตั้ง ภายใน ๓๐ วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ เพื่อให้การตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุในส่วนกลาง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

๑.๑ นางสาวบุศรินทร์ แสงวงลาภ	ประธานกรรมการ
๑.๒ นางสาวกานุภา อยู่อุ่นพะเนา	กรรมการ
๑.๓ นางสาวภรภัทร นพมาลัย	กรรมการ
๑.๔ นางสาวอิสริยา มีสิงห์	กรรมการ
๑.๕ นางน้ำใจ ชมภูมิ่ง	กรรมการ
๑.๖ นายสุพงษ์ ไพชนยนต์	กรรมการ
๑.๗ นางสาวเบญจพร บุรมย์ชัย	กรรมการ
๑.๘ นางสาวสิริบงอร เจริญชาติอนันต์	กรรมการ
๑.๙ นางสาวสุภาพร สิ้นศิริวัฒนา	กรรมการ
๑.๑๐ นางสาวสุกัญญา พลวรางกูร	กรรมการ
๑.๑๑ นางสาวพนิดา พลวรางกูร	กรรมการ
๑.๑๒ นายพิสิฐภูมิ กิมยงค์	กรรมการ
๑.๑๓ นายภาคย์ มานิตย์	กรรมการ
๑.๑๔ นายธีรทรัพย์ ดุสิต	กรรมการ
๑.๑๕ นางมนสิกาณต์ ทศวิล	กรรมการ
๑.๑๖ นางสาวจิราพร วงษ์พาดกลาง	กรรมการ
๑.๑๗ นางสาวพวงพิศ พันธุ์สำโรง	กรรมการ
๑.๑๘ นางสาวสายรุ้ง วงศ์สามารถ	กรรมการ

/๑.๑๙ นายพร...

๑.๑๙ นายเพชร เสมียนรัมย์	กรรมการ
๑.๒๐ นางสาวสโรชา เหมือนสุดใจ	กรรมการ
๑.๒๑ นางสาวซัชชชา ใหม่จิ้น	กรรมการ
๑.๒๒ นายชัยเดช จันทศิริรัตน์	กรรมการ
๑.๒๓ นางสาวจตุพร เพชรนุ้ย	กรรมการ
๑.๒๔ จำอากาศเอกธีระชัย กิตติคง	กรรมการ
๑.๒๕ นางสาวสุวีณา สว่างวิวัฒน์	กรรมการ
๑.๒๖ นางอัจฉิมา พงษ์จินดา	กรรมการ และ เลขานุการ

๒. อำนาจหน้าที่

๒.๑ ตรวจสอบการรับการจัดจ่ายพัสดุ งวดตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ว่าถูกต้องหรือไม่

๒.๒ ตรวจสอบจำนวนพัสดุที่มีอยู่ในหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ ว่ามีพัสดुकงเหลือ มีความถูกต้องตามทะเบียนครุภัณฑ์หรือทะเบียนคุมทรัพย์สินที่ได้บันทึกไว้หรือไม่

๒.๓ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ภายใน ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ

๒.๔ แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ หรือคณะทำงานได้ตามความจำเป็น

๒.๕ ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางสาวเบญจพร ชาครานนท์)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน