

- ตัวอย่าง -



คำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน

ที่...../.....

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีของหน่วยงานส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามกฎหมายว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และข้อ ๒๑๓ ของระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ รวมทั้ง กฎกระทรวง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง **ตลอดจนคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่ ๖๓๔/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕** จึงแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. องค์ประกอบ

- | | | |
|-----|-------------------------------|---------------------|
| ๑.๑ | ชื่อ-สกุล ไม่ระบุตำแหน่ง..... | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ | ชื่อ-สกุล ไม่ระบุตำแหน่ง..... | กรรมการ |
| ๑.๓ | ชื่อ-สกุล ไม่ระบุตำแหน่ง..... | กรรมการ |
| | ฯลฯ | ฯลฯ |
| ๑.๔ | ชื่อ-สกุล ไม่ระบุตำแหน่ง..... | กรรมการและเลขานุการ |

๒. อำนาจหน้าที่

- ๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้องในการรับ - จ่ายพัสดุของหน่วยงานส่วนกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
- ๒.๒ ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของพัสดुकงเหลือ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ของหน่วยงานส่วนกลางตามบัญชีหรือทะเบียนคุม รวมทั้งตรวจสอบความชำรุด เสื่อมคุณภาพ สูญไป หรือไม่จำเป็นต้องใช้ของพัสดุของหน่วยงานส่วนกลาง
- ๒.๓ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี เสนออธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน ภายใน ๓๐ วันทำการ โดยนับตั้งแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ
- ๒.๔ แต่งตั้งอนุกรรมการหรือคณะทำงานเพื่อปฏิบัติงานได้ตามความจำเป็น
- ๒.๕ ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ พ.ศ.

(.....)

อธิบดีกรมพัฒนาที่ดิน