



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๒๘๓๑-๙๓๑๗-๑๘

ที่ วันที่ ๕ มกราคม ๒๕๖๗

เรื่อง การมอบหมายการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์ และการควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุ

เรียน ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน

ตามที่คณะทำงานตรวจสอบวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีอำนาจหน้าที่ในการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมดูแลวัสดุและดำเนินการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ นั้น

ในการนี้ เพื่อให้การปฏิบัติราชการของคณะทำงานฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดความคล่องตัว และสามารถสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงเห็นควรมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับภารกิจด้านงานพัสดุ ครุภัณฑ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. นางสาวสุชาดา ภิญโญยิ่งทรัพย์ พนักงานสนับสนุนการประชุม

๑.๑ ให้บริการเบิก - จ่าย วัสดุของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๑.๒ ตรวจนับวัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุคงคลังคงเหลือ

๑.๓ จัดทำบัญชีคุมวัสดุสิ้นเปลือง และวัสดุคงคลังคงเหลือ

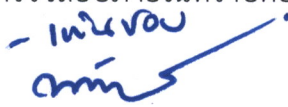
๒. นางสาวกীরตยา หนูบุญย์ เจ้าพนักงานธุรการอาวุโส

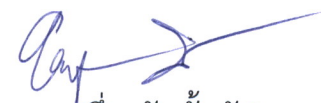
๒.๑ จัดซื้อวัสดุประเภทต่าง ๆ ตามความต้องการใช้งานของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒.๒ รวบรวมรายการจัดซื้อวัสดุ/ครุภัณฑ์ของกลุ่มตรวจสอบภายใน

๒.๓ จัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์ของกลุ่มตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบจะได้แจ้งเวียนให้ข้าราชการ พนักงานราชการในกลุ่มตรวจสอบภายในทราบต่อไป


(นางสาวน้ำทิพย์ พุดพิมล)
ผู้บังคับบัญชากลุ่มตรวจสอบภายใน


(นางสาวหนึ่งฤทัย ปันรัก)
หัวหน้าคณะทำงานตรวจสอบวัสดุคงเหลือ

เจ้าของเรื่อง : นางสาวสุชาดา ภิญโญยิ่งทรัพย์
พนักงานสนับสนุนการประชุม

ทวอ
ทวช.
ทวช.
ทวช.
ทวช.
ทวช.