 **บันทึกข้อความ**

**ส่วนราชการ**

**ที่** /๒๕๖๔ **วันที่**  สิงหาคม ๒๕๖๔

**เรื่อง** ขอให้ส่งรายชื่อคณะกรรมการเพื่อแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๔

**เรียน** อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย

ตามบันทึกข้อความงานพัสดุ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี ที่ ลงวันที่ เรื่องขอให้ส่งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าของหน่วยงานของรัฐแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุซึ่งมิใช่เป็นเจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อทำหน้าที่ตรวจสอบการจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น

ดังนั้น เพื่อให้การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของมหาวิทยาลัยราชภัฏเลย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย (ชื่อหน่วยงาน) ขอส่งรายชื่อคณะกรรมการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ดังต่อไปนี้

1. ............................................................ ประธานกรรมการ
2. ............................................................ กรรมการ
3. ............................................................ กรรมการ
4. ............................................................ กรรมการและเลขานุการ

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

 (ชื่อ - สกุล)

 ตำแหน่ง

***“เมืองน่าอยู่ เมืองแห่งการท่องเที่ยว การค้าและการลงทุนภายใต้การพัฒนาที่ยั่งยืน”***