

รายงานการประชุม

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานสวนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันจันทร์ที่ ๒๘ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ – ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมกองแผนงาน กรมพัฒนาที่ดิน และผ่านระบบ Video Conference
โดยโปรแกรม Zoom Cloud Meeting (Meeting ID: 958 2452 7312 Passcode: 771148)

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวสมพิศ	แสงเพ็ง	กองแผนงาน	ประธานกรรมการ
๒. นางพัชชานันท์	พันวา	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๓. นางจุฑามาส	พจน์สมพงษ์	กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร	กรรมการ
๔. นายเกษมชฌน	วัฒนากิจ	สำนักงานเลขานุการกรม	กรรมการ
๕. นางสาวชนาภา	เจียรศิริกุล	สำนักงานเลขานุการกรม	กรรมการ
๖. นายพลธิป	สุขวิบูลย์	กองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๗. นายสมุทร	แมนสมุทร	กองการเจ้าหน้าที่	กรรมการ
๘. นางเกษร	ซังเหลือ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๙. นายกิตติธัช	นาคฤทธิ	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร	กรรมการ
๑๐. นางดวงพร	บุญยะพรรค	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่	กรรมการ
๑๑. นางสาวปณณนุช	ลิ้มเมธาวงศา	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่	กรรมการ
๑๒. นางสาวกาญจนา	สำราญใจ	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน	กรรมการ
๑๓. นางวลีทิพย์	ธัญชยาศอนันต์	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน	กรรมการ
๑๔. นางสาวรติกร	ณ ลำปาง	กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน	กรรมการ
๑๕. นางสาวปานิสรา	ทองท่วม	กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน	กรรมการ
๑๖. นางสาวสุมาลี	กลางสุข	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน	กรรมการ
๑๗. นางสาวดารารัตน์	ไฮตาก้า	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน	กรรมการ
๑๘. นางสาวทิพวัลย์	บุตรดี	กองคลัง	กรรมการ
๑๙. นางสาวพุทธิธิดา	สารธรรม	กองคลัง	กรรมการ
๒๐. นายธนภัทร	งามดี	สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน	กรรมการ
๒๑. นางสาวกัลยรัตน์	โรจน์โพธิ์	สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน	กรรมการ
๒๒. นางสาวประภัสสร	พลวงศ์	สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน	กรรมการ
๒๓. นางสาวณัฐวิภา	กิจวิทยาภัทร	สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน	กรรมการ
๒๔. นางสาวชญาดา	วงศ์พรประทีป	กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน	กรรมการ
๒๕. นางสาวอภิสร	เจริญผล	กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน	กรรมการ
๒๖. นางสาวพนิดา	พลวรางกูร	กองแผนงาน	กรรมการและเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางธนากร	ฉิมพัต	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์
๒. นางสาวนุชศรา	ชูพันธุ์	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม สำหรับการบันทึกของคณะกรรมการตรวจนับ

๑. ใช้งานได้ปกติ (นับได้)

- ของนั้นมีอยู่จริง และจำนวนครบถ้วน
- ครุภัณฑ์ต้องติดสติ๊กเกอร์ให้เรียบร้อยและมีรหัสครุภัณฑ์ในระบบ Online กับรหัสสินทรัพย์ในระบบ GFMIS ถูกต้องตรงกับที่รายงาน

๒. ชำรุด

- ของที่ยังไม่หมดอายุการใช้งาน (ตามตารางที่กำหนดอายุการใช้งานไว้) และใช้งานไม่ได้ แต่อาจจะสามารถซ่อม ปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามปกติ หรือถ้ากรณีที่ใช้ไม่ได้ อยู่ระหว่างรอส่งคืนเพื่อจะจำหน่ายต่อไป

๓. เสื่อมสภาพ

- ของที่หมดอายุการใช้งานแล้ว (ตามตารางที่กำหนดอายุการใช้งานไว้) และใช้งานไม่ได้เต็มประสิทธิภาพ แต่อาจจะสามารถซ่อม ปรับปรุงให้ใช้งานได้ตามปกติ หรือถ้ากรณีใช้งานไม่ได้ และไม่สามารถซ่อมได้ อยู่ระหว่างรอส่งคืนเพื่อจะจำหน่ายต่อไป

๔. ส่งคืน

- หน่วยงานได้ส่งคืนครุภัณฑ์แล้ว ก่อนที่คณะกรรมการจะเข้ามาตรวจสอบ (ต้องมีแนบสำเนาใบส่งคืนเป็นหลักฐานประกอบด้วย)

๕. สูญหาย

- ไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจนับ (ตรวจไม่พบ) แนะนำให้หน่วยงานหาของให้เจอหรือหาสำเนาใบส่งคืนแนบเป็นหลักฐานให้ชัดเจน

แนวทางการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

แนวทางการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ แสดงตัวอย่างดังภาพที่ ๒ และภาพที่ ๓



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....ไม่ระบุ

ที่.....วันที่.....

เรื่อง.....รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน ประธานกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามคำสั่งกรมพัฒนาที่ดิน ที่.....๒๕๖๗ ลงวันที่.....ได้แต่งตั้งให้.....เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของหน่วยงานส่วนกลางกรมพัฒนาที่ดิน และได้รับมอบหมายจากประธานคณะกรรมการตรวจสอบฯ ให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุ ของหน่วยงาน.....โดยได้เริ่มทำการตรวจสอบนับจำนวนครุภัณฑ์ที่มีอยู่ในหน่วยงาน ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ เมื่อวันที่.....แล้วเสร็จเมื่อวันที่.....ผลการตรวจสอบครุภัณฑ์ตามทะเบียนคุมทรัพย์สินมีจำนวนทั้งหมด.....รายการสรุปได้ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|------------|-------------|
| ๑. ครุภัณฑ์ใช้งานได้ปกติ | จำนวน..... | รายการ..... |
| ๒. ครุภัณฑ์ชำรุด | จำนวน..... | รายการ..... |
| ๓. ครุภัณฑ์เสื่อมสภาพ | จำนวน..... | รายการ..... |
| ๔. ครุภัณฑ์ส่งคืน | จำนวน..... | รายการ..... |
| ๕. ครุภัณฑ์สูญหาย | จำนวน..... | รายการ..... |

ตามรายละเอียดผลการตรวจสอบของคณะกรรมการฯ ดีแบบ จำนวน.....ชุด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....ประธานอนุกรรมการ

.....

คำอธิบาย

หน่วยงาน.....

รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗

ลำดับ	รายละเอียด	แบบที่ ๑	แบบที่ ๒	แบบที่ ๓	รวม
1	ใช้งานได้ปกติ	290	420	415	1,125
2	ชำรุด	0	0	0	0
3	เสื่อมสภาพ	12	0	0	12
4	ส่งคืน	0	0	0	0
5	สูญหาย	0	0	0	0
รวมรวมแล้ว		290	420	415	1,125

สรุปของเสียที่พบในเกณฑ์คุณภาพ

ลำดับ	ประเภทครุภัณฑ์	แบบที่ ๑	แบบที่ ๒	แบบที่ ๓	รวม
1	ครุภัณฑ์สำนักงาน	217	230	173	620
2	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	0	0	0	0
3	ครุภัณฑ์ยานพาหนะ	0	0	0	0
4	ครุภัณฑ์เครื่องมือการเกษตร	0	0	0	0
5	ครุภัณฑ์การเกษตร	0	0	0	0
6	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
7	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
8	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
9	ครุภัณฑ์การช่าง	120	0	0	120
10	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
11	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
12	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
13	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
14	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
15	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
16	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
17	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
18	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
19	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
20	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
21	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
22	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
23	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
24	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
25	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
26	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
27	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
28	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
29	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
30	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
31	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
32	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
33	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
34	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
35	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
36	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
37	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
38	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
39	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
40	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
41	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
42	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
43	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
44	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
45	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
46	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
47	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
48	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
49	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
50	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
51	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
52	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
53	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
54	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
55	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
56	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
57	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
58	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
59	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
60	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
61	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
62	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
63	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
64	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
65	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
66	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
67	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
68	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
69	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
70	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
71	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
72	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
73	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
74	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
75	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
76	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
77	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
78	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
79	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
80	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
81	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
82	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
83	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
84	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
85	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
86	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
87	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
88	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
89	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
90	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
91	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
92	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
93	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
94	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
95	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
96	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
97	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
98	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
99	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0
100	ครุภัณฑ์การช่าง	0	0	0	0

ภาพที่ ๒ : ตัวอย่างรายงานผลของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ

ตารางที่ ๒ สรุปผลการตรวจสอบการรับ-จ่ายวัสดุ กรมพัฒนาที่ดิน (สำนักงาน) ประจำปี ๒๕๖๕ แยกตามประเภทครุภัณฑ์

[illegible]

ภาพที่ ๓ : ตัวอย่างสรุปจากคณะกรรมการตรวจสอบข้อเท็จจริง

มติที่ประชุม : รับทราบ

๒.๒ การแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงาน
ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอแจ้งให้ทราบถึงกิจกรรม และระยะเวลาในการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ (หน่วยงาน
ส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

รายละเอียดการดำเนินการ	ระยะเวลาที่กำหนด
๑. ประชุมคณะกรรมการฯ ประจำปี ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗	๒๘ ตุลาคม ๒๕๖๗ เวลา ๐๙.๓๐ น. ห้องประชุมกองแผนงาน - ผ่านระบบ Zoom Meeting
๒. เจ้าหน้าที่พัสดุของแต่ละหน่วยงานส่งเอกสาร การตรวจรับ-จ่ายพัสดุ (รายงานครุภัณฑ์ คงเหลือประจำปี) ให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์	เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๗
๓. คณะกรรมการฯ ประสานขอรับเอกสารรายงานฯ ที่กลุ่มบริหารสินทรัพย์ (เบอร์โทร ๑๒๔๑, ๑๒๖๐)	๔ - ๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๔. คณะกรรมการฯ ประสานงานกับฝ่ายบริหารงานทั่วไป ของ กอง/สำนัก ที่รับผิดชอบ เพื่อเข้าตรวจครุภัณฑ์ และส่งรายงานตรวจสอบพัสดุ ประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๔ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗
๕. ประชุมคณะกรรมการฯ ประจำปี ๒๕๖๗ ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗	๑๙ ธันวาคม ๒๕๖๗
๖. สรุปรายงานผลตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ส่งให้กลุ่มบริหารสินทรัพย์ เพื่อเสนอกรมฯ ต่อไป	๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงได้แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการฯ โดยการคัดเลือกผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุของแต่ละหน่วยงานด้วยวิธีจับฉลาก ซึ่งคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาแนวทางการตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ของหน่วยงานส่วนกลาง (ดังตารางการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบฯ)

สำหรับการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารสินทรัพย์ ได้ส่งไฟล์แบบฟอร์มบันทึกการรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ไว้ให้ในไลน์กลุ่ม หรือ QR code เอกสารประกอบการประชุม ซึ่งจะประกอบด้วย

๑) บันทึกข้อความ รายงานผลการตรวจพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไฟล์ Word)

๒) รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไฟล์ Excel)

ทั้งนี้ การตรวจสอบพัสดุให้เป็นไปตามเงื่อนไขการตรวจสอบพัสดุ ตามการบรรยายของผู้บริหารกลุ่มบริหารสินทรัพย์ ดังนี้

(๑) ใช้งานได้ปกติ ของนั้นมีอยู่จริง และจำนวนครบถ้วน รหัสครุภัณฑ์/รหัสสินทรัพย์ ถูกต้อง ตรงกับที่รายงาน รหัสครุภัณฑ์ต้องติดสติ๊กเกอร์ให้เรียบร้อย

(๒) ชำรุด ใช้งานไม่ได้ (ซ่อม ปรับปรุงได้)

(๓) เสื่อมสภาพ ใช้งานไม่ได้ (รอส่งคืน)

(๔) ส่งคืน หน่วยงานได้ส่งคืนครุภัณฑ์แล้ว (มีแนบสำเนาใบส่งคืนเป็นหลักฐาน)

(๕) สูญหาย ไม่มีครุภัณฑ์ให้ตรวจนับ (ตรวจไม่พบ) แนะนำให้หน่วยงานครุภัณฑ์ให้เจอ หรือหาใบเบิกหรือใบส่งคืนแนบหลักฐานให้ชัดเจน

ตารางการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบฯ (รายชื่อผู้เข้าตรวจสอบ และหน่วยงานที่รับการตรวจสอบ)

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี		หน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบ
คณะที่ ๑	นายพลาธิป สุขวิบูลย์ นายสมุทร แม่นสมุทร	สำนัก อพ. รพ.บร. รพ.ว.ก. รพ.ป.ก. กลุ่มพัฒนาระบบบริหาร (กพร.) กลุ่มตรวจสอบภายใน (ตสน.) ศูนย์ปฏิบัติการเฉพาะกิจพิเศษ (ศปพ.) ศูนย์ CESRA
คณะที่ ๒	นางดวงพร บุญยะพรรค นางสาวปณณนุช ลิ้มเมธาวงศา	สำนักงานเลขานุการกรม (สกก.)
คณะที่ ๓	นางพัชชานันท์ พันวา นางจุฑามาส พจน์สมพงษ์	กองการเจ้าหน้าที่ (กกจ.)
คณะที่ ๔	นางสาวชญาดา วงศ์พรประทีป นางสาวอภิสร่า เจริญผล	ศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ศทส.)
คณะที่ ๕	นางสาวประภัสสร พลวงศ์ นางสาวณัฐวิภา กิจวิทยาภัทร	สำนักเทคโนโลยีการสำรวจและทำแผนที่ (สสผ.)
คณะที่ ๖	นายกฤษฎภณ วัฒนานุกิจ นางสาวชนาภา เจียรศิริกุล	กองนโยบายและแผนการใช้ที่ดิน (กนผ.)
คณะที่ ๗	นางสาวสุมาลี กลางสุข นางสาวดารารัตน์ โยตาก้า	กองวิจัยและพัฒนาการจัดการที่ดิน (กวจ.)
คณะที่ ๘	นางสาวสมพิศ แสงเพ็ง นางสาวพนิดา พลวรังกูร	กองเทคโนโลยีชีวภาพทางดิน (กทช.)

คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี		หน่วยงานที่รับผิดชอบตรวจสอบ
คณะที่ ๙	นางเกษร ชั่งเหลื่อ นายกิตติธัช นาคฤทธิ์	กองแผนงาน (กผง.)
คณะที่ ๑๐	นางสาวศิริกร ณ ลำปาง นางสาวปานิสรา ทองท่วม	กองคลัง (กค.)
คณะที่ ๑๑	นางสาวกาญจนา สำราญใจ นางวลีทิพย์ ธนัชชายนันต์	สำนักวิศวกรรมเพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวพ.)
คณะที่ ๑๒	นางสาวทิพย์วัลย์ บุตรดี นางสาวพุทธธิดา สารธรรม	สำนักวิทยาศาสตร์เพื่อการพัฒนาที่ดิน (สวด.)
คณะที่ ๑๓	นายธนภัทร งามดี นางสาวกัลยรัตน์ โรจนโพธิ์	กองสำรวจดินและวิจัยทรัพยากรดิน (กสด.)

มติที่ประชุม : เห็นชอบในการแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ และส่งรายงานตรวจสอบพัสดุประจำปี ๒๕๖๗ ให้เสร็จสิ้นภายในวันที่ ๔ - ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

๒.๓ แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ประธานคณะกรรมการฯ จะดำเนินการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี (หน่วยงานส่วนกลาง) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในลำดับต่อไป

มติที่ประชุม : รับทราบ

เลิกประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.



นางสาวพนิดา พลวรารังกูร
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
คณะกรรมการและเลขานุการ
ผู้จตุรายนการประชุม



นางสาวสมพิศ แสงเพ็ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
ประธานคณะกรรมการ
ผู้ตรวจรายงานการประชุม