

๔. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุ กรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้ เสื่อมสภาพ หรือสูญหาย ไม่สามารถใช้งานได้ และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนคุมวัสดุ ครุภัณฑ์
๕. ก่อนสิ้นเดือนกันยายนของทุกปี ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี
๖. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๕. งานควบคุมงบประมาณ

มอบหมายให้ นางโกสุม วงศ์ทองดี ตำแหน่ง นักวิชาการคลังชำนาญการ รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑ เป็นผู้รับผิดชอบ โดยมีรายละเอียดปฏิบัติงานดังนี้

๑. ตรวจสอบการจ่ายเงินทุกประเภทให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่าย
๒. ตรวจสอบยอดเงินงบประมาณรายจ่ายว่ามีเงินหรือไม่ ถ้าหากงบประมาณใกล้หมด ให้แจ้งสำนักปลัดดำเนินการ โอนเงินก่อนการเบิกจ่าย และขอสำเนาใบโอนพร้อมสำเนารายการประชุมเก็บใส่แฟ้มไว้ ๑ ชุด
๓. ตรวจสอบรายรับว่าพอกับรายจ่ายหรือไม่ เพื่อที่จะดำเนินการโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต่อไป
๔. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้ทุกงานดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย หากมีข้อขัดข้องหรืออุปสรรคในการทำงานให้แจ้งหัวหน้าส่วนการคลังทราบ ในขั้นต้นก่อน เพื่อทำการแก้ไขและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาชั้นเหนือขึ้นไปทราบต่อไป

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๓

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมิง คงประเสริฐ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไรโคก