ที่ ศธ๐๔๓๔๔/ว ๓๕๖๗

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย
๑๓๘ ถ.สิงหวัฒน์ ต.ธานี อ.เมือง
จ.สุโขทัย ๖๔๐๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย คู่มือการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ มาตรา ๑๑๒ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๙ ส่วนที่ ๓ ข้อ ๒๑๓ กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตาม ข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมิใช่เจ้าหน้าที่ คนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดุคงเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือ สูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน ๓๐ วัน ทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย จึงขอแจ้งให้โรงเรียนในสังกัด แต่งตั้งบุคคลเป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีภายในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ และขอความร่วมมือให้โรงเรียนในสังกัด ส่งรายงานการตรวจสอบพัสดุให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย ภายในวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘ เนื่องจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัยต้องรวบรวมผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีของโรงเรียน เพื่อรายงานให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสุดเขต สวยสม)
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุโขทัย

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์
โทร ๐๕๕-๖๑๒๗๙๓ ต่อ ๑๘

คู่มือตรวจสอบพัสดุประจำปี