



ที่ ศธ 04301.01/479

โรงเรียนกวิละวิทยาลัย  
ตำบลท่าศาลา อำเภอเมือง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50000

15 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน 1 ชุด

ด้วย โรงเรียนกวิละวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 9 ส่วนที่ 3 ข้อ 213 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังสำเนาเอกสารหลักฐานที่ได้มาส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล กาเหว่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกวิละวิทยาลัย

โรงเรียนกวิละวิทยาลัย

โทร : 053-247724



ที่ ศธ 04301.01/480

โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย  
ตำบลท่าศาลา อำเภอเมือง  
จังหวัดเชียงใหม่ 50000

15 พฤศจิกายน 2564

เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี จำนวน 1 ชุด

ด้วย โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาเชียงใหม่ ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 9 ส่วนที่ 3 ข้อ 213 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ดังสำเนาเอกสารหลักฐานที่ได้มาส่งมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายมงคล กาเหว่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกาวิละวิทยาลัย

โรงเรียนกาวิละวิทยาลัย

โทร : 053-247724



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกวิละวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ที่ .....

วันที่ 25 กันยายน 2564

เรื่อง ขอแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2563

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกวิละวิทยาลัย

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 หมวด 13 มาตรา 112 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 หมวด 9 ส่วนที่ 3 ข้อ 213 กำหนดให้ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุ ซึ่งมีพัสดุไว้จ่ายตามข้อ 205 แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ ซึ่งมีค่าใช้จ่ายหน้าที่พัสดุคนหนึ่งหรือหลายคนตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทคงที่เหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในราชการต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น

ฉะนั้น เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามระเบียบดังกล่าวข้างต้น ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

จึงขอแต่งตั้งบุคคลผู้มีรายนามต่อไปนี้เป็นคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

- |                           |                           |                     |
|---------------------------|---------------------------|---------------------|
| 1. นายวินัย พลสิทธิ์      | รองผู้อำนวยการโรงเรียน    | ประธานกรรมการ       |
| 2. นางสาววารุณี ธรรมพันธ์ | ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ | กรรมการ             |
| 3. นางเฟื่องฝน บุญทวี     | ครู วิทยฐานะชำนาญการ      | กรรมการ             |
| 4. นางสาวจิรวรรณ จินาฟู   | ครู วิทยฐานะชำนาญการ      | กรรมการ             |
| 5. นายจักรพันธ์ คุณา      | ครู                       | กรรมการ             |
| 6. นายเอนก อินัง          | ครู วิทยฐานะชำนาญการ      | กรรมการ             |
| 7. นางกฤษณา บุญหล่อ       | ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ | กรรมการและเลขานุการ |

จึงเรียนมา/....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่  
(นางสาวกฤษณา พิมพ์ศรี)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางสาวคชามาศ อรินต๊ะ)

ลงชื่อ.....

(นายมงคล กาเหว่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกาวิละวิทยาลัย



คำสั่งโรงเรียนกวิละวิทยาลัย

ที่ 117 / 2564

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา 112 พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และข้อ 213 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ  
ภาครัฐ พ.ศ.2560 และคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 ลงวันที่ 24  
สิงหาคม 2560 เรื่อง มอบอำนาจเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จึงแต่งตั้งบุคคลผู้มี  
รายนามข้างท้ายนี้เป็นคณะกรรมการการตรวจสอบพัสดุประจำปี โดยให้ทำการตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุในงวด  
1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวัน  
เปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พักค้างเหลือมีตัวอยู่ตรงตามบัญชี  
หรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ใน  
หน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่ม  
ดำเนินการตรวจสอบพัสดุนั้น ดังนี้

1. นายวินัย	พลสิทธิ์	รองผู้อำนวยการโรงเรียน	ประธานกรรมการ
2. นางสาววารุณี	ธรรมพันธ์	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
3. นางเพ็ญฝน	บุญทวี	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
4. นางสาวจิรวรรณ	จินาฟู	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
5. นายจักรพันธ์	คุณา	ครู	กรรมการ
6. นายเอนก	อินัง	ครู วิทยฐานะชำนาญการ	กรรมการ
7. นางกฤษณา	บุญหล่อ	ครู วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	กรรมการและเลขานุการ

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ ปฏิบัติหน้าที่ให้บังเกิดผลดีต่อทางราชการอย่าง  
สูงสุดโดยเคร่งครัด

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2564 เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

(นายมงคล กาเหว่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกวิละวิทยาลัย



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนกวีละวิทยาลัย อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่

ที่ .....

วันที่ 27 ตุลาคม 2564

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี 2564

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนกวีละวิทยาลัย

ตามที่ได้สั่งการให้คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ทำการตรวจสอบการรับ-จ่าย พัสดุ  
ในงวด 1 ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทคงที่เหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น ให้เริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ  
ในวันเปิดทำการวันแรกของเดือนตุลาคมเป็นต้นไป ว่าการรับจ่ายถูกต้องหรือไม่ พัสดुकงเหลือมีตัวอยู่ตรงตาม  
บัญชีหรือทะเบียนหรือไม่ มีพัสดุใดชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป เพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้  
ในหน่วยงานของรัฐต่อไป แล้วให้เสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน 30 วันทำการ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี ตามคำสั่งโรงเรียนกวีละวิทยาลัย ที่ 117/2564  
ลงวันที่ 30 เดือนกันยายน พ.ศ. 2564 ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ปรากฏผลดังนี้

1. การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุ ได้ตรวจสอบเอกสารฝ่ายรับและเอกสารฝ่ายจ่ายกับบัญชี  
พัสดุและทะเบียนครุภัณฑ์ ปรากฏว่าถูกต้อง
2. การตรวจสอบพัสดุปรากฏว่า ในวันที่ 30 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564 พัสดुकงเหลือมีอยู่  
ตรงตามบัญชีและทะเบียนครุภัณฑ์
3. การตรวจสอบพัสดุปรากฏว่า ไม่มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....ประธานกรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายวินัย พลสิทธิ์) (นางสาววารุณี ธรรมพันธ์)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นางเพ็ญฝน บุญทวี) (นางสาวจิรวรรณ จินาฟู)

(ลงชื่อ).....กรรมการ (ลงชื่อ).....กรรมการ  
(นายจักรพันธ์ คุณา) (นายอเนก อินั่ง)

(ลงชื่อ).....กรรมการและเลขานุการ  
(นางกฤษณา บุญหล่อ)

ความเห็นเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่  
(นางสาวกฤษณา พิมพ์ศรี)

- ทราบ  
- รายงาน สดง.

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่  
(นางสาวคชามาศ อรินดีบ)

(ลงชื่อ).....  
(นายมงคล กาเหว่า)

ผู้อำนวยการโรงเรียนกวีละวิทยาลัย

