

ที่ กท ๕๔๐๗/๓๕๔๔ ลงวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๖๔
เรียน ผู้อำนวยการสถานศึกษาโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตหนองจอก

เพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานผลการตรวจสอบรับ-จ่ายพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๒. พิมพ์รายงานงบหน้าในระบบงานทะเบียน
ทรัพย์สิน (MIS) ข้อ ๑๖ และ ข้อ ๑๙ ข้อมูล ณ วันที่ ๓๐
กันยายน ๒๕๖๔

๓. จัดทำรายงานทรัพย์สินที่ได้รับในปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวนทรัพย์สินตรงกับข้อ ๒ โดยบันทึกค่า
เสื่อมราคาในทะเบียนคุมทรัพย์สิน (แผ่นการ์ดแข็ง) และ
ถ่ายสำเนาแผ่นการ์ดแข็ง พร้อมรายงานทะเบียนคุมทรัพย์สิน
ในระบบ MIS ข้อ ๑ กรณีทรัพย์สินมีค่าเสื่อมราคา หรือข้อ ๒
กรณีทรัพย์สินไม่มีค่าเสื่อมราคา

๔. รายงานวัสดุคงเหลือ ณ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

๕. จัดทำเอกสารการขอจำหน่ายทรัพย์สิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยประกอบด้วย

(๑) รายงานสรุปทรัพย์สินชำรุดเสื่อมสภาพ
เพื่อจำหน่าย

(๒) สำเนาแผ่นการ์ดแข็ง

(๓) รายงานทะเบียนคุมทรัพย์สินในระบบ
MIS ข้อ ๑ กรณีทรัพย์สินมีค่าเสื่อมราคา หรือข้อ ๒ กรณี
ทรัพย์สินไม่มีค่าเสื่อมราคา

(๔) รูปถ่ายทรัพย์สินที่ขอจำหน่าย

โดยส่งฝ่ายการศึกษาภายในวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๔ เพื่อ
จัดได้ดำเนินการรวบรวมส่งฝ่ายการคลังภายในกำหนด

2son.

(นางสาวนิรดา บุญตอม)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายการคลัง โทร. ๗๓๘๓

ที่ กท ๕๔๐๘/๑๒๖๗

วันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การจัดทำรายงานและขอจำหน่ายทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าฝ่าย

ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดไว้ว่า “ภายในเดือนสุดท้ายก่อนสิ้นปีงบประมาณของทุกปี ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือหัวหน้าหน่วยพัสดุตามข้อ ๒๐๕ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี ซึ่งไม่ใช่เจ้าหน้าที่ตามความจำเป็น เพื่อตรวจสอบการรับ-จ่ายพัสดุในงวด ๑ ปีที่ผ่านมา และตรวจนับพัสดุประเภทที่คงเหลืออยู่เพียงวันสิ้นงวดนั้น โดยให้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุในวันเปิดทำการวันแรกของปีงบประมาณเป็นต้นไปว่าการรับ-จ่ายถูกต้องหรือไม่ มีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไปเพราะเหตุใด หรือพัสดุใดไม่จำเป็นต้องใช้ในหน่วยงานของรัฐต่อไป นั้น

ฝ่ายการคลัง ขอให้ดำเนินการตรวจสอบและควบคุมทรัพย์สินพร้อมจัดทำรายละเอียดการขอจำหน่ายทรัพย์สิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ส่งฝ่ายการคลัง ภายในวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๙ เพื่อจกักรวบรวมดำเนินการในภาพรวมของสำนักงานเขตหนองจอกต่อไป หากพ้นจากกำหนดจะถือว่าไม่มีความประสงค์จะจำหน่ายทรัพย์สิน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

มอบคุณ.....ชม ชุ่มมา

- ☐ เพื่อทราบ
- ☒ เพื่อดำเนินการ
- ☐ เข้าร่วมประชุม
- ☐ เพื่อประชาสัมพันธ์

2๒๐๓

(นางสาวนิรดา บุญตอม)

นักวิชาการศึกษาชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการศึกษา สำนักงานเขตหนองจอก

(นางกรลกรรสม สมเนตร)

นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ

หัวหน้าฝ่ายการคลัง สำนักงานเขตหนองจอก

สำนักงานเขตหนองจอก

หนังสือราชการฉบับนี้ ผู้มีอำนาจลงนามด้วยลายมือชื่ออิเล็กทรอนิกส์ ดันฉบับเป็นเอกสารอิเล็กทรอนิกส์

สิ่งพิมพ์ออกเป็นกระดาษถือเป็นสำเนาเอกสาร