ที่ ศธ ................./................... โรงเรียน....................................................

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

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

เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี............................

### เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต 2

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาเอกสารหลักฐานการดำเนินการตรวจสอบพัสดุ จำนวน............ชุด

 ด้วย......................................ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปีตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยกาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 213 ซึ่งได้รับมอบอำนาจจากเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1340/2560 เรื่อง มอบอำนาจการาจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ สั่ง ณ วันที่ 24 สิงหาคม 2560 ดังสำเนาเอกสารหลักฐานที่ส่งมาพร้อมหนังสือนี้

 จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

 ขอแสดงความนับถือ

 (......................................)

 ผู้อำนวยการ...............................

งาน...........................

โทร...........................