



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด (พัสดุ) โทร. ๐-๓๒๗๔ - ๗๒๘๑
ที่ รบ.๗๓๙๐๒/..... วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๒
เรื่อง ขอส่งรายงานแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย - แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
- สรุปวัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๒๒ และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการบริหารพัสดุขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และการใช้แผนการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานต่าง ๆ ให้สัมพันธ์กับช่วงระยะเวลาในการจัดหาระหว่างปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าส่วนผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่รับมอบหมาย จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) และวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งต่อหน่วยงานพัสดุกกลาง นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นายพรอรุณ เร็มรวย)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาววิภารัตน์ ทองคำ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

(นายรณกฤต สารจันทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

(นายสมชาย ภิัญโญ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด