



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด  
ที่ รบ. ๗๑๙๐๓/..... วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒  
เรื่อง ขอส่งรายงานวัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๒ และรายงานแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ ผ่าน นายยกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด  
สิ่งที่ส่งมาด้วย - วัสดุคงเหลือประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด  
- แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ หมวด ๑๓ การบริหาร  
พัสดุ มาตรา ๑๒๒ และตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ ได้กำหนดแนวทางเกี่ยวกับ  
การบริหารพัสดุขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่น และแผนการจัดหาพัสดุให้หน่วยงานต่างๆ ให้สัมพันธ์กับ  
ช่วงระยะเวลาในการจัดหาระหว่างปีงบประมาณ โดยให้หัวหน้าส่วนผู้รับผิดชอบหรือผู้ที่รับมอบหมาย  
จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) และวัสดุคงเหลือประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒ ส่งต่อหน่วยงานพัสดุกกลาง นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ และวัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....  
(นางสาววิภารัตน์ ทองคำ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

(ลงชื่อ).....  
(นายกิจพัฒน์ อาหารสิริรัตน์)  
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....  
(นายรณกฤต สารจันทร์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

(ลงชื่อ).....  
(นายสมชาย ภิัญโญ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด