



บันทึกข้อความ

เลขที่คำสั่งรับ..... 1742
วันที่..... 21 ต.ค. 62
เวลา..... 10:20 น.

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.จอมประทัด
ที่..... รบ. ๗๓๙๐๔/๐๐๕..... วันที่..... ๔ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง..... การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓.....

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ จำนวน ๑ ชุด
๒. พัสดุคงเหลือ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ จำนวน ๒ ฉบับ

ตามที่กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ได้แจ้งเวียนให้ทุกกองทราบ ตามโครงสร้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับงบประมาณรายจ่ายจัดทำแผนจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ส่งต่อหน่วยงานพัสดุกลาง นั้น

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ ประจำปี ๒๕๖๓ และพัสดุคงเหลือประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาววิภารัตน์ ทองคำ)
รองปลัด อบต. รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

นายพรอัฐณ เริ่มราย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

22 ต.ค. 2562

พด. 1. = P