



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร
ที่ สน ๓๔๐๐๒/
เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๓

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลมาย

เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่องการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างมาเพื่อเป็นแนวทางปฏิบัติงาน โดยให้หน่วยงานคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหน่วยงานพัสดุกกลาง และใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงานพัสดุ ซึ่งประกอบด้วย

๑.๑ แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

๑.๑.๑ แบบ ผด.๑ สำหรับการจัดทำกรจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงานเจ้าของเงิน

เท็จจริง

พัสดุกกลางได้จัดเตรียมตัวอย่างแบบฟอร์ม แผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) จึงให้แต่ละส่วนราชการได้ดำเนินการจัดทำแผนหรือวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างลงในแบบฟอร์มที่แนบมา เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงานให้ลุล่วงด้วยดี โดยมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างรองรับให้เป็นไปตามข้อบัญญัติงบประมาณดังกล่าว

ข้อเสนอ/ระเบียบ

เห็นควรให้แต่ละส่วนราชการดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ให้พัสดุกกลางส่วนการคลังภายในวันที่ ๓๐ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ ๒๕๖๓ เพื่อพัสดุกกลางจะได้ดำเนินการตามระเบียบฯต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(นายณัฐวรรณ อินทสิทธิ์)
เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- () เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
() เห็นควรพิจารณาไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นางสาวจันทร์อำภรณ์ พลราชม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

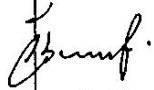
ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

- () เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
() เห็นควรพิจารณาไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(นายศุภวัฒน์ สหะจิตตา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ
 เห็นควรพิจารณาไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....



(นายวิรพล พงษ์เกรรินทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

คำสั่งผู้บริหารท้องถิ่น

- อนุมัติ
 ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....




(นางรุ่งนภา ศรีโคตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมาย

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมาย อำเภอบ้านม่วง จังหวัดสกลนคร


แบบ ผ.๑

ที่	ช่วงเวลาที่ต้องดำเนินการ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	ประเภท (บาท)			
		ครุภัณฑ์สำนักงาน					
๑	ต.ค ๖๓ - ก.ย ๖๔	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว	๗,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๒	ต.ค ๖๓ - ก.ย ๖๔	การจัดซื้อตู้เหล็กแบบ ๒ บาน	๒๒,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓	ต.ค ๖๓ - ก.ย ๖๔	การจัดซื้อโต๊ะทำงาน	๑๕,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์					
๔	ต.ค ๖๓ - ก.ย ๖๔	การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล	๒๒,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๕	ต.ค ๖๓ - ก.ย ๖๔	การจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล	๒๒,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๖	ต.ค ๖๓ - ก.ย ๖๔	ค่าวัสดุสำนักงาน	๖๐,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

ลงชื่อ  ผู้จัดทำ

(นายณัฐวรรณ อินทรสิทธิ์)

เจ้าพนักงานพัสดุ

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวจันทร์อรุณ พลธรรมา)

ผู้อำนวยการกองคลัง