

บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ที่ วันที่ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง เสนออนุมัติแผนการจัดหาพัสดุ (แบบผด.๑) ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายทั่วไป ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุง ข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้จัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถ ดำเนินการโดยเร็วที่สุด และป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนสิ้นปีงบประมาณ และผู้บริหารของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ผู้บริหารงานหน่วยงานเจ้าของเงิน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ สามารถทราบ ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับพัสดุทุกประเภทขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ แล้วนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก ได้จัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณฯ ตามแผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป ของหน่วยงานตามแบบ ผด. ๑ ส่งมายัง หน่วยงานพัสดุกกลาง ส่วนการคลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก เพื่อให้หน่วยพัสดุกกลาง ดำเนินการจัดทำแผนรวมตามแบบ ผด.๒ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางอภิสร่า ปวงแก้ว)

หัวหน้าสำนักปลัด

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

-เพื่อโปรดทราบ

(นางวันเพ็ญ เที่ยงเรือง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

- ทราบ

(นางกอบแก้ว ก้วสิทธิ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

พิจารณา

() เห็นชอบ

() ไม่เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....

(นายสามิตร คงอยู่)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมูลเหล็ก อำเภอเมืองเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ตค.63-กย.64	ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะปฏิบัติงาน จำนวน 2 ตัว	สำนักงาน ปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป	7,800			เฉพาะเจาะจง	7	จัดตามความ จำเป็นและมีรายได้ เพียงพอตลอด ปีงบประมาณ
2	ตค.63-กย.64	ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน เก้าอี้ปฏิบัติงาน จำนวน 1 ตัว	สำนักงาน ปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป	2,890			เฉพาะเจาะจง	7	จัดตามความ จำเป็นและมีรายได้ เพียงพอตลอด ปีงบประมาณ
3	ตค.63-กย.64	ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะสำหรับผู้ปฏิบัติงานรูปตัว L จำนวน 3 ตัว	สำนักงาน ปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป	20,700			เฉพาะเจาะจง	7	จัดตามความ จำเป็นและมีรายได้ เพียงพอตลอด ปีงบประมาณ
4	ตค.63-กย.64	ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	สำนักงาน ปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป	14,100			เฉพาะเจาะจง	7	จัดตามความ จำเป็นและมีรายได้ เพียงพอตลอด ปีงบประมาณ
5	ตค.63-กย.64	ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องสำรองไฟฟ้า จำนวน 4 เครื่อง	สำนักงาน ปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป	10,000			เฉพาะเจาะจง	7	จัดตามความ จำเป็นและมีรายได้ เพียงพอตลอด ปีงบประมาณ
6	ตค.63-กย.64	ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก จำนวน 1 เครื่อง	สำนักงาน ปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป	22,000			เฉพาะเจาะจง	7	จัดตามความ จำเป็นและมีรายได้ เพียงพอตลอด ปีงบประมาณ