



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....งานธุรการ สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลเมืองรามันท์  
ที่.....ยล.๕๒๒๐๑.๑/๐๑๖.....วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๕๙  
เรื่อง.....ส่งแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง / นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์

ตามที่เทศบาลตำบลเมืองรามันท์ อำเภอรามัน จังหวัดยะลา ได้ตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ โดยได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัดยะลาและได้ประกาศใช้เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในการบริหารงบประมาณและการจัดหาพัสดุเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุดังกล่าวในส่วนท้องถิ่น นั้น

ในการนี้ สำนักปลัดเทศบาล ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐ (แบบ ผด. ๑) เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงส่งมาเพื่อพิจารณาและแจ้งเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการตามระเบียบพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นางสาวกมลวรรณ เจอะอาลี)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

(นายธนัทธน วันมหามาตร)  
ปลัดเทศบาล

(นายพีโรศานร์ กุลาม)  
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายนิรัตน์ เสนอภาพ)  
นายกเทศมนตรีตำบลเมืองรามันท์

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

## หน่วยงาน สำนักปลัดเทศบาล

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ-จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๑.	พ.ย. ๕๙ - ก.ย. ๖๐	- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	บริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๕ วัน	อนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นตลอดปี
๒.	“	- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	“	๒๐,๐๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๕ วัน	
๓.	“	- วัสดุงานบ้านงานครัว	“	๒๐,๐๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๕ วัน	
๔.	“	- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	“	๕๐,๐๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๕ วัน	
๕.	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	“	๒๕๐,๐๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๑ เดือน	
๖.	พ.ย. ๕๙ - ก.ย. ๖๐	- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	“	๒๐,๐๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๕ วัน	
๗.	“	- วัสดุคอมพิวเตอร์	“	๕๐,๐๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๕ วัน	
๘.	“	- จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ๖ ตัว	“	๑๙,๒๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๕ วัน	
๙.	“	- วัสดุเครื่องดับเพลิง	“	๕๐,๐๐๐.-	-	-	ตกลงราคา	๕ วัน	