



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง สำนักงานเทศบาลตำบลเมืองรามันท์

ที่ ยล ๕๒๒๐๒.๓/ ๐๐๑

วันที่ ๓๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๙

เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐

เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

### ๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองที่ มท.๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๕๒ เรื่องคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี เพื่อให้ทราบลำดับขั้นตอนของการจัดหาพัสดุในแต่ละปีและงบประมาณที่มีอยู่

### ๒. ข้อเท็จจริง

งานพัสดุ ได้จัดทำแบบฟอร์มแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ (ผ.ด.๑) ให้กับทุกส่วนราชการ โดยมีรายละเอียดตามแบบฟอร์มที่แนบมาพร้อมนี้

### ๓. ข้อพิจารณา

เห็นควรให้การจัดหาพัสดุของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงขอแจ้งให้ทุกส่วนราชการจัดทำแผนและส่งแผนการจัดหาพัสดุ (ผ.ด.๑) ให้กับงานพัสดุทราบภายใน ๓๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

### ๔. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดแจ้งให้ทุกส่วนราชการทราบและปฏิบัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวนุรีชน อาลีมามะ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

