บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน โทร. 0-3571-5460

ที่ ..... **วันที่** 4 ตุลาคม 2553

เรื่อง การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2554 (ผด.1)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน

ด้วย กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ได้ให้แนวทางการบริหารงานพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ นั้น บัดนี้ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2554 เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งหน่วยพัสดุกลาง ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน เพื่อดำเนินการต่อไป รายละเอียดตามแนบท้ายบันทึกฉบับนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวอรพิน สินทโร)
หัวหน้าส่วนการคลัง

ความเห็น ปลัด อบต.โพธิ์เอน
- ดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ
(ลงชื่อ) จ.ส.อ. ปลัด อบต.โพธิ์เอน
(สมชาย บรรทัดเที่ยง)

ความเห็น นายก อบต.โพธิ์เอน
- ดำเนินการ
(ลงชื่อ) นายก อบต.โพธิ์เอน
(นายภูวดล สุกาทร)

แผนการจัดหาพัสดุ (ผด.1) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2554

ของส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลโพธิ์เอน

ที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	1 ม.ค.54-30 เม.ย.54	กชจ.โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้	แผนงานบริหารทั่วไป	30,000			ตกลงราคา	7	
2	1 ต.ค.53-30 ก.ย.54	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารทั่วไป	30,000			ตกลงราคา	7	
3	1 ต.ค.53-30 ก.ย.54	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารทั่วไป	50,000			ตกลงราคา	7	
4	1 ต.ค.53-30 ก.ย.54	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร ชนิดประตู 2 บาน/ 2 ตู้	แผนงานบริหารทั่วไป	9,000			ตกลงราคา	7	
5	1 ต.ค.53-30 ก.ย.54	จัดซื้อตู้นิรภัย จำนวน 1 ตู้	แผนงานบริหารทั่วไป	25,000			ตกลงราคา	7	