



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลูกุดหัว หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่ กส ๕๓๕๐๖/๑๑

วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๗

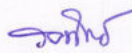
เรื่อง ขอส่งแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลูกุดหัว

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท.๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ ได้แจ้งคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ ซึ่งคำแนะนำดังกล่าว ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวางแผนการจัดหาพัสดุประจำปี โดยให้แต่ละหน่วยงานที่เป็นเจ้าของงบประมาณ กรอกรายละเอียดพัสดุที่จะจัดหา ตามแบบ ผด.๑ โดยเรียงลำดับตามความจำเป็น และจัดส่งให้หน่วยงานพัสดุกกลางตรวจสอบความต้องการพัสดุว่าถูกต้องหรือไม่ แล้วรวบรวมจัดทำเป็นแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแบบ ผด.๑ เพื่อขอเสนออนุมัติจากผู้บริหารผ่านปลัดเทศบาล

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลลูกุดหัว ได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว (ตามเอกสารแนบท้าย) เพื่อจะได้จัดส่งให้พัสดุกกลางรวบรวมจัดทำเป็นแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ (ผด.๒) ตามระเบียบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อ 

(นางสาวรุ่งทิพย์ จิตจักร)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

ลงชื่อ 

(นางสาวจรรุวรรณ วิชัยโย)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลลูกุดหัว

ความเห็นนายกเทศมนตรี

ลงชื่อ 

(นายแสวง อุทรักษ์)

นายกเทศมนตรีตำบลลูกุดหัว

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลกุสุมาลย์ อำเภอภูมินารายณ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	๑ ม.ค.๖๘ - ๓๐ ส.ค. ๖๘	ค่าวัสดุ ค่าวัสดุสำนักงาน	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ตลอดปี

ลงชื่อ.....

(นางสาวรุ่งทิพย์ จิตจักร)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวกชพรรณ จำพล)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....

(นางสาวจรรวรรณ วิชัยโย)
หัวหน้าสำนักปลัด
รักษาราชการแทน ปลัดเทศบาลตำบลกุสุมาลย์