



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลดงเย็น

ที่ มท ๗๑๘๐๒/๑๑๗

วันที่ ๗ มกราคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลดงเย็น

ด้วยเทศบาลตำบลดงเย็น ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้การบริหารงานงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

ข้าพเจ้า ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖(เพิ่มเติม) เพื่อโปรดลงนามประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕(เพิ่มเติม) ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางภัทราภรณ์ โคตรโยธา)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....

(นายอภิสิทธิ์ ดรพล)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....

(นายวิวัฒน์ชัย เรชวงค์)

ปลัดเทศบาลตำบลดงเย็น

-อนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นายอุทิน จันทะโสม)

นายกเทศมนตรีตำบลดงเย็น



ประกาศเทศบาลตำบลงเย็น  
เรื่อง ประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(เพิ่มเติม) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖

ข้อ ๕ ให้ผู้รับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำให้เสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี และส่งสำเนาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด อย่างช้าภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี เว้นแต่ การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้ให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จและส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินกู้

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือตัดทอนรายละเอียดหรือระยะเวลาในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้ทำตามวรรคแรก ให้ผู้รับตรวจจัดส่งสำเนาแก่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๕ วัน นับแต่วันที่อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอนดังกล่าว

ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจจัดให้มีการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างแล้วรายงานผลการตรวจสอบตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส

บัดนี้ เทศบาลตำบลงเย็น ได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง(เพิ่มเติม)ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ).....


(นายอุทิน จันทะโสม)

นายกเทศมนตรีตำบลงเย็น


แผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ (เพิ่มเติม)


ของเทศบาลตำบลดงเย็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
<b>หมวดค่าครุภัณฑ์</b>										
๑	ม.ค.-66	เงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนภารกิจด้านการป้องกันควบคุม ไฟฟ้าขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเทศบาลตำบลดงเย็น อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร	งานป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน	18,700	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	เงินอุดหนุน  เฉพาะกิจ

ลงชื่อ..........เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
(นางภัทราภรณ์ โคตรโยธา)

ลงชื่อ..........ปลัดเทศบาลตำบลดงเย็น  
(นายวิวัฒน์ชัย เรชวงค์)

ลงชื่อ..........ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นายอภิสิทธิ์ ดรพล)

ลงชื่อ..........นายกเทศมนตรีตำบลดงเย็น  
(นายอุทิน จันทะโสม)