



บันทึกข้อความ

๕ กพ๖๑/๑๖๗/๑๖๘

ร.ม.อ. ๕๕๓๐/๒๕๖๑

๖๓-๒๐-๖๖๖ ๑/๑๖ ก.๑-๖๑

๖๓ ๑๐๓๐/๑๖ ก.๑-๖๑

ส่วนราชการ กองพัสดุ ส่วนบริหารสินทรัพย์ โทร. ๐ ๒๒๔๑.๐๐๖๖

ที่ กพ๖๑/๑๖๗/๑๕๖๖

วันที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๑

เรื่อง คู่มือการปฏิบัติงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก ผู้อำนวยการกอง ผู้อำนวยการศูนย์ และผู้อำนวยการกลุ่ม

ด้วยกองพัสดุได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดการความรู้ของกองพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งเป็นคู่มือการปฏิบัติงานของส่วนบริหารสินทรัพย์ กองพัสดุ ดังนี้

๑. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การรายงานสินทรัพย์ถาวรในระบบ GFMIS
๒. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การดำเนินการกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะพัสดุ (Specification)
๓. คู่มือการปฏิบัติงานเรื่อง การกำหนดอายุการใช้งานและอัตราค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์

เพื่อให้เป็นไปตามแผนปฏิบัติการฯ จึงได้เผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานดังกล่าว เพื่อให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวข้องนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงานได้ที่เว็บไซต์กองพัสดุ ที่ <http://supply.rid.go.th/คู่มือปฏิบัติงานด้านพัสดุ>

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

(นายมนัส สุดพวง)

ผอ.พด.

- ทราบ

- เรียน ผอ.สอช, ผอ.ช.ภาค, ทท.๑-๓๗๐ และ ทอ.๓๐

เพื่อโปรดทราบ และแจ้งผู้เกี่ยวข้องถือปฏิบัติ ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดข้อมูลคู่มือการปฏิบัติงานได้ที่เว็บไซต์กองพัสดุ

(นายประยูร เย็นใจ)

ผจน.บอ. รักษาการแทน ผส.บอ.

๑ ๓ ก.ค. ๒๕๖๑