



ที่ นศ ๑๑๑๘ /ว๕๓๕

ที่ว่าการอำเภอลานสกา
ถนนกะโรม นศ ๘๐๒๓๐

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การประชุมคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย
จังหวัดนครศรีธรรมราช

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครศรีธรรมราช สาขาลานสกา , พัฒนาการอำเภอลานสกา ,
นายกเทศมนตรีตำบล , นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการประชุมคณะกรรมการการบริหารและจัดหาคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ แผ่น

ด้วยจังหวัดนครศรีธรรมราชได้แจ้งแนวทางการปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน
ในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดนครศรีธรรมราช เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทยและองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น ถือปฏิบัติในการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงาน นั้น

อำเภอลานสกาขอส่งแผนการประชุมคณะกรรมการการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์
ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดนครศรีธรรมราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ตามที่จังหวัดได้จัดทำ
เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการเสนอโครงการให้คณะกรรมการฯ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดเป็นไตรมาส
รวม ๔ ครั้ง รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสำคัญ อรทัย)
นายอำเภอลานสกา

แผนการประชุมคณะกรรมการบริหารและจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงมหาดไทย จังหวัดนครราชสีมา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กำหนดการประชุม	ระยะเวลาการจัดประชุม											
	ต.ค. ๖๒	พ.ย. ๖๒	ธ.ค. ๖๒	ม.ค. ๖๓	ก.พ. ๖๓	มี.ค. ๖๓	เม.ย. ๖๓	พ.ค. ๖๓	มิ.ย. ๖๓	ก.ค. ๖๓	ส.ค. ๖๓	ก.ย. ๖๓
วสที่ ๑ - อ.ค. ๖๒)			๖ ธ.ค. ๖๒									
งานส่งเอกสารให้ฝ่ายเลขฯ	๑ ต.ค. - ๓๐ พ.ย. ๖๒											
วสที่ ๒ - มี.ค. ๖๓)						๑๐ มี.ค. ๖๓						
งานส่งเอกสารให้ฝ่ายเลขฯ				๑ ม.ค. - ๒๘ ก.พ. ๖๓								
วสที่ ๓ - มิ.ย. ๖๓)									๑๕ มิ.ย. ๖๓			
งานส่งเอกสารให้ฝ่ายเลขฯ							๑ เม.ย. - ๓๑ พ.ค. ๖๓					
วสที่ ๔ - ก.ย. ๖๓)											๑ ก.ค. - ๒๐ ส.ค. ๖๓	๔ ก.ย. ๖๓
งานส่งเอกสารให้ฝ่ายเลขฯ												

หมายเหตุ ๑. กำหนดการประชุมฯ ข้างต้น อาจมีการเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม / สำหรับ วัน เวลา และสถานที่การประชุมฯ จะแจ้งให้ทราบในภายหลัง

๒. กรณีส่งเอกสารหลังจากวันที่กำหนด จะนำเข้าพิจารณาในไตรมาสถัดไป

๓. ให้นำหน่วยงานผู้เสนอโครงการฯ จัดส่งเอกสารโครงการ จำนวน ๑ ชุด มายังประธานคณะกรรมการฯ โดยเมื่อฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบเรียบร้อยแล้ว
เสนอโครงการ จัดทำเอกสารเพิ่มเติมดังนี้

- เอกสารสำหรับการประชุมคณะกรรมการฯ : ต้นฉบับ (มีลายเซ็นหัวหน้าส่วนราชการกำกับทุกหน้า) จำนวน ๑ ชุด และ ฉบับสำเนา จำนวน ๑๖ ชุด

๔. ให้นำหน่วยงานผู้เสนอโครงการฯ เข้าแจ้งในที่ประชุมด้วยตนเอง