



ก.อ.ค.ส.ว.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

ที่ สต

วันที่ ๕๗ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐

เรื่อง รายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

เรียน นายกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

๑. เรื่องเดิม

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดทำแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ การจัดหาพัสดุประเภทครุภัณฑ์ที่มีวงเงินในการจัดหาตั้งแต่ ๑ แสนบาทขึ้นไป และพัสดุประเภทที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่วงเงินในการจัดหาตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว ได้จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ เพื่อรายงานผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๓. ขอกฎหมาย

ตามหนังสือกรมการปกครองที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

- กองคลังได้จัดทำรายงานผลการดำเนินงานของเดือนตุลาคม - ธันวาคม ๒๕๕๙ ประจำปีไตรมาส ที่ ๑ เรียบร้อยแล้ว เห็นควรนำเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายวีรศักดิ์ แก้วหนูนวล)

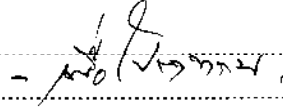
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

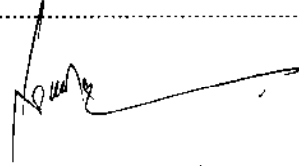
(ลงชื่อ).....

(นางสาววิศณี เล้าเทียนวงศ์)

ตำแหน่ง หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

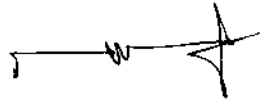
เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเขาขาว





(นายบุญเรือน มูลจันทร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

นพช



(นายนพดล นงเกษม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้จัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

หน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาขาว กรม/จังหวัด สุโขทัย กระทรวงมหาดไทย

แผนงาน	วัตถุประสงค์/พันธกิจ/ผลที่คาดว่าจะได้รับ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	ผลการดำเนินงาน			การเบิกจ่าย		เงินได้	เงินรับ	หมายเหตุ
				จำนวน	ร้อยละ	มูลค่า (บาท)	จำนวน	ร้อยละ			
๑. แผนงานชุมชนและชุมชนงานไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคม	พัฒนาระบบโทรคมนาคม	พัฒนาระบบโทรคมนาคม	๑ โครงการ	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	
๑. แผนงานชุมชนและชุมชนงานไฟฟ้าและระบบโทรคมนาคม	พัฒนาระบบโทรคมนาคม	พัฒนาระบบโทรคมนาคม	๑ โครงการ	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	๑๐๐%	

ลงมือชื่อ..... ผู้จัดทำ
 (ชื่อ นามสกุล, หน่วยงาน.....)
 ตำแหน่ง.....

ลงมือชื่อ..... ผู้รับผิดชอบ
 (ชื่อ นามสกุล, หน่วยงาน.....)
 ตำแหน่ง.....