



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
ที่ สฎ ๗๔๔๐๒ / วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๕๕
เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๖ และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท.๐๓๑๓.๔/ว.๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี โดยจัดทำเฉพาะการจัดหาพัสดุ ดังต่อไปนี้

- ๑. ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินในการจัดหาเกิน ๑ แสนบาท ขึ้นไป
- ๒. ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินในการจัดหาเกิน ๑ ล้านบาท ขึ้นไป

โดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปีและส่งสำเนาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย ได้ดำเนินการสำรวจ ค่าใช้จ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และรายจ่าย ตามประเภท เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้หรือเงินอุดหนุน และดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ ตามข้อกำหนดดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสุราพร บัวทิพย์)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....

(นางสุนันทา บุขบงค์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
หัวหน้าส่วนการคลัง

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพจมาน เวชศาสตร์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

จำสืบทำรวจ.....

(ประชา นิลเอก)

นายองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย


วันที่ ๑๐ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๕

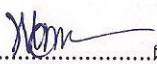
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดิน และสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)					ออกแบบ หรือกำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
	งาน/โครงการ		รายการ															ไม่มีรายจ่าย
																		เข้าหลักเกณฑ์จะ
																		ต้องจัดทำแผน
																		ปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)..........ผู้จัดทำ
(นางสุราพร บัวทิพย์)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสุนันทา บุษบงศ์)
รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ)..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพจมาน เวชศาสตร์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล