บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการ กลุ่มงานพัสดุ โทร. ๐ ๗๓๒๗ ๔๑๑๓

ที่ นร ๕๒๐๑.๔/ว ๑๖๕ **วันที่** ๒๕ มกราคม ๒๕๖๒

เรื่อง สำรวจข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน/กลุ่ม/ศูนย์

ตามคำสั่ง ศอ.บต. ที่ ๑๑๘๐/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่องการมอบอำนาจของเลขาธิการศูนย์อำนวยการบริหารจังหวัดชายแดนภาคใต้ ให้แก่ รองเลขาธิการ ผู้ช่วยเลขาธิการ ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/สถาบัน และหน่วยงานขึ้นตรง ปฏิบัติราชการและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ตามภาคผนวก ค นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของ ศอ.บต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดำเนินการเป็นไปอย่างถูกต้อง กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ จึงแจ้งสำรวจข้อมูลบุคลากรของสำนัก/กอง/สถาบัน/กลุ่ม/ศูนย์ ที่ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าเจ้าหน้าที่ เจ้าหน้าที่และหัวหน้าหน่วยพัสดุปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ของหน่วยงานตามแบบสำรวจที่แนบ และส่งให้กลุ่มงานพัสดุ สำนักงานเลขาธิการ ภายในวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๑

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการ

(นายอำนาจ ชูทอง)
ผู้อำนวยการสำนักงานเลขาธิการ

เอกสารแนบ

แบบสำรวจข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ

สำนัก/กอง/สถาบัน/กลุ่ม/ศูนย์.....

รหัสหน่วยจัดซื้อ.....

ขอแจ้งข้อมูลเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ดังนี้

ได้รับแต่งตั้งหรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่	ชื่อ – สกุล	ตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานราชการ)	เบอร์โทรศัพท์
หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (๑ คน)	๑.		
เจ้าหน้าที่ (กำหนดตามความเหมาะสม)	๑.		
	๒.		
	๓.		
	๔.		
หัวหน้าหน่วยพัสดุ	๑.		

.....

(.....)

ผู้รายงานข้อมูล

.....

(.....)

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/.....