-สำเนา-



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา

เรื่อง รายงานผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

 **----------------------------------------------**

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 29 ระบุว่าคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น มีอำนาจหน้าที่ (3) รายงานผลและเสนอความเห็นซึ่งได้จากการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่น เสนอต่อสภาท้องถิ่น และคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นพร้อมทั้งประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ประชาชนในท้องถิ่นทราบในที่เปิดเผยภายในสิบห้าวัน นับแต่วันรายงานผลและเสนอความเห็นดังกล่าวและต้องปิดประกาศไว้เป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่าสามสิบวันโดยอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

เพื่อให้การติดตามและประเมินผลโครงการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2548 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2561 ข้อ 29(3) จึงประกาศผลการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในการตรวจสอบและกำกับการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา

ประกาศ ณ วันที่ 29 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2564

................ปลัด อบต.

................หัวหน้าส่วน

................เจ้าหน้าที่

................พิมพ์/ทาน

 ลิ้นจี่ ภาชนะกาญจน์

 (นางลิ้นจี่ ภาชนะกาญจน์)

................ปลัด อบต.

................หัวหน้าส่วน

................เจ้าหน้าที่

................พิมพ์/ทาน

 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา รักษาราชการแทน

 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางศาลา

................พิมพ์/ทาน

................เจ้าหน้าที่

................หัวหน้าส่วน

................ปลัด อบต.

................ปลัด อบต.

................หัวหน้าส่วน

................เจ้าหน้าที่

................พิมพ์/ทาน

................ปลัด อบต.

................หัวหน้าส่วน

................เจ้าหน้าที่

................พิมพ์/ทาน

................ปลัด อบต.

................หัวหน้าส่วน

................เจ้าหน้าที่

................พิมพ์/ทาน

................ปลัด อบต.

................หัวหน้าส่วน

................เจ้าหน้าที่

................พิมพ์/ทาน