ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

****

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไม่มีพัสดุครุภัณฑ์เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และไม่มีพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ที่ อบ ๘๒๖๐๔/๑๖ วันที่ ๑๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ (ผด.๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามประกาศลงวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว งานพัสดุจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ ต่อไป รายละเอียดตามแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ผด.๒) ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ /พิจารณา

- หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)..... หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

พิจารณาแล้ว

(/) อนุมัติจ่ายเงินได้
( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ).....
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอตระการพืชผล จังหวัดอุบลราชธานี

ผด.๒

๑	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างทำสำเนาหนังสือ -เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บปก	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างพิมพ์-ขยายภาพกิจกรรมของ อบต.นาสะไม -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างพิมพ์-ขยายภาพกิจกรรม ของ อบต.นาสะไม	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่ารับวารสาร -เพื่อจ่ายเป็นค่ารับวารสาร สิ่งตีพิมพ์ต่างๆ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานธุรการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติ งานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๙๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๕	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อลดภาระงานครูที่นอก เหนือจากภาระงานสอนในสถานศึกษา -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อลดภาระงาน ครูที่นอกเหนือจากภาระงานสอนในสถานศึกษา จำนวน ๒ ตำแหน่ง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๙๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๖	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการติดต่อสื่อสารและรับ-ส่ง หนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อจ่ายตามโครงการติดต่อสื่อสารและรับ-ส่ง หนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๗	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๘	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ -ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้และพวงมาลา สำหรับพิธีการวันสำคัญต่างๆตามวาระและโอกาสที่จำเป็น และมีความสำคัญ (สำนักงานปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗ ๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๙	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	โครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร สมาสิกสภา ท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๐	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๑	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ค่าวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้มดินสอ ยางลบ ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๒	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุงานบ้านงานครัวของ อบต. นาสะไม เช่น แปรง ไม้กวาด สบู่ ผงซักฟอก ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๓	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อจ่ายเป็นค่านน้ำมันดีเซลหรือแก๊สโซฮอล์หราอแก๊สโซลีน เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ รถบรรทุก เรือยนต์และ เลื่อยยนต์ อบต.นาสะไม	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๕๑,๘๙๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๔	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อจัดหาวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๕	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น ตลับหมึก ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๑๖	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง -ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง (www.nasamai-sao.go.th) (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๗	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน เก้าอี้สำนักงานมีพนักพิงต่ำ จำนวน ๗ ตัวๆละ ๒,๕๐๐ บาท ขนาดไม่ต่ำกว่า กว้าง ๕๗ ลึก ๖๐ สูง ๘๗ ซม. (ราคาตามท้องตลาด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๑๘	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะทำงาน จำนวน ๑ ตัว ขนาดไม่ต่ำกว่า ยาว ๑๒๐ ซม. กว้าง ๖๐ ซม. สูง ๗๕ ซม. ๒ ลิ้นชัก พร้อมกุญแจล็อค, มีถาดวางคีบอร์ด (ราคาตามท้องตลาด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๙	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ -เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ลำดับที่ ๘	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๐	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ -เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๓,๓๐๐ บาท ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ลำดับที่ ๔๕	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๖,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๑	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายอื่น -ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อการศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนา ระบบต่างๆ ซึ่งมิใช่เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดิน และ/หรือสิ่งก่อสร้าง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๒	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างทำสำเนาหนังสือและเย็บปกหนังสือ แผนพัฒนา ข้อบัญญัติ และอื่นๆ (กองการศึกษา)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ที่เขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๒๓	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อช่วยงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อช่วยงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง (กองคลัง)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๙๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๔	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม -เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่องเครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ (กองคลัง)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๕	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา แฟ้มดินสอ ยางลบ ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ (กองคลัง)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๘๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๖	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ จัดหาวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ป้ายโฆษณาแผ่นพับฯ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๗	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น ตลับหมึก เครื่องปริ้นเตอร์ แฟลชไดร์ฟ โปรแกรมและอื่น	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๘	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุอื่น - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆหรือแบบพิมพ์ที่ไม่เข้าลักษณะของวัสดุประเภทใด (กองคลัง)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๙	ม.ค.๖๗- มี.ค.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้บานเลื่อนกระจก ๕ ฟุต จำนวน ๒ ตู้ๆ ละ ๖,๐๐๐ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕๐๐ x ๔๐๐ x ๘๘๐ (ราคาตามท้องตลาด)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๒,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๓๐	ม.ค.๖๗- มี.ค.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน จำนวน ๔ ตู้ ๆ ละ ๖,๐๐๐ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สำนักงบประมาณประจำเดือน ธันวาคม ๒๕๖๕ ลำดับที่๑๐.๑๔.๑	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๑	ม.ค.๖๗- มี.ค.๖๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๓๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๒	ม.ค.๖๗- มี.ค.๖๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ -เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๓	ม.ค.๖๗- มี.ค.๖๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ -เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน ๑ เครื่อง เครื่อง ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๓,๓๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๓๔	พ.ย.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จ้างทำสำเนาหนังสือ เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บ ปกหนังสือ และอื่นๆ	หน่วยตรวจ สอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน งานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๓๕	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอม พิวเตอร์เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ (หน่วยตรวจสอบภายใน)	หน่วยตรวจ สอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน งานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๓๖	มี.ค.๖๗- มิ.ย.๖๗	วัสดุสำนักงาน - เพื่อเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ ยางลบ ผงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	หน่วยตรวจ สอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน งานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนายการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๓๗	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อจัดหาวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ป้ายโฆษณา แผ่นพับ โปสเตอร์ ป้ายผ้า ไม้อัดและอื่น ๆ (หน่วยตรวจสอบ)	หน่วยตรวจสอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๘	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น ตลับหมึกเครื่องปริ้นเตอร์ แฟลชไดร์ฟ โปรแกรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ (หน่วยตรวจสอบภายใน)	หน่วยตรวจสอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๙	ธ.ค.๖๖-ม.ค.๖๗ เม.ย.-๖๗	โครงการจัดตั้งจุดตร.จรักษาความปลอดภัยบนถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่และส่งกรานต์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ และค่าใช่จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ในการปฏิบัติหน้าที่ตั้งจุดตรวจฯ เทศกาลปีใหม่และเทศกาลสงกรานต์ จำนวน ๒ เทศกาล ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๐	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการป้องกันและระงับอัคคีภัย -เพื่องจ่ายเป็นค่า ค่าวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าสถานที่ในการอบรม ค่าสมนาคุนวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าใบประกาศ และอื่น ๆ ฯลฯ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔๑	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการฝึกอบรมและฝึกทบทวน อปพร. -เพื่อจ่ายเป็น ค่าชุด อปพร. ค่าวัสดุเครื่องเขียนแบบพิพ์ ค่าสถานที่ในการอบรม ค่าสมนาคุณ วิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่าง ค่าใบประกาศ และอื่นๆ ฯลฯ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๒	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -เพื่อจ่ายเป็น ค่าวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าสถานที่ในการอบรม ค่าสมนาคุณวิทนกร ค่าอาหารว่าง ค่าใบประกาศ และอื่น ๆ ฯลฯ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเชียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๔๓	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	วัสดุอื่น -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุที่ใช้ไปในการปฏิบัติหน้าที่ของ อปพร. อบต.นาสะไม เช่นเสื้อสะท้อนแสงกรวยจราจรฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๔	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -การปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม หมู่ ๑-๑๓	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายในงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๕	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาบริการเพื่อปฏิบัติงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๓ อัตรา จำนวน ๑๒ เดือน	สำนักปลัด	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๘๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๖	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -ค่าจ้างทำสำเนาหนังสือ เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บปกหนังสือ และอื่นๆ (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษางานบริหารทั่งไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๗	พ.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการเยาวชนต้นแบบต่อต้านยาเสพติด -เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมนาพัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานของเยาวชนต้นแบบ ในการต่อต้านยาเสพติด (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษางานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๘	พ.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมเด็กและเยาวชน -เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษางานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๙	ม.ค.๖๗- ก.ค.๖๗	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม -เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษางานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๕๐	ม.ค.๖๗- ก.ค.๖๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำ/ปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา การศึกษาปฐมวัย เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ฯ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๑	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำสื่อการเรียน - การสอน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ฯ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๒	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการพัฒนาศักยภาพ สภาเด็กและเยาวชน -เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมนาพัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของเด็กและ ของสภาเด็กและเยาวชน (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๓	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงและการจัดทำแผนพัฒนยาการศึกษา เพื่อจ่ายเป็นค่าใชจ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรมตามโครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษา ฯ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๔	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๕	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ฯเช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ ยางลบ ผงหมึกเครื่องถ่าย ฯลฯ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๖	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัวให้โรงเรียนและศูนย์ฯลฯ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๘๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๗	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อจัดหาวัสดุวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์งานต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ป้ายโฆษณาฯลฯ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๘	ธ.ค.๖๖-เม.ย.๖๗	วัสดุกีฬา เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์กีฬาต่างๆสนับสนุนการเล่นกีฬาตามกิจกรรม ของศูนย์กีฬาหมู่บ้านฯลฯ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๙๗,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โพทุบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๕๙	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่นตลับหมึก เครื่องปริ้นเตอร์ แฟลชไดร์ฟ โปรแกรมและอื่นๆ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๐	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เช่น แป้ง หวี ฯลฯ	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๑	ต.ค.๖๖- เม.ย.๖๗	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เหล็ก แบบ ๒ จำนวน ๒ ตู้ ๆ ละ ๖,๐๐๐ บาท	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๒	พ.ย.๖๖- เม.ย.๖๗	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๓	พ.ย.๖๖- เม.ย.๖๗	เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน ๑ เครื่อง เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ จำนวน ๑ เครื่อง ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓,๓๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๔	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	โครงการบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าส่งเสริมการดำเนินงานและบริหารจัดการ ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๖๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๕	ธ.ค.๖๖- พ.ค.๖๗	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการขยะมูลฝอย เพื่อใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร จัดการขยะมูลฝอยภายในเขต อบต.นาสะไม	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๖	ก.พ.๖๗-มิ.ย.๖๗	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัคซีนและวัสดุป้องกันโรคติดต่อ วัคซีนป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์ วัคซีนสำหรับสัตว์เลี้ยง	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๗	พ.ย.๖๖-ก.พ.๖๗	จัดซื้อเครื่องห่มกันหนาว จัดซื้อตามโครงการเครื่องห่มกันหนาว ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๔๐x ๑๙๐ ซม. หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๖,๖๐๐ ตร.ซม.	สำนักปลัด	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๔๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรีสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๖๘	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	โครงการสงเคราะห์ผู้ประสบเหตุสาธารณภัย เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชน ที่ประสบเหตุสาธารณภัย	สำนักปลัด	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๙	พ.ย.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าต่างๆ เช่น หลอดไฟฟ้า สายไฟฟ้า สตาร์เตอร์ บัลลาสต์ และอื่นๆ (กองช่าง)	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานไฟฟ้าและประปา	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๐	ธ.ค.๖๖-ส.ค.๖๗	โครงการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข ABC สนับสนุนการแก้ไขปัญหาความยากจนและพัฒนาความเป็นอยู่ ของประชาชน	สำนักปลัด	แผนงานสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๑	ธ.ค.๖๖- พ.ค.๖๗	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ อาหาร เครื่องดื่ม ค่าสมนาคุณวิทยากรค่าใช่จ่ายในพิธีเปิด-ปิด และอื่นๆ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๒	ม.ค.๖๖- พ.ค.๖๗	โครงการแข่งขันกีฬา เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสร้างความ รู้รักสามัคคีของประชาชนในเขต อบต.นาสะไม	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๓	เม.ษ.๖๗	โครงการวันผู้สูงอายุ เพื่อจ่ายเป็นค่าตามโครงการวันผู้สูงอายุประจำปี	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๔	เม.ย.๖๗-ส.ค.๖๗	โครงการเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตาม โครงการจัดงานประเพณีเข้าพรรษา	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๓๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรีสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๗๕	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น "ฮีตสิบสองครองสิบสี่" เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น "ฮีตสิบสองครองสิบสี่"	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๖	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างทำสำเนาหนังสือ เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บปกหนังสืออื่น ๆ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕,๓๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๗	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็น ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๘	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆเช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ ยางลบ ผงหมึกเครื่องถ่าย ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๙	ม.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	วัสดุก่อสร้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุก่อสร้าง เช่น ยางมะตอย สำเร็จรูป ไม้ ปูน ทราย อิฐ หิน ค้อน ตะปูและอื่น ๆ ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๐	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อจัดหาวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ป้ายโฆษณาแผ่นพับ แผ่นพับ โปสเตอร์ ป้ายผ้า ไม้อัดและอื่น ๆ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๘๑	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่นตลับหมึก เครื่องปริ้นเตอร์ USB แฟลชไดร์ฟ โปรแกรมและอื่นๆ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ งานอุตสาหกรรมและการโยธา	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๒	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	วัสดุอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆ ที่ไม่เข้าลักษณะของวัสดุ ประเภทใด	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ งานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๓	พ.ย.๖๖- เม.ย.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน เก้าอี้สำนักงานมีพนักพิงต่ำ จำนวน ๓ ตัวๆละ ๒,๕๐๐ บาท ขนาดไม่ต่ำกว่า กว้าง ๕๗ ซม. ลึก ๖๐ ซม. สูง ๘๗ ซม.	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ งานอุตสาหกรรมและการโยธา	๗,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๔	พ.ย.๖๖- เม.ย.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ และสี) เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล (ขาว-ดำ และสี) จำนวน ๑ เครื่อง	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ งานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๕	พ.ย.๖๖- เม.ย.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน โต๊ะทำงาน จำนวน ๑ ตัว ขนาดไม่ต่ำกว่า ยาว ๑๒๐ ซม. กว้าง ๖๐ ซม. สูง ๗๕ ซม. ๒ ลิ้นชัก พร้อมกุญแจล็อค,	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ งานอุตสาหกรรมและการโยธา	๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๖	พ.ย.๖๖- เม.ย.๖๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๒ เครื่อง ๆ ละ ๓๒,๐๐๐ บาท ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ ฉบับ เดือนมีนาคม ๒๕๖๖ ลำดับที่ ๘	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ งานอุตสาหกรรมและการโยธา	๖๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๘๗	มิ.ย.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการวางท่อระบายน้ำพร้อมบ่อพักภายในหมู่บ้าน หมู่ ๖ ปริมาณ วางท่อระบายน้ำคอนกรีต ขนาด ศก. ๐.๓๐ ม. พร้อมบ่อพัก คสล.ขนาด ๐.๖๐x๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑๕ บ่อ ความยาวรวม ๑๒๐ เมตร พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ นสม.ท ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๑๗๘,๗๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๔๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๘	ม.ค.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการก่อสร้างถนน คสล.หมู่ ๑ สายหนองสิม ปริมาณงาน กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตร.ม. และลงลูกรังไหล่ทางข้างละ ๐.๐๐-๐.๕๐ เมตร พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต. นาสะไม เลขที่ นสม.ถค. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๒๕๑,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๙	ม.ค.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการก่อสร้างถนน คสล.หมู่ ๓ สายหนองเกษตร ปริมาณงาน กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตร.ม. และลงลูกรังไหล่ทางข้างละ ๐.๐๐-๐.๕๐ เมตร พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต. นาสะไม เลขที่ นสม.ถค. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๒๕๑,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๐	ม.ค.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการก่อสร้างถนน คสล.หมู่ ๗ ซอยบ้านนางพินทอง วิชาพูล ปริมาณงาน ผิวจราจร คอนกรีตเสริมเหล็ก กว้าง ๔ เมตร ยาว ๗๗ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิว คสล. ไม่น้อยกว่า ๓๐๘ ตารางเมตร และลงลูกรังไหล่ทางข้างละ ๐.๐๐-๐.๕๐ เมตร พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เลขที่ นสม.ถค. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๑๙๓,๓๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๙๑	มิ.ย.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต หมู่ ๑๑ ภายในหมู่บ้าน ปริมาณงาน ผิวจราจร AC กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๖๒ เมตร หนา ๐.๐๕ เมตร หรือมีพื้นที่ปูผิว AC ไม่น้อยกว่า ๖๔๘ ตารางเมตร พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เลขที่ นสม.ถล. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๒๙๖,๒๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๒	มิ.ย.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต หมู่ ๑๒ ภายในหมู่บ้าน ปริมาณงาน ผิวจราจร AC กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๖๒ เมตร หนา ๐.๐๕ เมตร หรือมีพื้นที่ปูผิว AC ไม่น้อยกว่า ๖๔๘ ตารางเมตร พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เลขที่ นสม.ถล. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๒๙๖,๒๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๓	มิ.ย.๖๗- ก.ย.๖๗	โครงการก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีต หมู่ ๘ ทางเข้าหมู่บ้าน ปริมาณงาน ผิวจราจร AC กว้าง ๕ เมตร ยาว ๒๐๐ เมตร หนา ๐.๐๕ เมตร หรือมีพื้นที่ปูผิว AC ไม่น้อยกว่า ๑,๐๐๐ ตารางเมตร พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เลขที่ นสม.ถล. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๔๓๖,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๙๔	ม.ค.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ ภายในหมู่บ้าน หมู่ ๒ ปริมาณงาน ก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ขนาด ๐.๔๐x๐.๔๕ เมตร ยาว ๗๙ เมตร พร้อมฝาตะแกรงเหล็ก พร้อมป้าย โครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต. นาสะไม เลขที่ นสม.รน. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๒๕๓,๘๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๔๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๕	ม.ค.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ ภายในหมู่บ้าน หมู่ ๕ ปริมาณงาน ก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ขนาด ๐.๔๐x๐.๔๕ เมตร ยาว ๑๖๐ เมตร พร้อมฝาตะแกรงเหล็ก พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต. นาสะไม เลขที่ นสม.รน. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๔๙๙,๔๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๖	ม.ค.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำพร้อมฝาปิดภายในหมู่บ้าน หมู่ ๑๐ ปริมาณงาน ก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ขนาด ๐.๔๐x๐.๔๕ เมตร ยาว ๑๓๕ เมตร พร้อมฝาตะแกรงเหล็ก พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต. นาสะไม เลขที่ นสม.รน. ๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๔๒๐,๕๐๐			เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๗	ม.ค.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการขยายผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก สายเขื่อนยางหมู่ ๔ ปริมาณ ขยาย ๒ ข้าง กว้างข้างละ ๑ เมตร ยาว ๓๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิว คสล.ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ตารางเมตร และลงลูกรังไหล่ทางข้างละ ๐.๐๐-๐.๕๐ เมตร พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต. นาสะไม เลขที่ นสม.ถค.๐๒/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๓๖๑,๔๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๙๘	ม.ค.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการปรับปรุงถนนลูกรัง หมู่ ๑๓ สายกุดต่อ ปริมาณงาน ผิวจราจร ลูกรังกว้าง ๔ เมตร ยาว ๑,๐๐๐เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิวถนน ลูกรังไม่น้อยกว่า ๔,๐๐๐ ตารางเมตร พร้อมติดตั้งป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ นสม.ปถล.๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๑๐๗,๙๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๙	มิ.ย.๖๗- พ.ค.๖๗	โครงการวางท่อเมนประปา หมู่บ้าน พร้อมซัมเมิร์ส หมู่ ๙ ปริมาณงาน เปลี่ยนท่อเมนประปา ขนาด ศก.๑ ๑/๒ นิ้วและ นิ้ว ยาวรวม ๒,๑๑๒ เมตร พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย (ตามแบบแปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ นสม.ปป.๐๑/๒๕๖๗)	กองช่าง งานก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๒๓๙,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๑๐๐	มี.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการบริหารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร ประจำตำบล	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๑๐๑	ม.ค.๖๖- ก.ค.๖๗	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการประกอบอาชีพทำนาของประชาชน ในท้องถิ่น	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๑๐๒	พ.ค.๖๗- ก.ย.๖๗	ค่าวัสดุการเกษตร เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุการเกษตรจำพวก พันธ์พืชและ พันธ์สัตว์น้ำ กระถางยางรถ และอื่นๆ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนายการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรีสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

๑๐๓	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการควบคุมไฟป่า	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๑๐๔	ต.ค.๖๖- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการอนุรักษ์ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน ก้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรีสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม