

คู่มือฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท.๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ เกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงานงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปี เพื่อป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศวันที่ ๑๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ และได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑๒๒

(นางนวีนา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม



..... กาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ที่ อบ ๘๒๖๐๒/-

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

เรื่อง รายงานแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ผด.๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามประกาศลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๔ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ เป็นต้นไป นั้น

ข้อเท็จจริง

งานพัสดุ ได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ (ผด.๒) ตามคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๒ เรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๔๖ ต่อไป รายละเอียดตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒๕ (ผด.๒) ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

- หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางฐานิตา อุตสาห์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางนวีนา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....

(นางมนทกานต์ วังวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความคิดเห็น.....

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางนวีนา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ผ.๑.๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลผาเสื่อ อำเภออู่ตะเภา จังหวัดภูเก็ต

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	๑๖-๑๗-๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้บริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่ารับบริการ สิ่งพิมพ์ต่างๆ	สำนักปลัด	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒	๑๖-๑๗-๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้บริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างพิมพ์ ขยายภาพกิจกรรม ของ อบต.ผาเสื่อ	สำนักปลัด	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓	๑๖-๑๗-๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้บริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างดูแลและเก็บกวาดพื้นที่ อบต.ผาเสื่อ และอื่นๆ	สำนักปลัด	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔	๑๖-๑๗-๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้บริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างดูแลและเก็บกวาดพื้นที่ อบต.ผาเสื่อ	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๕	๑๖-๑๗-๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้บริการ โครงการติดตามและรับส่ง หนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์	สำนักปลัด	๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๖	๑๖-๑๗-๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้บริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าเลี้ยงรับรองในการต้อนรับ บุคคลหรือคณะบุคคล ที่ตรวจเยี่ยมกิจการภายในของ อบต.	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๗	๑๖-๑๗-๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้บริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าเลี้ยงรับรองในการประชุมสภาท้องถิ่นหรือคณะกรรมการฯ	สำนักปลัด	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๘	๑๖-๑๗-๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้บริการ -ค่าขนส่งรายจ่ายค่าเช่ารถจักรยานยนต์	สำนักปลัด	๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางฐิติพร ฐิตะคำ)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายชัยวัฒน์ ลัวะศรี)

รองเลขาธิการบริหารส่วนตำบล
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นางนวันนา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นางนวันนา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลภูเก็ต
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๙	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ ฯลฯ	สำนักงานปลัด สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗ ๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๐	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา ท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๑	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม -เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๒	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๓	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุงานบ้านครัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๔	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๔๕,๔๔๕	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๕	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๖	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๗	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างทำแผนที่และเย็บปกหนังสือ และหนังสืออื่นๆ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๘	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม -เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๙	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๐	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๑	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๒	๑๑-๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุอื่น -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆหรือแบบพิมพ์ที่ไม่เข้าลักษณะ ของวัสดุประเภทใด	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....
(นางสาว) อดิษฐ์
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....
(นายชัยวัฒน์ ศรีสวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....
(นางสาว) ประดา

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....
(นางสาว) ประดา

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๒๓	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการจัดตั้งศูนย์ส่งเสริมสุขภาพความปลอดภัย บนถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่และสงกรานต์	สำนักปลัด	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๔	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการฝึกอบรมและฝึกทบทวน อปร.	สำนักปลัด	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๒๕	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	สำนักปลัด	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๒๖	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการป้องกันและระงับอัคคีภัย	สำนักปลัด	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๒๗	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุอื่นๆ -ค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ของ อปร. อบต. นาสะไม เช่น เสื้อสะท้อนแสง กรวยจราจร ไฟฉายกระบอกไฟกระพริบ แฉ่งเหล็กกันและอื่นๆ ฯลฯ -ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง -โครงการปรับปรุงระบอบจราจร	สำนักปลัด	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๒๘	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าครุภัณฑ์ -ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง -ครุภัณฑ์เครื่องมือช่างบริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและใบปกหนังสือ -โครงการพัฒนาศูนย์สุขภาพสถานเด็กและเยาวชน	สำนักปลัด	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๙	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าครุภัณฑ์ -ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	กองการศึกษา	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒,๖๓๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและใบปกหนังสืออื่นๆ	กองการศึกษา	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๑	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการพัฒนาศูนย์สุขภาพสถานเด็กและเยาวชน	กองการศึกษา	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๒	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมเด็กและเยาวชน (พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของเด็กและเยาวชน)	กองการศึกษา	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๓	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายในโครงการเยาวชนต้นแบบด้านยาเสพติด	กองการศึกษา	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๔	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม (ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกบริหารท้องถิ่น พนักงาน ส่วนตำบลและพนักงานจ้าง)	กองการศึกษา	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๓๕	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการอบรมเพื่อจัดทำสื่อการเรียนรู้-การสอนเด็ก ปฐมวัยสำหรับผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	แผนงานการริเริ่มความสงบภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาว).....

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอ

(นางวันา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นางวันา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๓๖	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๓๗	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๓๘	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๓๙	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	มีติดตามความจำเป็น
๔๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	มีติดตามความจำเป็น
๔๑	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว - วัสดุงานบ้านงานครัว เช่น นม ไข่กวาด ไม้ถูพื้น ผลิตภัณฑ์ทำความสะอาด	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๘๖๓,๑๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๒	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๓	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุกีฬา	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๙๗,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๔	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๕	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆที่จำเป็น สำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๖	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเด็ก - เพื่อจ่ายในงานวันเด็กเช่นค่าใช้จ่ายพิธีเปิด-ปิด ค่ารางวัล ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเช่าเครื่องเสียง ค่าอาหาร อาหารว่างและอื่นๆ ฯลฯ	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประจําชั้นศึกษา	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๗	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ ขยะมูลฝอย	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุขและ งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางธนันท์ อุตสาห)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นางวันวิสา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นางวันวิสา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๔๘	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	๕๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๙	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	การจัดซื้อเครื่องหมั่นลมหายใจ	สำนักปลัด	แผนงานสังคมสงเคราะห์งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	๕๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๑	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการสงเคราะห์ผู้ประสบเหตุสาธารณภัย	สำนักปลัด	แผนงานสังคมสงเคราะห์งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๒	ธ.ค.๖๒- เม.ย.๖๓	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชนงานไฟฟ้าและประปา	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๓	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการบำบัดทุกข์ บำรุงสุข แบบ ABC (Area Based Collaborative Research)	สำนักปลัด	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชนงานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๔	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน	สำนักปลัด	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชนงานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๕	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการแข่งขันกีฬา	กองการศึกษา	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการงานกีฬาและนันทนาการ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๖	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการวันผู้สูงอายุ	กองการศึกษา	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการงานศาสนาวัดวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๗	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น "ฮิดีบสองครองสิบสี่"	กองการศึกษา	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการงานศาสนาวัดวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางฐานิตา อุดสาห์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองเลขาธิการบริหารส่วนตำบล
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นางวันวิภา ประดา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นางวันวิภา ประดา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

๕๘	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	ราคาขายเพื่อให้ได้กำไร - เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บปกหนังสือ และหนังสืออื่นๆ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๙	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม - เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๐	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๑	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุก่อสร้าง	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕,๓๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๒	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๓	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๔	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆที่เข้าลักษณะของวัสดุประเภทใด	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๕	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายในการบริหารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร	สำนักปลัด	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๖	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการประกอบอาชีพทำนา	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๗	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๘	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายในการควบคุมไฟฟ้า - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการ ป้องกันไฟฟ้า การควบคุมไฟฟ้า	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานสิ่งแวดล้อมและ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๙	๓.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายในการอนุรักษ์พื้นที่สิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานสิ่งแวดล้อมและ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางฐานันท์ อุดลาห์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นางนวิภา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นางนวิภา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่

นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

๗๐	ด.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการปรับปรุงระบบประปาหมู่บ้าน หมู่ ๒ บริเวณงาน รือหอสูงเดิมออก(แบบแผนแปลน)และก่อสร้างห้องถังสูง ขนาด ๑๐ ลูกบาศก์เมตร (ตามแบบแปลน) ๑ บ.จ. พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๓๕๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความเป็น
๗๑	ด.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังหมู่ ๖ สายบ้านหนองแดง - ดอนม่วง บริเวณงาน กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๑.๖๐๐ เมตร ตามแบบแปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ ๐๓/๒๕๖๕	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๑๖๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติตามความเป็น
๗๒	ด.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ ๗ สายบ้านนายดอน เครือคำ ถึงบ้านนาบุญชุมก ทองพินท์ บริเวณงาน กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๒.๐๐ เมตร หน้า ๐.๑๕ เมตร พร้อมพื้นที่ผิวจราจร ไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย ตามแบบแปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ ๓๔/๒๕๖๑	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๔๘๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความเป็น
๗๓	ด.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการซ่อมแซมถนนลูกรัง ขยายแสงตะวัน หมู่ ๑๑ บริเวณงาน กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๕.๐๐ เมตร ตามแบบแปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ ๐๓/๒๕๖๕	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๘๑,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติตามความเป็น
๗๔	ด.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการซ่อมแซมถนนลูกรังร่องหนองตอใต้ หมู่ ๑๒ บริเวณงาน กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๙.๕๐ เมตร พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย ตามแบบแปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ ๐๒/๒๕๖๕	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน	๑๑๙,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางธัญญา อุตสาห์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ
(นางนวินา ประดา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นางนวินา ประดา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล