



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม
เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ เกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงานงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปี เพื่อป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามประกาศวันที่ ๑๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ และได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายประสิทธิ์ โทบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ที่ อบ ๘๒๖๐๔/-

วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (ผด.๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ตามประกาศลงวันที่ ๑๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป นั้น

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้เป็นไปตามประกาศดังกล่าว งานพัสดุจึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อไป รายละเอียดตามแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ (ผด.๒) ที่แนบมาพร้อมนี้

ข้อเสนอแนะ /พิจารณา

- หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางยุพิน ก้อนแก้ว)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

- เสนอเพื่อโปรดพิจารณา

- ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง..... - ผอ.กองคลัง -

(ลงชื่อ)

(นางสุรัสวดี ทีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

- ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ)

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

- ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ว่าที่ ร.ต.

(ชัชวาล พุทธแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ผด.๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม อำเภอดุสิต จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ งานบริหารทั่วไป	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
						ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างทำสำเนาหนังสือ -เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บปก และอื่น ๆ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างพิมพ์-ขยายภาพกิจกรรมของ อบต.นาสะไม -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างพิมพ์-ขยายภาพกิจกรรมของ อบต.นาสะไม	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ ค่าจ้างวัสดุ-เพื่อจ่ายเป็นค่ารับวารสาร สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานธุรการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อปฏิบัติงานธุรการ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑๒ เดือน (กองช่าง)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๕	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อลดภาระงานครูที่นอก เหนือจากการจะสอนในสถานศึกษา -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อลดภาระงาน ครูที่นอกเหนือจากการจะสอนในสถานศึกษา จำนวน ๒ ตำแหน่ง จำนวน ๑๒ เดือน (กองการศึกษาฯ)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๒๑๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางยุพิน ก้อนแก้ว)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ

รักษาการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสุวิภา ติเตียน)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ

(ชัชวาล พุทธิแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายประสิทธิ์ ไทบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดทำ	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๖	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มั่งซึ่งบริการ โครงการติดตั้งสื่อสารและรับ - ส่ง หนังสือทางอิเล็กทรอนิกส์ เพื่ออำนวยความสะดวกต่อสื่อสารและรับ - ส่งหนังสือทาง อิเล็กทรอนิกส์ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๗	พ.ย.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ คำอาหาร ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๖๐๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	รายจ่ายเกี่ยวกับเครื่องปรับอากาศ -ค่าพวงมาลัย ขอดอกไม้และพวงมาลัยรับพิธีการวันสำคัญต่างๆ ตามวาระและโอกาสที่จำเป็นและมีความสำคัญ (สำนักงานปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗ ๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๙	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการพัฒนาศักยภาพ ผู้บริหาร สมรรถภาพท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๐	พ.ย.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ รถจักรยานยนต์ เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๗๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๑	พ.ย.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าวัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น กระดาษ ปากกา แฟ้มดินสอ ยางลบ หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๑๒	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุงานบ้านงานครัวของ อบต. นาสะไม เช่น แปรง ไม้กวาด สบู่ ผงซักฟอก ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางยุพิน กอนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิมล ติเตียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้ให้ชอบ
(ชัชวาล พุทธิแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ ใหญ่ตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๑๓	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำมันดีเซลหรือแก๊สโซฮอล์ราคาแก๊สโซลีน เช่น รอยยนต์ รถจักรยานยนต์ รถบรรทุก เรือยนต์และ เรือยนต์ ออโต้บัส ฯลฯ	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๘๖,๘๘๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑๒ เดือน	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๔	พ.ย.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อจัดหาวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ฯลฯ	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓.๕.๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๕	พ.ย.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น ดิสก์ฮาร์ดไดรฟ์ ฯลฯ	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓.๕.๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๖	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง -ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง (www.nasamai-sao.go.th) (สำนักงานปลัด)	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓.๕.๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๗	ก.พ.๖๕- มิ.ย.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน -ตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน จำนวน ๒ ตู้ละ ๖,๖๐๐ ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๓,๖๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓.๕.๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๘	ต.ค.๖๔- เม.ย.๖๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ GX เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ GX จำนวน ๑ เครื่อง ขนาด ๕,๐๐๐ ANSI Lumeas ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๔๘,๖๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓.๕.๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิมล ธิติชัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(ชัชวาล พุทธิแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาละไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โพธิ์ตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาละไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดทำ	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๑๙	ก.พ.๖๕- มี.ย.๖๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - จอรับภาพ ชนิดมอดูรีไฟฟ้า เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ จอรับภาพ ชนิดมอดูรีไฟฟ้า ขนาดเส้นทแยงมุม ๑๐๐ นิ้ว ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๒๙๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๐	พ.ย.๖๔- เม.ย.๖๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - ถังต้มน้ำไฟฟ้าดิจิทัล เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ ถังต้มน้ำไฟฟ้าดิจิทัล ขนาด ๒๑ ลิตร ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๕x๔๕x๕๕ ซม. จำนวน ๑ ตัว ขนาด กำลังไฟฟ้าไม่ต่ำกว่า ๓,๐๐ วัตต์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๓,๕๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๑	ต.ค.๖๔- เม.ย.๖๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ - เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๒ เครื่อง ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะ พื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๖๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓,๕๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๒	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	รายจ่ายอื่น - ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อการศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือพัฒนา ระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุงภูมิทัศน์ที่ดิน และ/หรือสิ่งก่อสร้าง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๓	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างทำนาหนึ่งสือและเย็บปากหนังสือ แผนพัฒนา ข้อบัญญัติ และอื่นๆ (กองคลัง)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

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

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิรัตน์ ธีเชียว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(ข้าพเจ้า พุทธิธำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

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

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
						ประเภท	จำนวน (บาท)			
๒๔	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อช่วยงานพัฒนาและจัดเก็บ รายได้เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดาเพื่อช่วยงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง จำนวน ๑๒ เดือน(กองคลัง)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๕	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม -เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่อง เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ (กองคลัง)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๖	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปกกา แผ่นดินสอ ยางลบ สมุดมีเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๗	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ จัดหาวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สัมพันธงานต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ป้ายโฆษณาแผ่นพับฯ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๘	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น ตลับหมึก เครื่องปริ้นเตอร์ แฟลชไดร์ฟ โปรแกรมและอื่น	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๒๙	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆหรือ แบบพิมพ์ที่ไม่เข้าลักษณะของวัสดุประเภทใด (กองคลัง)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรวิทย์ ทิพย์แก้ว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่ ร.ด.....ผู้เห็นชอบ
(ชัชวาล พุฒแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาละม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาละม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา	กำหนด มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๓๐	ม.ค.๖๕- มี.ค.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน - ตู้เหล็ก แบบ ๒๒ บาน จำนวน ๔ ตู้ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็ก แบบ ๒๒ บาน จำนวน ๔ ตู้ละ ๖,๖๐๐ (ตามบัญชีราคาตามครุภัณฑ์)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๖,๔๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๑	ต.ค.๖๕- ธ.ค.๖๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล จำนวน ๒ เครื่องๆ ละ ๒๔,๐๐๐ บาท ตามเกณฑ์ราคากลาง และ คุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๔๘,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๒	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ จ้างทำสำเนาหนังสือ เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บ ปกหนังสือ และอื่นๆ (หน่วยตรวจสอบภายใน)	หน่วยตรวจ สอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๓	ธ.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ (หน่วยตรวจสอบภายใน)	หน่วยตรวจ สอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๔	ก.พ.๖๕- มี.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน - เพื่อเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปกกา ดินสอ ยางลบ ฟงหมึกเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	หน่วยตรวจ สอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๕	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อจัดหารัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ทั้งงานต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ป้ายโฆษณา แผ่นพับ โปสเตอร์ ป้ายผ้า ไม้แฉ่งอื่น ๆ (หน่วยตรวจสอบ)	หน่วยตรวจ สอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน	๒,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิภา ธีเชียร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(ชัชวาล พุฒแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะละไ่ม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โพธิ์ตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะละไ่ม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๓๖	มี.ค.๖๕- ก.ค.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อเครื่องใช้ต่างๆ เช่น ตลับหมึก เครื่องรีนเดอร์ แฟลชไดร์ฟ โปรแกรมและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง กับคอมพิวเตอร์ (หน่วยตรวจสอบภายใน)	หน่วยตรวจ สอบภายใน	แผนงานควบคุมภายในและ การตรวจสอบภายใน	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๗	ธ.ค.๖๔- ม.ค.๖๕ (เม.ย.๖๕)	โครงการจัดตั้งจุดตรวจรักษาความปลอดภัยบนถนนในช่วง เทศกาลปีใหม่และสงกรานต์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่นๆ ฯลฯ ในการปฏิบัติ หน้าที่ตั้งจุดตรวจฯ เทศกาลปีใหม่และเทศกาลสงกรานต์ จำนวน ๒ เทศกาล ๆ ละ ๕,๐๐๐ บาท (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๘	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการในการป้องกันและระงับอัคคีภัย -เพื่อจ่ายเป็นค่า วัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าสถานที่ใน การอบรม ค่าสมนาคุณวิทยากร ค่าอาหารว่าง ค่าไปรษณีย์ และอื่น ๆ ฯลฯ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๓๙	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการฝึกอบรมและฝึกทบทวน อบรม -เพื่อจ่ายเป็น ค่าชุด อบรม. ค่าวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ ค่าสถานที่ในการอบรม ค่าสมนาคุณ วิทยากร ค่าอาหาร อาหารว่าง ค่าไปรษณีย์ และอื่น ๆ ฯลฯ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิภา ธิ์เยี่ยม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(ชัชวาล พุทธิแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

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

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดทำ	กำหนด ผลงาน (วัน)	หมายเหตุ
๔๐	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -เพื่อจำเป็น คำวัสดุเครื่องเขียนแบบพิมพ์ คำสถานที่ใน การอบรม คำสมนาคุณวิทยากร คำอาหารว่าง คำใบประกาศ และอื่น ๆ ฯลฯ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาดูแล ภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ รักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔๑	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น -เพื่อจำเป็นคำจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงานที่ ของ อพพร. อบต.นากลาง เช่นเสื้อสะท้อนแสงกรวยจราจร ไฟฉาย ฯลฯ (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาดูแล ภายใน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ รักษาความสงบภายใน	๑๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔๒	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -โครงการจ้างเหมาบุคคลธรรมดาบริการเพื่อปฏิบัติงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๔ อัตรา จำนวน ๑๒ เดือน	สำนักปลัด	งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๔๓๒,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔๓	ก.พ.๖๕- ก.ย.๖๕	คำวัสดุเครื่องดับเพลิง -เพื่อจำเป็นคำวัสดุและอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ดับเพลิง เช่น ถังดับเพลิง น้ำยาดับเพลิง สายดับเพลิง กรวยจราจร ข้อต่อต่าง ๆ หรืออื่นๆ ฯลฯ	สำนักปลัด	งานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	๓๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔๔	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -คำจ้างทำสำเนาหนังสือ เพื่อจำเป็นคำทำสำเนาหนังสือและ เย็บปกหนังสือ และอื่นๆ (กองการศึกษา)	กองการศึกษาฯ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔๕	ต.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม -เพื่อจำเป็นคำบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ทีวีเครื่องเครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ (หน่วยตรวจสอบภายใน)	กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	อนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔๖	พ.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการเยาวชนชนต้นแบบต่อต้านยาเสพติด -เพื่อจำเป็นคำใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมมนา พัฒนาศักยภาพและศึกษาดูงานของเยาวชนต้นแบบ ในการต่อต้าน ยาเสพติด (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิมล ธิเชียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(ชัชวาล พุฒแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โพธิ์บุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา	กำหนด มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๔๗	ม.ค.๖๕- ก.ค.๖๕	โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม ส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๕๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๔๘	ม.ค.๖๕- มิ.ย.๖๕	โครงการพัฒนาศักยภาพ สภาเด็กและเยาวชน - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรม สัมนา พัฒนาศักยภาพการเรียนรู้ของเด็กและ ของสภาเด็กและ เยาวชน (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๔๙	มี.ค.๖๕- พ.ค.๖๕	โครงการฝึกอบรมเพื่อจัดทำสื่อการเรียน - การสอนเด็กปฐมวัย - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรม เพื่อจัดทำสื่อการเรียน - การสอนเด็กปฐมวัยสำหรับผู้ดูแลเด็ก และผู้ดูแลเด็ก (กองการศึกษาฯ)	กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๐	มี.ค.๖๕- พ.ค.๖๕	โครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงและการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการจัดฝึกอบรมตาม โครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษาฯ	กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๑	ค.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ ยางลบ ฟังหมึกเครื่องถ่าย ฯลฯ	กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๓๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๒	ค.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัวให้โรงเรียนและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก เช่น นม ไข่ กวาด ไม้ถูพื้น ผลิตภัณฑ์ ทำความสะอาด ต่างๆ ฯลฯ	กองการศึกษาฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๘๔๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิภาณี ธีไชยว)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(ชัชวาล พุทธิแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

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

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดทำ	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๕๓	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อจัดทำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์งานต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ป้ายโฆษณาแผ่นพับ โปสเตอร์ ป้ายผ้า ไม้อัดและอื่น ๆ	กองการศึกษา ฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๔	ม.ค.๖๕-เม.ย.๖๕	วัสดุศึกษา เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอุปกรณ์กีฬาต่าง ๆ สนับสนุนการเล่นกีฬา ตามกิจกรรม ของศูนย์กีฬาหมู่บ้าน หมู่ละ ๗,๕๐๐ บาท ฯลฯ ตามภารกิจถ่ายโอนของกรมกีฬาแห่งประเทศไทย (กองการศึกษา)	กองการศึกษา ฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๙๗,๕๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๕	ม.ค.๖๕-เม.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น ตลับหมึก เครื่องปริ้นเตอร์ แฟลชไดร์ฟ โปรแกรมและอื่นๆ	กองการศึกษา ฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๖	ม.ค.๖๕-เม.ย.๖๕	วัสดุอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆ ที่จำเป็นสำหรับ ศูนย์พัฒนาศึกเล็ก เช่น แป้ง ทีวี ฯลฯ	กองการศึกษา ฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๗	พ.ย.๖๕- มี.ค.๖๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ชุดเฉลี่ยพระเกียรติพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่๑๐ จำนวน ๒ ชุดๆละ ๗๐,๐๐๐บาท ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์	กองการศึกษา ฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๑๔๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๘	พ.ย.๖๕- มี.ค.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน ชุดเฉลี่ยพระเกียรติพระนางเจ้าสุทธิดาฯ พระบรมราชินี จำนวน ๒ ชุดๆละ ๗๐,๐๐๐บาท ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์	กองการศึกษา ฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๑๔๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๙	ธ.ค.๖๕-เม.ย.๖๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน -โต๊ะทำงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงาน ขนาดไม่ต่ำกว่า ยาว ๑๒๐ ซม.กว้าง ๖๐ ซม. สูง ๗๕ ซม.๒ ลั่นชัก จำนวน ๒ ตัวๆละ ๗,๐๐๐บาท (ตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์)	กองการศึกษา ฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๑๔,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น

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

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

ว่าที่ ร.ต.....ผู้ให้ชอบ
(ชัชวาล พุทธิแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ ไทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดทำ	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๖๐	ธ.ค.๖๔-พ.ค.๖๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง ตามเกณฑ์ราคากลาง และคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา ฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการ การศึกษา	๖๔,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗,๑๕	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๑	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการบริหารจัดการระบบการแพทย์ฉุกเฉิน เพื่อใช้จ่ายเป็นค่าส่งเสริมการดำเนินงานและบริหารจัดการ ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๖๘๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๒	มี.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการขยะมูลฝอย เพื่อใช้จ่ายตามโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร จัดการขยะมูลฝอยภายในเขต อบต.นาละม	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๓	ก.พ.๖๔- มี.ย.๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัคซีนและวัสดุป้องกันโรคติดต่อ วัคซีนป้องกันโรคติดต่อจากสัตว์ วัคซีนสำหรับสัตว์เลี้ยง	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๔๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๔	พ.ย.๖๔- ก.พ.๖๕	จัดซื้อเครื่องหมักหมม จัดซื้อตามโครงการเครื่องหมักหมม ขนากัดไม่น้อยกว่า ๑๔๐x ๑๕๐ ซม. หรือมีพื้นที่ไม่น้อยกว่า ๒๖,๖๐๐ ตร.ซม. จำนวน ๒๐๐ ฟืน ๆ ละ ๒๔๐ บาท (สำนักปลัด)	สำนักปลัด	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๔๘,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๕	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการสงเคราะห์ผู้ประสบเหตุสาธารณภัย เพื่อจ่ายเป็นค่าดำเนินการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชน ที่ประสบเหตุสาธารณภัย หรือเพื่อ จัดซื้อสิ่งของที่จำเป็นต่อการดำรงชีพ	สำนักปลัด	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๕๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๖	ธ.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าต่าง ๆ เช่น หลอดไฟฟ้า สายไฟฟ้า สวิตช์เตอร์ บัลลัสต์ และอื่นๆ (กองช่าง)	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานไฟฟ้าและประปา	๑๕๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิมล ทีเชียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาละม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ ไทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาละม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๖๗	ธ.ค.๖๔- พ.ค.๖๕	โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน เพื่อจายเป็นคำวิสัยทัศน์ เครื่องเขียนแบบพิมพ์ อหาร เครื่องดื่ม คำสมนาคุณวิทยากรค่าใช้จ่ายในพิธีเปิด-ปิด และอื่นๆ ฯลฯ	สำนักงานปลัด	แผนงานสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑.๓.๕.๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๘	ธ.ค.๖๔- มี.ค.๖๕	โครงการแข่งขันกีฬา เพื่อจายเป็นคำวิสัยทัศน์ในการจัดการแข่งขันกีฬาเพื่อสร้างความ รู้รักสามัคคีของประชาชนในเขต อบต.มะละโม	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ	๓๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑.๓.๕.๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๖๙	เม.ย.๖๕	โครงการวันผู้สูงอายุ เพื่อจายเป็นคำวิสัยทัศน์โครงการวันผู้สูงอายุประจำปี	กองการศึกษา ฯ	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑.๓.๕.๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๐	ต.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น "ฮิลีสอง คลองสิบสี่" เพื่อจายเป็นคำวิสัยทัศน์โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรม และประเพณีท้องถิ่น "ฮิลีสองคลองสิบสี่"	กองการศึกษา ฯ	แผนงาน "ศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑.๓.๕.๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๑	ธ.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	รายการเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ คำจำกัดความหนังสือ เพื่อจายเป็นคำวิสัยทัศน์หนังสือและเย็บปกหนังสือ และหนังสืออื่น ๆ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑.๓.๕.๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๒	ธ.ค.๖๔- ก.ย.๖๕	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจายเป็น คำบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่อง คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	๑๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑.๓.๕.๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๓	ม.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน เพื่อจายเป็นคำซื้อเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ ยางลบ ผงหมึกเครื่องถ่าย ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	๕๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑.๓.๕.๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุวิภาณี ที่เขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่า ร.ด.....ผู้เห็นชอบ
(ข้าหลวง พุทธแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมะละโม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โพธิ์บุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะละโม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๗๔	ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุก่อสร้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุก่อสร้าง เช่น ยางมะตอย สำหรับปู ไม้ ปูน ทราย อิฐ หิน ค้อน ตะปูและอื่น ๆ ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	๑๐๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๕	ธ.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อจัดจ้างวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์พันธ์ต่าง ๆ ของทางราชการ เช่น ป้ายโฆษณาแผ่นพับ แผ่นพับ ไปสเตอร์ ป้ายผ้า ไม้อัดและอื่น ๆ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๖	ธ.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่นดแล็บท็อป เครื่องปรี้นเตอร์ USB แฟลชไดร์ฟ โปรแกรมและอื่น ๆ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	๓๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๗	พ.ย.๖๔- ก.ย.๖๔	วัสดุอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่น ๆ ที่ไม่เกี่ยวข้องกับวัสดุ ประเภทใด (กองช่าง)	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๗๘	ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔	ครุภัณฑ์สำรวจ - เครื่องเจาะเก็บตัวอย่างน้ำจากราจรคอนกรีตและแอสฟัลติก คอนกรีตแบบไฟฟ้าพร้อมเครื่องกำเนิดไฟฟ้า จำนวน ๑ เครื่อง	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรม และการโยธา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	๓๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางขุพิน ก้อนแก้ว)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสุวิมล ติงยิว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ

(ชัชวาล พุทธแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลละไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นายประสิทธิ์ ไทบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลละไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา	กำหนด มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๗๙	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ลายนาหนองเขียด บ้านใหม่เจริญ หมู่ ๗ ปริมาณ ผิวจราจร กว้าง ๔ ม. ยาว ๑๒๐ ม. หน้า ๐.๑๕๕ ม. หรือมีพื้นที่ผิว คสล. ไม่น้อยกว่า ๔๘๐ ตร.ม.และลงลูกรัง ให้เลี้ยวข้างละ ๐.๐๐-๐.๕๐ แปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ นสม.ถ.ค. ๐๑/๒๕๖๗	กองช่าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๓๐๐,๑๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๐	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ ๖ สายบ้านหนองแดง-บ้านบ่อหิน ต.ไผ่ล่ง ปริมาณ ผิวจราจร กว้าง ๔ ม. ยาว ๑๒๐ ม. หน้า ๐.๑๕๕ ม. หรือมีพื้นที่ผิว คสล. ไม่น้อยกว่า ๔๘๐ ตร.ม.และลงลูกรัง ให้เลี้ยวข้างละ ๐.๐๐-๐.๕๐ แปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ นสม.ถ.ค. ๐๑/๒๕๖๗	กองช่าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๓๐๐,๑๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๑	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ ๘ สายบ้านนาจะออ สม.ปัญญา-ร.สมบุรณ์ ปริมาณ ผิวจราจร กว้าง ๔ ม. ยาว ๑๓๗ ม. หน้า ๐.๑๕๕ ม. หรือมีพื้นที่ผิว คสล. ไม่น้อยกว่า ๔๔๘ ตร.ม.และลงลูกรัง ให้เลี้ยวข้างละ ๐.๐๐-๐.๕๐ แปลนของ อบต.นาสะไม เลขที่ นสม.ถ.ค. ๐๑/๒๕๖๗	กองช่าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๓๕๔,๒๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๒	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลติกคอนกรีต สายหน้าวัดสิริธรรมนาราม บ้านนาสะไม หมู่ ๑ ปริมาณงาน ผิวจราจร AC กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๓๐ เมตร หน้า ๐.๐๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิว AC ไม่น้อยกว่า ๕๒๐ ตร.ม. (ตามแบบเลขที่ นสม.ถ.ค. ๐๑/๒๕๖๘) ที่ อบต.นาสะไมกำหนด	กองช่าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๒๙๗,๑๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น

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

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรศักดิ์ พิธีชัย)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(ซึ้งवाल พุทธแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ ไชยบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดทำ	กำหนด มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๘๓	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลต์ติกคอนกรีต หมู่ ๑๓ ซอย ๒ บริเวณงาน ผิวจราจร AC กว้าง ๔ เมตร ยาว ๑๓๐ เมตร หนา ๐.๐๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิว AC ไม่น้อยกว่า ๕๒๐ ตร.ม. (ตามแบบเลขที่ นส.ถ.ล. ๐๑/๒๕๖๘) ที่ อบต. นาสะไม่กำหนด	กองช่าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๒๙๗,๑๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๔	มี.ย.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างถังน้ำใส บ้านโพนงาม หมู่ ๕ ปริมาณงาน ก่อสร้างถังน้ำใส ขนาด ๒๕ ลูกบาศก์เมตร (ตามแบบ มาตรฐานกรมทรัพยากรน้ำ) และเชื่อมต่อระบบ ตามแบบ เลขที่ ๒๒๑๐๖๕๔๙๑๐๔๓ แบบมาตรฐานระบบประปา ผิวดินขนาดกลาง(กรมทรัพยากรน้ำ) และแบบมาตรฐานระบบ สูบน้ำพลังงานแสงอาทิตย์ (กระทรวงพลังงาน)	กองช่าง งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๔๓๑,๕๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๕	มี.ย.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างระบบกรองน้ำผิวดิน บ้านกุดสูง หมู่ ๑๐ ปริมาณงาน ก่อสร้างระบบกรองน้ำผิวดิน ขนาด ๓.๗๕ เมตร ยาว ๖.๑๐ เมตร สูง ๓.๔๐ เมตร พร้อมต่อเชื่อมระบบประปา ตามแบบเลขที่ ๑๑๔๑๐๐๕ (รายการเฉพาะแห่ง) ของกรมทรัพยากรน้ำ	กองช่าง งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๔๙๘,๖๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นายพัน ค้อนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ทัตเชียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(เชื้อวาล พุฒแก้ว)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม่

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โทบุตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม่

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธี จัดหา	กำหนด ส่ง มอบ งาน (วัน)	หมายเหตุ
๘๖	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างลานเอนกประสงค์ คลส.พร้อมติดตั้งโซล่าเซลล์ บ้านคำใต้แก้ว หมู่ ๓ ปริมาณงาน ก่อสร้างลาน คลส.ขนาด ๑๖ เมตร ยาว ๕๑ เมตร หนา ๐.๑๐ เมตร หรือมีพื้นที่ผิว คลส.ไม่น้อยกว่า ๘๑๖ ตร.ม. พร้อมติดตั้งโคมไฟโซล่าเซลล์ จำนวน ๔ ต้น ตามแบบเลขที่ นสม. ๐ ๐๑/๒๕๖๕ ที่ อบต.นาสะไม กำหนด	กองช่าง งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๓๕๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๗	มี.ค.๖๕- มี.ย.๖๕	โครงการก่อสร้างหอกระจายข่าวและระบบเสียงตามสาย หมู่ ๑๑ ปริมาณ ก่อสร้างเสาหอกระจายข่าว สูง ๑๐ เมตร จำนวน ๑ ต้น พร้อมอุปกรณ์ควบคุมการออกอากาศ พร้อมติดตั้ง และทดสอบจน ใช้งานได้ จำนวน ๑ ชุด	กองช่าง งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๑๔๘,๙๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๘๘	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการขยายผิวจราจรคอนกรีตเสริมเหล็ก สายเขื่อนยาง หมู่ ๔ ปริมาณ ขยายผิวจราจร คลส. ๒ ข้าง กว้างข้างละ ๑ เมตร ยาว ๓๔๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิวคลส.ไม่น้อยกว่า ๖๘๐ ตร.ม. และลงลูกรังให้เลี้ยวข้างละ ๐.๐๐-๐.๕๐ เมตร (ตามแบบเลขที่ นสม.ถค. ๐๒/๒๕๖๕) ที่ อบต.นาสะไม	กองช่าง งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๔๐๕,๔๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น

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

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรวิทย์ ทีเชียว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.ผู้เห็นชอบ
(ชัชวาล พุทธิแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โพบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๘๙	มี.ย.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการปรับปรุงซ่อมแซมระบบประปา บ้านคำปลักแอต หมู่ ๑๒ ปริมาณงาน เปลี่ยนถังบรรจุน้ำไฟเบอร์กลาส ขนาดบรรจุ ๒,๕๐๐ ลิตร จำนวน ๔ ถัง พร้อมไม่รื้อถังปรับปรุงซ่อมแซมระบบ ท่อหอดังสูง (บางส่วน ที่ อบต.นาสะไม กำหนด) ตามแบบ ส่วนบริหารจัดการน้ำ สำนักงาน ทรัพยากรน้ำภาค ๑๐ เลขที่ ๓๔๑๒๐๑๐	กองช่าง งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๑๑๐,๒๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๐	มี.ค.๖๕- มี.ย.๖๕	โครงการปรับปรุงถนนลูกรัง หมู่ ๕ สายบ้านคำ-หนองใหญ่- ห้วยกรัง ปริมาณงาน ปรับปรุงถนนดินลูกรัง ขนาดกว้าง ๔ เมตร ยาว ๗๐๐ เมตร หนาเฉลี่ย ๐.๑๕ เมตร หรือมีพื้นที่ผิวลูกรังไม่น้อยกว่า ๒,๘๐๐ ตร.ม. ตามเลขที่ นส.ม.ปถ.๐๑/๒๕๖๕ ที่ อบต.กำหนด	กองช่าง งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๑๐๔,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๑	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	โครงการปรับปรุงท่อระบายน้ำและระบบเสียดมสาย หมู่ ๒ ปริมาณงาน ก่อสร้างเสาหอกระจายสูง ๑๐ เมตร จำนวน ๑ ต้น พร้อมอุปกรณ์ควบคุมการออกอากาศ พร้อมติดตั้ง และทดสอบจน ใช้การได้ดี จำนวน ๑ ชุด	กองช่าง งานก่อสร้าง	งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๑๔๘,๙๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๙๒	มี.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	รายการเกี่ยวเนื่องกับการบริหารการที่ไม่ใช้ลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการบริหารศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร ประจำตำบล	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นายยุพิน กอนแก้ว)
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรัสวดี ฑีเขียว)
ผู้อำนวยการกองคลัง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โพธิ์ตร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง เริ่ม จัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ ประเภท จำนวน (บาท)	วิธีจัดทำ	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
๕๓	มี.ค.๖๕- ก.ค.๖๕	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน ในท้องถิ่น	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๓๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๔	พ.ค.๖๕- ก.ย.๖๕	คำวินิจฉัยการเกษตร เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุการเกษตรจำพวก พันธุ์พืชและ พันธุ์สัตว์น้ำ กระถางยางรถ และอื่นๆ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๕	พ.ย.๖๕- ก.ย.๖๗	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการควบคุมไฟฟ้า	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร ธรรมชาติ	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น
๕๖	พ.ย.๖๕- มิ.ย.๖๕	รายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่าย งบรายจ่ายอื่น ๆ ค่าใช้จ่ายในการอนุรักษ์ฟื้นฟูสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากร ธรรมชาติ	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑,๓,๕,๗	ขออนุมัติตามความจำเป็น

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

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ
รักษาราชการแทนเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสุรวิทย์ ธีเขียว)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ว่าที่ ร.ต.....ผู้เห็นชอบ
(ชัชวาล พุทธิแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายประสิทธิ์ โพธิ์ตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม