



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

เรื่อง การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม ได้จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ และประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ และประกาศคณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ และหนังสือที่ มท.๐๓๑๓.๔/ว๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ (คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) และเพื่อให้การบริหารงานงบประมาณการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดรวมทั้งเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด ป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ และเพื่อให้ประชาชนได้รับประโยชน์สูงสุด จึงปิดประกาศประชาสัมพันธ์แผนการจัดพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (ครุภัณฑ์ เกิน ๑ แสนบาท และที่ดินและสิ่งก่อสร้างเกิน ๑ ล้านบาท) ให้ทราบโดยทั่วกัน และรายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายประเสริฐ สีนาลาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

.....รองปลัด อบต.

.....พ.ศ.๒๕๖๖/๔๐๖๐๖

.....พิมพ์/เจ้าหน้าที่



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

ที่ สน ๘๐๖๐๒/ ๕๖๗

วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

๑. เรื่องเดิม

ตามที่คณะกรรมการรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจและหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการโดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกระหว่างปีเพื่อป้องกันการจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ

เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพมากขึ้นและมีแนวทางในการปฏิบัติงานเดียวกัน ความสำคัญกับหน่วยงาน และการใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ซึ่งแผนดังกล่าวจะแสดงให้เห็นถึงความต้องการในการจัดหาพัสดุในหน่วยงานต่างๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นสัมพันธ์กับช่วงระยะเวลาในการจัดหาระหว่างปีงบประมาณ ตลอดจนการรายงานผลอันจะเป็นประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงานพัสดุ หน่วยงานที่มีความต้องการพัสดุ ผู้บริหาร ผลและผู้ตรวจสอบ

๒. ข้อเท็จจริง

กองคลังจึงได้เสนอความต้องการของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรในแต่ละช่วงเวลาปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยประกอบด้วย

๑. แบบ ผด.๑ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ

- ส่วนสำนักปลัด จำนวน ๑ ชุด
- กองคลัง จำนวน ๑ ชุด
- กองการศึกษาฯ จำนวน ๑ ชุด
- กองสวัสดิการฯ จำนวน ๑ ชุด
- กองช่าง จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบ ผด.๒ การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม จำนวน ๑ ชุด

๓. แบบ ผด.๕ การจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ จำนวน จำนวน ๑ ชุด

๔. แบบ แผน คตง.

กำหนดให้รายงานภายในวันที่ ๒ เดือนตุลาคม ๒๕๖๖

๓. ขอกกฎหมาย

๑. หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท.๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หนังสือกรมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มท ๐๘๐๔/ว ๒๖๗๘ ลงวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๔๖ ประกาศ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

๙๐๓

(นางสาวลัดดา ศิริบรรณ)

เจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแมदनาท่ม

- ความเห็น.....

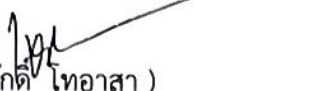
ส.ต.ต.หญิง 

(โสภา มาตราช)

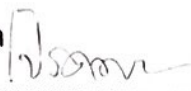
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/ ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

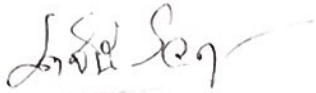
- ความเห็น.....


(นายอภิศักดิ์ ไทอาสา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล 

- ความเห็น.....


(นางเตชินี รอดแก้ว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแมदनาท่ม

☒ เห็นชอบ/อนุมัติ

☐ ไม่เห็นชอบ



(นายประเสริฐ ลีนาลาด)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแมदनาท่ม

แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ค่าใช้สอย		แผนงานสังคมสงเคราะห์						
๑	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ค่าจ้างเหมาบริการ	กองสวัสดิการสังคม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๑๐๘,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติจัดหา
๒	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ค่ารับรอง	"	"	๕,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	ตามความเหมาะสม
๓	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมฯ	"	"	๖๐,๐๐๐	-	-	-	-	จำเป็นตลอดปี
๔	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	"	"	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		ค่าใช้สอย								
๕	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	โครงการช่วยเหลือประชาชนเพื่อเยียวยา เหยี่ยวหรือพื้นพหลังเกิดสาธารณภัย	กองสวัสดิการสังคม	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๖	มี.ค.๖๗ - มิ.ย.๖๗	โครงการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพสำหรับ ประชาชนตำบลแม่นาทม	"	"	๒๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๗	มี.ค.๖๗ - มิ.ย.๖๗	โครงการโรงเรียนผู้สูงอายุ	"	"	๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	ม.ค.๖๗ - ส.ค.๖๗	โครงการส่งเสริมอาชีพคนพิการและครอบครัว	"	"	๒๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
		ค่าวัสดุ								
๘	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองสวัสดิการสังคม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		ค่าครุภัณฑ์								
		ครุภัณฑ์สำนักงาน		งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์		-	-			
๙	ม.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗	-เก้าอี้ผู้บริหาร	กองสวัสดิการสังคม	"	๔,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๐	ม.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗	-โต๊ะผู้บริหาร	"	"	๑๗,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือเล็กรถรอนิกส์	"	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์						
๑๑	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	เครื่องสำรองไฟ	กองสวัสดิการสังคม	"	๒,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	

(นางเพ็ญภา คงมาลัย)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

(นายอภิศักดิ์ โทอาสา)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัด	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	<u>ค่าใช้สอย</u> ค่าจ้างเหมาบริการ	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๓๓๔,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติจัดหา
๒	"	ค่ารับรอง	"	"	๕,๐๐๐	-	-	"	๓๐	ตามความเหมาะสม
๓	ต.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗	ค่าใช้จ่ายการพัฒนาประสิทธิภาพ การจัดเก็บรายได้	"	"	๒๐,๐๐๐	-	-	"	๓๐	จำเป็นตลอดปี
		<u>ค่าวัสดุ</u>								
๔	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๕	"	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	"	"	๓๐๐,๐๐๐	-	-	"	๓๐	
๖	"	วัสดุคอมพิวเตอร์	"	"	๖๐,๐๐๐	-	-	"	๓๐	
		<u>ค่าสาธารณูปโภค</u>								
๗	ต.ค.-๖๖	ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		<u>ค่าครุภัณฑ์</u>								
๘	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๖๖,๒๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๙	"	-เก้าอี้สำนักงาน	"	"	๒,๙๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๐	"	-เก้าอี้ผู้บริหาร	"	"	๔,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๑	"	-โต๊ะผู้บริหาร	"	"	๑๗,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๒	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	"	งานบริหารงานคลัง						
	"	-เครื่องคอมพิวเตอร์ All in one สำหรับประมวลผล	"	งานบริหารงานคลัง	๒๔,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๓	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	-เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๑๗,๘๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		ชาวดำ								

เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน

ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัด	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<u>ค่าใช้สอย</u>	กองการศึกษา	<u>แผนงานการศึกษา</u> งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา						
๑	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ค่าจ้างเหมาบริการ	"	"	๕,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	ขออนุมัติจัดหา
๒	"	ค่ารับรอง	"	"	๑๐,๐๐๐	-	-	"	๗	ตามความเหมาะสม
๓	"	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	"	"	๒๐,๐๐๐	-	-	"	๓๐	
		<u>ค่าวัสดุ</u>	กองการศึกษา	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา						
๔	ม.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗	วัสดุสำนักงาน	"	"	๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๕	"	วัสดุคอมพิวเตอร์	"	"	๔๐,๐๐๐	-	-	"	๓๐	
		<u>ค่าครุภัณฑ์</u>	กองการศึกษา	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา						
	ม.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗	ครุภัณฑ์สำนักงาน	"	"						
๖	"	-เก้าอี้ผู้บริหาร	"	"	๔,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	"	"						
๗	ม.ค.๖๖ - มี.ค.๖๗	-เครื่องสำรองไฟ	"	"	๕,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๘	"	-เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One	"	"	๔๘,๐๐๐	-	-	"	๓๐	
๙	"	-เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED	"	"	๘,๕๐๐	-	-	"	๓๐	
		<u>ค่าใช้สอย</u>	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา						
๑๐	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ค่าจ้างเหมาบริการ	"	"	๒๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๑	ม.ค.๖๗	ค่าใช้จ่ายโครงการวันเด็กแห่งชาติ	"	"	๘๐,๐๐๐			"	๗	
๑๒	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ค่าซ่อมแซมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	"	"	๓๐,๐๐๐			"	๓๐	
๑๓	ม.ค.๖๗-มี.ค.๖๗	โครงการการแข่งขันกีฬา	"	"	๑๐,๐๐๐			"	๗	
		<u>สัมพันธูปฐมวัยเกมส์</u>								
๑๔	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		<u>ค่าวัสดุ</u>								
๑๕	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	วัสดุงานบ้านงานครัว	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑,๑๙๖,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		<u>ค่าครุภัณฑ์</u>	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา						
		ครุภัณฑ์สำนักงาน	"	"						
๑๖	ม.ค.๖๗-มี.ค.๖๗	-ค่าจัดซื้อโต๊ะหมู่บูชา	"	"	๒๕,๘๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	

แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดห	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
				<u>แผนงานการศึกษา</u>						
		<u>ค่าครุภัณฑ์</u>	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา						
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือเล็กทรอนิกส์	"	"						
๑๗	ม.ค.๖๗-มี.ค.๖๗	-เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One	"	"	๒๔,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
				<u>แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ</u>						
		<u>ค่าใช้สอย</u>	กองการศึกษา	งานกีฬาและนันทนาการ						
๑๘	มี.ค.๖๗-พ.ค.๖๗	ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา	"	"	๑๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๑๙	ม.ค.๖๗-ก.ย.๖๗	ค่าใช้จ่ายในการส่งทีม	"	"	๓๐,๐๐๐	-	-	"	๗	
		เข้าร่วมการแข่งขัน								
		<u>ค่าวัสดุ</u>	กองการศึกษา	งานกีฬาและนันทนาการ						
๒๐	ม.ค.๖๗-มี.ค.๖๗	วัสดุกีฬา	"	"	๓๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		<u>ค่าใช้สอย</u>	กองการศึกษา	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น						
๒๑	ม.ค.๖๗-ก.พ.๖๗	โครงการจัดงานประเพณีบุญเดือนสาม	"	"	๒๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
		ไหว้ศาลปู่ตา								
๒๒	ต.ค.๖๖ - ก.ย.๖๗	โครงการวัด ประชา รัฐ สร้างสุข	"	"	๓๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๒๓	"	โครงการส่งเสริมกิจกรรมวันสำคัญ	"	"	๕๐,๐๐๐	-	-	"	๗	
		ทางพระพุทธศาสนา								
๒๔	พ.ย.๖๖	โครงการสืบสานประเพณีลอยกระทง	"	"	๑๐๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
		วัฒนธรรมแห่งสายน้ำ								
๒๕	ก.พ๖๗ - มี.ค๖๗	โครงการอนุรักษ์ประเพณีดั้งเดิม	"	"	๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
		ท้องถิ่นผีมอ ผีฟ้า								

ลงชื่อ พ.เชื้อทิว ผู้จัดทำ
(นางสาววรารณัน พันธุ์แก้ว)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ

ลงชื่อ น.ศรี ผู้รับรอง
(นางพิมลศรี จันทร์เมฆา)
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)		
๑.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ค่าใช้สอย -ค่าจ้างเหมาบริการ	กองช่าง	งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรม การโยธา	๓๒๔,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๒.	ม.ค.-ก.ย.๖๗	-ค่าถ่ายเอกสาร เย็บเล่มฯ	กองช่าง	"	๓,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๓.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองช่าง	"	๔๐๐,๐๐๐	-	-	แล้วแต่กรณีซ่อม	๖๐
๔.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-ค่าลงทะเบียนฝึกอบรบฯ	กองช่าง	"	๕๐,๐๐๐	-	-		
๕.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ค่าวัสดุ -วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	"	๓๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๖.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-วัสดุไฟฟ้าวิทยุ	กองช่าง	"	๓๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๗.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-วัสดุก่อสร้าง	กองช่าง	"	๓๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๘.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-วัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	"	๒๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๙.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ค่าครุภัณฑ์ / -เก้าอี้ผู้บริหาร ✓	กองช่าง	"	๔,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๑๐.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-โต๊ะผู้บริหาร ✓	กองช่าง	"	๑๗,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๑๑.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-ตู้เก็บเอกสาร ✓	กองช่าง	"	๔,๙๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๑๒.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ ประมวลผล แบบ ๒	กองช่าง	"	๓๒,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๑๓.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	-เครื่องพิมพ์ MULTIFUNCTION เลเซอร์ หรือ LED สี	กองช่าง	"	๑๕,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐
๑๔.	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง -โครงการก่อสร้างอาคารฌาปน สถาน	กองช่าง	"	๖๐๐,๖๐๐	-	-		



บันทึกข้อความ

ที่	๗๐๓๑๑/๕๐๖
เรื่อง	๑๑.๕๔ น

ส่วนราชการ งานแผนและงบประมาณ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม

ที่ สน ๘๐๖๐๑/๕๐๖

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามที่ กองคลัง แจ้งให้แต่ละกอง/สำนัก จัดทำแผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หลังจากได้ประกาศใช้แผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น

บัดนี้ สำนักปลัด ได้จัดทำแผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามแบบ ผด.๑ เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ววฉล

(นางสาววรินทิรา วันนาพ่อ)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นางวิจิตรตา ประชาชิต)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่นาทม