



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

ที่ พบ ๗๗๖๐๒/๒๕๖๖

วันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ ขอส่งแบบรายงานแผนการจัดหาพัสดุ แบบ ผด.๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวธนาภา จันทร์พุ่ม)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ



เห็นควรอนุมัติ



ไม่เห็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายไพฑูริ ตรีรัตนสถิต)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

-เห็นควรและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

(นางอนอมศรี บุญมาก)

ผู้อำนวยการกองคลัง



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายบุญชู พุ่มจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่

แบบ ผต.๑

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ	หมายเหตุ	
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)				
๑	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	หมวดเงินเดือน เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น -เงินประจำตำแหน่ง -ค่าจ้างลูกจ้างประจำ -ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง -เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง	งานบริหารงานคลัง	๑,๙๘๔,๐๐๐	-	-	-	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
			งานบริหารงานคลัง	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-		
			งานบริหารงานคลัง	๓๓๐,๐๐๐	-	-	-	-		-
			งานบริหารงานคลัง	๔๙๐,๐๐๐	-	-	-	-		-
			งานบริหารงานคลัง	๑๕,๐๐๐	-	-	-	-		-
๒	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	หมวดค่าตอบแทน - ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงานอื่น เป็นประโยชน์แก่ อปท. - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	งานบริหารงานคลัง	๔๐,๐๐๐	-	-	-	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
			งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	-	-	-	-		
			งานบริหารงานคลัง	๖๓,๕๐๐	-	-	-	-		
๓	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	หมวดค่าใช้สอย - รายจ่ายที่ได้มาซึ่งบริการ - ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ จัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ - ค่าเดินทางไปราชการ - ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานบริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐	-	-	-	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
			งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	-	-		
			งานบริหารงานคลัง	๔๐,๐๐๐	-	-	-	-		
			งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	-	-		
๔	ก.พ. ๒๕๖๖	หมวดค่าใช้สอย - โครงการอบรม/ประชุมเชิงผู้มี หน้าที่ข้าราชการฯ ค่าธรรมเนียม ต่างๆ	งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่

แบบ ผ.ด.๑

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๕	ต.ค.๒๕๖๕	หมวดค่าวัสดุ -วัสดุสำนักงาน -วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ -วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	-		งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
	ก.ย. ๒๕๖๖		งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๖	ต.ค.๒๕๖๕	หมวดค่าสาธารณูปโภค -ค่าบริการไปรษณีย์	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	-		ก.ย. ๒๕๖๖						
๗	ม.ค. ๒๕๖๖ - มี.ค. ๒๕๖๖	หมวดค่าครุภัณฑ์ -ตู้คอมพิวเตอร์พีซีหรือ อิเล็กทรอนิกส์ -ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบชนิดหมึก พร้อมติดตั้งถึงพิมพ์หมึก (Ink Tank Printer)							ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
			งานบริหารงานคลัง	๗,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๘	ม.ค.๒๕๖๖	-เครื่องคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	-		มี.ค.๒๕๖๖						
๙	ม.ค.๒๕๖๖	-เครื่องสำรองไฟ							ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	-		มี.ค.๒๕๖๖						
	มี.ค.๒๕๖๖								
๑๐	ม.ค.๒๕๖๖	-เครื่องพิมพ์เลเซอร์	งานบริหารงานคลัง	๒,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	-		มี.ค.๒๕๖๖						
			งานบริหารงานคลัง	๘,๙๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี