



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

ที่ พบ ๗๗๖๐๒/๒๕๖๗

วันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ ขอส่งแบบรายงานแผนการจัดหาพัสดุ แบบ ผด.๑ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่

(นางสาวธนาภา จันทร์พุ่ม)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

-เห็นควรและดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางถนอมศรี บุญมาก)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นควรอนุมัติ ไม่เห็นควรอนุมัติ

อนุมัติ ไม่อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นายชวลิต สังข์สน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

(ลงชื่อ)

(นายบุญชู พุ่มจิตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะป๋อ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่

แบบ ผด.๑

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ	หมายเหตุ	
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)				
๑	ต.ค.๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดเงินเดือน เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น -เงินประจำตำแหน่ง -ค่าจ้างลูกจ้างประจำ -ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง -เงินเพิ่มต่างๆ ของพนักงานจ้าง	งานบริหารงานคลัง	๒,๐๓๕,๐๐๐	-	-	-	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
			งานบริหารงานคลัง	๔๒,๐๐๐	-	-	-	-		
			งานบริหารงานคลัง	๓๖๔,๐๐๐	-	-	-	-	-	
			งานบริหารงานคลัง	๔๔๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	
			งานบริหารงานคลัง	๑๕,๐๐๐	-	-	-	-	-	
๒	ต.ค.๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าตอบแทน - ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอัน เป็นประโยชน์แก่ อบท. - ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ - เงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	งานบริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐	-	-	-	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
			งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	-	-	-	-		
			งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐	-	-	-	-		
๓	ต.ค.๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย - รายจ่ายให้เดิมซึ่งบริการ - ค่าเดินทางไปราชการ - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม - ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
			งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	-	-		
			งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐	-	-	-	-	-	
			งานบริหารงานคลัง	๔๐,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวธนาภา จันทร์พุ่ม)

(นางณอมศรี บุญมาก)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

ผู้อำนวยการกองคลัง

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกะบู่

แบบ ผด.๑

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔	ต.ค. ๒๕๖๖	หมวดค่าวัสดุ -วัสดุสำนักงาน -วัสดุโฆษณาและเผยแพร่ -วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	-			-					
	ก.ย. ๒๕๖๗			-					
๕	ต.ค. ๒๕๖๖	หมวดค่าสาธารณูปโภค -ค่าบริการไปรษณีย์	งานบริหารงานคลัง	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	-			-					
๖	ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าครุภัณฑ์ -ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรือ อิเล็กทรอนิกส์ -เครื่องคอมพิวเตอร์							
๗	ต.ค. ๒๕๖๖	-เครื่องสำรองไฟ	งานบริหารงานคลัง	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ธ.ค. ๒๕๖๖			-					
	ต.ค. ๒๕๖๖		งานบริหารงานคลัง	๒,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

(ลงชื่อ)

นางสาวธรรณภา จันทร์พุ่ม
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางธณอมศรี บุญมาก)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่