



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน.....

ที่... รบ.๗๒๗๐๑/..... วันที่... ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง... ขอส่งแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....

เรียน... นายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

### เรื่องเดิม

ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

### ข้อเท็จจริง

๑. บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน โดยนายกองค้การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน ได้ลงนามในประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้วเมื่อวันที่ ๑๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ตามหนังสือที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ เพื่อให้เกิดความโปร่งใส ตรวจสอบได้ หรือเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการบริหารพัสดุของท้องถิ่น

๓. เนื่องจากพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ และมีผลบังคับตามมาตรา ๒ เมื่อพ้นกำหนดหนึ่งร้อยแปดสิบวันนับแต่วันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป พรบ.ฉบับดังกล่าวจึงมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ประกอบกับมาตรา ๓ ให้ยกเลิกบทบัญญัติเกี่ยวกับพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง หรือการบริหารพัสดุ ในกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ ข้อบัญญัติ และข้อกำหนดใดๆ ของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้บังคับแห่งพระราชบัญญัตินี้ จึงทำให้หนังสือสั่งการหรือระเบียบใดๆ ที่ออกโดยอ้างหรืออาศัยอำนาจตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ ทุกฉบับถูกยกเลิกหรือสิ้นสภาพบังคับไป

๔. แต่เนื่องจากตามมาตรา ๘ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ยังคงต้องมีแผนการบริหารพัสดุที่เหมาะสมและชัดเจน โดยต้องมีการวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุล่วงหน้า ประกอบกับมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติฯ ฉบับดังกล่าวให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

### ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๒. หนังสือ ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น


### ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน เพื่อให้การบริหารพัสดุเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐพ.ศ. ๒๕๖๐ และเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีของสำนักปลัดซึ่งเป็นหน่วยงานพัสดุกกลางเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. พิจารณาให้ความเห็นชอบการใช้แผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒


๒. ส่งแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุสำนักปลัดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณา

  
(นางสาวรุ่งทิพย์ อำนวยใจ)  
เจ้าหน้าที่พัสดุ

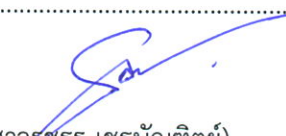
ความเห็นหัวหน้าส่วน

- เห็นควรพิจารณาอนุมัติ  
 ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เพราะ .....

  
(นางปณิตา ปันทอง)  
หัวหน้าสำนักปลัด


ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- เห็นควรอนุมัติ  
 ไม่เห็นควรอนุมัติ เพราะ .....

  
(นางสาวจรุชร์ เชื้อบัณฑิตย์)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- อนุมัติ  
 ไม่อนุมัติ เพราะ .....

  
(นายสุวัฒน์ ชลธารานที)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

แผนการจัดการพัสดุปี ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน**

แบบ ผต.๑

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอก		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้ ได้มาซึ่งบริการฯลฯ	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าใช้สอย	๕๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทุกสิ้นเดือน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๒.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองบุคคล เกี่ยวกับพิธีการ, การเลี้ยงรับรอง ในการประชุมสภาท้องถิ่นฯ รวมถึงการจัดงานรัฐพิธีต่างๆ	แผนบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าใช้สอย	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๓.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการเดินทาง ไปราชการในราชอาณาจักรหรือ การเดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว	แผนงานบริหาร ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าใช้สอย	๑๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามกำหนด ระยะเวลา ที่กำหนด
๔.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ฝึกอบรม	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าใช้สอย	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๕.	๑ ม.ค.๖๖ – ๓๑ มี.ค.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการประชุมสัมมนา ประชุมประชาคม รวมทั้งการจัดซื้อสื่อ วัสดุอุปกรณ์สิ่งของ เครื่องใช้ในการจัดประชาคม	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าใช้สอย	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามกรอบ ระยะเวลา ที่กำหนด

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ	
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)					
๖.	๑ พ.พ.๖๖ – ๓๐ มิ.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมและ ศึกษาดูงานเพิ่มประสิทธิภาพใน การทำงานสำหรับผู้บริหารฯ สมาชิกสภาฯ อบต. อ่างหิน ส่วนตำบลและลูกจ้างผู้นำชุมชน สตรีอาสาฯ	แผนบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าใช้จ่าย	๕๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๗.	๑ ม.ค.๖๖ – ๓๐ เม.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการเพิ่ม ประสิทธิภาพศูนย์ปฏิบัติการ ร่วมในการช่วยเหลือประชาชน และการพัฒนาศักยภาพการ บริหารจัดการขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นอำเภอ ปากท่อ	แผนบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าใช้จ่าย	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๘.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถใช้งาน ได้ตามปกติ	แผนบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าใช้จ่าย	๕๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๙.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	แผนบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๑๖๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ

**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน**

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ		
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)					
๑๐.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจัดซื้อวัสดุไฟฟ้าและ วิทยุ	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ จัดซื้อตาม ความจำเป็น
๑๑.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	จัดซื้อวัสดุงานบ้านงาน ครัว	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ จัดซื้อตาม ความจำเป็น
๑๒.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	จัดซื้อวัสดุก่อสร้าง	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ จัดซื้อตาม ความจำเป็น
๑๓.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	จัดซื้อวัสดุยานพาหนะและ ขนส่ง	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ จัดซื้อตาม ความจำเป็น
๑๔.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ เชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๔๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ จัดซื้อตาม ความจำเป็น
๑๕.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุ วิทยาศาสตร์หรือ การแพทย์	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องริเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)			
๑๖.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุวัสดุ การเกษตร	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง ๗ วัน ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๑๗.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง ๗ วัน ดำเนินการ จัดซื้อตาม ความจำเป็น
๑๘.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ จรรยา	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง ๗ วัน ดำเนินการ จัดซื้อตาม ความจำเป็น
๑๙.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุอื่น	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ค่าวัสดุฯ	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง ๗ วัน ดำเนินการ จัดซื้อตาม ความจำเป็น
๒๐.	๑ ต.ค.๖๕ – ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าไฟฟ้า	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหาร ทั่วไป/ ค่าสาธารณูปโภค	๓๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง ๗ วัน ดำเนินการ ตามความ จำเป็น

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ		
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)				ประเภท	จำนวน (บาท)
๒๑.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าสาธารณูปโภค	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๒๒.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	ค่าบริการโทรศัพท์	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าสาธารณูปโภค	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๒๓.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการ ไปรษณีย์	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าสาธารณูปโภค	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๒๔.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการสื่อสาร และโทรคมนาคม	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าสาธารณูปโภค	๘๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๒๕.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าเช่าพื้นที่ เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียม ที่เกี่ยวข้อง	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/บริหารทั่วไป/ ค่าสาธารณูปโภค	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ

ลายมือชื่อ.....*สงทิน น* *อิมฉวี*.....ผู้จัดทำ  
( นางสาวรุ่งทิพย์ อำนวยใจ )

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลายมือชื่อ.....*ศษ*.....ผู้ตรวจสอบ

( นางปณิตา ปิ่นทอง )

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน**

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต่องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)				
๑.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการฯลฯ	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป/งานควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบภายใน/ค่า ใช้สอย	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๒.	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการ เดินทางไปราชการใน ราชอาณาจักรหรือการ เดินทางไปราชการ ต่างประเทศชั่วคราว	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบ ภายใน/ค่าใช้สอย	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๓.	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าลงทะเบียน ฝึกอบรม	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบ ภายใน/ค่าใช้สอย	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๔.	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบ ภายใน/ค่าวัสดุฯ	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๕.	๑ ต.ค.๖๕ - ๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจัดซื้อวัสดุ คอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานควบคุมภายใน และการตรวจสอบ ภายใน/ค่าวัสดุฯ	๑๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ

ลายมือชื่อ.....*รุ่งทิพย์ อำนวย*.....ผู้จัดทำ

( นางสาวรุ่งทิพย์ อำนวย )  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลายมือชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้ตรวจสอบ

( นางปณิตา ปิ่นทอง )  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปศุสัตว์

แผนการจัดทาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ		
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)				ประเภท	จำนวน (บาท)
๑.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเพื่อให้ ได้มาซึ่งบริการฯลฯ	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย/ /ค่าใช้จ่าย	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทุกสิ้นเดือน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๒.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการจัดอบรมหรือ เข้าร่วมอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยหรือเพิ่มศักยภาพ เกี่ยวกับกาป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย/ /ค่าใช้จ่าย	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๓.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมชุด ปฏิบัติการจิตอาสาภัยพิบัติ ประจำองค์การบริหารส่วน ตำบลอ่างหิน	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย/ /ค่าใช้จ่าย	๗๔,๓๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๔.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖ ๑เม.ย.๖๖-๓๐เม.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการรณรงค์ ป้องกันและลดอุบัติเหตุทาง ถนนในช่วงเทศกาลสำคัญฯ	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย/ /ค่าใช้จ่าย	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ		
			แผนงาน/งาน/โครงการ (บาท)	จำนวน (บาท)					
๕.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ค่าจัดซื้อวัสดุวิทยุคมนาคมสำหรับ การแพทย์	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย/ /ค่าวัสดุ	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๖.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ค่าจัดซื้อวัสดุเครื่องแต่งกาย	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย/ /ค่าวัสดุ	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๗.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ค่าจัดซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิง	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย/ /ค่าวัสดุ	๖๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น

ลายมือชื่อ.....*Yritam* *อนันต์*.....ผู้จัดทำ  
 ( นางสาวรุ่งทิพย์ อำนวยใจ )  
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลายมือชื่อ.....*Y*.....ผู้ตรวจสอบ  
 ( นางปณิตา ปิ่นทอง )  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

(นางปณิศา ปิ่นทอง)

(นายชัชวาลย์ อภิชาติ)

ลายมือชื่อ.....

ลายมือชื่อ.....



40

หมายเลขบัญชี	วันที่	ประเภท	จำนวน (บาท)	ยอดรวม		วิธีคิด	กำหนด	หมายเหตุ
				จำนวน (บาท)	เงินคงเหลือ			
๒๕๖๓	๑๕	รับ	๑๐๐,๐๐๐	-		๑๐๐,๐๐๐	๑๕	ได้รับเงินอุดหนุน

ตั้งแต่วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๓

**แผนการจัดทำหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน**

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)				
๑.	๑ มี.ย.๖๕-๓๑ธ.ค.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออกในชุมชนร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลอ่างหิน และโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพบ้านนาออก	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น/ /ค่าใช้จ่าย	๓๐๐,๐๐๐	-	-	๗ วัน	ดำเนินการตามความจำเป็น
๒.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการป้องกันและระงับโรคติดต่อเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (โควิด-๑๙)	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น/ /ค่าใช้จ่าย	๕๐,๐๐๐	-	-	๗ วัน	ดำเนินการตามความจำเป็น
๓.	๑ มี.ค.๖๖-๓๑พ.ค.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และชุมชนเปราะบางสัตว์ตามโครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากพิษสุนัขบ้าฯ	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น/ /ค่าใช้จ่าย	๑๐,๐๐๐	-	-	๗ วัน	ดำเนินการตามความจำเป็น

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต่อจ้งจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอก		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุ วิทยาศาสตร์หรือ การแพทย์	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุข อื่น/ค่าวัสดุฯ	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๕.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นเงินอุดหนุน องค์กรประชาชน -โครงการพัฒนาเครือข่าย อาสาสมัครสาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุข อื่น/เงินอุดหนุน	๑๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๖.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ ก.ย.๖๖	เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่าย เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการฯลฯ	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุข อื่น/ค่าใช้สอย	๕๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ

ลายมือชื่อ..... *รุ่งทิพย์ อัมภลย์* .....ผู้จัดทำ  
 ( นางสาวรุ่งทิพย์ อัมภลย์ )  
 ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลายมือชื่อ..... *อ.อ.* .....ผู้ตรวจสอบ  
 ( นางปณิตา ปิ่นทอง )  
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

แผนการจัดทำหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		ประเภท	จำนวน (บาท)	วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)					
๑.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศักยภาพ กลุ่มสตรีและกลุ่มอาชีพ	แผนงานสร้างความรู้ เข้มแข็งของชุมชน/งาน ส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งชุมชน/ /ค่าใช้จ่าย	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๒.	๑ ต.ค.๖๕-๓๐ก.ย.๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการส่งเสริมอาชีพ เพิ่มศักยภาพการผลิตและ เกษตรปลอดสารพิษตำบล อ่างหิน	แผนงานสร้างความรู้ เข้มแข็งของชุมชน/งาน ส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งชุมชน/ /ค่าใช้จ่าย	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ

ลายมือชื่อ.....*รุ่งทิพย์ อิ่มสวัสดิ์*.....ผู้จัดทำ  
( นางสาวรุ่งทิพย์ อิ่มสวัสดิ์ )  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลายมือชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้ตรวจสอบ  
( นางปณิตา ปิ่นทอง )  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลอ่างหิน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต่องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ		
			แผนงาน/งาน/โครงการ (บาท)	จำนวน (บาท)					
๑.	๑ ต.ค. ๖๕-๓๐ก.ย. ๖๖	ค่าใช้จ่ายโครงการตามแนว พระราชดำริเศรษฐกิจพอเพียง	แผนงานโครงการเกษตร/งาน ส่งเสริมการเกษตร /ค่าใช้สอย	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามแผนฯ
๒.	๑ ต.ค. ๖๕-๓๐ก.ย. ๖๖	ค่าวัสดุก่อสร้าง	แผนงานโครงการเกษตร/งาน ส่งเสริมการเกษตร /ค่าวัสดุ	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น
๓.	๑ ต.ค. ๖๕-๓๐ก.ย. ๖๖	ค่าวัสดุการเกษตร	แผนงานโครงการเกษตร/งาน ส่งเสริมการเกษตร /ค่าวัสดุ	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ดำเนินการ ตามความ จำเป็น

ลายมือชื่อ.....*รุ่งทิพย์ อำนวย*.....ผู้จัดทำ  
( นางสาวรุ่งทิพย์ อำนวย )  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ลายมือชื่อ.....*[Signature]*.....ผู้ตรวจสอบ  
( นางปณิตา ปิ่นทอง )  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด