



บันทึกข้อความ

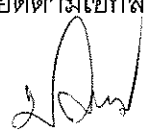
ส่วนราชการ _____ สำนักปลัด _____ โทร. ๐-๙๙๙๙-๖๖๖๖

ที่ _____ รน ๙๙๙๙/ - _____ วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว ขอส่งแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เพื่อจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว จำนวน ๑ ชุด รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้


(นางสาวประภาพร มากเสม)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง - เริ่มจัดหา	รายการ	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
			แผนงานบริหารงาน ทั่วไป						
		หมวดค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุ ค่าใช้สอย							
		ประเภท รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ							
๑.	ก.ค. ๖๕	- โครงการประเมินความพึงพอใจของ ประชาชน		๒๐,๐๐๐	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๒.	ม.ค.๖๕-ก.ย.๖๕	- ค่าโฆษณา,ค่าจ้างปรับปรุงเว็บไซต์		๑๕,๐๐๐	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ							
๓.	พ.ย.๖๔-ก.ย.๖๕	- ค่ารับรอง ค่าใช้จ่ายการรับเสด็จ ค่ายานพุม ดอกไม้ ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม		๓๐,๐๐๐	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง - เริ่มจัดหา	รายการ	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้า ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ	แผนงานบริหารงานทั่วไป						
๔.	ร.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	- ค่าลงทะเบียน ค่าธรรมเนียม		๕๐,๐๐๐	-	-	ตกลงราคา	๓/	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕.	ค.ค.๖๔-พ.ย.๖๕	- โครงการการดำเนินงานในการบริหาร จัดการเลือกตั้ง		๓๐๐,๐๐๐	-	-	ตกลงราคา	๓/	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
๖.	ม.ค. ๖๕ - ก.พ.๖๕	- โครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม		๒๐,๐๐๐	-	-	ตกลงราคา	๓/	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
๓/.	พ.ย.๖๔-ก.ย.๖๕	- ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม		๑๐๐,๐๐๐	-	-	ตกลงราคา	๓/	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
		-							

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง - เริ่มจัดหา	รายการ	เงินงบประมาณ			เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)			
		คาร์สลุ								
๘.	ธ.ค.๖๔, มี.ค.๖๕ มิ.ย.๖๕, ก.ย.๖๕	- วัสดุสำนักงาน		๖๐,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
๙.	ธ.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๕,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
๑๐.	ธ.ค.๖๔ พ.ค.๖๕	- วัสดุงานบ้านงานครัว		๒๐,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
๑๑.	พ.ย.๖๔-ก.ย.๖๕	- วัสดุยานพาหนะและขนส่ง		๒๐,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๒.	ต.ค.๖๔-ก.ย.๖๕	- วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		๗๐,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๓.	ธ.ค.๖๔-พ.ค.๖๕	- วัสดุการเกษตร		๕,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
๑๔.	ม.ค.๖๕, พ.ค.๖๕, ก.ย.๖๕	- วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		๓,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
๑๕.	ธ.ค.๖๔, เม.ย.๖๕, ส.ค.๖๕	- วัสดุคอมพิวเตอร์		๔๐,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๖.	ม.ค.๖๕-ก.ย.๖๕	- วัสดุอื่น		๒,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง - เริ่มจัดหา	รายการ	เงินงบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
			แผนงานบริหารงานทั่วไป						
		คำครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว							
๑๗.	ม.ค.๖๕	- ตู้เย็น		๘,๕๐๐	-	-	ตกลงราคา	๑๕	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์							
๑๘.	ก.พ.๖๕	- เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน		๑๗,๐๐๐	-	-	ตกลงราคา	๑๕	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางแก้ว

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง - เริ่มจัดหา	รายการ	เงินงบประมาณ			เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)			
			แผนงานสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน							
		งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็ง								
		งบดำเนินงาน								
		ค่าใช้สอย								
๑๙.	เม.ย. ๖๕ - พ.ค. ๖๕	- โครงการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการประชุม ระดับหมู่บ้าน/ตำบลเพื่อส่งเสริมการมีส่วนร่วมใน การทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น		๒๐,๐๐๐	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
		งบกลาง	แผนงานงบกลาง							
๒๐.	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๕	- สำรองจ่ายกรณีฉุกเฉินเร่งด่วน		๒๒๔,๑๙๔	-	-	-	ตกลงราคา	๗	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น

ลงชื่อผู้จัดทำ
ลงชื่อผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมณจิรา ขวัญทอง)
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน
(นางสาวประภาพร มากเสมอ)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักงานปลัด