



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า อำเภอสูงเนิน จังหวัดนครราชสีมา.....

ที่ นม.๗๑๘๐๑/ ๔๒๐..... วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๘.....

เรื่อง ขอส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘.....

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

๑.เรื่องเดิม

ตามทีมงานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า แจ้งให้ทุกส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ผด.๑) ส่งให้กองคลังทราบนั้น

๒.ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ผด.๑) เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งมาพร้อมบันทึกนี้

๓.ข้อกฎหมาย

- ๓.๑ ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๓.๒ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐
- ๓.๓ หนังสือกรมการปกครอง ที่มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๓๑ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.ข้อเสนอแนะ

เห็นควรแจ้งกองคลังทราบ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางอาภรณ์ ศิริจำปา)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็น รองปลัดอบต.

(นายสัญญา นอกสระ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

ความเห็น นายก อบต.

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ

(นายเอกชัย พรหมพันธ์ใจ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ	
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)				
ค่าใช้จ่าย								
รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ								
๑	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ตลอดทั้งปี
๒	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	การจ้างบริการทำความสะอาด อาคารสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๖๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕ วัน	
๔	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	จ้างเหมาบุคคลภายนอกการศึกษา ความปลอดภัย	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕ วัน	
๕	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	จ้างเหมาบุคคลเพื่อปฏิบัติงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	แผนงานการรักษาความ สงบภายใน/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับ รักษาความสงบภายใน	๑๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕ วัน	

ขออนุมัติจัดหา

ตามความจำเป็น

แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
รายจ่ายเกี่ยวกับกรรรับรองและพิธีการ									
๖	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ค่ารับรอง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๗	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ค่าใช้จ่ายในการประชุมราชการ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่นๆ									
๘	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๙	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๑๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ค่าพวงมาลาและพานพุ่มดอกไม้	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๑	๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ค. ๖๙	โครงการประชุมประชาชนเพื่อจัดทำแผนพัฒนาตำบล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๑๒	๑ เม.ย. ๖๘ - ๓๐ ก.ค. ๖๙	โครงการพัฒนาระบบการบริการประชาชนสู่ SMART CITY	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๑๓	๑ ก.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ค. ๖๙	โครงการส่งเสริมการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล สมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๑๔	๑ ส.ค. ๖๘ - ๓๐ ส.ค. ๖๙	โครงการอบรมสัมมนาและศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาศักยภาพผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง และจ้างเหมาบริการ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)				
๑๕	๑ ส.ค. ๖๙ - ๓๐ ส.ค. ๖๙	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ กฎหมาย	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๑๖	๑ ก.พ. ๖๙ - ๓๐ ก.พ. ๖๙	โครงการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์อาสาสมัคร ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนองค์การ บริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า	แผนงานการรักษาคความ สงบภายใน/งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑๕๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๒๘ วัน	
๑๗	๑ มิ.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๖๙	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ให้กับประชาชนให้มีความปลอดภัย จากสาธารณภัย	แผนงานการรักษาคความ สงบภายใน/งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑๕,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๑๘	๑ ต.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	โครงการช่วยเหลือประชาชนที่ ประสบภัย	แผนงานสังคมสงเคราะห์/ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๑๐๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๙	๑ พ.ค. ๖๙ - ๓๐ พ.ค. ๖๙	โครงการปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน/งานส่งเสริมและชุมชน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๒๐	๑ เม.ย. ๖๙ - ๓๐ เม.ย. ๖๙	โครงการ อบรมประชาชน	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน/งานส่งเสริมและชุมชน	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๒๑	๑ พ.ค. ๖๙ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน/งานส่งเสริมและชุมชน	๖๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
คำวิสถู									
๒๒	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๙๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๒๓	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๒๔	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุงานบ้านงานครัว	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๗๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๒๕	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุก่อสร้าง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	ประเภท			
๒๖	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	๗๕,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๒๗	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๒๐๐,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๒๘	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๕,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๒๙	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุคอมพิวเตอร์	๙๐,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓๐	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุอื่น	๑๐,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓๑	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุสำนักงาน	๑๕,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓๒	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุงานบ้านงานครัว	๒๕,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ควรเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๓๓	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	แผนงานการรักษาคความ สงบภายใน/งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓๔	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานการรักษาคความ สงบภายใน/งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓๕	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุเครื่องแต่งกาย	แผนงานการรักษาคความ สงบภายใน/งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓๖	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุเครื่องดับเพลิง	แผนงานการรักษาคความ สงบภายใน/งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓๗	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	วัสดุจรรยาจร	แผนงานการรักษาคความ สงบภายใน/งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
ค่าสาธารณูปโภค									
๓๘	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ค่าไฟฟ้า	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๙๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)			
๓๙	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	ค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล	๗,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๔๐	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	ค่าบริการโทรศัพท์	๑๐,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๔๑	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	ค่าบริการไปรษณีย์	๖๕,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๔๒	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	ค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม	๓๐,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๔๓	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	ค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง	๑๕,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕ วัน	
๔๔	ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ค่าบริการโทรศัพท์	๑๕,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
ค่าครุภัณฑ์									
ครุภัณฑ์สำนักงาน									
๔๕	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	เก้าอี้พนักพิงแบบล้อเลื่อน	๑๕,๐๐๐	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลมะเกลือเก่า(สำนักปลัด)

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน หน่วย	เงินงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)			
ค้ำประกันไฟฟ้าและวิทยุ							
๔๖	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า ขนาด ๕ กิโลวัตต์	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๘,๕๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน
รายจ่ายอื่น							
๔๗	ต.ค. ๒๕๖๑ - ก.ย. ๒๕๖๒	ค้ำจ้างองค์กรหรือสถาบันเพื่อประเมิน ความพึงพอใจของประชาชน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน