

# คู่มือฉบับ



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

\*\*\*\*\*

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๒ และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงานงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปี เพื่อป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามประกาศวันที่ ๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงประกาศมาเพื่อโปรดทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ปช

(นางนวีนา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

.....  
.....  
.....

.....ตรวจ/ทาน



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

ที่ อบ ๘๒๖๐๒/-

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ผด.๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

### เรื่องเดิม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม ได้ประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามประกาศลงวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป นั้น

### ข้อเท็จจริง

งานพัสดุ ได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ผด.๒) ตามคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหนังสือ ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรียบร้อยแล้ว เพื่อใช้ในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ต่อไป รายละเอียดตามแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (ผด.๒) ที่แนบมาพร้อมนี้

### ข้อเสนอแนะ/พิจารณา

- หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางฐานิตา อุตสาห์)

เจ้าพนักงานพัสดุนำนางาน

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางมนทกานต์ วัจวงศ์)

หัวหน้าสำนักปลัดรักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางนวีนา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความคิดเห็น.....

(ลงชื่อ).....

(นางนวีนา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาสะไม

แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสามโก้ อำเภอธวัชชัย จังหวัดบุรีรัมย์

หน้า ๒

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่ม<br>จัดทำ | รายการ / จำนวน (หน่วย)                                                                                                             | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                             |                | วิธีจัดหา | กำหนดส่ง<br>มอบงาน<br>(วัน) | หมายเหตุ                                     |
|--------------|-----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------|----------------|-----------|-----------------------------|----------------------------------------------|
|              |                                   |                                                                                                                                    |                         | แผนงาน/งาน/โครงการ                       | จำนวน<br>(บาท) |           |                             |                                              |
| ๑            | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔                    | รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างบริการ สิ่งพิมพ์ต่างๆ                                                          | สำนักปลัด               | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป | ๕,๐๐๐          | -         | ๑,๓,๕,๗                     | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒            | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔                    | รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างพิมพ์ ขยายภาพกิจกรรม<br>ของ อบต.นาสะไม                                         | สำนักปลัด               | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป | ๕,๐๐๐          | -         | ๑,๓,๕,๗                     | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๓            | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔                    | รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างทำสำเนาหนังสือและยื่น<br>หนังสือ แผนพัฒนา ยื่นบัญชีและอื่นๆ                    | สำนักปลัด               | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป | ๒๐,๐๐๐         | -         | ๑,๓,๕,๗                     | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๔            | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔                    | รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างดูแลเว็บไซต์และค่าจดทะเบียน<br>โดเมน                                           | สำนักปลัด               | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๐,๐๐๐         | -         | ๑,๓,๕,๗                     | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๕            | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔                    | รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ<br>-โครงการติดสื่อสารและเว็บไซต์ หนังสือเอกสารอิเล็กทรอนิกส์                                           | สำนักปลัด               | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป | ๒,๐๐๐          | -         | ๑,๓,๕,๗                     | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๖            | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔                    | รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าเลี้ยงรับรองในการต้อนรับ<br>บุคคลหรือคณะบุคคล ที่ตรวจเยี่ยมกิจการ<br>ภายในของ อบต. | สำนักปลัด               | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๐,๐๐๐         | -         | ๑,๓,๕,๗                     | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๗            | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔                    | รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าเลี้ยงรับรองในการประชุมสภา<br>ท้องถิ่นหรือคณะกรรมการ                               | สำนักปลัด               | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๕,๐๐๐         | -         | ๑,๓,๕,๗                     | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๘            | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔                    | รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ<br>-ค่าโฆษณา ค่าเช่าที่ดินและพวงมาลัย                                                                  | สำนักปลัด               | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป | ๗,๐๐๐          | -         | ๑,๓,๕,๗                     | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางฐานิตา อุดลาห์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ

(นางวันวิภา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ

(นางวันวิภา ประดา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



|    |                |                                                                                                                |           |                                           |        |   |   |             |         |                                              |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------|--------|---|---|-------------|---------|----------------------------------------------|
| ๒๑ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ครูโหนดคอมพิวเตอร์<br>- เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒                              | สำนักปลัด | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป  | ๙๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒๒ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ครูวินิตคอมพิวเตอร์<br>- เพื่อจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล                             | สำนักปลัด | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป  | ๒๒,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒๓ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ครูณัฏฐคอมพิวเตอร์<br>- เพื่อจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์หรือ LED สี                              | สำนักปลัด | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป  | ๑๕,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒๔ | ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายงานอื่นๆ<br>- คำจ้างที่ปรึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่างๆ                                            | สำนักปลัด | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารทั่วไป  | ๒๕,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒๕ | ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | ราชชายาเพื่อไม่ให้เกิดมีสิ่งบริการ<br>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างทำกำหนดหนังสือและเย็บปก<br>หนังสือ และหนังสืออื่นๆ | กองคลัง   | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารงานคลัง | ๑๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒๖ | ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม<br>- เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ              | กองคลัง   | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารงานคลัง | ๑๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒๗ | ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุสำนักงาน                                                                                                  | กองคลัง   | แผนงานบริหารงานคลัง                       | ๓๕,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒๘ | ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุโฆษณาและเผยแพร่                                                                                           | กองคลัง   | แผนงานบริหารงานคลัง                       | ๑๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๒๙ | ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุคอมพิวเตอร์                                                                                               | กองคลัง   | แผนงานบริหารงานคลัง                       | ๓๕,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๓๐ | ต.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุอื่น<br>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆหรือ<br>แบบพิมพ์ที่ไม่เข้าลักษณะของวัสดุประเภทใด       | กองคลัง   | แผนงานบริหารงานคลัง                       | ๑๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๓๑ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ครุภัณฑ์สำนักงาน<br>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เก็บเอกสาร ชนิด ๒ บานที่เปิดมือจับ (มอก)                       | กองคลัง   | แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>งานบริหารงานคลัง | ๑๖,๕๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |

(ลงชื่อ).....  
(นางฐนิดา อุตส่าห์)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)  
รองเลขาธิการบริหารส่วนตำบล  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ  
(นางวันวิภา ประคก)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
(นางวันวิภา ประคก)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



|    |               |                                                                                                                                                                              |                             |                                                                    |        |   |   |             |        |                                              |
|----|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|--------|---|---|-------------|--------|----------------------------------------------|
| ๔๑ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | คำพิพากษาฎีกา<br>-โครงการปรับปรุงระบบจราจร                                                                                                                                   | สำนักงานปลัด<br>กองการศึกษา | แผนงานการรักษาสภาพความสงบภายใน<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๓๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๔๒ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเพื่อให้บริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บปก<br>หนังสือ และหนังสืออื่นๆ                                                                                 | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๑๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๔๓ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันสำคัญ<br>ทางราชการ เช่น วันปอยทราชู วันเฉลิมพระชนมพรรษา ฯลฯ                                          | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๕,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น                       |
| ๔๔ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเกี่ยวกับโครงการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ<br>โครงการพัฒนาศักยภาพพลศึกษาเด็กและเยาวชน                                                              | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น<br>ตลอดทั้งปีงบประมาณ |
| ๔๕ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเกี่ยวกับโครงการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ<br>ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมเด็กและเยาวชน                                              | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น                       |
| ๔๖ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเกี่ยวกับโครงการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ<br>ค่าใช้จ่ายโครงการเยาวชนชนบทต่อต้านยาเสพติด                                                           | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น                       |
| ๔๗ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเกี่ยวกับโครงการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ<br>โครงการฝึกอบรมคุณธรรม จริยธรรม (ผู้บริหารท้องถิ่นสมาชิกสภาท้องถิ่น<br>พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง) | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น                       |
| ๔๘ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเกี่ยวกับโครงการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ<br>โครงการอบรมเพื่อจัดทำสื่อการเรียนการสอนเด็กปฐมวัย<br>สำหรับครูผู้ดูแลเด็กและผู้ดูแลเด็ก              | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น                       |
| ๔๙ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเกี่ยวกับโครงการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ<br>โครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงและ<br>การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา               | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น                       |
| ๕๐ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายจ่ายเกี่ยวกับโครงการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ<br>โครงการอบรมหลักสูตรระบบประกันคุณภาพการศึกษา การปรับปรุงและ<br>การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา               | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น                       |
| ๕๑ | ๑๒.๖๓- ก.ย.๖๔ | โครงการอบรมจัดทำแผนการจัดประสบการณ์เด็กปฐมวัย                                                                                                                                | กองการศึกษา                 | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา                 | ๑๕,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑๓.๕.๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น                       |

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ  
(นางฐานิดา อุดสาห์)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจลง  
(นายชัยวัฒน์ ลัวศิริ)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
หัวน้ำเงินน้ำทิพย์

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ขอบ  
(นางนวีนา ประดา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
(นางนวีนา ประดา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
นายกององค์การบริหารส่วนตำบล

|    |                |                                                                                              |             |                                                     |         |   |   |   |             |         |                        |
|----|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------|---------|---|---|---|-------------|---------|------------------------|
| ๕๒ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | คำนำรัฐสภาและซ่อมแซม<br>-เพื่อจำเป็นคำนำรัฐสภาซ่อมแซมครุภัณฑ์<br>เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๒๐,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๓ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุสำนักงาน                                                                                | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๒๐,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๔ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุงานบ้านงานครัว                                                                          | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๑๕,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๕ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | คำอาหารเสริม (นม)                                                                            | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๘๕๓,๐๐๐ | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๖ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุโยยอนและเผยแพร่                                                                         | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๕,๐๐๐   | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๗ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุกีฬา                                                                                    | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๙๗,๕๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๘ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุคอมพิวเตอร์                                                                             | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๑๕,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๙ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | วัสดุอื่น                                                                                    | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๑๐,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๖๐ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | เครื่องคอมพิวเตอร์<br>- เครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงานประมาณ ๒                                   | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๓๐,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๖๑ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์หรือ LED สี                                                | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๑๕,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๖๒ | ด.ค.๖๓- ก.ย.๖๔ | รายการเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ                        | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๕๐,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๖๔ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ค่าใช้จ่ายในการจัดงานวันเด็ก                                                                 | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑๑,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๖๕ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ครุภัณฑ์สำนักงาน                                                                             | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑๐,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๖๖ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ครุภัณฑ์สำนักงาน                                                                             | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑๐,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๖๗ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ครุภัณฑ์สำนักงาน                                                                             | กองการศึกษา | แผนงานการศึกษา<br>งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑๘,๐๐๐  | - | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |

(ลงชื่อ).....  
(นางธนิตา อุตสาห์)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
หัวหมื่นเจ้าหน้าทีพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้ให้ชอบ  
(นางวันวิสา ประดา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
(นางวันวิสา ประดา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



|    |                |                                                                                                                                               |             |                                                                                |         |   |   |             |         |                        |
|----|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------|---|---|-------------|---------|------------------------|
| ๗๒ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการจ่ายหมวดอื่นๆ<br>-โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดทำแผนชุมชน                         | สำนักปลัด   | แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน<br>งานส่งเสริมและสนับสนุน<br>ความเข้มแข็งชุมชน | ๒๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๗๓ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการจ่ายหมวดอื่นๆ<br>-โครงการแข่งขันกีฬา                                              | กองการศึกษา | แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ<br>งานกีฬาและนันทนาการ                  | ๕๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๗๔ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการจ่ายหมวดอื่นๆ<br>-โครงการวันผู้สูงอายุ                                            | กองการศึกษา | แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ<br>งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น             | ๕๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๗๕ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายการจ่ายหมวดอื่นๆ<br>-โครงการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น "ชิตสิบสองครองสิบสี่" | กองการศึกษา | แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ<br>งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น             | ๓๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๗๖ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าทำสำเนาหนังสือและเย็บปกหนังสือ และหนังสืออื่นๆ                                             | กองช่าง     | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม<br>และการโยธา | ๑๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๗๗ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม<br>-เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาซ่อมแซมครุภัณฑ์ภายในสำนักงาน<br>เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ                             | กองช่าง     | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม<br>และการโยธา | ๑๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๗๘ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | ค่าวัสดุ<br>-วัสดุสำนักงาน                                                                                                                    | กองช่าง     | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม<br>และการโยธา | ๓๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๗๙ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | ค่าวัสดุ<br>-วัสดุก่อสร้าง                                                                                                                    | กองช่าง     | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม<br>และการโยธา | ๑๐๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๘๐ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | ค่าวัสดุ<br>-วัสดุโฆษณาและเผยแพร่                                                                                                             | กองช่าง     | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม<br>และการโยธา | ๑๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๘๑ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | ค่าวัสดุ<br>-วัสดุคอมพิวเตอร์                                                                                                                 | กองช่าง     | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม<br>และการโยธา | ๒๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๘๒ | ด.ค.๖๒- ก.ย.๖๓ | วัสดุอื่น<br>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ/จัดจ้างวัสดุอื่นๆ<br>ที่ไม่เข้าลักษณะของวัสดุประเภทใด                                                  | กองช่าง     | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรม<br>และการโยธา | ๑๐,๐๐๐  | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๑,๓,๕,๗ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |

(ลงชื่อ).....  
(นางฐานิตา อุตสาห)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้เห็นชอบ  
(นางวันวิภา ประดา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ  
(นางวันวิภา ประดา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล



|    |                |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |         |                                                           |         |   |             |    |                        |
|----|----------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------|---------|---|-------------|----|------------------------|
| ๕๔ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ ๕ ซอยบ้านบางขุนดิน แรกเริ่มประมาณงาน ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๒๐๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๘๐๐ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการจำนวน ๓ ป้าย ตามแบบแปลนของ อบต.นาละไม่ เลขที่ ๓๙/๒๕๖๑                                   | กองช่าง | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน | ๔๕๑,๐๐๐ | - | เฉพาะเจาะจง | ๖๐ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๑ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ ๖ สายบ้านหนองแดง - ด.โหล่ง ปริมาณงาน ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๑๘๐ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๗๒๐ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย ตามแบบแปลนของ อบต.นาละไม่ เลขที่ ๓๙/๒๕๖๑                                  | กองช่าง | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน | ๓๘๓,๓๐๐ | - | เฉพาะเจาะจง | ๖๐ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๒ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | โครงการก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลติกคอนกรีต หมู่ ๗ สายอ่าวมายเก่า - สามแยกบ้านนายสมพร โปบุตร ปริมาณงาน ก่อสร้างถนนลาดยางแอสฟัลติกคอนกรีต กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๒๓๐ เมตร หนาเฉลี่ย ๐.๐๕ เมตร หรือพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๙๒๐ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย ตามแบบแปลนของ อบต.นาละไม่ เลขที่ ๐๒/๒๕๖๔ | กองช่าง | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน | ๓๐๕,๐๐๐ | - | เฉพาะเจาะจง | ๔๐ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๓ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก หมู่ ๘ ซอย ๑๓ ปริมาณงาน ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๑๖๘ เมตร หนา ๐.๑๕ เมตร หรือพื้นที่ผิวจราจรไม่น้อยกว่า ๖๗๒ ตารางเมตร พร้อมป้ายโครงการ จำนวน ๑ ป้าย ตามแบบแปลนของ อบต.นาละไม่ เลขที่ ๓๙/๒๕๖๑                                                    | กองช่าง | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน | ๓๖๕,๐๐๐ | - | เฉพาะเจาะจง | ๖๐ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |
| ๕๔ | ม.ค.๖๔- ก.ย.๖๔ | ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง | โครงการซ่อมแซมถนนลูกรัง หมู่ ๙ สายบ้านโพนงาม - บ้านหนองแดง ปริมาณงาน ซ่อมแซมถนนลูกรัง กว้าง ๔.๐๐ เมตร ยาว ๑.๕๐ เมตร ผิวจราจรลูกรัง หนาเฉลี่ย ๐.๑๕ เมตร พร้อมป้ายโครงการจำนวน ๑ ป้าย ตามแบบแปลนของ อบต.นาละไม่ เลขที่ ๓๙/๒๕๖๑                                                                               | กองช่าง | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน | ๑๐๔,๐๐๐ | - | เฉพาะเจาะจง | ๓๐ | ขออนุมัติตามความจำเป็น |

(ลงชื่อ).....  
(นางฐิติมา อุตสาหกิจ)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(ลงชื่อ).....  
(นายชัยวัฒน์ สวัสดิ์ศรี)  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....  
(นางวันวิสา ประดา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....  
(นางวันวิสา ประดา)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบล