



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง (งานพัสดุ) ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

ที่ รบ ๗๘๐๐๒/๒๕๖๗

วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แบบ ผด.๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

ตามกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารงานพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจ ในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นั้น

บัดนี้ กองคลัง (งานพัสดุ) ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แบบ ผด. ๒ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศ ซึ่งจะนำปิดประกาศที่ป้ายประชาสัมพันธ์บริเวณหน้าทำการองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวจิตติพรรณ สุวรรณประเสริฐ)

เจ้าพนักงานพัสดุนานาญงาน

ลงชื่อ

(นางกฤตลักษณ์ เมืองช้าง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

ลงชื่อ

(นางสาวเกษณี สุคลธา)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

(นางสาวเกษณี สุคลธา)

รองปลัด อบต.รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

คำสั่ง



ทราบ



ดำเนินการตามเสนอ



อื่นๆ.....

(นายพุด แยมพรหม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลตะนาวศรี

แบบ ผด ๒

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องจัดหา	รายการ	เจ้าของหน่วยงาน	แผนงาน/งาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด/ ส่งงาน	หมายเหตุ
						ประเภท	จำนวน(บาท)			
		หมวดค่าวัสดุ								
		ประเภทพัสดุสำนักงาน								
๑	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๒	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	งานบริหารคลัง	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๓	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๗๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๔	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองสวัสดิการ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๕	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับทะเลและชุมชน	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
		ประเภทวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ								
๖	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๗	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๘	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองสวัสดิการ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๙	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับทะเลและชุมชน	๓๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
		ประเภทวัสดุงานบ้านงานครัว								
๑๐	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๑	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุเครื่องเขียนพลาสติก	สำนักปลัด	งานทะเลและชุมชน	๑๖๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑๕	
		ประเภทวัสดุโฆษณาและเผยแพร่								
๑๒	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องจัดทำ	รายการ	เจ้าของหน่วยงาน	แผนงาน/งาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน (บาท)	เงินคงงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด/ ส่งงาน	หมายเหตุ
						ประเภท	จำนวน(บาท)			
		ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์								
		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๑๓		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	กองคลัง	งานบริหารคลัง	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๔		พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๕		พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองสวัสดิการ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๖		พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๗		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗								
		ประเภทวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น								
		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑,๐๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๘		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	งานสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๙		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๒๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๒๐		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗								
		ประเภทวัสดุยานพาหนะและขนส่ง								
		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๒๑		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๒๒										
		ประเภทวัสดุก่อสร้าง								
		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๒๓		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๒๔		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๒๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๒๕										
		ประเภทวัสดุอื่นๆ								
		ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดทำ	รายการ	เจ้าของหน่วยงาน	แผนงาน/งาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด/ส่งงาน	หมายเหตุ
						ประเภท	จำนวน(บาท)			
		ประเภทวัสดุดับเพลิง								
๒๗	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุเครื่องดับเพลิง	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๕๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
		ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์								
๒๘	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	กองการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๒๙	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	สำนักปลัด	งานสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	๓๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
		ประเภทวัสดุการเกษตร								
๓๐	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
๓๑	พ.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	วัสดุการเกษตร	กองการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
		ประเภทวัสดุจากรถ								
๓๒	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุจากรถ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๘๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
		ประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย								
๓๓	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
		ประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย								
๓๔	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด	งานสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น	๑๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓๐	
		ครุภัณฑ์								
		ประเภทครุภัณฑ์เกษตร								
๓๕	ต.ค. ๖๖-ก.ย. ๖๗	จัดซื้อเครื่องพ่นหมอกควัน จำนวน ๒ เครื่อง	สำนักปลัด	การรักษาความสงบภายใน	๑๑๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	

[illegible]

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดทำ	รายการ	เจ้าของหน่วยงาน	แผนงาน/งาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดทำ	กำหนด/ส่งงาน	หมายเหตุ
						ประเภท	จำนวน(บาท)			
		ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน								
๔๕	ธ.ค.-๖๖	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารจาก จำนวน ๔ ตู้	กองคลัง	บริหารงานคลัง	๑๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๔๖	ต.ค.-๖๖-ก.ย.-๖๗	จัดซื้อตู้เหล็ก จำนวน ๑ ตู้	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๔๗	ต.ค.-๖๖-ก.ย.-๖๗	จัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน จำนวน ๑ เครื่อง	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๔๑,๕๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ - ๑๕	
		ประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่								
๔๘	ม.ค.-๖๗	จัดซื้อจอรับภาพ จำนวน ๑ จอ	กองการศึกษา	งานการศึกษา	๑๔,๙๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๔๙	ม.ค.-๖๗	จัดซื้อเครื่องผลิตมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง	กองการศึกษา	งานการศึกษา	๒๗,๙๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
		ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง								
๕๐	ต.ค.-๖๖-ก.ย.-๖๗	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนายเจริญ วงศ์ทอง หมู่ที่ ๔	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการโยธา	๓๕๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๖๐	
๕๑	ต.ค.-๖๖-ก.ย.-๖๗	โครงการก่อสร้างงานลาดยางแบบแอส ฟัลติกคอนกรีตสายบ้านนางวิมล ส่วนฝั่ง หมู่ที่ ๔	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการโยธา	๔๗๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๖๐	