



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแรง โทร. ๐ ๔๗๘๔ ๐๕๖๑ ต่อ ๑๒  
ที่ ๑๙๘๐๙๐๒/ วันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนการจัดทำพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแรง

ตามที่แต่ละส่วนราชการ ได้จัดทำแผนการจัดทำพัสดุในแต่ละแผนงานที่รับผิดชอบ และได้  
นำส่งแผนดังกล่าวให้ กองคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานกลาง เพื่อจัดทำแผนการจัดทำพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อ  
จัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพ และเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามระบบบัญชีการ  
จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๙ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๔๙ กองคลัง<sup>กส.</sup>  
จึงได้นำ แผนการจัดทำพัสดุ (แบบ ผด.๑) แต่ละส่วน มาจัดทำแผนการจัดทำพัสดุ ตามแบบ ผด.๒ ,  
แบบ ผด.๔ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว  
รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายที่เสนอมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวจิตาภา ศรีลาพัฒนา)  
เจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแรง

- กก.๒๙๘๐๙

OK

(นางสาวสavit บรรณสาร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

— ห.๑๙๘๐๙๐๒

ส.๑.๗

(บุญมี เนื่องนันท์)

ปลัด อปต.หนองแรง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก .....

(นายนิยม เยหาสิทธิ์)

นายก อปต.หนองแรง



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

เรื่อง แผนการจัดทำพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เพื่อให้การบริหารงานพัสดุ มีประสิทธิภาพ และเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามตามระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วน ตำบลหนองแวง จึงได้จัดทำแผนการจัดทำพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ดังนี้

๑. แผนการจัดทำพัสดุ (แบบ ผด. ๑)
๒. แผนการจัดทำพัสดุ (แบบ ผด. ๒)
๓. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ ผด. ๔)
- ๔ แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายนิยม โยหาสิทธิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

บันทึกการปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง  
เรื่อง แผนการจัดทำพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔  
ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

วันนี้ วันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๐๙.๓๐ น. ข้าพเจ้า นางสาวจิตาภา สีลาพัฒน์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ได้ปิดประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง เรื่อง แผนการจัดทำพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๓ โดยมีรายละเอียดแนบท้ายประกาศดังนี้

๑. แผนการจัดทำพัสดุ (แบบ ผด. ๑)
๒. แผนการจัดทำพัสดุ (แบบ ผด. ๒)
๓. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ ผด. ๔)
- ๔ แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ซึ่งได้ปิดประกาศไว้ ณ บอร์ดประชาสัมพันธ์ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง อำเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์ ต่อหน้าพยาน จำนวน ๒ คน แล้ว และได้ลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ผู้ปิดประกาศ  
(นางสาวจิตาภา สีลาพัฒน์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

 พยาน

(นางสาวกฤณา เสรีรูปผล)

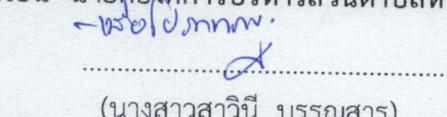
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

 พยาน

(นางสาวศิริพร ชนพันธ์)

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวง

 พ.ต.บ.

(นางสาววินี บรรณสาร)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ส.ต.ท

 (บุญมี เนื่องนันท์)

ปลัด อปต.หนองแวง

 (นายนิยม ไอยาสิทธิ์)

นายก อปต.หนองแวง

## แผนกรังจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแสง อําเภอสมเด็จ จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ชื่องบลฯ ที่ต้องรีบจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณราย เดือนของบประมาณ	จำนวน (บาท)	จำนวน ประจำที่	จำนวนเดือน (เดือน)	หมายเหตุ
๑	๗.๓. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ประปาทัวร์สุด	สำนักปลัด	จำนวนบริหารทั่วไป	"	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง
๒	"	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	"	"	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง	ขอนุมัติจัดซื้อ
๓	"	วัสดุงานบ้านงานครัว	"	"	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง	ตามความจำเป็น
๔	"	วัสดุซ่อมแซมและห้องส้วน	"	"	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง	ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๕	"	วัสดุคอมพิวเตอร์	"	"	๖๐,๐๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง	๕
<b>ประปาทครรภ์ สำนักงาน</b>								
๖	๗.๓. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	เก้าอี้สำนักงานแบบปรับเลื่อน	สำนักปลัด	จำนวนบริหารทั่วไป	"	๑๕,๖๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง
๗	"	ตู้เก็บกีบเอกสาร ๓ ลิ้นชัก	"	"	๕,๔๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง	๗
๘	"	ตู้เก็บกระดาษสำหรับงานราชการได้สอง	"	"	๕,๔๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง	๗
๙		ประปาทครรภ์ ยานพาหนะและอุปกรณ์	สำนักปลัด	จำนวนบริหารทั่วไป	"	๑,๖๐๐.๐๐	-	e-bidding
๑๐	๗.๓. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รถยานพาหนะและอุปกรณ์ (รถบรรทุก)	"	"	๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	-		๖๐
๑๑		ประปาทครรภ์ งานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	จำนวนบริหารทั่วไป	"	๓,๖๐๐.๐๐	-	เงินพายเจาะจง
๑๒	๗.๓. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	กรวยตีกันไว้รองไฟฟ้า	"	"				



(นางสาวจิตรา ศรีลาภัณฑ์)

เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

แผนกรจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
องค์กรบริหารส่วนตัวของหน่วยงานฯ สำนักงานเขตฯ จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้า ที่ต้องรับผิดชอบ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของสินทรัพย์	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	จำนวน ส่งมอบ (รูป)	หมายเหตุ
		ประมาณทั่วๆไป	แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประมาณทั่วๆไป	จำนวน (บาท)	
๑๓	พ.ร.บ. ๑๓ - ก.ย. ๖๑	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป			- รายการประเมินทรัพย์สิน
๑๔	"	วัสดุเบ็ดเตล็ด	"	จำนวนบริหารงานครึ่งปี	๖๐,๐๐๐.๐๐	-	จำนวนคงเหลือ
๑๕	"	วัสดุคอมพิวเตอร์	"	จำนวนบริหารงานครึ่งปี	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	จำนวนคงเหลือ
		ประมาณทั่วๆไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป				
๑๖	พ.ร.บ. ๑๓ - ก.ย. ๖๑	ตู้ไฟล์แบบ ๒ ปีก	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป			จำนวนคงเหลือ
๑๗	"	ประมาณทั่วๆไป	"	จำนวนบริหารงานครึ่งปี	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	จำนวนคงเหลือ
		ประมาณทั่วๆไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป				
๑๘	พ.ร.บ. ๑๓ - ก.ย. ๖๑	โทรศัพท์มือถือ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป			จำนวนคงเหลือ
๑๙	"	โทรศัพท์มือถือ	"	จำนวนบริหารงานครึ่งปี	๑๗๐,๐๐๐.๐๐	-	จำนวนคงเหลือ
๒๐	"	โทรศัพท์มือถือ	"	จำนวนบริหารงานครึ่งปี	๒๑,๖๐๐.๐๐	-	จำนวนคงเหลือ
		ประมาณทั่วๆไป	แผนงานบริหารงานทั่วไป				

(นางสาวจิตาภา สุลักษณ์)  
จัดทำในวันที่

หน้า ๓

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองน้ำดง อําเภอสามเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ชื่อของครัว ที่ต้องรีบจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานที่จัดทำ เจ้าของเงิน	เงินเดือนประจำราย เดือน/งาน/จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	เงินเดือนประจำราย เดือน (บาท)	จำนวนเดือน ส่งมอบ (เดือน)	หมายเหตุ
๑๙	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ประดับห้องน้ำ	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๐	"	วัสดุสำนักงาน	"	งานบริหารทั่วไปทั้งหมดที่ไม่ตกในรายการศึกษา	"	๗๐,๐๐๐.๐๐	๗	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๑	"	วัสดุสำนักงาน	"	งานบริหารทั่วไปทั้งหมดที่ไม่ตกในรายการศึกษา	"	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๒	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๓	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๔	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๕	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๖	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๗	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๘	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๒๙	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ
๓๐	๗.๓ - ก.ย. ๖๗	ผู้เช่าห้องน้ำทั่วไป	กองการศึกษาฯ	แผนงานนักเรียน	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	-	รายงานประจำเดือน ก่อนวันที่จัดซื้อ

(นายสราวุฒิ ใจกลาง)  
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
องค์กรบริหารส่วนต้นถางทุ่นเมือง อำเภอศรีเมือง จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ชื่องานสถาบัน ที่ต้องริบบูรณาการ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	หน่วยงานที่ริบบูรณาการ และงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประมาณที่จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	วิธีจัดหา	กារอนุมัติ	หมายเหตุ
๑๑๖	๗.๓. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	วัสดุสำนักงาน	กองสวัสดิการ	แผนงานสืบสานประเพณีคราฟท์	"	งานบริหารทั่วไปที่เกี่ยวกับส่วนกลางคราฟท์	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	รายกรบประมาณทั้งสิ้น
๑๑๗	"	วัสดุเครื่องเขียน	"	"	"	"	๙๐,๐๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	ขออนุมัติจัดซื้อ
											ตามความจำเป็นฯ
											ตลอดทั้งปีงบประมาณ
๑๑๘	๗.๓. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	วัสดุสำนักงานสัมมนาฯ	กองสวัสดิการ	แผนงานสนับสนุนภารกิจสุข	"	งานบริหารทั่วไปที่เกี่ยวกับส่วนกลางคราฟท์	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.
๑๑๙		วัสดุที่ใช้ในการนำเสนอฯ	"	"	"	"	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.
๑๒๐		วัสดุเครื่องเขียนฯ	"	"	"	๑๕,๐๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	
											ตามความจำเป็นฯ
๑๒๑	๗.๓. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	วัสดุสำนักงานสัมมนาฯ	กองสวัสดิการ	แผนงานสืบสานประเพณีคราฟท์	"	งานบริหารทั่วไปที่เกี่ยวกับส่วนกลางคราฟท์	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.
๑๒๒		วัสดุที่ใช้ในการนำเสนอฯ	"	"	"	"	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.
๑๒๓	๗.๓. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ตู้ําที่ใส่กระดาษสำหรับเอกสารและจดบันทึก	กองสวัสดิการ	แผนงานสืบสานประเพณีคราฟท์	"	งานบริหารทั่วไปที่เกี่ยวกับส่วนกลางคราฟท์	๕,๕๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.
๑๒๔	"	เก็บสำเนาในงานแบบลูกค้า	"	"	"	"	๑๕,๐๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.
											ตามความจำเป็นฯ
๑๒๕	๗.๓. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องเขียนและอุปกรณ์	กองสวัสดิการ	แผนงานสืบสานประเพณีคราฟท์	"	งานบริหารทั่วไปที่เกี่ยวกับส่วนกลางคราฟท์	๕,๖๐๐.๐๐	-	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.	โภภ.จ.จ.จ.จ.
											ตามความจำเป็นฯ

(นางสาวกัจิตรา ลิลากุญแจ)  
เจ้าหน้าที่พัสดุ

เจ้าหน้าที่พัสดุ

## แผนการบริหารส่วนต้นแบบของวง อภิ奈อสมณเดช จังหวัดกานเชียงรุ้ง

องค์กรบริหารส่วนต้นแบบของวง อภิ奈อสมณเดช จังหวัดกานเชียงรุ้ง

ลำดับ ที่	ชื่องบลฯ ที่ต้องเรียบจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินกองงบประมาณ ประจำปี	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	หมายเหตุ
				แผนงาน	จำนวน					
๑๙	๗.๓. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	วัสดุสำนักงาน	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๖๐,๐๐๐.๐๐	-	-	-	รายการประเมินทั่วไป
๒๐	"	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	"	"	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	-	-	ขออนุมัติจัดซื้อ
๒๑	"	วัสดุคอมพิวเตอร์	"	"	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	-	-	ตามความจำเป็น
๒๒	"	วัสดุคอมพิวเตอร์	"	"	๖๐,๐๐๐.๐๐	-	-	-	-	ตลอดทั้งปีงบประมาณราย
๒๓	๗.๓. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ไฟฟ้าและทาง	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๕๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๒๔	"	เครื่องพิมพ์ Multifuncion เลเซอร์ หรือ LED ๓	"	"	๑๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๒๕	๗.๓. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๒๖	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๒๗	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๒๘	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๒๙	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๐	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๑	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๒	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๓	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๔	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๕	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๖	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๗	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๘	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๓๙	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง
๔๐	๗.๔. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	เครื่องคอมพิวเตอร์	กองซ่อมบำรุง	"	งานบริหารทั่วไปค่าตอบแทนครัวเรือน	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	-	เงินไฟฟ้าและทาง

(นางสาวจิตรา ลีลา พูลทรัพย์)  
เจ้าหน้าที่ผู้ดูแล



แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
องค์กรบริหารส่วนตัวบ้านหนองหวง อําเภอstromดู จังหวัดกาฬสินธุ์

ลำดับ ที่	ชื่องานฯ ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานฯ เจ้าของเงิน	เงินคงเหลือประมาณ	จำนวน (บาท)	เงินนอกงบประมาณ	จำนวน (บาท)	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
<b>ประมวลผลการดำเนินและสิ้นก่อตัวฯ</b>									
๑๙๕	เม.ย. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	โครงการซ่อมแซมถนนคู่กั้รังเพือการเกษตร บ้านพรสวรรค์ หมู่ ๑๐	กองช่าง แม่ข่ายอุดสาขกรรมและเช่า	"	๖๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๖๐๗ เฉพาะจังจ.	๓๐
๓๐	"	โครงการซ่อมแซมถนนคู่กั้รัง บ้านพรสวรรค์ หมู่ ๑๑	"	"	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๖๐๘ เฉพาะจังจ.	๓๐
๓๑	"	โครงการซ่อมแซมฝายน้ำด้วยชั้วโมงเดียว บ้านสักงาม หมู่ ๓	"	"	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๖๐๙ เฉพาะจังจ.	๓๐
๓๒	"	โครงการปรับปรุงที่สาธารณูปโภคบ้านหนองหวง หมู่ ๙	"	"	๔๐,๘๐๐.๐๐	-	-	๖๐๑ เฉพาะจังจ.	๓๐
๓๓	"	โครงการปรับปรุงริเวณที่ทำการของศักการบริหารส่วนตำบลหนองหวง	"	"	๖๕,๐๐๐.๐๐	-	-	๖๐๔ เฉพาะจังจ.	๓๐
๓๔	"	โครงการปรับปรุงท่อไอเสียบ้านหนองหวง	"	"	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๖๐๕ เฉพาะจังจ.	๓๐
๓๕	"	โครงการปรับปรุงห้องน้ำบ้านหนองหวง หมู่ ๑๐ บ้านหนองหวง	"	"	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๖๐๖ เฉพาะจังจ.	๓๐
๓๖	"	โครงการปรับปรุงห้องน้ำบ้านหนองหวง หมู่ ๑๑ บ้านหนองหวง	"	"	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๖๐๗ เฉพาะจังจ.	๓๐
๓๗	"	โครงการปรับปรุงห้องน้ำบ้านหนองหวง หมู่ ๑๒ บ้านหนองหวง	"	"	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	๖๐๘ เฉพาะจังจ.	๓๐

(นายสราวุฒิ สารพัฒน์)  
เจ้าหน้าที่งานพัสดุ