



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ  
เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙

\*\*\*\*\*

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ได้รับอนุมัติและประกาศใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๙ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานพัสดุมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและเป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ เกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ ๐๓๑๓.๔/ว๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๔๒ และเพื่อป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ จึงประกาศแผนจัดหาพัสดุประจำปี ๒๕๕๙ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางระเบียบ เหมือนนารา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ  
เรื่อง แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ ประจำปี ๒๕๕๙

\*\*\*\*\*

ตามที่คณะรัฐมนตรี ได้มีมติเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ และตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๘ และตามหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ ๐๐๔/ว ๙๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๔๖ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเหมาะสม และเกิดประสิทธิภาพสูงสุด องค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ จึงประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๕๙ รายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๘

(นางระเบียบ เหมือนวาจา)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลประทัดบุ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ช่วงเวลา เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค. ๕๕ - ก.ย. ๕๕	คำวัสดุสำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อวัสดุสำนักงาน,สิ่งของเครื่องใช้ต่างๆเช่น แก้ว, แก้วอ้อพลาสติก, โต๊ะ,ตู้ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือชุดไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท, กระดาษ, แฟ้ม,ปากกา,ดินสอ, เครื่องเย็บกระดาษ, กุญแจ, กระดาษคำนวณถึงกระดาษไวท์บอร์ด, สิ่งพิมพ์ที่ได้จาก การซื้อ หรือจ้างพิมพ์, ค่าบอกรับวารสาร, สื่อนั่งล้อพิมพ์, แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน หรือหน่วยงาน, แผ่นป้ายจราจร หรือแผ่นป้ายต่าง ๆ ฯลฯ	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานทั่วไป	๒๐๐,๐๐๐.๐๐			ตกลงราคา	๗	ตั้งจ่ายจากเงินรายได้
๒	ต.ค. ๕๕ - ก.ย. ๕๕	คำวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น พิวส์หลอดไฟฟ้า, สายไฟฟ้า ,สายอากาศสำหรับวิทยุ, ขาดังไมโครโฟน, วิทยุสื่อสารมือถือ ฯลฯ	"	"	๒๐,๐๐๐.๐๐			ตกลงราคา	๗	"
๓	ต.ค. ๕๕ - ก.ย. ๕๕	คำวัสดุยานพาหนะและขนส่ง - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับรถนำ, รถกู้ชีพ, รถประจำสำนักงาน เช่น แบตเตอรี่, ยางรถยนต์, หม้อน้ำรถยนต์, สัญญาณไฟกระพริบ, สัญญาณไฟฉุกเฉิน ฯลฯ	"	"	๓๐,๐๐๐.๐๐			ตกลงราคา	๗	"
๔	ต.ค. ๕๕ - ก.ย. ๕๕	คำวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำมันดีเซล, น้ำมันเบนซิน, ก๊าซ, แก๊สหุงต้ม, น้ำมันจารบี, น้ำมันเครื่อง, น้ำมันหล่อลื่น, ถ่าน, น้ำมันเตา ฯลฯ	"	"	๓๐๐,๐๐๐.๐๐			ตกลงราคา	๗	"
๕	ต.ค. ๕๕ - ก.ย. ๕๕	คำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อหรือจ้างทำสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น รูปสี่เหลี่ยมที่ได้จาก การล้างอัดขยาย, กระดาษเขียนโปสเตอร์, ฟูกันและสี และจ้างทำป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	"	"	๓๐,๐๐๐.๐๐			ตกลงราคา	๗	"

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าทีพัสดุ  
(นางสาวจิรณุช เยาวลักษณ์)

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวกรรรัตน สดมสุข)

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙

สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลประทีป อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

ลำดับที่	ช่วงเวลา เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ	
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)					ประเภท
๖	ต.ค. ๕๕ - ก.ย.๕๕	คำวัสดุคอมพิวเตอร์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อแผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล, หมึกคอมพิวเตอร์, เม้าส์, แป้นพิมพ์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ฯลฯ	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐		ตกลงราคา	๗	ตั้งจ่ายจากเงินรายได้	
๗	ต.ค. ๕๕ - ก.ย.๕๕	คำวัสดุสำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อวัสดุสำนักงานสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระดาษ, แฟ้ม, ปากกา, ดินสอ, แบบพิมพ์ต่างๆ ฯลฯ								
๘	ต.ค. ๕๕ - ก.ย.๕๕	คำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อหรือจ้างทำสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น รูปสี่หรือหกตัวที่ได้จาก การล้างอัดขยาย, กระดาษเขียนโปสเตอร์, ฟูกันและสี และจ้างทำป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	ส่วนการคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐.๐๐		ตกลงราคา	๗	ตั้งจ่ายจากเงินรายได้	
๙	ต.ค. ๕๕ - ก.ย.๕๕	คำวัสดุคอมพิวเตอร์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อแผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล, หมึกคอมพิวเตอร์, เม้าส์, แป้นพิมพ์ และโปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุด ไม่เกิน ๒๐,๐๐๐ บาท ฯลฯ	ส่วนการคลัง	”	๒๐,๐๐๐.๐๐		ตกลงราคา	๗	”	
๑๐	ต.ค. ๕๕ - ก.ย.๕๕	คำวัสดุสำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อวัสดุสำนักงานสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น กระดาษ, แฟ้ม, ปากกา, ดินสอ, แบบพิมพ์ต่างๆ ฯลฯ	ส่วนการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารงานทั่วไป	๔๐,๐๐๐.๐๐		ตกลงราคา	๗	”	
๑๑	ต.ค. ๕๕ - ก.ย.๕๕	คำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อหรือจ้างทำสิ่งของเครื่องใช้ต่าง ๆ เช่น รูปสี่หรือหกตัวที่ได้จาก การล้างอัดขยาย, กระดาษเขียนโปสเตอร์, ฟูกันและสี และจ้างทำป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ	ส่วนการศึกษา	เกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐.๐๐		ตกลงราคา	๗	”	
				”	๒๐,๐๐๐.๐๐		ตกลงราคา	๗	”	

ลงชื่อ.....  
(นางสาวจิรณช ยาวาลักษณ์)

ลงชื่อ.....  
(นางสาวสุรรัตน์ สดมสุข)

