



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง งานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง

ที่ ขก ๘๙๘๐๒/๒๕๖๓

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการตามแผนจัดทำพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ผด.๒)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง

ตามหนังสืออำเภอป่าแดด ที่ ขก ๐๐๒๓.๒๐/๓๑๙๕ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง อนุมัติ  
ให้บัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ อำเภอป่าแดด ได้พิจารณาอนุมัติข้อบัญญัติ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง นั้น

บัดนี้ งานพัสดุได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ผด.๒) ขององค์การ  
บริหารส่วนตำบลหัวหนอง เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงรายงานมาเพื่อทราบ และขออนุมัติดำเนินการจัดทำพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

เจ้าหน้าที่

(นางจิรุนันตร์ เจริญอินทร์)

(ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาวกานดา เพียวงศ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗๕๘

- ให้ไว้ในวันที่ ๐๘๐๙๒๕๖๓

(นายจิรวิชญ์ ป่องชาเว)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง

คำสั่ง

.....

.....

.....

.....

(นายสมทรศรี หมื่นแก้ว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหนอง

แผนกรุ๊ปท่าพสสฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (แบบผด. ๒)

ข้อมูลการบริหารส่วนตัวบัญชีทั่วหนัง

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เดิมของเจ้าหน้าที่	เงินงบประมาณ	เงินอุดหนุนงบประมาณ	วิธีการจัดทำ	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
๓.	ต.ค.นล - ก.ย.๖๔	๑. รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	สำนักปลัดฯ และงานักศึกษา	บริการงานทั่วไป	๑,๑๐๙,๐๐๐.- ๔๐,๐๐๐.-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำ ตามความต้องการ ของบุคคลที่
		- จ้างเหมาที่อยู่ให้ได้มาซึ่งบริการ เป็น ค่าเช่าที่อยู่เอกสารเบ็ดเตล็ดเข้าไปแทนที่เงินเดือน ค่าเช่าที่พักที่ดิน ค่าใช้จ่ายน้ำ ไฟยานหatz ค่าประชารัตน์ทั้งรับ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าบริการรับไป ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดี ฯลฯ	สำนักปลัดฯ	บริการงานทั่วไป	๑,๑๐๙,๐๐๐.- ๔๐,๐๐๐.-	ประจำวัน (บาท)	ประจำวัน (บาท)	
๓.	ต.ค.นล - ก.ย.๖๔	๒. รายจ่ายเกี่ยวกับรับรองแหล่งศึกษา คณบดีและรองคณบดี	สำนักปลัดฯ	บริการงานทั่วไป	๗๔๗,๐๐๐.- ๓๐,๐๐๐.- ๔๐,๐๐๐.-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำ ตามความต้องการ ของบุคคลที่
		- จ้างเหมาที่อยู่ให้ได้มาซึ่งบริการเพื่อซ่อมแซมต่างๆ ในสำนักปลัด อบต.ทั่วหนัง - ค่าใช้จ่ายในการจัดทำงบประมาณรายรับ - ค่าวารสาร นิตยสารสิ่งพิมพ์ สำหรับบริการประชาชนที่มาติดต่อราชการในสำนักงานอบต. และเผยแพร่ในหมู่บ้าน						
๓.	ต.ค.นล - ก.ย.๖๔	๓. รายจ่ายเกี่ยวกับรับรองแหล่งศึกษา คณบดีและรองคณบดี	สำนักปลัดฯ	บริการงานทั่วไป	๔๐,๐๐๐.-	เฉพาะเจาะจง	๗.๑๘ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำ ตามความต้องการ ของบุคคลที่
		- ค่าเสื้อยืดรับรองในการต้อนรับบุคลากร ที่เข้าอบรมกรรมการ คณบดีและรองคณบดี						

କାହାରେ ଯେତେବେଳେ ପାଇଁ ପାଇଁ ଏହାକିମ୍ବାନ୍ଦିରୁ କାହାରେ ଯେ

ลำดับ ที่	ชื่องาน ที่ต้องรีบจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินอกระยะ						วิธีการจัดทำ	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			หน่วยงานฯ เจ้าของเงิน	เบิกจ่ายตามที่ได้รับการ อนุมัติจากผู้อำนวยการ	จำนวน (บาท)	ประมาณฯ	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)			
๓.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๓. รายจ่ายเกี่ยวกับโครงการปฏิบัติราชการ ที่ไม่เข้าสู่กิจกรรมสาธารณะจ่ายตามอัตรานั้นๆ - ค่าใช้จ่ายในการซื้อสิ่งของในวงเงินลักษณะอุปกรณ์ ดือก้าม์ กีฬาฯ ที่ขาดอวัย ผลิตภัณฑ์มาตรา - ค่าวัสดุรักษาและซ่อมแซมแม่ข่ายเครื่องเรือน	สำนักปลัดฯ	บริหารงานทั่วไป	๕๐๐.-	๕๐๐.-	๑๖๐,๐๐๐.-	๑๖๐,๐๐๐.-	เฉพาะภาระจด	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง
๔.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๔. ค่าวัสดุ	สำนักปลัดฯ	บริหารงานทั่วไป	๔๐๕,๐๐๐.-	๔๐๕,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐.-	๑๐๐,๐๐๐.-	เฉพาะภาระจด	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง
๕.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๕. ค่าวัสดุให้ท่าและวิทยุ			๒๐,๐๐๐.-	-	-	-		๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง
๖.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๖. ค่าวัสดุงานบ้านครัว			๓๐,๐๐๐.-	-	-	-		๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง
๗.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๗. ค่าวัสดุห้องครัว			๑๐,๐๐๐.-	-	-	-		๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง
๘.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๘. ค่าวัสดุยาพานทางบันยะทุนสูง			๓๐,๐๐๐.-	-	-	-		๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง
๙.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๙. ค่าวัสดุน้ำหนึ่งตู้ไว้เผือกและห้องน้ำสูง			๑๕๐,๐๐๐.-	-	-	-		๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง
๑๐.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๑๐. ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่			๕,๐๐๐.-	-	-	-		๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง
๑๑.	๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	๑๑. ค่าวัสดุอุปกรณ์ฯ			๓๐,๐๐๐.-	-	-	-		๗.๑.๖๓ - ก.ย.๖๔	ขออนุมัติจัดทำตาม ค่างวดที่เป็นเดือนคง

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ (แบบด.๓)

ขออธิบายการส่วนต้นกำบังทั่วทั่วท้อง

ลำดับ ที่	ชื่อของรายการ ที่ห้องรับผิดชอบ	รายภาระ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของบัญชี	เงินเดือนประจำราย เดือน/จำนวนเงินบาท	จำนวน (บาท)	จำนวนคงเหลือตาม บัญชี	จำนวนคงเหลือตามบัญชี	หมายเหตุ
๑๑.	๕.๑.๖๗๗.๗๊๊	๓.จัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน (ราคาคร่าวๆ ติดตั้ง) ขนาด ๒๐๐ บีติํ จำนวน ๓ เครื่อง รวม ๓๗,๖๐๐.-บาท	สำนักปฏิทัติฯ บริหารงานทั่วไป	๔๕๐,๘๐๐.-	-	-	๔๕๐,๘๐๐.-	ยอดคงเหลือพัสดุ คงทิ้งไม่สามารถใช้งานได้
๑๒.	๕.๑.๖๗๗.๗๊๊	๔.จัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ขนาด ๑๗๐ บีติํ ขนาด ๑๗,๐๐๐ บีติํ จำนวน ๑ เครื่อง รวม ๑๗,๐๐๐.-บาท	สำนักปฏิทัติฯ บริหารงานทั่วไป	๒๐,๘๐๐.-	-	๒๐,๘๐๐.-	๒๐,๘๐๐.-	คงทิ้ง
๑๓.	๕.๑.๖๗๗.๗๊๊	๕.จัดซื้อเฟอร์นิเจอร์และอุปกรณ์ไฟฟ้า ในห้องประชุม จำนวน ๑ ชุด ค่าจัดซื้อห้องครัวและเครื่องไฟฟ้าครัว รวม ๗๗๗. ๙๖๖ บีติํ	สำนักปฏิทัติฯ บริหารงานทั่วไป	๗๕,๐๐๐.-	-	๗๕,๐๐๐.-	๗๕,๐๐๐.-	คงทิ้ง
๑๔.	๕.๑.๖๗๗.๗๊๊	๖.ค่าจัดซื้อโทรทัศน์ LEDTV (สมาร์ท TV) ค่าจัดตั้งจุดเชื่อมต่อทีวีทัศน์ LED TV (สมาร์ทTV) จำนวน ๑ เครื่อง รวม ๑๕,๖๐๐.-บาท	สำนักปฏิทัติฯ บริหารงานทั่วไป	๓๖,๕๐๐.-	-	-	๓๖,๕๐๐.-	คงทิ้ง
๑๕.	๕.๑.๖๗๗.๗๊๊	๗. จัดซื้อผู้ช่วยานาจ ๙ คิวบิกเมตร ค่าจัดซื้อผู้ช่วยานาจ ๙ คิวบิกเมตร จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักปฏิทัติฯ บริหารงานทั่วไป	๑๓,๖๐๐.-	-	-	๑๓,๖๐๐.-	คงทิ้ง

แผนภูมิการจัดทำพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓(แบบด. ๑)

ขององค์กรการบริหารส่วนต้นถ้าทั่วทุกอย่าง

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ ที่ดูแลเรื่องจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ	เงินกองงบประมาณ	วิธีการจัดทำ	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนกงาน/กิจกรรม	จำนวน (บาท)	ประมาณ (บาท)	จำนวน (บาท)		
๑๖	ธ.ค.น.ษา - ก.ย.๖๔	๕.ค่าครองคืนเชื้อคอมพิวเตอร์ - ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับสำนักงาน (จวราพมั่นยอด กว่า ๑๙๘ ล้านบาท) ๑ เครื่อง - ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล (จวราพมั่นยอดกว่า ๑๙ ล้านบาท) ๑ เครื่อง - ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบบีดาน้ำ พื้นที่ติดตั้งทั้งหมดที่มีกันพิมพ์ (ink Tank Printer) จำนวน ๓ เครื่องๆละ ๕,๐๐๐.- บาท	สำนักปลัดฯ บริหารงานทั่วไป	๑๙,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะบางส่วน	๑๕ วัน
๑๗	ก.ค.-ก.ย.๖๔	๖.ครุภัณฑ์ยานพาหนะและอุปกรณ์ - ค่าจัดซื้อรถบรรทุกตู้เย็น (茱萸) ๗๘,๒๗๑ ๙,๒๐๐ ล้านบาท สำหรับสำนักงาน ไม่ต้องการ ๗๗๐ กิโลเมตร แบบบรรทุก จำนวน ๑ คัน	สำนักปลัดฯ รักษาความสงบ ภายใน	๑๕๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะบางส่วน	๖๐ วัน
๑๘	ธ.ค.๖๓-ม.ย.๖๔	โครงการป้องกันและลดอัปทุกทางถนน ซึ่งทางราชการเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณ ๗.๓. ๒๕๖๓	สำนักปลัดฯ รักษาความสงบ ภายใน	๑๓,๙๕๐.-	-	-	เฉพาะบางส่วน	๑๕ วัน

**แผนกวารจดหมายที่สุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ (แบบผิด. ๓)**  
**ข้อมูลองค์กรบริหารส่วนต้นบันทึกห้อง**

ลำดับ ที่	ชื่อว่าง cra ที่ห้องเรียนจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แหล่งรายรับจากการ ทางบัญชี	จำนวน (บาท)	เงินงบประมาณ จำนวน (บาท)	จำนวนงบประมาณ ประจำมาส	จำนวนงบประมาณ (ร้อย)	หมายเหตุ
๑๙๘.	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	๑. รายจ่ายเพื่อให้เต็มศักยภาพ - เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาเพื่อให้ ได้รับสิ่งบริการเพื่อยกระดับงานต่อไป ในงานการศึกษา ตามภารกิจที่ได้รับ <sup>มอบหมาย</sup>	สำนักปลัดฯ	งานการศึกษา	๗๐๐,๐๐๐.-	-	๖๙๖๘๖๗๖๙๗	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	ยอดคงเหลือหักภาษี ครัวเรือนเพื่อรองรับ
๑๙๙.	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	๒. รายจ่ายเกี่ยวกับรับรองและลงพื้นที่การ ค่าเสียใช้จ่ายรับรองในการต้อนรับบุคลากรที่ขอ คืนบุคลากรฯ	สำนักปลัดฯ	งานการศึกษา	๕๕,๐๐๐.-	-	๖๙๖๘๖๗๖๙๗	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	ยอดคงเหลือหักภาษี ครัวเรือนเพื่อรองรับ
๒๐๐.	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	๓. ค่าเวลสตุ - ค่าวัสดุสำนักงานที่ไม่ต้องซื้อต่อ คินะบุคลากรฯ	สำนักปลัดฯ	งานการศึกษา	๑๐๐,๐๐๐.-	-	๖๙๖๘๖๗๖๙๗	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	ยอดคงเหลือหักภาษี ครัวเรือนเพื่อรองรับ
๒๐๑.	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	๔. ค่าอาหารเสริม (พม) - ค่าวัสดุสำนักงานที่ต้องซื้อต่อ คินะบุคลากรฯ	สำนักปลัดฯ	งานการศึกษา	๑๐๐,๐๐๐.-	-	๖๙๖๘๖๗๖๙๗	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	ยอดคงเหลือหักภาษี ครัวเรือนเพื่อรองรับ
๒๐๒.	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	๕. ค่าอาหารเสริม (พม) - ค่าวัสดุสำนักงานที่ต้องซื้อต่อ ค่าวัสดุสำนักงานที่ต้องซื้อต่อ โรงเรียนบ้านท่าวาสุวงษา (พม) - ค่าวัสดุสำนักงานที่ต้องซื้อต่อ โรงเรียนบ้านหนองร้านหมู่ฯ - ค่าวัสดุสำนักงานที่ต้องซื้อต่อ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	สำนักปลัดฯ	งานการศึกษา	๒๔๓,๖๘๐.-	-	๖๙๖๘๖๗๖๙๗	๗.๓.๖๓ - ก.ย.๖๕	ยอดคงเหลือหักภาษี ครัวเรือนเพื่อรองรับ