



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน  
เรื่อง แผนการบริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามนัยหนังสือกรมการปกครองที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานเจ้าของเงิน (แต่ละกอง/สำนัก) สรรวจความต้องการพัสดุ และแหล่งเงิน ซึ่งเป็นที่มาของพัสดุที่หน่วยงานจะได้รับ หรือต้องมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุทุกประเภทในปีงบประมาณที่จะเริ่มต้น จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานตามแบบ ผ.ศ.๑ ส่งให้หน่วยงานพัสดุกวาง ในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน ขอประกาศแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้เป็นไปตามหนังสือกรมการปกครองที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ โดยหน่วยงานเผยแพร่แผนการบริหารงานพัสดุตามเอกสารแนบท้ายนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

ทนต์กจ

(นายทนต์ศักดิ์ อยู่ศิริบูรณ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยตะเคียน

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดทำ | หมวด        | รายการ / จำนวน /<br>(หน่วยงาน)   | เงินงบประมาณ              |                    | เงินนอกงบประมาณ<br>ประเภท | จำนวนเงิน<br>(บาท) | วิธีจัดหา   | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                         |
|--------------|-------------------------------|-------------|--|---------------------------|--------------------|---------------------------|--------------------|-------------|--------------------------|----------------------------------|
|              |                               |             |  | แผนงาน / งาน /<br>โครงการ | จำนวนเงิน<br>(บาท) |                           |                    |             |                          |                                  |
| ๑            | ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗             | ค่าใช้สอย   | จ้างเหมาบริการ ต่างๆ   | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๔๐๐,๐๐๐.๐๐         | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ทุกสิ้นเดือน             |                                  |
| ๒            | ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗             | ค่าใช้สอย   | ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร   | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๔๒,๐๐๐.๐๐          | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ทุกสิ้นเดือน             | - ขออนุมัติจัดหาตามราย<br>ไตรมาส |
| ๓            | ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗             | ค่าใช้สอย   | บำรุงรักษาและซ่อมแซม<br>ครุภัณฑ์   | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๔๐,๐๐๐.๐๐          | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ๗                        | - ขออนุมัติจัดหาตามราย<br>ไตรมาส |
| ๔            | มี.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๗            | ค่าวัสดุ    | วัสดุสำนักงาน เป็นค่าสิ่งของ<br>เครื่องใช้ประจำสำนักงานต่างๆ เช่น<br>กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ<br>แก้อี แก้อีพลาสติก ฯลฯ | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๔๑,๗๙๙.๐๐          | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ๗                        | - ขออนุมัติจัดหาตามราย<br>ไตรมาส |
| ๕            | ม.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๗             | ค่าวัสดุ    | วัสดุยานพาหนะและขนส่ง  | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๕,๐๐๐.๐๐           | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ๗                        | - ขออนุมัติจัดหาตามราย<br>ไตรมาส |
| ๖            | ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗             | ค่าวัสดุ    | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น   | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๔๕,๐๐๐.๐๐          | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ทุกสิ้นเดือน             |                                  |
| ๗            | ม.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๗             | ค่าวัสดุ    | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์  | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๔๐,๐๐๐.๐๐          | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ๗                        | - ขออนุมัติจัดหาตามราย<br>ไตรมาส |
| ๘            | ม.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๗             | ค่าครุภัณฑ์ | จัดซื้อ เครื่องปรับอากาศแบบ<br>แยกส่วน แบบติดผนัง ขนาด<br>๑๒,๐๐๐ บีทียู ๒ เครื่อง                                      | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๓๓,๖๐๐.๐๐          | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ๑๕                       | - ขออนุมัติจัดหาตามราย<br>ไตรมาส |
| ๙            | ม.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๗             | ค่าครุภัณฑ์ | จัดซื้อ โต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด<br>๔ ฟุต จำนวน ๒ ตัว   | แผนงานบริหารงานคลัง       | ๑๕,๖๐๐.๐๐          | -                         | -                  | เฉพาะเจาะจง | ๑๕                       | - ขออนุมัติจัดหาตามราย<br>ไตรมาส |



(นางพิมพ์ลา ปาโส)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน