แผนการจัดหาพัสดุ
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง
ตำบลดอนกลาง อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**<u>กองคลัง</u>** ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่างๆ ดังนี้ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมต่างๆค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆค่าลงทะเบียนต่างๆ ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ	งานบริหารงานคลัง	๑๓๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการจัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้	งานบริหารงานคลัง	๒๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์และจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่เป็นค่าจัดทำเอกสาร แผ่นพับ ใบปลิว หอกระจายข่าว เสียงตามสาย ป้าย ปชส.ฯฯลฯ	งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เช่น เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ฯลฯ	งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ	งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ	งานบริหารงานคลัง	๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	-ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่นเครื่องปรับอากาศ แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน(ระบบ Inverter) ขนาด ๓๖๐๐๐บีทียู ราคารวมติดตั้งฯลฯ	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	-ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่นตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก จำนวน ๓ หลัง ๆ ละ ๔เช๖,๙๐๐บาท -ตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก ๓ ชั้น ฯลฯ	งานบริหารงานคลัง	๑๔,๐๗๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	-ค่าวัสดุสำนักงาน เช่นตู้เล็กแบบ ๒ บาน จำนวน ๒ หลังๆละ ๕,๙๐๐บาท -มีมือจับชนิดบิด -มีแผ่นปรับระดับ ๓ ชั้น -คุณสมบัติตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๓	งานบริหารงานคลัง	๑๑,๘๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

๑๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	-ค่าวัสดุสำนักงาน เช่นตู้เหล็กแบบ ๔ ลิ้นชัก จำนวน ๑ หลังๆละ ๖,๙๐๐บาท -มีหูลิ้นชัก -คุณสมบัติตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๓	งานบริหารงานคลัง	๖,๙๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>สำนักปลัด</u> รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของ อบต.ดอนกลาง เป็นค่าสำรวจความพึงพอใจ ในการให้บริการสาธารณะโดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการสถาบันการศึกษาจากภายในหรือภายนอกเป็นหน่วยงานสำรวจประชาชนฯลฯ	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่างๆ ดังนี้ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมต่างๆค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆค่าลงทะเบียนต่างๆ ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้และพวงมาลา ค่าหรีด	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ -ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคล คณะบุคคล หน่วยงานราชการ ค่าประชุมสภาท้องถิ่น คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ พิธีทางศาสนา จัดงานรัฐพิธีฯลฯ	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๖๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภา ตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๑๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	-ค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดซื้อธงชาติและธงตราสัญลักษณ์เฉลิมพระเกียรติเนื่องในวโรกาสต่างๆ	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบล ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ คณะทำงานต่างๆ	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมและดูงานเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาตนเองพัฒนาชุมชนของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง อบต.ดอนกลาง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมสัมมนาผู้บริหารจังหวัดมหาสารคามเช่นค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการอบรม ฯลฯ	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายตามโครงการวันท้องถิ่นไทยเช่นค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจัดสถานที่ ฯลฯ	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต เช่น ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการอบรมฯลฯ	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เช่นเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

๒๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เก้าอี้พลาสติก กระดาษ หมึก ปากกา ดินสอ คลิป กาว ตรายาง ธงชาติ สมุดบัญชี แผงปิดประกาศ แผงกั้นห้อง ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่นเทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุม ไมโครโฟน ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุงานครัว เช่น แปรง ไม้กวาด สบู่ ถ้วย ชาม ผู้ปูโต๊ะ กระติกน้ำร้อน ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่นแบตเตอรี่ยางนอก สายไมลื น้ำมันเบรก สัญญาณไฟฉุกเฉิน ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ เพื่อจัดหาสิ่งที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ตามปกติ	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนวิน ถ่านแก๊สหุงต้ม น้ำมันเครื่อง ฯลฯ	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

๒๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุเกษตร เช่น สปริงเกอร์ จอบ เสียม ปุ๋ย ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ วัสดุเพาะชำ อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๒๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น ฟิล์ม ค่าล้างรูป ค่าจัดทำสปอร์ต ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์</u> ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์ เมาส์ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แฟลชไดรฟ์ ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าครุภัณฑ์</u> ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น เก้าอี้ทำงาน จำนวน ๗ ตัว	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อน จำนวน ๒ หลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๑,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะทำงาน(เหล็ก) จำนวน ๓ ตัว	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๒,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

๓๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะพับเอนกประสงค์ หน้าโฟเมก้าขาว จำนวน ๓๐ ตัว	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๖๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น เต้นท์พร้อมโครงเหล็ก จำนวน ๓ หลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๗๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เช่นเครื่องบันทึกเสียงระบบดิจิตอล หน่วยความจำ ๔ GB	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว -เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ ขนาด ๒๒นิ้ว ๑ เครื่อง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๐,๒๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว -เตาแก๊ส ๒ หัว ๑ เตา	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๓๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก -เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๒๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก -เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED สีแบบ Network จำนวน ๒ เครื่อง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าจัดซื้ออุปกรณ์อ่านบัตรแบบเอนกประสงค์ จำนวน ๓ เครื่อง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ รถบรรทุกน้ำ รถยนต์ส่วนกลาง อบต.รถกู้ชีพกู้ภัย ฯลฯ	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

๔๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>แผนงานการรักษาความสงบภายใน</u> <u>ค่าใช้สอย</u> โครงการฝึกอบรมจัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่นค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่ พิธีเปิด-ปิด ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าประประกาศนียบัตร ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าหนังสือ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าป้ายโครงการ ค่าวิทยากร ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่บรรจุเอกสาร ฯลฯ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๘๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ ฯลฯ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าวัสดุ</u> วัสดุยานพาหนะและขนส่ง ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลงต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ประเภทวัสดุคงทน รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>งบลงทุน</u> ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง เช่น เลื้อยยนต์ จำนวน ๑ เครื่อง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๔๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เช่นกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่ จำนวน ๑ เครื่อง	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๔๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>แผนงานการเกษตร</u> <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> <u>ค่าใช้สอย</u> โครงการจัดทำแปลงสาธิตการเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานส่งเสริมการเกษตร	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าวัสดุ</u> วัสดุการเกษตร เช่น จอบ เสียม พันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ	งานการเกษตร	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าใช้สอย</u> โครงการรักป่า รักน้ำ รักษาแผ่นดิน	งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการสนับสนุนการปล่อยปลาในแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ	งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี(อพ.สธ)	งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>กองการศึกษาฯ</u> <u>ค่าใช้สอย</u> รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๔๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เช่น เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสารฯลฯ	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าวัสดุ</u> วัสดุสำนักงาน	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๕๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๕๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าครุภัณฑ์</u> ครุภัณฑ์สำนักงาน -เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล(ขาว-ดำ)	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๐๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u> เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</u> ค่าเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ จำนวน ๑ เครื่อง	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๘,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๑ KVA จำนวน ๑ เครื่อง	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๑,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าใช้สอย</u> โครงการวันเด็กแห่งชาติ	แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าวัสดุ</u> วัสดุสำนักงาน	แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๖๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว ค่าอาหารเสริม (นม)	แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๙๖๙,๕๙๘	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุฯลฯ	แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>กองสาธารณสุข</u> รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าจ้างเหมาบริการ หรือค่าจ้างเหมาบริการอื่น	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๔๙๓,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการควบคุมป้องกันโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่ตำบลดอนกลาง เช่น การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการควบคุมและป้องกันโรคอุบัติใหม่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าสมนาคุณวิทยากรฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๕๐,๐๐๐		-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๖๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐		-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการรู้เท่าทันและแก้ไขปัญหาโรคโควิด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐		-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๗๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๓๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗๗..	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบ ๒ บาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๕,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๗๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ครุภัณฑ์การเกษตร ครุภัณฑ์เครื่องพ่นหมอกควัน จำนวน ๒ เครื่องๆละ ๕๙,๐๐๐บาท	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๑๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗-๑๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๗๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่ แบบลากจูงพร้อมไมค์ลอย จำนวน ๒ ตัว ขนาด ๑๕ นิ้ว	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๗๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	แผนงานสังคมสงเคราะห์ ค่าใช้สอย โครงการซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้เทิดไท้องค์ราชันย์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๒๐,๐๐๐		-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าใช้สอย ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๑๓,๐๐๐		-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน เช่นโต๊ะ เก้าอี้ กระดาษ หมึกปากกา ดินสอ คลิป กาว ตรายาง ธงชาติ สมุดบัญชี แผงปิดประกาศ ฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๘๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์</u> เช่น อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์ เมาส์ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แฟลชไดรฟ์ฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าครุภัณฑ์</u> <u>ครุภัณฑ์สำนักงาน</u> เครื่องปรับอากาศ แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน (ระบบ Inverter) จำนวน ๑ เครื่อง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๕๔,๒๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗-๑๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**<u>แผนงานเคหะและชุมชน</u>** **<u>ค่าใช้สอย</u>** **<u>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u>** เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมต่างๆค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆ ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๓๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๘๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม** เช่นเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ รถยนต์ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๕๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**ค่าวัสดุ** วัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดาษ หมึก ปากกา ดินสอ คลิป กาว ตรายาง ธงชาติ สมุด บัญชี แผงปิดประกาศ แผงกั้นห้องฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ** เช่น เทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุมไมโครโพนฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๘๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**วัสดุก่อสร้าง** เช่น ไม้ต่างๆ น้ำมันทาสีไม้ ทินเนอร์ สี ทรายเลื่อย ท่อประปา ข้องอ ข้อต่อต่างๆ ฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๙๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์** เช่นอุปกรณ์บันทึกข้อมูล ผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์ เมาส์แผ่นหรือจาน บันทึกข้อมูล เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิป โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แฟลชไดรฟ์ ฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๙๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**ค่าวัสดุอื่น** เช่น มิเตอร์น้ำ มิเตอร์ไฟฟ้า สารส้ม คลอรีน ฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๑๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๙๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**งบลงทุน** **ค่าครุภัณฑ์** **ครุภัณฑ์สำนักงาน** เก้าอี้สำนักงาน (พนักพิงตาข่าย) จำนวน ๔ ตัว ฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๙๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**งานไฟฟ้าและประปา** **งบดำเนินงาน** **ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ** เช่นเทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุมไมโครโฟนฯลฯ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๙๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	**<u>แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน</u>** **<u>งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข็มแข็งชุมชน</u>** **<u>งบดำเนินงาน</u>** **<u>ค่าใช้สอย</u>** โครงการฝึกอบรมส่งเสริมและพัฒนาอาชีพกลุ่มพัฒนาสตรีตำบลดอนกลาง	งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๙๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการพื้นที่สร้างสรรค์และคาราวานเสริมสร้างเด็กและเยาวชนตำบลดอนกลาง	งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๙๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและประชาชนทั่วไป	งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๙๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ</u> <u>ค่าใช้สอย</u> โครงการจัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด ดอนกลางเกมส์	งานกีฬาและนันทนาการ	๑๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๙๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าใช้สอย</u> โครงการจัดกิจกรรมข้าวคูณลาน แข่งขันหุ่นฟางลิง	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๙๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการจัดงานวันสำคัญทางศาสนา อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</u> <u>ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u> โครงการขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่ออุปโภคและเพื่อการเกษตร จำนวน ๕ บ่อ	งานก่อสร้าง	๕๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการซ่อมแซมถนน คสล.สายภายในหมู่บ้านดอนกลาง หมู่ ๑ สายทางบ้านเลขที่ ๕๗ ถึงบ้านเลขที่ ๓๓	งานก่อสร้าง	๒๙๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายทางภายในหมู่บ้านวังจาน หมู่ ๒ สายทางบ้านวังจาน - ลงอ่างเก็บน้ำห้วยขอนสัก	งานก่อสร้าง	๑๘๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๓ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔	โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายทางภายในหมู่บ้านโนนสูง หมู่ ๓ จากบ้านเลขที่ ๑๑๐ ถึงสามแยกจุดที่ ๒	งานก่อสร้าง	๒๘๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๑๐๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา</u> โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ภายในหมู่บ้านทิพโสต หมู่ ๔ จากบ้านเลขที่ ๒๒๒ ถึง ศาลาพักริมทาง	งานก่อสร้าง	๒๒๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ภายในหมู่บ้านโนนอุดม หมู่ ๕ สายทางระหว่างสามแยกทางหลวง - ฝายหลวง	งานก่อสร้าง	๑๘๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางบ้านนางพรรณี ศิริชา ถึง ศาลาประชาคม หมู่ที่ ๖ บ้านวังจาน	งานก่อสร้าง	๒๒๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๗.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางภายในหมู่บเนวังแคน หมู่ ๗ สายทางจากบ้านเลขที่ ๑ ถึง บ้านเลขที่ ๙๖	งานก่อสร้าง	๑๙๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๘.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายภายในหมู่บ้าน หินแห่ หมู่ ๘ จากบ้านเลขที่ ๔๗ ถึง บ้านเลขที่ ๖๗	งานก่อสร้าง	๒๓๙,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๐๙.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางข้างโรงเรียน จุดที่ ๒ บ้านเหล่า หมู่ที่ ๙	งานก่อสร้าง	๑๐๙,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๑๐.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางข้างวัดทิพโสต หมู่ที่ ๑๐	งานก่อสร้าง	๑๒๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินตามงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๑๑๑.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการขยายเขตไฟฟ้าระบบจำหน่ายแรงต่ำ บ้านวังแคน หมู่ที่ ๑๑ ระหว่างบ้าน นางชื่น ไชยก้ง ถึงบ้านนายห่วง ศรีจันทร์โท	งานก่อสร้าง	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๑๒.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>แผนงานการเกษตร</u> <u>ค่าใช้สอย</u> โครงการจัดทำแปลงสาธิตการเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานส่งเสริมการเกษตร	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗-๑๐วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๑๓.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>ค่าวัสดุ</u> วัสดุการเกษตร เช่น จอบ เสียม พันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ ฯลฯ	งานส่งเสริมการเกษตร	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๑๔.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	<u>งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ</u> <u>ค่าใช้สอย</u> โครงการรักป่า รักน้ำ รักแผ่นดิน	งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๑๕.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.)	งานส่งเสริมการเกษตร	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ
๑๑๖.	๑ ต.ค.๒๕๖๔ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	โครงการปล่อยปลาในแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์เพื่อเฉลิมพระเกียรติ เช่นค่าจัดซื้อพันธุ์ปลา ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มฯลฯ	งานสงเสริมการเกษตร	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ