**แบบ ผด.2**

**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25๖6**

####  องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 1. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | กองคลังค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่างๆ ดังนี้ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆค่าลงทะเบียนต่างๆ ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ  | งานบริหารงานคลัง | ๑0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 2. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์และจัดเก็บเคลื่อนที่ | งานบริหารงานคลัง | 15,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | - |
| 3. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เช่น เครื่องใช้สำนักงานต่างๆเครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ฯลฯ | งานบริหารงานคลัง | 50,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| ๔. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **-ค่าวัสดุสำนักงาน****เช่น กระดาษ หมึก ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด กาว แฟ้มเอกสารซองกระดาษ ธงชาติ กรรไกรเครื่องเย็บกระดาษ เก้าอี้พลาสติก น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน** | งานบริหารงานคลัง | 50,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 5. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | -ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์วัสดุคอมพิวเตอร์ประเภทวัสดุคงทนวัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุรายจ่ายเพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาเช่น ตลับผงหมึกสำหรับพิมพ์ อุปกรณ์เพิ่มเติมที่เกี่ยวข้องกับเครื่องคอมพิวเตอร์ | งานบริหารงานคลัง | 50,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 6. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | -ค่าครุภัณฑ์สำนักงานเช่น เก้าอี้ทำงาน จำนวน 5 ตัว |  งานบริหารงานคลัง | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 7. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | -ค่าครุภัณฑ์สำนักงานเช่น ตู้เหล็กเก็บเอกสาร ชนิด 2 บานทึบ จำนวน 3 ตู้ | งานบริหารงานคลัง | 17,700 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 8. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | -ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงานจำนวน 2 เครื่อง | งานบริหารงานคลัง | 34,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 9. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | -ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊กเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผลจำนวน 1 เครื่อง | งานบริหารงานคลัง | 22,070 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 10. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | -ค่าครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED สีชนิด Network แบบ 1 จำนวน 1 เครื่อง | งานบริหารงานคลัง | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 11. | ๑มี.ค.– 30เมย.๖6 | **สำนักปลัด**รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการโครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของ อบต.ดอนกลาง |  แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 25,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 12. | ๑ ม.ค.–มิ.ย๖6 | รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ-เช่นค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักฟอก ค่ากำจัดขยะหรือสิ่งปฏิกูล ค่าระวางรถบรรทุก ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสี่ยง โทรทัศน์ โรงมหรสพ ค่าจัดทำเอกสาร ปชส.หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการบคคลภายนอกหรือค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งไฟฟ้า ค่าติดตั้งประปา ค่าติดตั้งโทรศัพท์ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณ | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 250,000 |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 13. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ส.ค.๒๕๖6 | รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคลค่าเลี้ยงรับรอง ในการประชุมสภาท้องถิ่นหรือคณะกรรมการหรือคระอนุกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งตามกฎหมายฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 60,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 14. | ๑ก.ค.–๓1ส.ค.66 | -โครงการจัดซื้อธงชาติและธงตราสัญลักษณ์เฉลิมพระเกียรติเนื่องในวโรกาสต่างๆ  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๑๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 15. | ๑ก.ค.–๓1ส.ค.66 | -โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบล การขับเคลื่อนแผนชุมชนแบบบูรณาการ เช่นค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร อาหารว่างเครื่องดื่ม ค่าป้าย  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๓๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 1๕ วัน | - |
| 16. | ๑ก.ค.–๓1ส.ค.66 | -โครงการฝึกอบรมสัมมนาผู้บริหาร จังหวัดมหาสารคาม | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 17. | ๑ม.ค.– ๓1มี.ค.66 | -โครงการวันท้องถิ่นไทยเช่นค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าใช้จ่ายอื่นๆ | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 5,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 18. | ๑ม.ค.– ๓1มี.ค.66 | -โครงการวันท้องถิ่นไทยเช่นค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจัดสถานที่ ฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 5,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 19. | ๑เม.ย.–๓๐มิ.ย.66 | -โครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต เช่น ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการอบรมฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 20. | ๑เม.ย.–๓๐มิ.ย.66 | -โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม และการเสริมสร้างให้รักษาวินัยของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู อบต.พนักงานจ้าง คณะผู้บริหารและสมาชิกสภาๆ  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 21. | ๑ม.ค.–๓๐มิ.ย.66 | -โครงการอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหารและสมาชิกสภาๆ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ลูกจ้าง ผู้นำชุมชน คณะกรรมการชุมชน/และประชาชน | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 300,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 22. | ๑ม.ค.–๓๐มิ.ย.66 | -ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม รักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ1)ค่าจ้างเหมาแรงงานของบุคคลภายนอกให้จ่ายจากค่าใช้สอย2)ค่าสิ่งของที่ซื้อมาใช้ในการบำรุงรักษาทรัพย์สินให้จ่ายจากค่าวัสดุ  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 80,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 23. | ๑ม.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าวัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เก้าอี้พลาสติก กระดาษ หมึก ปากกา ดินสอ คลิป กาว ตรายาง ธงชาติ สมุดบัญชี แผงปิดประกาศ แผงกั้นห้อง ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 120,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 24. | ๑ม.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่นเทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุม ไมโครโพน ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๒0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 25. | ๑มี.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น แปรง ไม้กวาด สบู่ ถ้วยชาม ผู้ปูโต๊ะ กระติกน้ำร้อน ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๒0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 26. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่นแบตเตอรี่ ยางนอก สายไมลื น้ำมันเบรก สัญญาณไฟฉุกเฉิน ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงวัสดุ เพื่อจัดหาสิ่งที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ตามปกติ | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 50,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 27. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนวิน ถ่านแก๊สหุงต้ม น้ำมันเครื่อง ฯลฯ  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๓๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 28. | ๑มี.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าวัสดุเกษตร เช่น สปริงเกอร์ จอบ เสียม ปุ๋ย ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ วัสดุเพาะชำ อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สิน ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๑0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 29. | ๑ม.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น ฟิล์ม ค่าล้างรูป ค่าจัดทำสปอร์ต ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๑5,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 30. | ๑ม.ค.–๓0เม.ย.66 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าวัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่คอมพิวเตอร์ อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์ เมาล์ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แฟลซไดรฟ์ ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 4๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 31. | ๑ม.ค.–๓0เม.ย.66 | ค่าครุภัณฑ์ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะทำงานเหล็ก พร้อมกระจก จำนวน 2 ตัว | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 32. | ๑ม.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว เช่น เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ ขนาด 22 นิ้ว จำนวน 1 เครื่อง | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๑0,200 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 33. | ๑มี.ค.–30เม.ย.๖6 | ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | ๑7,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 34. | ๑ม.ค.–30มี.ค.๖6 | -เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 2,600 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 35. | ๑ม.ค.–30มี.ค.๖6 | -อุปกรณ์อ่านบัตรเอนกประสงค์ (Smart Card Reader) จำนวน 3 เครื่อง | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 30,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 36. | ๑เม.ย–๓๐มิ.ย.๖6 | -สแกนเนอร์ สำหรับงานเก็บเอกสารระดับศูนย์บริการ แบบที่ 1  | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 16,๐00 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 37. | ๑ม.ค.–๓1ส.ค.66 | -ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ | แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป | 80,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 38. | ๑ม.ค.–๓1ส.ค.66 | โครงการฝึกอบรมจัดตั้งและทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 150,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 39. | ๑ม.ค.–๓1เม.ย.66 | โครงการมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ ฯลฯ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๒๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 40. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ค่าวัสดุวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่นแบตเตอรี่ ยางนอก สายไมล์ น้ำมันเบรก สัญญาณไฟฉุกเฉินฯลฯ  | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 50,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 41. | ๑มี.ค.–๓0เม.ย.66 | ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ประเภทวัสดุคงทนรวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 10๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 42. | ๑ม.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าวัสดุดับเพลิง | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 1๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 43. | ๑มี.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าครุภัณฑ์ครุภัณฑ์ก่อสร้าง เช่นเลื่อยยนต์ขนาดไม่ต่ำกว่า 5.3 แรงม้า จำนวน 1 เครื่อง | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 40,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 44. | ๑เม.ย.–๓0มิ.ย.66 | ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เช่นกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่ จำนวน ๑ เครื่อง | งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๓๒,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 45. | ๑เม.ย.–๓0มิ.ย.66 | แผนงานการเกษตรงานส่งเสริมการเกษตรค่าใช้สอยโครงการจัดทำแปลงสาธิตการเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | งานส่งเสริมการเกษตร | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 46. | ๑มี.ค.–๓1ส.ค.66 | ค่าวัสดุวัสดุการเกษตร เช่น จอบ เสียม พันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ ฯลฯ | งานการเกษตร | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 47. | ๑ ต.ค.๖5–๓1 ส.ค๖6 | ค่าใช้สอยโครงการรักป่า รักน้ำ รักษาแผ่นดิน | งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ | ๑๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 48. | ๑ ต.ค.๖5–๓1 ส.ค๖6 | โครงการสนับสนุนการปล่อยปลาในแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ | งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ | 2๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 49. | ๑ ต.ค.๖5–๓1 ส.ค๖6 | โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี(อพ.สธ) | งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ | ๑0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 50. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | กองการศึกษาฯค่าใช้สอยรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 5๔0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 31 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 51. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เช่น เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสารฯลฯ  | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 50,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 10 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 52. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุวัสดุสำนักงาน  | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๓0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 10 วัน | - |
| 53. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | -วัสดุงานบ้านงานครัวเช่นจัดซื้ออาหารเสริม(นม)  | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 982,262 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 54. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๗ วัน | - |
| 55. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๒0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 56. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าครุภัณฑ์ครุภัณฑ์สำนักงาน-เก้าอี้สำนักงาน (พนักพิงตาข่าย) จำนวน 1ตัว | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 2,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๗ วัน | - |
| 57. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 17,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 1๕ วัน | - |
| 58. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | โครงการวันเด็กแห่งชาติ | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๗ วัน | - |
| 59. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | โครงการหนูน้อยปฐมวัยสวมหมวกนิรภัย มีวินัยจราจร | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | 15,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๗ วัน | - |
| 60. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | -ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | 50,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 10 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 61. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | วัสดุงานบ้านงานครัว/ค่าอาหารเสริม (นม) | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | 982,262 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 31 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 62. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่นอุปกรณ์บันทึกข้อมูลผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์เมาส์ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล ฯลฯ | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑๕,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 10 วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 63. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 |  **ค่าครุภัณฑ์**-ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่นเครื่องตัดหญ้าแบบข้อแข็ง จำนวน 2 เครื่อง | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | 19,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 1๕วัน | - |
| 64. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ เม.ย.๒๕๖6 | โครงการจัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติดตอนกลางเกมส์ | แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ/งานกีฬาและนันทนาการ | 150,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7วัน | - |
| 65. | ๑ ธ.ค.๒๕๖5 – ๓1 ม.ค.๒๕๖6 | โครงการจัดงานประเพณี “วันพระสุนทรพิพิธ บุญคูณลาน ของดีอำเภอโกสุมพิสัย” | แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ/งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7 วัน | - |
| 66. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการจัดงานวันสำคัญทางศาสนา อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม | แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ/งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 67. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | **กองสาธารณสุข****แผนงานสาธารณสุข**รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าจ้างเหมาบริการ หรือค่าจ้างเหมาบริการอื่น | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 565,๖๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 68. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการควบคุมป้องกันโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่ตำบลดอนกลาง เช่น การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการควบคุมและป้องกันโรคอุบัติใหม่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าสมนาคุณวิทยากรฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 3๐,๐๐๐ |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 69. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | โครงการคัดแยกขยะมูลฝอยตำบลดอนกลาง | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 15,๐๐๐ |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 70. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 15,๐๐๐ |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 71. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 15,๐๐๐ |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 72. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม  | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 150,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 73. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุวัสดุสำนักงาน | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 74. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 35,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 75. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์  | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 100,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 76. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 77. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **แผนงานสังคมสงเคราะห์**ค่าใช้สอยโครงการซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้เทิดไท้องค์ราชันย์ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | 45,000 |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 78. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ค่าใช้สอยค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | 10,000 |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 79. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุวัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดาษ หมึก ปากกา ดินสอ คลิป กาว ตรายาง ธงชาติ สมุดบัญชี แผงปิดประกาศ ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | 30,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 80. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์ เมาส์ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แฟลชไดรฟ์ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | 30,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 81. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **แผนงานเคหะและชุมชน****ค่าใช้สอย****รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ**เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมต่างๆค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆ ค่าลงทะเบียนต่างๆฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 118,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 82. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | **ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม** เช่นเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ รถยนต์ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 52๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 83. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **ค่าวัสดุ**วัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดาษ หมึก ปากกา ดินสอ คลิป กาว ตรายาง ธงชาติ สมุดบัญชี แผงปิดประกาศ แผงกั้นห้องฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 2๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 84. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ** เช่น เทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุม ไมโครโพนฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 2๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 85. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **วัสดุก่อสร้าง**เช่น ไม้ต่างๆ น้ำมันทาสีไม้ ทินเนอร์ สี ทราย เลื่อย ท่อประปา ข้องอ ข้อต่อต่างๆ ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 3๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 86. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 |  **ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์**เช่นอุปกรณ์บันทึกข้อมูล ผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์ เมาส์แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิป โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แฟลชไดรฟ์ ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 2๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 87. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **ค่าวัสดุอื่น**เช่น มิเตอร์น้ำ มิเตอร์ไฟฟ้า สารส้ม คลอรีนฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 15๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 88. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **ค่าครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์**คอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 17,000 | - |  - | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | - |
| 89. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **งานไฟฟ้าและประปา****งบดำเนินงาน****ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ**เช่นเทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุม ไมโครโฟนฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 16,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 90. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | **แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน****งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข็มแข็งชุมชน****งบดำเนินงาน****ค่าใช้สอย**โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้พิการหรือผู้ดูแลคนพิการ | งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | 15,5๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 91. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓1 ส.ค.๒๕๖6 | โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ | งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | 10,9๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 92. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ เม.ย.๒๕๖6 | แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ ค่าใช้สอยโครงการจัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด ดอนกลางเกมส์  | งานกีฬาและนันทนาการ | 150,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 93. | ๑ ธ.ค.๒๕๖5 – ๓1 ม.ค.๒๕๖6 | ค่าใช้สอยโครงการจัดงานประเพณี “วันพระสุนทรพิพิธ บุญคูณลาน ของดีอำเภอโกสุมพิสัย” | งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น | 20,0๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | - |
| 94. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการจัดงานวันสำคัญทางศาสนา อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม | งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น | ๑0,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 95. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างโครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนน คสล.ภายในหมู่บ้านสายแยกลาดยาง - บ้านนางอัมพร สีพาแลว บ้านดอนกลาง หมู่ 1  | งานก่อสร้าง | 494,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 60 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 96. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายบ้านวังจาน - ลงอ่างเก็บน้ำห้วยขอนสัก ช่วงที่ 1 บ้านวังจาน หมู่ 2  | งานก่อสร้าง | 498,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 90 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 97. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายบ้านโนนสูง - ป่าช้าสาธารณะ ช่วงที่ 1 บ้านโนนสูง หมู่ที่ 3 | งานก่อสร้าง | 498,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 90 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 98. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายบ้านทิพโสต – หนองเฮีย ช่วงที่ 1 บ้านทิพโสต หมู่ 4 | งานก่อสร้างค | 492,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 99. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการปรับปรุงซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ภายในหมู่บ้านจากบ้านเลขที่ 71 - แยกลาดยาง บ้านโนนอุดม หมู่ 5 | งานก่อสร้างค | 275,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 6๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 100. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางจากบ้านนางหนุ่ม บัวเงิน - บ้านเลขที่ 46 บ้านวังจาน หมู่ 6  | งานก่อสร้าง | 375,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 101. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายบ้านวังแคน - แยกวังจาน ช่วงที่ 1 บ้านวังแคน หมู่ที่ 7 | งานก่อสร้าง | 499,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 102. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ภายในหมู่บ้าน จากบ้านเลขที่111 - บ้านนางสาวจูรี แสนมาตย์ บ้านหินแห่ หมู่ 8 | งานก่อสร้าง | 222,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 103. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางบ้านวังแคน – ที่นานางหนูยง ช่วงที่ 1บ้านวังแคน หมู่ที่ 11 | งานก่อสร้าง | 498,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 104. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการขุดจาะบ่อบาดาลเพื่อการเกษตรและอุปโภคบริโภค จำนวน 5 บ่อ ๆ ล่ะ | งานก่อสร้าง | 500,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 3๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 105. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | โครงการปรับปรุงซ่อมแซมหอประชุม อบต.ดอนกลาง | งานก่อสร้างค | 273,0๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 6๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลา****ที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | **เงินนอกงบประมาณ** | **วิธีจัดหา** | **กำหนด****ส่งมอบ** **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน****(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน****(บาท)** |
| 106. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ  | เคหะและชุมชน | 118,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 6๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 107. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม | เคหะและชุมชน | 520,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 108. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | วัสดุสำนักงาน | เคหะและชุมชน | 20,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 109. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ | เคหะและชุมชน | 20,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 110. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | วัสดุก่อสร้าง | เคหะและชุมชน | 30,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 111. | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | วัสดุคอมพิวเตอร์ | เคหะและชุมชน | 20,0๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 112 | ๑ ต.ค.๒๕๖5 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖6 | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็ทรอนิกส์ | เคหะและชุมชน | 17,0๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

 

 (ลงชื่อ)

(นายวิบูลย์ ดรอินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง

**แผนการจัดหาพัสดุ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง**

**ตำบลดอนกลาง อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖6**