**แบบ ผด.2**

**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.25๖5**

#### 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.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **กองคลัง**  ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่างๆ ดังนี้ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมต่างๆค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆค่าลงทะเบียนต่างๆ ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ | งานบริหารงานคลัง | ๑๓๘,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 2. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการจัดทำข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดทำแผนที่ภาษีเพื่อนำไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้ | งานบริหารงานคลัง | 250,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 3. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายในการจัดทำโครงการประชาสัมพันธ์และจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่เป็นค่าจัดทำเอกสาร แผ่นพับ ใบปลิว หอกระจายข่าว เสียงตามสาย ป้าย ปชส.ฯฯลฯ | งานบริหารงานคลัง | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| ๔. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและซ่อมแซม ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ เช่น เครื่องใช้สำนักงานต่างๆเครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ฯลฯ | งานบริหารงานคลัง | ๒0,000 | - | - | 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)** |
| 5. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุสำนักงาน ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ | งานบริหารงานคลัง | 50,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 6. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ | งานบริหารงานคลัง | 2,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 7. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ | งานบริหารงานคลัง | ๓0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 8. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | -ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน  เช่นเครื่องปรับอากาศ แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน(ระบบ Inverter) ขนาด 36000บีทียู ราคารวมติดตั้งฯลฯ | งานบริหารงานคลัง | 30,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 9. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | -ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน  เช่นตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก จำนวน 3 หลัง ๆละ 4เช6,900บาท  -ตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก 3 ชั้น ฯลฯ | งานบริหารงานคลัง | 14,070 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 10. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **-ค่าวัสดุสำนักงาน**  **เช่นตู้เล็กแบบ 2 บาน จำนวน 2 หลังๆละ 5,900บาท**  **-มีมือจับชนิดบิด**  **-มีแผ่นปรับระดับ 3 ชั้น**  -คุณสมบัติตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปี 2563 | งานบริหารงานคลัง | 11,800 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 11. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **-ค่าวัสดุสำนักงาน**  **เช่นตู้เหล็กแบบ 4 ลิ้นชัก จำนวน 1 หลังๆละ 6,900บาท** -มีหูลิ้นชัก -คุณสมบัติตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ปี 2563 | งานบริหารงานคลัง | 6,900 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 12. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | สำนักปลัด  รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ  -โครงการประเมินความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการให้บริการของ อบต.ดอนกลาง เป็นค่าสำรวจความพึงพอใจ ในการให้บริการสาธารณะโดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการสถาบันการศึกษาจากภายในหรือภายนอกเป็นหน่วยงานสำรวจประชาชนฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 15 วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 13. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ  -ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการต่างๆ ดังนี้ ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมต่างๆค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆค่าลงทะเบียนต่างๆ ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้และพวงมาลา ค่าหรีด | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 250,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 14. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ  -ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคล คณะบุคคล หน่วยงานราชการ ค่าประชุมสภาท้องถิ่น คณะกรรมการ คณะอนุกรรมการ พิธีทางศาสนา จัดงานรัฐพิธีฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 60,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 15. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภา ตามที่คณะกรรมการการเลือกตั้งกำหนด | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 3๐0,000 | - | - | 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)** |
| 16. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | -ค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดซื้อธงชาติและธงตราสัญลักษณ์เฉลิมพระเกียรติเนื่องในวโรกาสต่างๆ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๑๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 17. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาคมหมู่บ้าน ประชาคมตำบล ประชุมคณะกรรมการ คณะอนุกรรมการคณะทำงานต่างๆ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๓๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 18. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมและดูงานเพิ่มประสิทธิภาพในการพัฒนาตนเองพัฒนาชุมชนของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาฯพนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้าง อบต.ดอนกลาง | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๒๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 19. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายตามโครงการฝึกอบรมสัมมนาผู้บริหารจังหวัดมหาสารคามเช่นค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการอบรม ฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๑0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 20. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายตามโครงการวันท้องถิ่นไทยเช่นค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าจัดสถานที่ ฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 5,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 21. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายตามโครงการส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมในการป้องกันการทุจริต เช่น ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าเอกสารประกอบการอบรมฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 22. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เช่นเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 80,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 23. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | 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 | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 24. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่นเทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุม ไมโครโพน ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๒0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 25. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุงานครัว เช่น แปรง ไม้กวาด สบู่ ถ้วยชาม ผู้ปูโต๊ะ กระติกน้ำร้อน ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๒0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 26. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | 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.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนวิน ถ่านแก๊สหุงต้ม น้ำมันเครื่อง ฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๓๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 28. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุเกษตร เช่น สปริงเกอร์ จอบ เสียม ปุ่ย ยาป้องกันและกำจัดศัตรูพืชและสัตว์ วัสดุเพาะชำ อุปกรณ์ในการขยายพันธุ์พืช เพื่อจัดหาสิ่งของที่ใช้ในการซ่อมแซมบำรุงรักษา ทรัพย์สิน ให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๑0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 29. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น ฟิล์ม ค่าล้างรูป ค่าจัดทำสปอร์ต ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ฯลฯ ซึ่งโดยสภาพเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือไม่คงสภาพเดิม หรือสิ่งของทีมีลักษระคงทนถาวร | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๑5,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 30. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | 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 | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 31. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์  ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น เก้าอี้ทำงาน จำนวน ๗ ตัว | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 1๔,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 32. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อน จำนวน 2 หลัง | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๑1,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 33. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะทำงาน(เหล็ก) จำนวน 3 ตัว | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๑2,600 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 34. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น โต๊ะพับเอนกประสงค์ หน้าโฟเมก้าขาว จำนวน 30 ตัว | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 60,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 35. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น เต้นท์พร้อมโครงเหล็ก จำนวน 3 หลัง | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 75,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 36. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เช่นเครื่องบันทึกเสียงระบบดิจิตอล หน่วยความจำ 4 GB | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๕,๐00 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 37. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว  -เครื่องตัดแต่งพุ่มไม้ ขนาด 22นิ้ว 1 เครื่อง | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 10,200 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 38. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว  -เตาแก๊ส 2 หัว 1 เตา | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | 5,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 39. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก  -เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๒2,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 40. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก  -เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ หรือชนิด LED สีแบบ Network จำนวน 2 เครื่อง | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๒0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 41. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าจัดซื้ออุปกรณ์อ่านบัตรแบบเอนกประสงค์ จำนวน ๓ เครื่อง | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๓0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 42. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ รถบรรทุกน้ำ รถยนต์ส่วนกลาง อบต.รถกู้ชีพกู้ภัย ฯลฯ | แผนงานบริหารทั่วไป/  งานบริหารทั่วไป | ๘0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 43. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | แผนงานการรักษาความสงบภายใน  ค่าใช้สอย โครงการฝึกอบรมจัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน เช่นค่าใช้จ่ายในการตกแต่งสถานที่ พิธีเปิด-ปิด ค่าวัสดุเครื่องเขียนและอุปกรณ์ ค่าประประกาศนียบัตร ค่าถ่ายเอกสาร ค่าพิมพ์เอกสารและสิ่งพิมพ์ ค่าหนังสือ ค่าใช้จ่ายในการติดต่อสื่อสาร ค่าเช่าอุปกรณ์ต่างๆ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าป้ายโครงการ ค่าวิทยากร ค่ากระเป๋าหรือสิ่งที่บรรจุเอกสาร ฯลฯ | งานป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย | 8๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 44. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการมาตรการป้องกันและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล เช่น วันปีใหม่ วันสงกรานต์ ฯลฯ | งานป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย | ๒๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 45. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุ  วัสดุยานพาหนะและขนส่ง ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ | งานป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย | ๑00,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 46. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย ประเภทวัสดุคงทนรวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุ ฯลฯ | งานป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย | 5๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 47. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | งบลงทุน  ค่าครุภัณฑ์ก่อสร้าง เช่น เลื้อยยนต์ จำนวน ๑ เครื่อง | งานป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย | ๔๐,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ | |
| 48. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ เช่นกล้องโทรทัศน์วงจรปิดชนิดเครือข่าย แบบมุมมองคงที่ จำนวน ๑ เครื่อง | งานป้องกันและบรรเทา  สาธารณภัย | ๓๒,000 | - | - | 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) |
| 49. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | แผนงานการเกษตร  งานส่งเสริมการเกษตร  ค่าใช้สอย  โครงการจัดทำแปลงสาธิตการเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | งานส่งเสริมการเกษตร | ๒๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 5๐. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุ  วัสดุการเกษตร เช่น จอบ เสียม พันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ | งานการเกษตร | ๒0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 5๑. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้สอย  โครงการรักป่า รักน้ำ รักษาแผ่นดิน | งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ | ๑๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 5๒. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการสนับสนุนการปล่อยปลาในแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ | งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ | 2๐0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 5๓. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี(อพ.สธ) | งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ | ๑0,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 5๔. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | กองการศึกษาฯ  ค่าใช้สอย  รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๓๔๔,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 5๕. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เช่น เครื่องใช้สำนักงานต่างๆ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสารฯลฯ | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 5๖. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุ  วัสดุสำนักงาน | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๓0,000 | - | - | 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) | |
| 5๗. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 10,000 | | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 5๘. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๒0,000 | | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 59. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์  ครุภัณฑ์สำนักงาน  -เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิตอล(ขาว-ดำ) | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 105,000 | | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 60. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์  เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 34,000 | | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 61. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์  ค่าเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ จำนวน 1 เครื่อง | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๘,๖00 | | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 62. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 1 KVA จำนวน ๑ เครื่อง | แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | 11,600 | | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 63. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้สอย  โครงการวันเด็กแห่งชาติ | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | 10,000 | | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 64. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุ  วัสดุสำนักงาน | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑๕,000 | | - | | - | | 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) | |
| 65. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว  ค่าอาหารเสริม (นม) | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | 969,598 | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | 30 วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 66. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ประเภทวัสดุคงทน วัสดุสิ้นเปลือง รวมถึงรายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงวัสดุฯลฯ | แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑๕,000 |  | |  | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 67. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | กองสาธารณสุข  รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าจ้างเหมาบริการ หรือค่าจ้างเหมาบริการอื่น | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | ๔๙๓,๖๐๐ | - | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 68. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการควบคุมป้องกันโรคอุบัติใหม่ในพื้นที่ตำบลดอนกลาง เช่น การจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการควบคุมและป้องกันโรคอุบัติใหม่ ค่าอาหาร อาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ค่าเอกสารประกอบการอบรม ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าสมนาคุณวิทยากรฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 5๐,๐๐๐ |  | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 69. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 1๐,๐๐๐ |  | | - | | เฉพาะเจาะจง | | ๕-๗ วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 70. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการรู้เท่าทันและแก้ไขปัญหาโรคโควิด | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 10,000 |  | | - | | เฉพาะเจาะจง | | 5-7 วัน | | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 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.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 72. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 10,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 73. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุ  วัสดุสำนักงาน | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 74. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 35,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 75. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 100,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 76. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 20,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 77.. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์  ครุภัณฑ์สำนักงาน  ตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบ 2 บาน | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 5,500 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 78. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ครุภัณฑ์การเกษตร  ครุภัณฑ์เครื่องพ่นหมอกควัน จำนวน 2 เครื่องๆละ 59,000บาท | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 118,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7-10 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ช่วงเวลา  ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน/(หน่วย) | เงินตามงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด  ส่งมอบ  (วัน) | หมายเหตุ |
| แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวนเงิน  (บาท) | ประเภท | จำนวนเงิน  (บาท) |
| 79. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 –  ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ  ชุดเครื่องเสียงเคลื่อนที่ แบบลากจูงพร้อมไมค์ลอย จำนวน 2 ตัว ขนาด 15 นิ้ว | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 74,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 80. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 –  ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | แผนงานสังคมสงเคราะห์  ค่าใช้สอย  โครงการซ่อมแซมบ้านผู้ยากไร้เทิดไท้องค์ราชันย์ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | 2๐,000 |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 81. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 –  ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้สอย  ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | 13,000 |  | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 82. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 –  ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุ  วัสดุสำนักงาน เช่นโต๊ะ เก้าอี้ กระดาษ หมึก ปากกา ดินสอ คลิป กาว ตรายาง ธงชาติ สมุดบัญชี แผงปิดประกาศ ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | 30,000 | - | - | 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) |
| 83. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 –  ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์  เช่น อุปกรณ์บันทึกข้อมูล ผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์ เมาส์ แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิบ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แฟลชไดรฟ์ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ | 30,000 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 84. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าครุภัณฑ์  ครุภัณฑ์สำนักงาน  เครื่องปรับอากาศ แบบตั้งพื้นหรือแบบแขวน(ระบบ Inverter) จำนวน ๑ เครื่อง | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | 54,200 | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๗-10 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 85. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **แผนงานเคหะและชุมชน**  **ค่าใช้สอย**  **รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ**  เช่น ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าธรรมเนียมต่างๆค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆ ค่าลงทะเบียนต่างๆฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 236,000 | - | - | 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) |
| แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวนเงิน  (บาท) | ประเภท | จำนวนเงิน  (บาท) |
| 86. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม**  เช่นเครื่องใช้สำนักงานต่างๆ รถยนต์ เครื่องปรับอากาศ ระบบประปา ระบบไฟฟ้า เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องคอมพิวเตอร์ ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 52๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 87. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **ค่าวัสดุ**  วัสดุสำนักงาน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ กระดาษ หมึก ปากกา ดินสอ คลิป กาว ตรายาง ธงชาติ สมุดบัญชี แผงปิดประกาศ แผงกั้นห้องฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 2๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 88. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ**  เช่น เทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุม ไมโครโพนฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 2๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 89. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **วัสดุก่อสร้าง**  เช่น ไม้ต่างๆ น้ำมันทาสีไม้ ทินเนอร์ สี ทราย เลื่อย ท่อประปา ข้องอ ข้อต่อต่างๆ ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 30,000 |  |  | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับที่ | ช่วงเวลา  ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน/(หน่วย) | เงินตามงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด  ส่งมอบ  (วัน) | หมายเหตุ |
| แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวนเงิน  (บาท) | ประเภท | จำนวนเงิน  (บาท) |
| 90. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์**  เช่นอุปกรณ์บันทึกข้อมูล ผงหมึก ตลับผงหมึก แผ่นกรองแสง แป้นพิมพ์ เมาส์แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิป โปรแกรมคอมพิวเตอร์ แฟลชไดรฟ์ ฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๒0,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 91. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **ค่าวัสดุอื่น**  เช่น มิเตอร์น้ำ มิเตอร์ไฟฟ้า สารส้ม คลอรีนฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 15๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 92. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **งบลงทุน**  **ค่าครุภัณฑ์**  **ครุภัณฑ์สำนักงาน**  เก้าอี้สำนักงาน (พนักพิงตาข่าย) จำนวน 4 ตัวฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | 8,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 93. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **งานไฟฟ้าและประปา**  **งบดำเนินงาน**  **ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ**  เช่นเทปพันสายไฟ ข้อต่อ หลอดไฟฟ้า สวิตซ์ปลั๊กไฟฟ้า สายไฟฟ้า เบรกเกอร์ ระบบควบคุม ไมโครโฟนฯลฯ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๒๐,๐๐๐ | - | - | 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) |
| 94. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | **แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน**  **งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข็มแข็งชุมชน**  **งบดำเนินงาน**  **ค่าใช้สอย**  โครงการฝึกอบรมส่งเสริมและพัฒนาอาชีพกลุ่มพัฒนาสตรีตำบลดอนกลาง | งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | 1๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 95. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการพื้นที่สร้างสรรค์และคาราวานเสริมสร้างเด็กและเยาวชนตำบลดอนกลาง | งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | 1๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 96. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสและประชาชนทั่วไป | งานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน | 10,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | | **เงินนอกงบประมาณ** | | **วิธีจัดหา** | **กำหนด**  **ส่งมอบ**  **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** |
| 97. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการค่าใช้สอย  โครงการจัดการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด  ดอนกลางเกมส์ | งานกีฬาและนันทนาการ | 150,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 98. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าใช้สอย  โครงการจัดกิจกรรมข้าวคูณลาน แข่งขันหุ่นฟางลิง | งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น | 20,0๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 99. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการจัดงานวันสำคัญทางศาสนา อนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม | งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น | ๑0,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๕-๗ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 100. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา  ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง  โครงการขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่ออุปโภคและเพื่อการเกษตร จำนวน 5 บ่อ | งานก่อสร้าง | ๕00,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 90 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 101. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการซ่อมแซมถนน คสล.สายภายในหมู่บ้านดอนกลาง หมู่ 1 สายทางบ้านเลขที่ 57 ถึงบ้านเลขที่ 33 | งานก่อสร้าง | ๒9๒,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 90 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 102. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายทางภายในหมู่บ้านวังจาน หมู่ 2 สายทางบ้านวังจาน - ลงอ่างเก็บน้ำห้วยขอนสัก | งานก่อสร้าง | 188,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 90 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 103. | ๑ ต.ค.๒๕๖๓ – ๓๐ ก.ย.๒๕๖๔ | โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายทางภายในหมู่บ้านโนนสูง หมู่ 3 จากบ้านเลขที่ 110 ถึง สามแยกจุดที่ 2 | งานก่อสร้างค | ๒82,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | | **เงินนอกงบประมาณ** | | **วิธีจัดหา** | **กำหนด**  **ส่งมอบ**  **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** |
| 104. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา  โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ภายในหมู่บ้านทิพโสต หมู่ 4 จากบ้านเลขที่ 222 ถึง ศาลาพักริมทาง | งานก่อสร้างค | 227,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 105. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ภายในหมู่บ้านโนนอุดม หมู่ 5 สายทางระหว่างสามแยกทางหลวง - ฝายหลวง | งานก่อสร้าง | 187,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 106. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางบ้านนางพรรณี ศิริชา ถึง ศาลาประชาคม หมู่ที่ 6 บ้านวังจาน | งานก่อสร้าง | ๒28,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 107. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางภายในหมู่บเนวังแคน หมู่ 7 สายทางจาก บ้านเลขที่ 1 ถึง บ้านเลขที่ 96 | งานก่อสร้าง | 198,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 108. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายภายในหมู่บ้าน หินแห่ หมู่ 8 จากบ้านเลขที่ 47 ถึง บ้านเลขที่ 67 | งานก่อสร้าง | ๒๓9,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 109. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางข้างโรงเรียน จุดที่ 2 บ้านเหล่า หมู่ที่ 9 | งานก่อสร้าง | 10๙,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 110. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการซ่อมแซมถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก สายทางข้างวัดทิพโสต หมู่ที่ 10 | งานก่อสร้างค | ๑2๒,0๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 9๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ลำดับที่** | **ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา** | **รายการ/จำนวน/(หน่วย)** | **เงินตามงบประมาณ** | | **เงินนอกงบประมาณ** | | **วิธีจัดหา** | **กำหนด**  **ส่งมอบ**  **(วัน)** | **หมายเหตุ** |
| **แผนงาน/งาน/โครงการ** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** | **ประเภท** | **จำนวนเงิน**  **(บาท)** |
| 111. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการขยายเขตไฟฟ้าระบบจำหน่ายแรงต่ำ บ้านวังแคน หมู่ที่ 11 ระหว่างบ้าน นางชื่น ไชยก้ง ถึง บ้านนายห่วง ศรีจันทร์โท | งานก่อสร้างค | ๒๐๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | ๖๐ วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| 112. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | แผนงานการเกษตร  ค่าใช้สอย  โครงการจัดทำแปลงสาธิตการเกษตรตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง | งานส่งเสริมการเกษตร | 2๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 7-10วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| ๑13. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | ค่าวัสดุ  วัสดุการเกษตร เช่น จอบ เสียม พันธุ์พืช วัสดุเพาะชำ ฯลฯ | งานส่งเสริมการเกษตร | ๒0,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| ๑14. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | งานสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ  ค่าใช้สอย  โครงการรักป่า รักน้ำ รักแผ่นดิน | งานส่งเสริมการเกษตร | 1๐๐,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| ๑15. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจากพระราชดำริสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯสยามบรมราชกุมารี (อพ.สธ.) | งานส่งเสริมการเกษตร | ๑0,๐๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |
| ๑16. | ๑ ต.ค.๒๕๖4 – ๓๐ ก.ย.๒๕๖5 | โครงการปล่อยปลาในแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ เพื่อเฉลิมพระเกียรติ เช่นค่าจัดซื้อพันธุ์ปลา ค่าป้ายประชาสัมพันธ์ ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่มฯลฯ | งานสงเสริมการเกษตร | 200,0๐๐ | - | - | เฉพาะเจาะจง | 5-7 วัน | ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ |

**แผนการจัดหาพัสดุ**

**องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกลาง**

**ตำบลดอนกลาง อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖5**