

การบริหารงานพัสดุประจำปีงบประมาณ 2562

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล

.....

แนวทางดำเนินการ

แผนการจัดหาพัสดุ หมายถึง แผนที่แสดงให้เห็นถึงความต้องการพัสดุของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร ในแต่ละช่วงเวลา โดยไม่คำนึงว่าพัสดุที่ต้องการนั้นจะได้อมาด้วยการจัดหาวิธีการใด ไม่ว่าจะเป็นการซื้อ การจ้าง การจัดทำเอง การเช่า การยืม การขอรับบริจาค หรือวิธีการอื่นๆ

แผนการจัดหาพัสดุ จึงเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารองค์กรและหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และผู้มีหน้าที่ในการตรวจสอบ สามารถตรวจสอบได้ว่า องค์กรมีความต้องการพัสดุประเภทใด ในช่วงเวลาใด และจัดหาด้วยวิธีการใด เพื่อให้ทันกับความต้องการในการใช้พัสดุนั้น

แผนการจัดหาพัสดุประจำปี จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบลำดับความสำคัญของการจัดหาพัสดุในแต่ละปี ว่าพัสดุชนิดใดมีความจำเป็นต้องจัดหา ก่อน พักดูใดควรจัดหาในลำดับถัดไปตามความจำเป็นเร่งด่วน และงบประมาณที่องค์การบริหารส่วนตำบลไพศาลมีอยู่

วิธีการดำเนินการ

การวางแผนการจัดหาพัสดุ ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณ หน่วยงานต่างๆ จะทราบว่าในปีงบประมาณที่จะเริ่มต้นใหม่ จะได้เงินสำหรับจัดหาพัสดุประเภทใด เป็นจำนวนเท่าไร โดยตรวจสอบจากเอกสารงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ เมื่อถึงโอกาสที่จะต้องดำเนินการจัดหาพัสดุตามเงินที่ได้รับก็จะแจ้งให้หน่วยงานพัสดุกกลางดำเนินการจัดหาพัสดุให้ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง หากไม่สามารถวางแผนการจัดหาให้เหมาะสมมักเกิดปัญหาการจัดหาไม่ทันหรือไม่เป็นไปตามความประสงค์ของหน่วยงานเจ้าของเงิน เนื่องจากได้รับแจ้งเมื่อใกล้สิ้นปีงบประมาณและต้องรีบดำเนินการอย่างเร่งด่วน ซึ่งอาจมีข้อผิดพลาด หรือถูกร้องเรียน ดังนั้นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว หน่วยงานเจ้าของเงินจะต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานพัสดุอย่างใกล้ชิด โดยดำเนินการดังนี้

1. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของหน่วยงาน ก่อนเริ่มต้นปีงบประมาณให้หน่วยงานเจ้าของเงินสำรวจความต้องการพัสดุ และแหล่งเงิน ซึ่งเป็นที่มาของพัสดุที่หน่วยงานจะได้รับ หรือต้องมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุทุกประเภทในปีงบประมาณที่จะเริ่มต้น แล้วจัดทำเป็นแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงาน
2. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีขององค์กร ให้หน่วยงานพัสดุกกลางตรวจสอบความต้องการพัสดุ และแหล่งที่มาของเงินทุกประเภทว่า ในปีงบประมาณนั้นมีหน่วยงานใดได้รับเงินเพื่อการจัดหาพัสดุประเภทใด จำนวนเท่าไร เมื่อได้รับแผนการจัดหาพัสดุจากหน่วยงานต่างๆ แล้ว หน่วยงานพัสดุกกลางต้องตรวจสอบแผนการจัดหาพัสดุ ของหน่วยงานเจ้าของเงินว่ามีความถูกต้องครบถ้วนตามรายการที่หน่วยงานพัสดุกกลางตรวจสอบหรือไม่ หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน ต้องสอบถามไปยังหน่วยงานเจ้าของเงินเพื่อแก้ไขให้ถูกต้อง แล้วรวบรวมจัดทำเป็นแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของเทศบาลตำบล
3. จัดทำแบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ให้หน่วยงานพัสดุกกลาง และรายงานให้ผู้บริหารองค์กร ผ่านปลัดองค์กร ตามงวดงานและภายในกำหนดเวลาที่ระบุไว้ในแผนการจัดหาพัสดุประจำปี
4. การจัดหาตามแผน หน่วยงานพัสดุกกลางรับผิดชอบในการดำเนินการจัดหาตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ตั้งแต่การขออนุมัติจัดหาจากผู้มีอำนาจสั่งการ จนจบสิ้นกระบวนการจัดหา ก่อนที่จะมีการเบิกจ่าย โดยประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของเงินเพื่อให้ทราบความประสงค์ของหน่วยงานนั้นต้องการพัสดุชนิดใดและมีคุณลักษณะอย่างไร รวมทั้งประสานกับหน่วยงานที่มีความรู้เกี่ยวกับพัสดุที่จะจัดหาให้คำนวณราคากลาง และหรือแบ่งงวดงานให้สอดคล้องกับปริมาณงานที่จะจัดหาให้เรียบร้อยก่อนเริ่มดำเนินการจัดหาตามระเบียบพัสดุ

กรณีมีการตั้งคณะกรรมการจัดหาทุกวิธี จะต้องให้หน่วยงานเจ้าของเงินแจ้งรายชื่อเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานนั้น เป็นกรรมการจัดหาร่วมกับคณะกรรมการของหน่วยงานพัสดุกกลางด้วยทุกคณะกรรมการ

ลักษณะการจัดทำแผนจัดหาพัสดุที่ดี 7 ประการ

1. ถูกต้อง ตามแบบฟอร์มที่กำหนด และสอดคล้องกับแหล่งเงินที่จะใช้ในการจัดหาตามแผน ทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ โดยเฉพาะความถูกต้องเกี่ยวกับตัวเลขจำนวนเงินที่จะใช้ในการจัดหาพัสดุ
2. ครบถ้วน ครอบคลุมแหล่งที่มาของเงินทุกประเภท และทุกแผนงาน งาน โครงการที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ สามารถใช้เป็นแหล่งข้อมูลได้
3. เป็นธรรม ต้องจัดลำดับความสำคัญในการจัดหาตามความจำเป็นขององค์กร และหน่วยงานอย่างแท้จริง มิใช่ให้ความสำคัญกับหน่วยงานหนึ่งหน่วยงานใดมากเกินไปจนอาจเกิดความเสียหายแก่หน่วยงานอื่น
4. เป็นไปได้ มีความเป็นไปได้ในการปฏิบัติและใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด โดยกำหนดช่วงเวลาจัดหาให้สอดคล้องกับช่วงเวลาที่จะมีเงิน และเวลาในการจัดหาพัสดุนั้นๆ
5. กระจายงาน ควรกระจายงานจัดหาพัสดุดอกในระหว่างปีตลอดปีงบประมาณ เพื่อมิให้เกิดการกระจุกตัวของปริมาณงานในช่วงหนึ่งช่วงใดมากเกินไป โดยเฉพาะในช่วงปลายปีงบประมาณ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงานได้
6. ประสานใจ มีการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างหน่วยงานผู้ใช้พัสดุกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ ในการจัดหาพัสดุ อยู่เสมอ เพื่อให้ได้พัสดุตามความต้องการของหน่วยงานผู้ใช้พัสดุ ทั้งในด้านปริมาณ คุณภาพ และช่วงเวลาที่เหมาะสม
7. ใช้เป็นเครื่องมือ ควรใช้แผนฯ เป็นเครื่องมือในการบริหารงานจัดหาพัสดุให้เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ตลอดจนการใช้แผนฯ สำหรับตรวจสอบการปฏิบัติงานของตนเอง และเจ้าหน้าที่ และใช้เป็น

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑.	ต.ค.๖๑-ก.ย.๖๒	-วัสดุอาหารเสริม(นม)โรงเรียน	กองการศึกษา	ระดับก่อนวัยเรียน	๒,๓๔๑,๕๙๗	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๖๕	
๒.	ต.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-วัสดุเครื่องแต่งกาย	สน.ปลัด	ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย	๒๕,๐๐๐	-	-	„	๗	
๓.	ต.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-วัสดุเครื่องดับเพลิง	„	„	๓๐,๐๐๐	-	-	„	๗	
๔.	ต.ค.๖๐-มิ.ย.๖๑	-วัสดุสนาม	„	„	๓๐,๐๐๐	-	-	„	๓	
๕.	ก.ค.๖๑	-วัสดุเกษตร	กองส่งเสริม การเกษตร	การเกษตร	๓๐,๐๐๐	-	-	„	๓	
๖.	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	-วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น	๙๐,๓๙๖	-	-	„	๓	
๗.	ต.ค.๖๐-ก.ย.๖๑	วัสดุอื่นๆ	„	บริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	„	๓	
		ค่าครุภัณฑ์(สำนักงาน)								
๘.	พ.ย.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อเก้าอี้(แบบที่ ๑) ๑ ตัว	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๗,๑๕๐	-	-	„	๓	
๙.	„	-จัดซื้อเก้าอี้(แบบที่ ๒) ๒ ตัว	„	„	๖,๙๐๐	-	-	„	๓	
๑๐.	„	-จัดซื้อเก้าอี้(แบบที่ ๓) ๑๐ ตัว	„	„	๓๔,๕๐๐	-	-	„	๓	
๑๑.	„	-จัดซื้อเก้าอี้(แบบที่ ๔) ๑๒ ตัว	„	„	๑๗,๔๐๐	-	-	„	๓	
๑๒.	„	-จัดซื้อเก้าอี้(แบบที่ ๕) ๑๗ ตัว	„	„	๑๔,๔๕๐	-	-	„	๓	
๑๓.	„	-จัดซื้อเก้าอี้นั่งคอย ๑๕ ชุด	„	„	๕๑,๗๕๐	-	-	„	๓	
๑๔.	„	-จัดซื้อเก้าอี้ประชุม ๔๐ ตัว	„	„	๕๘,๐๐๐	-	-	„	๓	
๑๕.	„	-จัดซื้อเครื่องขัดพื้น	„	„	๒๐,๐๐๐	-	-	„	๓	
๑๖.	„	-จัดซื้อเครื่องดูดฝุ่น	„	„	๑๔,๐๐๐	-	-	„	๓	
๑๗.	„	-จัดซื้อเครื่องโทรสาร	„	„	๑๘,๐๐๐	-	-	„	๓	
๑๘.	„	-จัดซื้อเคาน์เตอร์ประชาสัมพันธ์	„	„	๓๑,๔๑๐	-	-	„	๓	
๑๙.	„	-โซฟาไม้(แบบที่๑) ๒ ชุด	„	„	๕๑,๘๐๐	-	-	„	๓	
๒๐.	„	-โซฟาไม้(แบบที่๒) ๒ ชุด	„	„	๑๐,๐๐๐	-	-	„		

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๒๑.	พ.ย.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อตู้เซิร์ฟ จำนวน ๒ หลัง	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	
๒๒.	"	-จัดซื้อโต๊ะกลางไม้พร้อมเก้าอี้	"	"	๑๐,๐๐๐	-	-	"	๓	
๒๓.	"	-จัดซื้อโต๊ะทำงาน(แบบที่๑)	"	"	๒๐,๑๕๐	-	-	"	๓	
๒๔.	"	-จัดซื้อโต๊ะทำงาน(แบบที่๒) ๒ ชุด	"	"	๓๑,๖๐๐	-	-	"	๓	
๒๕.	"	-จัดซื้อโต๊ะทำงาน(แบบที่๓) ๑๐ชุด	"	"	๗๒,๐๐๐	-	-	"	๓	
๒๖.	"	-จัดซื้อโต๊ะทำงาน(แบบที่๔) ๑๒ชุด	"	"	๕๘,๘๐๐	-	-	"	๓	
๒๗.	"	-จัดซื้อโต๊ะทำงาน(แบบที่๕) ๑๗ชุด	"	"	๗๓,๙๕๐	-	-	"	๓	
๒๘.	"	-จัดซื้อโต๊ะประชุม ๑ ชุด	"	"	๕๖,๐๐๐	-	-	"	๓	
๒๙.	"	-จัดซื้อโต๊ะหมู่บูชา ๒ ชุด	"	"	๑๗,๐๐๐	-	-	"	๓	
๓๐.	"	-จัดซื้อพาดิชั่น ๑ ชุด	"	"	๑๑๕,๙๒๕	-	-	"	๓	
๓๑.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร(บานเลื่อน กระจก)) จำนวน ๒ หลัง	กองคลัง	บริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	"	๓	
๓๒.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร(ทึบสองบาน เปิด)) จำนวน ๒ หลัง	"	"	๒๐,๐๐๐	-	-	"	๓	
๓๓.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร(กระจกบาน เลื่อน) จำนวน ๔ หลัง	กองการศึกษา	การศึกษา	๑๓,๘๐๐	-	-	"	๓	
๓๔.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร (แบบ ๒ บานเปิด) จำนวน ๒ หลัง	"	การศึกษา	๑๖,๐๐๐	-	-	"	๓	
๓๕.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร ๑๕ ลิ้นชัก จำนวน ๓ หลัง	"	ก่อนวัยเรียนฯ	๑๒,๙๐๐	-	-	"	๓	
๓๖.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อโต๊ะอนุบาลพร้อมเก้าอี้ จำนวน ๒ ชุดๆละ ๔,๐๐๐ บาท	"	ก่อนวัยเรียนฯ	๘,๐๐๐	-	-	"	๓	

(ลงชื่อ)

(นายพงษ์ศักดิ์ ปานใจนาม)
จพง.พัสดุ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกาญจนา ชาญอนันต์วงศ์)
ผอ.กองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายโอภาส ชุมชุมดวง)
ปลัดอบต.ไพศาล

(ลงชื่อ)

(นายมงคล บุญประกอบ)
นายกอบต.ไพศาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๓๗.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อเก้าอี้เอนกประสงค์ จำนวน ๔ ตัว	กองสวัสดิการ	งานบริหารงานทั่วไป	๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	
๓๘.	"	-จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑ หลัง	"	"	๒,๕๐๐	-	-	"	๓	
๓๙.	"	-จัดซื้อตู้เก็บเอกสารบานเลื่อน กระจก จำนวน ๑ หลัง	"	"	๓,๐๐๐	-	-	"	๓	
๔๐.	"	-จัดซื้อโต๊ะเอนกประสงค์กลม	"	"	๓,๐๐๐	-	-	"	๓	
๔๑.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบติดผนัง ดังนี้ ขนาด ๑๒,๐๐๐ บีทียู ๗ เครื่อง ขนาด ๑๘,๐๐๐ บีทียู ๒ เครื่อง ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู ๑๒ เครื่อง	กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป	๔๔๓,๐๐๐	-	-	"	๓	
๔๒.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	<u>ค่าครุภัณฑ์(ไฟฟ้าและวิทยุ)</u> -จัดซื้อเครื่องเสียงพร้อมอุปกรณ์ติดตั้งในอาคาร	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐	-	-	"	๓	
						-	-	"	๓	
๔๓.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	<u>ค่าครุภัณฑ์(โฆษณาและเผยแพร่)</u> -จัดซื้อกล้องถ่ายภาพนิ่ง ระบบดิจิทัล ความละเอียด ๒๑ ล้านพิกเซลขึ้นไป จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	"	๓	
๔๔.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	-จัดซื้อเครื่องมือวัดเดียวโปรเจกเตอร์ ระดับ XGA ขนาด ๔,๕๐๐ ANSI Lumen	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๕๔,๔๐๐	-	-	"	๓	
						-	-	"	๓	
๔๕.	ธ.ค.๖๑-ม.ค.๖๒	<u>ค่าครุภัณฑ์(งานบ้านงานครัว)</u> -จัดซื้อผ้าปูโต๊ะพร้อมอุปกรณ์ -จัดซื้อเก้าอี้พร้อมอุปกรณ์	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐	-	-	"	๓๐	
					๔๐,๐๐๐	-	-	"	๑๕	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล

อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๔๖.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	คำครุภัณฑ์(คอมพิวเตอร์) -จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ ประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๒ เครื่องๆละ ๓๐,๐๐๐ บาท	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๖๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	
๔๗.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ ประมวลผล แบบที่ ๒ จำนวน ๑ เครื่อง	กองคลัง	งานบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	”	๓	
๔๘.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ สำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง	”	”	๑๖,๐๐๐	-	-	”	๓	
๔๙.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุ๊ก สำหรับประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง	กองการศึกษา	งานบริหารงานทั่วไป	๑๖,๐๐๐	-	-	”	๓	
๕๐.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๒๑,๐๐๐	-	-	”	๓	
๕๑.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	พร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์(Inktank Printer) จำนวน ๒ เครื่องๆละ ๔,๓๐๐ บาท	กองคลัง	งานบริหารงานทั่วไป	๘,๖๐๐	-	-	”	๓	
๕๒.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก พร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์(Inktank Printer) จำนวน ๑ เครื่องข	กองการศึกษา	งานบริหารงานทั่วไป	๘,๖๐๐	-	-	”	๓	
๕๓.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ ชนิด LED ขาว/ดำ จำนวน ๑ เครื่อง	กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไป	๔,๓๐๐	-	-	”	๓	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล

อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๕๔.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องสแกนเนอร์ สำหรับ เก็บเอกสาร ระดับศูนย์บริการ(แบบ ที่ ๑) จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๑๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	
๕๕.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๒,๕๐๐	-	-	„	๓	
๕๖.	ม.ค.๖๒-กพ.๖๒	-จัดซื้อเครื่องสำรองกระแสไฟฟ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA จำนวน ๒ เครื่อง	กองคลัง	งานบริหารงานทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	”	๓	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล
 อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
		<u>ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u> <u>ประเภทค่าก่อสร้างสิ่ง</u> <u>สาธารณูปการ</u>								
๕๗.	ม.ค.๖๒-ต.ค.๖๑	-จัดจ้างตามโครงการตกแต่งอาคาร สำนักงานอบต.ไพศาล(แบบที่ ๑)	กองช่าง	อุตสาหกรรมและการ โยธา	๔๙๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๐	
๕๘.	ม.ค.๖๒-ต.ค.๖๑	-จัดจ้างตามโครงการตกแต่งอาคาร สำนักงานอบต.ไพศาล(แบบที่ ๒)	”	”	๒๐๐,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๕๙.	ม.ค.๖๒-ต.ค.๖๑	-จัดจ้างก่อสร้างป้ายศพด.หมู่ ๒ บ้านหนองมะเขือ	”	”	๕๐,๐๐๐	-	-	”	๑๕	
๖๐.	ม.ค.๖๒-ต.ค.๖๑	-จ้างปรับปรุงระบบประปา อบต. ไพศาล	”	”	๒๕,๐๐๐	-	-	”	๑๕	
๖๑.	ก.พ.๖๒-ก.ค.๖๒	-จัดจ้างโครงการก่อสร้างกำแพงรั้ว ศพด.บ้านหนองแสง พร้อมประตู	”	”	๓๓๐,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๖๒.	ก.พ.๖๒-ก.ค.๖๒	-จ้างก่อสร้างกำแพง(รั้ว) อบต. ไพศาล หมู่ ๑	”	”	๔๓๓,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๖๓.	ก.พ.๖๒-ต.ค.๖๒	-จ้างก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้าน แบบผิวดินขนาดกลาง หมู่ ๑	”	”	๒,๕๐๐,๐๐๐	-	-	E-Bidding	๒๑๐	
๖๔.	มี.ค.๖๒-ก.ค.๖๒	-จ้างติดตั้งเหล็กดัดอาคารสำนักงาน อบต.ไพศาล	”	”	๑๒๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล

อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๖๕.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	<u>ประเภทค่าก่อสร้างสิ่ง</u> <u>สาธารณูปการ</u> -จ้างก่อสร้างถนนดิน หมู่ ๖ บ้านละ ลมเวง ไป โคกโพธิ์	กองช่าง	อุตสาหกรรมและการ โยธา	๕๔,๘๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๖๖.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างก่อสร้างถนนดิน หมู่ ๑๖ บ้าน หนองสระ	”	”	๙๙,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๖๗.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างถมดินสนามกีฬาอบต.หมู่ ๒ บ้านหนองมะเขือ	”	”	๑๓๘,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๖๘.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างก่อสร้างถนนคสล. หมู่ ๔ บ้านสังเค็ด	”	”	๑๖๓,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๖๙.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างก่อสร้างถนนคสล. หมู่ ๑๑ บ้านบ่อดิน	”	”	๑๒๓,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๗๐.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างก่อสร้างถนนคสล. หมู่ ๗ บ้าน ระแหง	”	”	๑๒๖,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๗๑.	มี.ค.๖๒-ก.ค.๖๒	-จ้างปรับปรุงถนนดินเสริมหินคลุก หมู่ ๘ บ้านละลมพูน	”	”	๑๐๐,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๗๒.	มี.ค.๖๒-ก.ค.๖๒	-จ้างปรับปรุงถนนดินเสริมหินคลุก หมู่ ๑๒ บ้านหนองจาน	”	”	๑๐๐,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๗๓.	มี.ค.๖๒-ก.ค.๖๒	-จ้างปรับปรุงถนนดินเสริมหินคลุก หมู่ ๑๒ บ้านหนองจาน	”	”	๑๐๐,๐๐๐	-	-	”	๖๐	
๗๔.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างปรับปรุงถนนดินเสริมหินคลุก หมู่ ๑๐ บ้านหนองยาง	”	”	๑๐๐,๐๐๐	-	-	”	๖๐	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลไพศาล

อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

.....

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๗๕.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างปรับปรุงถนนดินเสริมหินคลุก หมู่ ๙ บ้านกะโดน	กองช่าง	อุตสาหกรรมและการ โยธา	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๔๕	
๗๖.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างปรับปรุงถนนดินเสริมหินคลุก หมู่ ๑๔ บ้านปอยยาง	”	”	๑๐๐,๐๐๐			”	๔๕	
๗๗.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างปรับปรุงถนนดินเสริมหินคลุก หมู่ ๑๓ บ้านพินทอง	”	”	๑๐๐,๐๐๐			”	๔๕	
๗๘.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างปรับปรุงถนนดินเสริมหินคลุก หมู่ ๓ บ้านหนองแก้ม	”	”	๑๐๐,๐๐๐			”	๔๕	
๗๙.	มี.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-จ้างวางท่อระบายน้ำ หมู่ ๑๕ บ้าน ไพศาลพัฒนา	”	”	๑๐๐,๐๐๐			”	๔๕	