



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้งานของรัฐบาลจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายบุญมี ม่วงศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม โทร. ๐ ๔๔๑๖ ๓๓๓๙

ที่ บร.๗๓๘๐๒/๒๙๓ วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (กองคลัง)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลนิคมจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น นั้น

ข้อเท็จจริง

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

ข้อเสนอแนะพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (งานกองคลัง) ตามรายละเอียดแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

นางสาวสุภาวดี ม่วงพาสี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นหัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

.....
-หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(ลงชื่อ)

นางนิราวรรณ จันทราช
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

นางศศิชา แก้วขวัญไกร
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัด...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายสุรวุฒิ ปองวัฒนากุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายบุญมี ม่วงศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

หมายเหตุ : บันทึกข้อความ ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙ (กองคลัง)

แผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
งานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่เริ่มจัดหา	รายการแผนงาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน(บาท)	เงินนอก งบประมาณ จำนวน(บาท)	วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
๑.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการเอกชนเสริมการปฏิบัติงานตาม หน้าที่ปกติ งานบันทึกข้อมูลทางการเงิน งานภาษี และงานพัสดุ กอง คลัง จำนวน ๓ คน อัตรา ๙,๐๐๐ บาทต่อคน/เดือน ระยะเวลา ๑๒ เดือน	๓๒๔,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๒.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - เพื่อจ่ายเป็นค่า ถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปก ค่าซักรีด ค่ากำจัดขยะหรือสิ่งปฏิกูล ค่าระวางบรรทุก ค่าเช่าทรัพย์สินยกเว้น ค่าเช่าบ้าน ค่าโฆษณาและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์(รายจ่ายเกี่ยวกับ การจ้างเหมา โฆษณาประชาสัมพันธ์ จัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ค่าธรรมเนียมต่างๆ ค่าเบี้ยประกัน ค่าจ้างเหมา บริการบุคคลภายนอก ค่าใช้จ่ายอื่นที่เกี่ยวข้อง	๕,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาวดี ม่วงพาสี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)



(นางศศิศา แก้วขวัญไกร)

ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นิคม

(ลงชื่อ)



(นายสุรวุฒิ ปองวัฒนากุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

(ลงชื่อ)



(นายบุญมี ม่วงศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

แผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
งานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่เริ่มจัดหา	รายการแผนงาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน(บาท)	เงินนอก งบประมาณ จำนวน(บาท)	วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
๓.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง หมวดค่าใช้สอย ประเภท รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น ๆ - ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๒๕,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๔.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุสำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อสิ่งของ เครื่องใช้ต่าง ๆ	๙๐,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๕.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เช่น ไมโครโฟน ขาตั้ง ไมโครโฟน โคมไฟ โทรโข่ง ไมโครคอมพิวเตอร์ส่งสัญญาณ พิวิลส์ แทป ปลั๊กไฟ สายวัดชี้ไฟฟ้า ฯลฯ (กองคลัง)	๑,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๖.	๑ มกราคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าวัสดุ ประเภทค่าวัสดุงานบ้านงานครัว - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว ผงซักฟอก สบู่ น้ำยาล้างจาน เชิงผ้าปูโต๊ะ ฯลฯ (กองคลัง)	๕,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาวดี ม่วงพาสี)

(นางสาวสุภาวดี ม่วงพาสี)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)



(นางศศิชา แก้วขวัญไกร)

(นางศศิชา แก้วขวัญไกร)
ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นิคม

(ลงชื่อ)



(นายสุรวัช ปองวัฒนากุล)

(นายสุรวัช ปองวัฒนากุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

(ลงชื่อ)



(นายสุภูมิ ม่วงศรี)

(นายสุภูมิ ม่วงศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

แผนการจัดทบทวนหลักสูตรและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
งานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่เริ่มจัดทำ	รายการแผนงาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน(บาท)	เงินนอก งบประมาณ จำนวน(บาท)	วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
๗.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง คำว่าวัสดุ ประเภทคำวัสดุยานพาหนะและขนส่ง - เพื่อจ่ายเป็นคำวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ไชยวง ประแจ แม่แรง กุญแจปากตาย กุญแจเลื่อน คีมล็อก ยางรถยนต์ น้ำมัน เบรก พิล์มกรองแสง น้ำกลั่น เบาะรถยนต์ เครื่องยนต์(อะไหล่) ชุด เกียร์รถยนต์ เบรก ครัช พวงมาลัย หม้อน้ำ ฯลฯ (กองคลัง)	๑๐,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๘.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง คำว่าวัสดุ ประเภทคำวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - เพื่อจ่ายเป็นคำวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น แก๊สหุงต้ม น้ำมัน เชื้อเพลิง น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน น้ำมันเตา น้ำมัน จาระบี น้ำมันเครื่อง ถ่าน ก๊าซ น้ำมันเกียร์ น้ำมันหล่อลื่น ฯลฯ (กองคลัง)	๕๐,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๙.	๑ มกราคม ๒๕๖๘ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง คำว่าวัสดุ ประเภทคำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - เพื่อจ่ายเป็นคำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น ขวดถังกล้อง ขวดถัง เขียนภาพ เลนส์ซูม ป้ายประชาสัมพันธ์ เมมโมรัลบอร์ด เอกสาร เผยแพร่ผลการดำเนินงาน ฯลฯ (กองคลัง)	๑,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาวดี ม่วงพาสี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)



(นางศศิชา แก้วขวัญไกร)

ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นิคม

(ลงชื่อ)



(นายสุรัฐภูมิ บองวิฒนากุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

(ลงชื่อ)



(นายสุบุญมี ม่วงศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

-๕-

แผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
งานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่เริ่มจัดหา	รายการแผนงาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน(บาท)	เงินนอก งบประมาณ จำนวน(บาท)	วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
๑๐.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง คำว่าวัสดุ ประเภทคำวัสดุคอมพิวเตอร์ - เพื่อจ่ายเป็นคำวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล อุปกรณ์บันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ แผนแม่ข่ายหรือแม่ข่ายแม่พิมพ์ เม้าส์ ฯลฯ (กองคลัง)	๔,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๑๑.	๑ มกราคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง คำว่าวัสดุ ประเภทคำวัสดุอื่น - เพื่อจ่ายเป็นคำวัสดุอื่นๆ เช่น มิเตอร์น้ำ - ไฟฟ้า สมอเรือ ตะแกรงกั้นสวะ ฯลฯ (กองคลัง)	๑,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๑๒.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง คำสาธารณูปโภค ประเภทค่าบริการไปรษณีย์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการไปรษณีย์ เช่น ค่าไปรษณีย์ ค่าดวงตรา ไปรษณียากร ค่าเช่าตู้ไปรษณีย์ ค่าธรรมเนียมการโอนเงินในระบบ บริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) (กอง คลัง)	๑๐,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาวดี ม่วงพาสี)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)



(นางศศิศา แก้วขวัญไกร)

ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นิคม

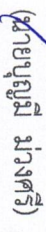
(ลงชื่อ)



(นายสุรวัช ปลอดวัฒนากุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

(ลงชื่อ)

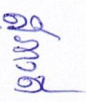


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

แผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
งานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่เริ่มจัดหา	รายการแผนงาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน(บาท)	เงินนอก งบประมาณ จำนวน(บาท)	วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
๑๓.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์สำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๓ ตัว (กองคลัง)	๑๐,๕๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๑๑.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าครุภัณฑ์ ประเภทเครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน แบบติด ผนัง ระบบ Inverter จำนวน ๑ เครื่อง	๓๗,๔๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๑๒.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๔	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าครุภัณฑ์ ประเภทตู้เก็บเอกสาร - เพื่อจ่ายเป็นตู้เก็บเอกสารจาก จำนวน ๑ หลัง	๕,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	

(ลงชื่อ)



(นางสาวสุภาวดี ม่วงพาสี)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ)



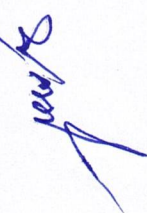
(นางศศิชา แก้วขวัญไกร)
ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นิคม

(ลงชื่อ)



(นายสุรวิทย์ บองวัฒนากุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

(ลงชื่อ)



(นายบุญมี ม่วงศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

แผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๙
งานกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนิคม

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่เริ่มจัดหา	รายการแผนงาน/โครงการ	เงินงบประมาณ จำนวน(บาท)	เงินนอก งบประมาณ จำนวน(บาท)	วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
๑๑.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าครุภัณฑ์ ประเภทตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน จำนวน ๕ หลัง	๓๓,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๑๑.	๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ค่าครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ ประเภทเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงาน In One สำหรับงานประมวลผล - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงาน ประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง	๒๔,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	

(ลงชื่อ) ถวัลย์ (ลงชื่อ) ช.น (ลงชื่อ) ช.น (ลงชื่อ) ช.น
(นางสาวสุภาวดี ม่วงพาสี) (นางศศิชา แก้วขวัญไกร) (นายสุรัฐ ปองพัฒนากุล) (นายบุญมี ม่วงศรี)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.นิคม ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนิคม