แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	วัสดุสำนักงาน	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๒	ต.ค.๖๒ - ม.ค.๖๓	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (งวดที่ ๑)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓	ต.ค.๖๒ - ม.ค.๖๓	วัสดุก่อสร้าง (งวดที่ ๑)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๔	ต.ค.๖๒ - ม.ค.๖๓	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง (งวดที่ ๑)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๗๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๕	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (งวดที่ ๑ - งวดที่ ๑๒)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๑๖๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๖	ต.ค.๖๒ - ม.ค.๖๓	วัสดุคอมพิวเตอร์ (งวดที่ ๑)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๗	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	จัดซื้อเก้าอี้ทำงาน	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ครุภัณฑ์สำนักงาน	๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๘	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	จัดซื้อโต๊ะทำงาน	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ครุภัณฑ์สำนักงาน	๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๙	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	กล้องถ่ายภาพ ระบบดิจิตอล	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	๑๙,๓๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๐	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๑	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารสถานที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๓๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐	
๑๒	ต.ค.๖๒-ก.ย.๖๓	ปรับปรุงและซ่อมแซมศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐	
๑๓	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ครุภัณฑ์กีฬา	๓๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๔	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	จัดซื้อรถบรรทุกขยะ (รถกระบะ)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๙๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐	
๑๕	ก.พ.๖๓ - พ.ค.๖๓	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (งวดที่ ๒)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๖	ก.พ.๖๓ - พ.ค.๖๓	วัสดุก่อสร้าง (งวดที่ ๒)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๗	ก.พ.๖๓ - พ.ค.๖๓	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง (งวดที่ ๒)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๗๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๘	ก.พ.๖๓ - พ.ค.๖๓	วัสดุคอมพิวเตอร์ (งวดที่ ๒)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ **ผด.๐๑**

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๙	มิ.ย.๖๓ - ก.ย.๖๓	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ (งวดที่ ๓)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๐	มิ.ย.๖๓ - ก.ย.๖๓	วัสดุก่อสร้าง (งวดที่ ๓)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๑	มิ.ย.๖๓ - ก.ย.๖๓	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง (งวดที่ ๓)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๗๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๒	มิ.ย.๖๓ - ก.ย.๖๓	วัสดุคอมพิวเตอร์ (งวดที่ ๓)	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นายสุไลมาน กูแม)
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวฮาสือนั๊ะ ฮะแว)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้อนุมัติ
(นายสุไลมาน กูแม)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ **ผด.๐๑**

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา **๑/๒**

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ต.๖๒-ก.ย.๖๓	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๒	ต.ต.๖๒-ก.ย.๖๓	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓	ต.ค.๖๒-ธ.ค.๖๒	ค่าซ่อมบำรุงรักษาและซ่อมแซม (งวดที่๑)	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๕	ต.ค.๖๒-ธ.ค.๖๒	วัสดุสำนักงาน (งวดที่๑)	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๖	ต.ค.-๖๒	จัดซื้อตู้เหล็ก ๒ บาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๗	ต.ค.-๖๒	เครื่องคอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๘	ม.ค.๖๓-มี.ย.๖๓	วัสดุสำนักงาน (งวดที่๒)	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสาวฮาสือนั๊ะ ฮะแว)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายสุไลมาน กูแม)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ **ผด.๐๑**

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา **๑/๒**

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๙	ม.ค.๖๓-มี.ค.๖๓	ค่าซ่อมบำรุงรักษาและซ่อมแซม (งวดที่๒)	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๐	เม.ย.๖๓-มิ.ย.๖๓	วัสดุสำนักงาน (งวดที่๓)	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๑	เม.ย.๖๓-มิ.ย.๖๓	ค่าซ่อมบำรุงรักษาและซ่อมแซม (งวดที่๓)	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสาวฮาสือนั๊ะ ฮะแว)
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายสุไลมาน กูแม)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา