



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง
เรื่อง แผนการจัดทำพัสดุ (ผด.๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณ โดยการวางแผนการจัดทำพัสดุ และเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็ว มีประสิทธิภาพ และกระจายงานออกในระหว่างปี เพื่อป้องกันการกระจุกของ ปริมาณ-ton ใกล้สิ้นปีงบประมาณและสามารถให้คุณผู้บริหาร หน่วยงานเจ้าของงบประมาณ ผู้ตรวจสอบ และ ผู้สนใจสามารถทราบข้อมูลต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เป็นเครื่องมือในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง มีเจตนาرمณ์ที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญในทุกด้าน มีการ จัดการบริการสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อมที่ดี ให้กับชุมชนเป็นไปอย่างรวดเร็ว มีประสิทธิภาพโปร่งใสตรวจสอบได้และมีการให้กำกับการ บริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลได้ โดยเน้นการเข้ามามีส่วนร่วมของประชาชนส่งเสริมให้ประชาชนมี ความรู้เป็นเจ้าขององค์การบริหารส่วนตำบล (Sense Of Belonging) ซึ่งเป็นรากฐานสำคัญที่จะทำให้ชุมชนเข้มแข็ง ยิ่งขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง จึงประกาศแผนการจัดทำพัสดุ (ผด.๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อให้ประชาชนได้ร่วมกันตรวจสอบการใช้จ่ายเงินงบประมาณ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการ ปฏิบัติงาน เพื่อเป็นที่ยอมรับของสังคมและประชาชนโดยทั่วไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสมาน หริภก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง

ឧំពោកអាគារិនីសាស្ត្រ
ឈរដឹងទី ៩ ភ្នំពេញ តាមរយៈរាជរដ្ឋប្រជាធិបតេយ្យ

និងរួមចុះចំណាំនៅក្រោមឯកសារ

នគ. ន.

นโยบายการจัดทำพัสดุประชุมสำนักงาน

ขอของศักดิ์การบริหารส่วนตัวบเดี่ยวผู้

ลำดับ ที่	ผู้วางแผนพัสดุห้อง	รายการล้านบาท (ห้ามย่อ)	หน่วยงานเจ้าของ งบประมาณ	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดวัน ส่องมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				หน่วยงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)				
๑	ผ.ค. ๑๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้ซึ่งบริการ (ค่าจ้างเหมาบริการบุคลากรยานพาหนะ)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๔๗๐๙,๐๐๐	—	—	—	๗
๒	ผ.ค. ๑๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้ซึ่งบริการ (ค่าน้ำยาเอกสารค่าเชื้อเพลย์เอกสารต่างๆ)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๕๗,๖๐๐	—	—	—	๙
๓	ผ.ค. ๑๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	รายจ่ายเพื่อยกเว้นการรับรองผลิตภัณฑ์ พิธีการ (ค่ารับรอง)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๒๐,๐๐๐	—	—	—	๗
๔	ผ.ค. ๑๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ค่าบำรุงและรักษาและซ่อมแซม	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๕๕,๐๐๐	—	—	—	๗
๕	ผ.ค. ๑๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๔๕๐,๐๐๐	—	—	—	๙

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องบ้าน

(ลงชื่อ) นางสาวนภิตร บรรพต (ลงชื่อ)

(นางอรุณ พูรณะ)

(ลงชื่อ)

นายกองค์กรบริหารส่วนท้องบ้านเชียงใหม่
(นายสุรศักดิ์ ทรัพย์)

(ลงชื่อ)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องบ้าน (ลงชื่อ)

นโยบายการจัดทำพัสดุประปา ให้สอดคล้อง

ข้อรองรับการบริหารส่วนตำบลเชียงเพ็ง

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ท้องการ เบี้ยรักษา	รายการ/จำนวน (หมื่นบาท)	หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ	งบประมาณ		เงินเดือนประจำราย	วิธีจัดหา	กำหนดต้น งวดรอบ (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน เบิกจ่าย	จำนวน คงเหลือ				
๑	๗.๔. ๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	วัสดุงานบ้านเรือนครัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	ประจำเดือน	เฉพาะเจาะจง	๙	
๒	๗.๔. ๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	วัสดุยาาพารามและอาชีว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐	ประจำเดือน	เฉพาะเจาะจง	๙	
๓	๗.๔. ๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	วัสดุเชื้อเพลิงและอุปกรณ์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐	ประจำเดือน	เฉพาะเจาะจง	๙	
๔	๗.๔. ๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	ประจำเดือน	เฉพาะเจาะจง	๙	
๕	๗.๔. ๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ค่าบำรุงรักษาและรักษาความปลอดภัย	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	ประจำเดือน	เฉพาะเจาะจง	๙	
๖	๗.๔. ๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ค่าล้างเพาเวอร์กาวหัวไฟ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๗๕,๐๐๐	ประจำเดือน	เฉพาะเจาะจง	๙	
(๑๓)	(ลงชื่อ) นางสาวนิติรัตน์ ปราสาททอง	เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	พัชราเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวบุญ					
(๑๔)	(ลงชื่อ) ส.๗.๗.	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (ลงชื่อ)	(ลงชื่อ)	(นางสาวนิติรัตน์ บุญพาต)					
(๑๕)	(ลงชื่อ) วรทัศน์ ทองฟูง	นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลซึ่งยังพึง อนุมัติ							

(ลงชื่อ)
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลซึ่งยังพึง
อนุมัติ

เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)
พัชราเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (ลงชื่อ)
(นางสาวนิติรัตน์ บุญพาต)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวบุญ
(นางสาวนิติรัตน์ บุญพาต)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวบุญ
(นางสาวนิติรัตน์ บุญพาต)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลซึ่งยังพึง
อนุมัติ

(นายสมชาย หรือชัย)

นโยบายการจัดทำพัสดุประปา ๒๕๖๗

ข้อสังเกตการบริหารส่วนท่านบอเชิงเพื่อ

ลำดับ ที่	ชื่องานที่ต้องการ เบริ่งจัดหา	รายการรับจำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของทรัพย์	งบประมาณ		เงินเดือนประมาณ	วันจัดหา	กำหนดวัน ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)				
๑๓	ผ.ค. ๒๖ - ก.ย. ๒๗	อสังหาริมทรัพย์	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความเสถียรใน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐,๐๐๐	—	—	๒๖ พฤษภาคม	
๑๔	ผ.ค. ๒๖ - ก.ย. ๒๗	เครื่องพิมพ์ Multifunction	สำนักปลัด	แผนงานประกันความปลอดภัยให้ งานล็อกเกอร์คอมพิวเตอร์ห้อง งานล็อกเกอร์ล็อกและล็อกประตูห้อง	๕,๐๐๐	—	—	๒๖ พฤษภาคม	
๑๕	ผ.ค. ๒๖ - ก.ย. ๒๗	แบบสืบห้องพื้นที่ติดตั้งหน้างานพิมพ์	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความเสถียรใน งานล็อกเกอร์คอมพิวเตอร์ห้อง งานล็อกเกอร์ล็อกและล็อกประตูห้อง	๕,๐๐๐	—	—	๒๖ พฤษภาคม	
๑๖	ผ.ค. ๒๖ - ก.ย. ๒๗	โครงการสร้างห้องเรียนอาชีวศึกษาส่วน พระราษฎร์ฯ จังหวัดเชียงใหม่	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความเสถียร งานส่งเสริมการทางชุมชน	๑๗,๙๐๐	—	—	๒๖ พฤษภาคม	
๑๗	ผ.ค. ๒๖ - ก.ย. ๒๗	รายจ่ายเพื่อให้ดำเนินธุริการ จ้างเหมาทัวไป	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	—	—	๒๖ พฤษภาคม	
๑๘	ผ.ค. ๒๖ - ก.ย. ๒๗	รายจ่ายเพื่อให้ดำเนินธุริการ จ้างเหมาทัวไป	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๖,๔๐๐	—	—	๒๖ พฤษภาคม	
๑๙	ผ.ค. ๒๖ - ก.ย. ๒๗	จ้างเหมาพนักงานจัดซื้อจัดจ้าง	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	—	—	๒๖ พฤษภาคม	
๒๐	ผ.ค. ๒๖ - ก.ย. ๒๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	—	—	๒๖ พฤษภาคม	

(ลงชื่อ)
นางสาวนันดร บรรพต
(นางสาวนันดร บรรพต บรรพต)

(ลงชื่อ)
เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)
(นางอรุณ ธรรมชาต)

(ลงชื่อ)
นางอรุณ ธรรมชาต
(นางอรุณ ธรรมชาต ธรรมชาต)

(ลงชื่อ)
พัชราภา ใจนาฬิก
(พัชราภา ใจนาฬิก ใจนาฬิก)

(ลงชื่อ)
อนุญาต
(นางสาวอนุญาต บุญพาด)
(นางสาวอนุญาต บุญพาด อนุญาต)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงพง
(นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงพง)
(นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงพง)
(นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงพง)

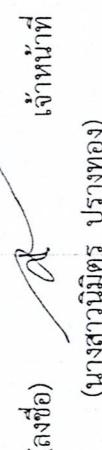
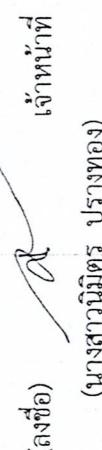
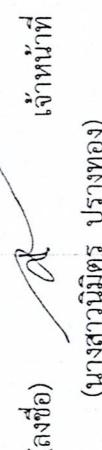
แผนการจัดทำพัสดุประจำปี ๒๕๖๓

ขององค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกเชียฟฟ์

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ต้องการ ร่วยงาน/j จำนวน (หน่วย)	พนักงาน	งบประมาณ	เงินกองงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดวัน ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ							
๑๔	ต.ค. ๑๙ - ก.ย. ๒๕๖๓	วัสดุสำนักงาน	กองคงค้าง	แผ่นงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานครั้ง	๗๐๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง
๑๕	ต.ค. ๑๙ - ก.ย. ๒๕๖๓	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคงค้าง	แผ่นงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานครั้ง	๓๕,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง
๑๖	ต.ค. ๑๙ - ก.ย. ๒๕๖๓	คอมพิวเตอร์โน๊ตบุ๊ก	กองคงค้าง	แผ่นงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานครั้ง	๑๔,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง
๑๗	ต.ค. ๑๙ - ก.ย. ๒๕๖๓	เครื่องพิมพ์ Multifunction เบนซ์แท็ก พร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ Ink Tank Printer	กองคงค้าง	แผ่นงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานครั้ง	๔๕,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง
(ลงชื่อ)		เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	พนักงานประจำหน้าที่ (ลงชื่อ)	นางสาวนันตร์ ปรางทอง	นางสาวนันท์กานต์ บุญพาณิช	รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	
(ลงชื่อ)		เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	พนักงานประจำหน้าที่ (ลงชื่อ)	นางอรุณ บำรุง	นางสาวอรุณรัตน์ บุญพาณิช	ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	- อามูลติ
(ลงชื่อ)		เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	พนักงานประจำหน้าที่ (ลงชื่อ)	นายพันธ์ พรมพ่อง	นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงเพง	(นายพันธ์ พรมพ่อง)	(นายพันธ์ พรมพ่อง)

แผนการจัดทำพัสดุประจำปี ๒๕๖๗
ขอออดค์การบริหารส่วนตำบลเพียงเพ็ง

ลำดับ ที่	ชื่างานสถาบันที่ต้องการ เงินเดือนจัดทำ	รายการร่องบัญชีราย (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณฯ	งบประมาณ		จำนวนคงเหลืองบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดด่วน ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน (บาท)	จำนวน ปรับตัว				
๑๓๙	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	ดำเนินการรักษาและปรับปรุงบ้านเรือนพื้นถิ่น	กองทัศน์	หมายงานบันบริหารทั่วไป งานบริหารบ้านเรือน	๗๐,๐๐๐		โภภะเงาะจะจง	๗	
๑๔๐	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	ซ่อมแซมบ้านเรือนพื้นถิ่น	กองทัศน์	แผนงานบุคลากรครรภ์และภารภัยเช้า งานบริหารทั่วไปภัยวิกฤต	๑๐๐,๐๐๐		โภภะเงาะจะจง	๕	
๑๔๑	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	ซ่อมแซมบ้านเรือนพื้นถิ่น	กองทัศน์	งานบริหารทั่วไปภัยวิกฤต อุตสาหกรรมและการเมือง	๑๐๐,๐๐๐		โภภะเงาะจะจง	๕	
๑๔๒	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	ซ่อมแซมบ้านเรือนพื้นถิ่น	กองทัศน์	แผนงานบุคลากรครรภ์และภารภัยเช้า งานบริหารทั่วไปภัยวิกฤต	๕๐,๐๐๐		โภภะเงาะจะจง	๕	
๑๔๓	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	ซ่อมแซมบ้านเรือนพื้นถิ่น	กองทัศน์	อุตสาหกรรมและภารภัยเช้า แผนงานบุคลากรครรภ์และภารภัยเช้า	๕๐,๐๐๐		โภภะเงาะจะจง	๕	
๑๔๔	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	ซ่อมแซมบ้านเรือนพื้นถิ่น	กองทัศน์	แผนงานบุคลากรครรภ์และภารภัยเช้า งานบริหารทั่วไปภัยวิกฤต	๕๐,๐๐๐		โภภะเงาะจะจง	๕	
๑๔๕	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	ซ่อมแซมบ้านเรือนพื้นถิ่น	กองทัศน์	อุตสาหกรรมและภารภัยเช้า แผนงานบุคลากรครรภ์และภารภัยเช้า	๕๐,๐๐๐		โภภะเงาะจะจง	๕	
๑๔๖	ต.ค. ๑๖ - ก.ย. ๑๗	ซ่อมแซมบ้านเรือนพื้นถิ่น	กองทัศน์	แผนงานบุคลากรครรภ์และภารภัยเช้า งานบริหารทั่วไปภัยวิกฤต	๑๐๐,๐๐๐		โภภะเงาะจะจง	๕	

(ลงชื่อ)  เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)  หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)  รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

(นางสาวนิมิตรา ประพาส)

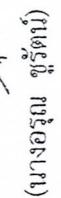
(ลงชื่อ)  ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเพียงเพ็ง

(นายพันธ์ พวงเพ็ง)

- หมายเหตุ

หมายเหตุทุกครั้งการเบิกจ่ายต้องมีบุคลากร

(นายสถาน หรือก.)

(ลงชื่อ)  รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

(นางสาวรุจุน ชัยรุจัน)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ) 

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

(นางสาวนฤมล บุญหลา)

- หมายเหตุ

หมายเหตุทุกครั้งการเบิกจ่ายต้องมีบุคลากร

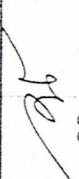
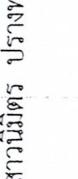
แผนภูมิจัดทำพัสดุประงก ๒๕๖๗
ขออกรับบริหารส่วนสำนักงานเชียงใหม่

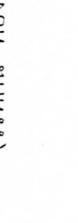
ลำดับ ที่	ชื่องานที่ต้องการ เริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	พัสดุยาน เจ้าของงบประมาณ	งบประมาณ		เงินกองงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดวัน ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน หน่วย/โครงการ	จำนวน (บาท)				
๒๓	พ.ร.บ. ๑๙๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	รายจ่ายเบ็ดเตล็ดตามที่ได้มาที่บริการ	กองซ่อม	แผนภูมิจัดทำครรภ์และภาระน้ำยา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและภาระน้ำยา	๑๐๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๖๐	
๒๔	พ.ร.บ. ๑๙๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อม	กองซ่อม	แผนภูมิจัดทำครรภ์และภาระน้ำยา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและภาระน้ำยา	๑๐๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๖๐	
๒๕	พ.ร.บ. ๑๙๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแม่กลา	กองซ่อม	แผนภูมิจัดทำครรภ์และภาระน้ำยา งานก่อสร้าง	๑๐๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๖๐	
๒๖	พ.ร.บ. ๑๙๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	ค่าจ้างเหมาัญผู้ดูแลน้ำประปา	กองซ่อม	แผนภูมิจัดทำพัสดุ งานก่อจราจรประปา	๑๗๑๖,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๖๐	
๒๗	พ.ร.บ. ๑๙๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแม่กลา	กองซ่อม	แผนภูมิจัดทำพัสดุ งานก่อจราจรประปา	๑๐๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๖๐	
๒๘	(คงที่)	เจ้าหน้าที่ (คงที่)	พัสดุทั่วไปเจ้าหน้าที่ (คงที่)	แผนภูมิจัดทำพัสดุ งานก่อจราจรประปา	๑๐๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๖๐	รองปลัดรองศักดิ์บริหารส่วนตำบล นางสาวนิตยา บุญเหลา - อามูลติ

หมายเหตุ
นางกองศักดิ์บริหารส่วนตำบลเชียงใหม่
(นายอุดม ท้วน) บัญชี
(คงที่) ผู้จัดการ
(คงที่) บัญชี
นางสาวนิตยา บุญเหลา
- อามูลติ
(คงที่) ผู้จัดการ
(คงที่) บัญชี
นายกองศักดิ์บริหารส่วนตำบลเชียงใหม่
(นายอุดม ท้วน) บัญชี
(คงที่) บัญชี

หนังสือการจัดทำพัสดุประจำปี ๒๕๖๙
ขออธิบายว่าบริหารส่วนท่านบลสี่ยามเพื่อ

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ผู้จัดการ บริหารส่วนท่านบลสี่ยามเพื่อ	รายการร่องรอยความ หายของบัญชี	จำนวนเอกสารประจำ		จำนวนเอกสารประจำ	วิธีจัดหา	กำหนด届วัน ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			จำนวน เงินเดือนของบัญชี	จำนวน เอกสาร/โทรศัพท์/โทรสาร				
๓๑	ต.ต. อ. น. อ. บ. - ก. บ. บ.	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	กองบัญชี	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	๑๐,๐๐๐	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	๗	รายงานประจำงวด
๓๒	ต.ต. อ. น. อ. บ. - ก. บ. บ.	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	กองบัญชี	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	๕๐,๐๐๐	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	๑๔	รายงานประจำงวด
๓๓	ต.ต. อ. น. อ. บ. - ก. บ. บ.	บัญชีเดือนตุลาคม (เครื่องสูบบุหรี่และบุหรี่)	กองบัญชี	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	๘๔,๙๐๐	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	๗	รายงานประจำงวด
๓๔	ต.ต. อ. น. อ. บ. - ก. บ. บ.	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	กองสร้างสรรค์และสุขา และสิ่งแวดล้อม	กองสร้างสรรค์และสุขา และสิ่งแวดล้อม	๖๐๐,๐๐๐	กองบริการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๙	รายงานประจำงวด
๓๕	ต.ต. อ. น. อ. บ. - ก. บ. บ.	บัญชีเดือนตุลาคม จำนวนเงินเดือนของบัญชี	กองสร้างสรรค์และสุขา และสิ่งแวดล้อม	กองสร้างสรรค์และสุขา และสิ่งแวดล้อม	๓๑๙,๐๐๐	กองบริการสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๓๐	รายงานประจำงวด

(ลงชื่อ)  พลเอกสารนิพิตร ปราโมช (ลงชื่อ)  นายกราภูมิ บุญเหลา (ลงชื่อ)  อนุรักษ์ บุญเหลา รองปลัดกระทรวงบริหารส่วนท้องที่

(ลงชื่อ)  ธรรมดาน พุฒิพันธุ์ ปลัดอธิบดีการบริหารส่วนท้องที่ (ลงชื่อ)  นายกรกนก ทวีวนิช (ลงชื่อ)  วราทัศน์ พรมพูน (ลงชื่อ)  นราเมศ พรมพูน

แผนภาระอัจฉริยะผู้ดูแลฯ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อมูลการบริหารส่วนต้นบล็อกที่ยังเพิ่ม

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ ผู้ดูแลฯ	รายชื่อรักษาความ เรียบเรียง	จำนวนรายครัว เดือน	จำนวนรายครัว		จำนวนคงคลังคง เหลือ	วิธีจัดหา	จำนวนตัว ส่วนบุคคล (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวนคงคลังคง เหลือของผู้ดูแลฯ	จำนวนคงคลังคง เหลือของผู้ดูแลฯ/กิจกรรม				
๓๗	๗.๔.๑๖๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	แผนงานสำนักงานสุขภาพ	งานบริการสาธารณสุข และการอนามัย	๑๒๐,๐๐๐	ประมาณเดือนๆ	๗	
๓๘	๗.๔.๑๖๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	วัสดุวัสดุอาชญากรรมหรือการแพทย์	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	แผนงานสำนักงานสุขภาพ	งานบริการสาธารณสุข และการอนามัย	๕๐,๐๐๐	ประมาณเดือนๆ	๕	
๓๙	๗.๔.๑๖๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	แผนงานสำนักงานสุขภาพ	งานบริการสาธารณสุข และการอนามัย	๑๐,๐๐๐	ประมาณเดือนๆ	๕	
๔๐	๗.๔.๑๖๙ - ก.ย. ๒๕๖๗	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและอุปกรณ์ (รถจักรยานยนต์)	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	แผนงานสำนักงานสุขภาพ	งานบริการสาธารณสุข และการอนามัย	๔๗,๕๐๐	ประมาณเดือนๆ	๓๕	

(ลงชื่อ) 
นางสาวนิษฐ์ ปรางทอง

หัวหน้าส่วนตัวที่ (ลงชื่อ) 
(นางรุ่ง ชูรัตน์)

รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (ลงชื่อ) 
(นางสาวนันดาตี บุญหลา)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (ลงชื่อ) 
- อรุณรัตน์

นายกองบัญชาการบริหารส่วนตำบลเชียงพง

(นายสมชาย ทรัพย์)
(นายศักดิ์ ทองฟ่อง)
(นายพัน ทรัพย์)
(นายสุวัฒนา ทรัพย์)

แผนการจัดทำพัสดุประจําปี พ.ศ.๒๕๖๔

ข้อมูลค่ารับบริหารส่วนต้นสำนักงานเขตพื้นที่

ลำดับ ที่	ปัจจุบันที่ต้องการ เบริ่งจัดทำ	รายการที่ส่วน ร่างงาน (หน่วย)	หน่วยงาน เดิมของบประมาณ	งบประมาณ		จำนวนออกงบประมาณ	วิธีจัดทำ	กำหนดวัน ถึงรอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงานในส่วน/โครงการ	จำนวน (บาท)				
๔๗	๗.๓. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าจ้างหน้างานบริการ)	กองสาธารณูปโภคและสุขาภิบาล และผู้จัดทำด้วย	แผนงานตามเกณฑ์และมาตรฐาน งานกำกับด้วยชุดผลิตภัณฑ์และสิ่งปฏิกูล	๓๙,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๔๘	๗.๓. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	โครงการวัดตัวประสิทธิภาพสุขาภิบาล	กองการศึกษาฯ	แผนงานการศึกษาและวัฒนธรรม และการสนับสนุนพัฒนาครรภ์ และน้ำหนทางการ	๔๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๕	
๔๙	๗.๓. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	โครงการสร้างเสริมห้องเรียนที่อยู่ดูแล ตามลักษณะพิเศษ	กองการศึกษาฯ	แผนงานการสร้างและพัฒนาครรภ์ และการสนับสนุนพัฒนาครรภ์ และน้ำหนทางการ	๒๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๕	
๕๐	๗.๓. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองการศึกษาฯ	แผนงานการซ่อมแซมห้องเรียน และงานบริหารทั่วไปโดยภัย	๑๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๕	
๕๑	๗.๓. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองการศึกษาฯ	แผนงานการซ่อมแซมห้องเรียน และการซ่อมแซม	๑๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๕	
๕๒	๗.๓. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษาฯ	แผนงานการซ่อมแซมห้องเรียน และการซ่อมแซม	๒๐,๐๐๐	—	เฉพาะเจาะจง	๕	
(ลงชื่อ)		เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่	(ลงชื่อ)	รายงานเดือนของค่าบริหารส่วนต้นตามที่			
(นางสาวนิษฐ ปราสาท)		(นางอรุณ ชูรังษ์)		(นายกรุงศรีฯ บุญพาต)					
(ลงชื่อ) ส.ต.ท.				ปลัดองค์กรบริหารส่วนต้น	(ลงชื่อ)	- อามูลตี้			
(นายกรุงศรีฯ บุญพาต)				นายกรุงศรีฯ บุญพาตเชิงพัฒนา					
(ลงชื่อ) นางสาวนิษฐ ปราสาท									
(ลงชื่อ) นางอรุณ ชูรังษ์									
(ลงชื่อ) นางสาวนิษฐ ปราสาท									
(ลงชื่อ) นางอรุณ ชูรังษ์									

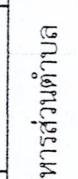
(นายกรุงศรีฯ บุญพาต)
(นางสาวนิษฐ ปราสาท)
(นางสาวนิษฐ ปราสาท)

นายกรุงศรีฯ บุญพาตเชิงพัฒนา

แผนภูมิจัดทำพัสดุประจำปี ๒๕๖๗

ขออกรับบริหารส่วนต้นสำนักงานที่ยังเพียง

ข้อมูลตามความจำเป็นตลอดปีงบประมาณ

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ ผู้ร่วมตรวจสอบ เบื้องต้น	รายการ/จำนวน (หน่วย)	พัสดุคงเหลือ	งบประมาณ		เงินเดือนประจำเดือน	วันจัดหา	กำหนดวัน ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน/จำนวนโครงการ	จำนวน (บาท)				
๔๙	ก.ก. ๑๗๙ - ก.ก. ๑๘๐,๖๗๖	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองการศึกษาฯ	แผนงานการศึกษาฯ	จำนวนบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๓๐,๐๐๐	—	เดือนกรกฎาคม	๕
๕๐	ก.ก. ๑๘๑ - ก.ก. ๑๘๒,๖๗๖	รายจ่ายเพื่อให้ได้รับที่ปรึกษา	กองการศึกษาฯ	แผนงานการศึกษาฯ	จำนวนบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๓๐,๐๐๐	—	เดือนกรกฎาคม	๕
๕๑	ก.ก. ๑๘๓ - ก.ก. ๑๘๔,๖๗๖	รายจ่ายเพื่อให้ได้รับที่ปรึกษา (ค่าจ้างเหมาหัวทั่วไป)	กองการศึกษาฯ	แผนงานการศึกษาฯ	จำนวนคงเหลือเรียนแผลง ประจำเดือน	๔๕,๐๐๐	—	เดือนกรกฎาคม	๕๐
๕๒	ก.ก. ๑๘๕ - ก.ก. ๑๘๖,๖๗๖	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองการศึกษาฯ	แผนงานการศึกษาฯ	จำนวนคงเหลือเรียนแผลง ประจำเดือน	๓๐,๐๐๐	—	เดือนกรกฎาคม	๕๐
๕๓	ก.ก. ๑๘๗ - ก.ก. ๑๘๘,๖๗๖	วัสดุคอมพิวเตอร์ (อุปกรณ์เสริม (เนย))	กองการศึกษาฯ	แผนงานการศึกษาฯ	จำนวนคงเหลือเรียนแผลง ประจำเดือน	๔๐๘๗,๓๐๒	—	เดือนกรกฎาคม	๕๐
(ลงชื่อ)  (นางสาวนิมิตร ปราสาท)		(ลงชื่อ)  (นายพัลลภัค พูลพัฒนา)		(ลงชื่อ)  (นายประดิษฐ์ บุญมา)		รองปลัดองค์กรบริหารส่วนทั่วภาคใต้ - อุบลราชธานี		นายกองค์กรบริหารส่วนทั่วภาคใต้เชิงพัฒนา	

(นายพัลลภัค พูลพัฒนา)

(นางสาวนิมิตร ปราสาท)

(นายประดิษฐ์ บุญมา)

(นายกองค์กรบริหารส่วนทั่วภาคใต้เชิงพัฒนา)

แผนภารังส์หน้าเพดดับประจําปี พ.ศ.๒๕๖๗

ข้อมูลองค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกเขียงเพง

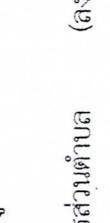
ลำดับ ที่	ชื่องานสถาหํตํอองกร เริ่มเดือน	รายการรับจำนำ (พ.ว.ร.)	หน่วยงาน เข้าของบประมาณ	งบประมาณ		เงินกองงบประมาณ	วันจัดหา ประจำปี	กำหนดด่วน สองรอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แหล่งรายรับประมาณ	แหล่งรายจ่าย				
๔๓	๗.๔ - ๘.๔.๖๙	โครงการพัฒนาศักยภาพ ศูนย์บริการราษฎร์พัฒนาเด็ก และบุคลากรทางการศึกษา	กองกรรศึกษาฯ	แผนงานภาครัฐกษาฯ จำนวน ๕๐๐,๐๐๐	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	วันจัดหา ประจำปี	กำหนดด่วน สองรอบ (วัน)	บัญชีมุ่งทุกเมืองชุมชน เมืองท่ามกลางจังหวัด
๔๔	๗.๔ - ๘.๔.๖๙	โครงการสร้างสิ่งแวดล้อมด้วยธรรมชาติ ทดแทนพืชไม้กำแพงที่ถูกตัด	กองกรรศึกษาฯ	แผนงานภาครัฐกษาฯ จำนวน ๔๐๐,๐๐๐	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	วันจัดหา ประจำปี	กำหนดด่วน สองรอบ (วัน)	บัญชีมุ่งทุกเมืองจังหวัด
๔๕	พ.ย. ๖๙ - มี.ค. ๖๙	โครงการสร้างแพลตฟอร์มวิทยุชุมชน หมู่บ้านเชียงเผง	กองกรรศึกษาฯ	แผนงานภาครัฐกณาฯ จำนวน ๓๐๐,๐๐๐	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	วันจัดหา ประจำปี	กำหนดด่วน สองรอบ (วัน)	บัญชีมุ่งทุกเมืองจังหวัด
๔๖	พ.ย. ๖๙ - มี.ค. ๖๙	ศูนย์อนุรักษ์การเกษตร เครื่องดัดหญ้าแบบช้อนแม่ใจ	สำนักปลัด จำนวน ๕๐๐	จำนวนบริหารงานทั่วไป จำนวนบริหารทั่วไป	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	วันจัดหา ประจำปี	กำหนดด่วน สองรอบ (วัน)	บัญชีมุ่งทุกเมืองจังหวัด
๔๗	พ.ย. ๖๙ - มี.ค. ๖๙	ศูนย์อนุรักษ์งานป่าไม้งานครัว ตู้เย็น ขนาด ๕ ตู้บิบิกฟู	สำนักปลัด จำนวน ๑๓๐	จำนวนบริหารทั่วไป จำนวนบริหารทั่วไป	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	วันจัดหา ประจำปี	กำหนดด่วน สองรอบ (วัน)	บัญชีมุ่งทุกเมืองจังหวัด

วงบัญชี

(นางสาวนันตร บำรุงทอง)
นางสาวนันตร บำรุงทอง(นางอรุณ พูรช์รัตน์)
นางอรุณ พูรช์รัตน์(นายสาวีย์ บุญหลาด)
นายสาวีย์ บุญหลาด(คงชื่อ)
บัญชี (คงชื่อ) - อันนัต
หมายเหตุ
น้ำเงินองค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกเขียงเพง
ตกลอดปีงบประมาณบัญชี (คงชื่อ)
บัญชี (คงชื่อ) บัญชี (คงชื่อ)
บัญชี (คงชื่อ)

หนังสือการจัดทำพัสดุประชุมฯ ประจำเดือน

ขออธิการบริหารส่วนตัวบล็อกที่ ๙ แห่งเพียง

ลำดับ ที่	ชื่องานสถาพ์ต้องการ เริ่มจัดทำ	รายการร่องรอยตาม (ตัวอย่าง)	พัสดุรายการ เข้าออกของบุคลากร	จำนวน บาร์โค้ด/ จำนวนบุคลากร	จำนวน (บาท)	จำนวนบาร์โค้ด/ จำนวนบุคลากร	จำนวนบาร์โค้ด/ (บาท)	จำนวนครัวน์ ส่วนอ่อน (วัน)	หมายเหตุ
๖๓	บ.ต. ๑๖ - ก.พ. ๑๗	โครงการก่อสร้างถนน ต่อส. จ. ก.บ.บ. นายจันทน์ค์ ก.ล้านาณี - บ้าน ยาดยา โพธิ์ชัย หมู่ ๗	กอช่าง แผนภูมิเดินทางและภาระโยธา งานอุดร์ง	๑๘๗,๔๐๐	—	—	—	๔๕๐	
๖๔	บ.ต. ๑๖ - ก.พ. ๑๗	โครงการก่อสร้างถนนดินสูตรน้ำพร้อม วันท่อระบายน้ำ จ. ก.ร.ร.ส.พ.อ.ว.ส.ต. ถนนสายพันธุ์มิตร หมู่ ๑	กอช่าง แผนภูมิเดินทางและภาระโยชา งานก่อสร้าง	๑๔๘,๕๐๐	—	—	—	๔๕๐	
๖๕	บ.ต. ๑๖ - ก.พ. ๑๗	โครงการก่อสร้างถนนดินสูตร สายลากถนนเส้นปั๊บฯ พ.- ศ.๑๙๙๐ หมู่ ๒	กอช่าง แผนภูมิเดินทางและภาระโยชา งานก่อสร้าง	๑๔๔,๗๐๐	—	—	—	๔๕๐	
๖๖	บ.ต. ๑๖ - ก.พ. ๑๗	โครงการก่อสร้างระบบบำบัด น้ำเสียหมู่บ้านชุมชน หมู่ ๒ บ้านชุม	กอช่าง แผนภูมิเดินทางและภาระโยชา งานก่อสร้าง	๑๐๐๔,๒๐๐	—	—	—	๔๕๐	
๖๗	บ.ต. ๑๖ - ก.พ. ๑๗	ศศ.พร้อมฯ เปิดโอกาสให้บุคคล เข้าชม หมู่บ้านชุมชน หมู่ ๒ บ้านชุม	กอช่าง แผนภูมิเดินทางและภาระโยชา งานก่อสร้าง	๑๐๐,๐๐๐	—	—	—	๔๕๐	
๖๘	บ.ต. ๑๖ - ก.พ. ๑๗	โครงการรักษาความสะอาดบ้าน หมู่บ้านชุมชน หมู่ ๒ บ้านชุม	กอช่าง แผนภูมิเดินทางและภาระโยชา และภาระภาระ งานก่อสร้าง	๑๐๐,๐๐๐	—	—	—	๔๕๐	
(ลงชื่อ) นางสาวนันพิตร ปริญพ่อง		เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	หัวหน้าเจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพียง (ลงชื่อ) (นางสาวนันพิตร บุญมา)  อนุมัติ - อุมา					
(ลงชื่อ) ส.ต.ท.		ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพียง (ลงชื่อ) (วงศ์พัน ทองเพ็ง)	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพียง (ลงชื่อ) (นายสมบูรณ์ หริภกษ) 	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพียง (ลงชื่อ) (นายสมบูรณ์ หริภกษ) 					

แผนการจัดทำพัสดุประจำปี ๒๕๖๗
ขององค์กรบริหารส่วนตำบลซึยงเพ็ง

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ต้องการ รับราชการจำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ	งบประมาณ		เบิกจ่ายงบประมาณ	จำนวนเงินคงเหลือ	กำหนดด้าน สิ่งของ (วัน)	หมายเหตุ
			เบิกจ่าย/จำนวนได้รับการ อนุมัติ	จำนวน				
๔๙	พ.ย. ๑๖ - ม.ค. ๒๗ เริ่มจัดทำ	โครงการซ่อมบำรุงบ้านเรือนปูน วัสดุจราจร	สำนักปลัด	แผนงานรักษาความสงบภายใน จังหวัด	๒๐๐,๐๐๐	—	เงินพำนัชจ้าง ๗	
๕๐	พ.ย. ๑๖ - พ.ค. ๒๗	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบเลเซอร์ พร้อมติดตั้งหมึกพิมพ์ Ink Tank Printer จำนวน ๒ เครื่อง	สำนักปลัด	งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๑๖๕,๐๐๐	—	เงินพำนัชจ้าง ๗	
๕๑	พ.ค. ๑๖	วัสดุก่อสร้าง	กองการศึกษา	แผนกวิชาและกิจกรรม กิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม	๖๔๕,๐๐๐	—	เงินพำนัชจ้าง ๕	
๕๒	พ.ค. ๑๖	โครงการซ่อมบำรุงบ้านเรือนปูน ตู้เย็นสีฟ้า	กองการศึกษา	แผนกวิชาและกิจกรรม กิจกรรมทางศาสนาและวัฒนธรรม	๖๐,๐๐๐	—	เงินพำนัชจ้าง ๕	
๕๓	พ.ค. ๑๖	โครงการซ่อมบำรุงบ้านเรือนปูน ห้องน้ำชั่ว tempo	สำนักปลัด	แผนงานรักษาความสงบภายใน จังหวัด	๑๐,๐๐๐	—	เงินพำนัชจ้าง ๗	
(ลงชื่อ) 	นายสิติพัฒนา ชลันนากุล นางสาวนิติธร ประชุมทอง	สำนักปลัด (ลงชื่อ)	พัสดุคงเหลือ (ลงชื่อ)	ทบทวนแล้วพิมพ์ที่ (ลงชื่อ)	รายงานผู้ดูแลงบประมาณทั้งหมด (ลงชื่อ)	รายงานผู้ดูแลงบประมาณทั้งหมด (ลงชื่อ)	รายงานผู้ดูแลงบประมาณทั้งหมด (ลงชื่อ)	รายงานผู้ดูแลงบประมาณทั้งหมด (ลงชื่อ)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลซึยงเพ็ง
นายสมชาย หรือกษัย

(นายพานิช พ่อง)
(นายพานิช พ่อง)

(นายพานิช พ่อง)
(นายพานิช พ่อง)

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลซึยงเพ็ง

นายสิติพัฒนา ชลันนากุล

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลซึยงเพ็ง

นายสิติพัฒนา ชลันนากุล

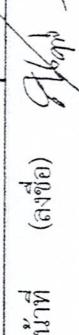
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลซึยงเพ็ง

นายสิติพัฒนา ชลันนากุล

นโยบายการจัดทำพัสดุประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗

ขออภัยในการบริหารส่วนต่างๆ ดังนี้

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ด้วย เงินจัดหา	ราชการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของงบประมาณ	งบประมาณ		เบ็ดเสร็จงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดด้าน ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน (บาท)	ประเภท (บาท)				
๑๖	บ.ค. ๑๖ - ก.ค. ๑๗	โครงการโรงเรียนผู้สูงอายุ	สำนักปลัด	แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	จ่ายหนี้	วิธีจัดหา	
๑๗	ม.ค.-๖๗	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	กองการศึกษา	แผนงานตามที่ก็จะมา	๔๐,๐๐๐	—	จ่ายหนี้ไม่กำหนดระยะเวลา	วิธีจัดหา	
๑๘	ม.ค.-๖๗	โครงการขยายเขตบริจagation จราจร นายไฟฟ์โนน นราธิวาส - นานายสุวัฒน์ ประไพ หนู่ ๓	กองช่าง	แผนงานอุดหนี้ห้องรับแขก งานก่อสร้าง	๔๙,๔๐๐	—	จ่ายหนี้ไม่กำหนดระยะเวลา	วิธีจัดหา	
๑๙	ม.ค.-๖๗	โครงการร่วมท่องเที่ยวฯ คลอง. ชุมชนชาวนา นางพิง ทองให - นางวนิจกานดา ธรรมสาร หนู่ ๗	กองช่าง	แผนงานอุดหนี้ห้องรับแขกฯ งานก่อสร้าง	๑๐,๖๐๐	—	จ่ายหนี้ไม่กำหนดระยะเวลา	วิธีจัดหา	
๒๐	ม.ค. ๖๗ - มี.ค. ๖๘	โครงการวางแผนเพื่อพัฒนา ดูแลและรักษาบ้าน หมู่ ๔ บ้านเหลือง	กองช่าง	แผนงานอุดหนี้ห้องรับแขกฯ งานก่อสร้าง	๑๔๗,๖๐๐	—	จ่ายหนี้ไม่กำหนดระยะเวลา	วิธีจัดหา	
(รวมทั้งหมด)				๕๖๗,๖๐๐	๕๖๗,๖๐๐	๕๖๗,๖๐๐	จ่ายหนี้	(คงเหลือ)	รวมเป็นยอดคงเหลือทั้งหมด
(นางสาวนิมิต บรรพงษ์)				(นางอรุณ ชูรัตน์)					(นางสาวนิมิต บุญพาด)
(ลงชื่อ) ส.ต.ท.				ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล	(ลงชื่อ)				- อุบลรัตน์
(นายศรีศาน พรีกา)				ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงเผง					นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงเผง

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการ
(นายอรุณ ชูรัตน์) 
วิธีจัดหา (จ่ายหนี้) 

(นายศรีศาน พรีกา)

(ลงชื่อ) ส.ต.ท.

(ลงชื่อ) หัวหน้าส่วนราชการ

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลเชียงเผง

(นายศรีศาน พรีกา)

หมายเหตุการจัดทำพัสดุประจำปี ๒๕๖๔

ขออธิบายต่อว่าบันทึกข้อมูล

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ออกใบ เริ่มต้น	รายการรับ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน ผู้ขอออกใบอนุญาต	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ	จำนวนวัน ส่องອบ (วัน)	กำหนดวัน รับจัดหา
				จำนวน/จำนวนได้รับการ อนุมัติ	จำนวน (บาท)			
๗๑	น.ศ. ๖๙๔ - ปี.๓. ๖๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (ค่าจ้างเหมาบริการสำหรับลูกเชื้อสาย จำนวนเดือนและพื้นที่ทางบ้านเดือน)	กองสาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อม	แผนงานส่งผลกระทบสุขา	จำนวนบริการสาธารณูปโภคและสุขา	๕๖,๐๐๐	จำนวน (บาท)	๔ พฤษภาคม
๗๒	น.ศ. ๖๗๙ - ปี.๓. ๖๗	โครงการจัดตั้งการขยายบุคลากร โครงการอบรมรักษาความเรียบง่าย	กองสาธารณูปโภค และสิ่งแวดล้อม	แผนงานส่งผลกระทบสุขา	จำนวนบริการสาธารณูปโภคและสุขา	๒๐,๐๐๐	จำนวน (บาท)	๔ พฤษภาคม
๗๓	น.ศ. ๖๗๙ - ปี.๓. ๖๗	โครงการอบรมรักษาความเรียบง่าย	สำนักปลัด	แผนงานส่งผลกระทบสุขา	จำนวนบริการสาธารณูปโภคและสุขา	๑๕,๔๐๐	จำนวน (บาท)	๔ พฤษภาคม
๗๔	ก.พ. ๖๗	โครงการพัฒนาพื้นที่ชุมชน อย่างยั่งยืน สร้างผู้คนอยู่ ผู้พัฒนา และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมฯ	สำนักปลัด	แผนงานส่งผลกระทบสุขา	จำนวนบริการสาธารณูปโภคและสุขา	๑๕,๔๐๐	จำนวน (บาท)	๔ พฤษภาคม
๗๕	ปี.๓. ๖๗๙ - ก.๓. ๖๗	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ผู้บริหาร สมภาร্তุ พนักงานส่วน ท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	สำนักปลัด	แผนงานส่งผลกระทบสุขา	จำนวนบริการสาธารณูปโภคและสุขา	๑๕,๔๐๐	จำนวน (บาท)	๔ พฤษภาคม
๗๖	(ลงชื่อ) นางสาวนันทิร รงค์ ปรางทอง	เจ้าหน้าที่ (ลงชื่อ)	สำนักปลัด	แผนงานส่งผลกระทบสุขา	จำนวนบริการสาธารณูปโภคและสุขา	๕๖,๐๐๐	จำนวน (บาท)	๔ พฤษภาคม
๗๗	ปี.๓. ๖๗๙ - เม.ย. ๖๗	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรม ผู้บริหาร สมภาร্তุ พนักงานส่วน ท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	สำนักปลัด	แผนงานส่งผลกระทบสุขา	จำนวนบริการสาธารณูปโภคและสุขา	๑๕,๔๐๐	จำนวน (บาท)	๔ พฤษภาคม

(ลงชื่อ) นางอรุณ ชูรัตน์
(ลงชื่อ) พช. พช. พช. พช. พช.

รองปลัดด้วยค่าบริการส่วนตัวบดบด

(ลงชื่อ)

นายสาวนันทิร
รงค์ ปรางทอง

(ลงชื่อ)

นางสาวนันทิร
รงค์ ปรางทอง

(ลงชื่อ)

นายสาวนันทิร
รงค์ ปรางทอง

- อุบลราช

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลซียะพัง

(นายสาน พริกษา)

(นายสาน พริกษา)

โครงการจัดทำพื้นที่ดูแลรักษาฯ อย่างดี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

ลำดับ ที่	ชื่องานและผู้ต้องการ เรียนจัดทำ	รายการจำนวนเงิน (บาท)	หน่วยงาน เจ้าของอสังหาริมทรัพย์	งบประมาณ		เงินอุดหนุนประจำราย เดือน	จำนวนต้น สังฆภัย (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน/ จำนวนกิจกรรม	จำนวน (บาท)	จำนวน ประจำเดือน (บาท)		
๑๙	มี.ค. ๖๗ - พ.ค. ๖๗	โครงการจัดทำพื้นที่ดูแลรักษาฯ แม่สายพัฒนา	สำนักปลัด	งานทั่วไปดูแลรักษาฯ แม่สายพัฒนา	๖๐,๐๐๐	—	๖๐	
๒๐	มี.ค. ๖๗ - ก.ค. ๖๗	โครงการจัดทำพื้นที่ดูแลรักษาฯ จากน้ำพิงสูบบูชา	กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม	งานบริการสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม	๔๐,๐๐๐	—	๔๐	
๒๑	มิ.ย. ๖๗	โครงการจัดทำพื้นที่ดูแลรักษาฯ ช่องเขาแม่สาย	สำนักปลัด	แผนกวันน้ำและเส้นทางน้ำ	๑๐,๐๐๐	—	๑๐	
๒๒	พ.ค. ๖๗ - ส.ค. ๖๗	โครงการรื้อถอนบ้านพักคนจนในเขตชุมชนชาวไทยเชื้อชาติ โนราห์ได้ยอดอก	กองสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม	แผนกวันน้ำและเส้นทางน้ำ	๔๐,๐๐๐	—	๔๐	

(ลงชื่อ)  ผู้อำนวยการหัวหน้าที่ (ลงชื่อ)  รองปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

(นางสาวนันตร์ ปรางทอง)
(ลงชื่อ)

(ลงชื่อ)

(นายวิภาณ ฤทธิ์)
- อามือ

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

(นายสันติ ท้วงคง)
(ลงชื่อ) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล (ลงชื่อ) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

