



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅดง
เรื่อง ประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅดง ขอประกาศแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามข้อบัญญัติงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยมีรายละเอียดดังนี้

๑. แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เพื่อให้ทราบการดำเนินการบริหารงานพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลฤๅดง และแผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายทองชาย สังข์ศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฤๅดง

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง อำเภอคำชะอี จังหวัดยโสธร

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดงบกลาง ประเภทเงินสำรองจ่าย เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการช่วยเหลือ ประชาชนตามอำนาจหน้าที่ในการช่วยเหลือ หรือบรรเทาความเดือดร้อนให้แก่ประชาชนใน เหตุการณ์ที่ไม่อาจคาดหมายไว้ล่วงหน้าแก่ ประชาชน เช่น ปัญหาจากอุทกภัย วาต-ภัย อัคคีภัย สาธารณภัย โรคติดต่อ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานงบกลาง (งานงบกลาง)	๑๐๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้จ่าย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น จ้าง เหมาพนักงานทำความสะอาด อบต. ค่าถ่าย เอกสาร,เย็บหนังสือ เข้าปากหนังสือ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงาน บริหารงานทั่วไป (งานบริหารงาน ทั่วไป)	๒๐๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดรายจ่ายเกี่ยวข้องกับกฎปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่าย อื่นๆ ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวีสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงาน บริหารงานทั่วไป (งานบริหารงาน ทั่วไป)	๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าวัสดุประเภทวัสดุสำนักงานเพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานให้กับสำนักปลัด เช่น แฟ้ม ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบสติล ปรอทปากกา สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ กระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ธงชาติ ธงเฉลิมพระเกียรติ และวัสดุสำนักงานอื่นๆ ที่จำเป็น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป(งานบริหารงานทั่วไป)	๑๐๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุสำนักงานบ้านงานครีว-เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานบ้านงานครีวให้กับสำนักปลัด เช่น หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว กรอบรูป มีด ด้ง ถาด แก้วน้ำ จานรอง ถ้วยชาม ช้อนล้อม ผงซักฟอก สบู่ น้ำยาดับกลิ่น แปรง ไม้กวาด เชิง ผ้าปูโต๊ะ น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชนและวัสดุสำนักงานบ้านงานครีวอื่นๆ ที่จำเป็น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป(งานบริหารงานทั่วไป)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุยานพาหนะและขนส่ง-เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ดังนี้ ก. ประเภทวัสดุคงทน ได้แก่ สิ่งของที่มีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยาวนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดังเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ไซควง ประแจ ฆาตา ข. ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพหรือเปลี่ยนสภาพไปเป็นระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ ยางรถยนต์ น้ำมันเบรก ฆาตา ค. ประเภทอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป(งานบริหารงานทั่วไป)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		ให้คืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมบำรุง ปกติหรือค่าซ่อมกลาง ดังนี้ เภาะรถยนต์ เครื่องยนต์ (อะไหล่) ชุดเกียร์รถยนต์ ฯลฯ								
๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น -เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน น้ำมัน จารบี น้ำมันเครื่อง สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล รถยนต์กู้ชีพกู้ภัย รถบรรทุกขยะ เครื่องตัดหญ้า เครื่องพ่นหมอกควัน หรือกรณีขอรับการสนับสนุนเครื่องจักรกลจาก หน่วยงานอื่น เพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชน ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งาน บริหารงานทั่วไป)	๘๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ค่าแผ่นหรือ จานบันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือ แถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับผง หมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล แผงแป้นอักขระหรือ แป้นพิมพ์ เมนบอร์ด เมมโมรี่ซีพียู- ซีพียูดีเตอร์ เมกส์ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งาน บริหารงานทั่วไป)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙.	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	หมวดค่าสาธารณูปโภค ประเภทค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่ เกี่ยวข้อง - เพื่อจ่ายเป็นค่าบริการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับค่าเช่า พื้นที่เว็บไซต์ ค่าเช่าช่องสัญญาณดาวเทียม เป็นต้น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งาน บริหารงานทั่วไป)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ - เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ ๑	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งาน บริหารงานทั่วไป)	๑๑,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED สี ชนิด Network แบบที่ ๑ คุณลักษณะพื้นฐาน เป็นไปตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐาน การจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ที่กระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด								
๑๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ - กล้องโทรทรรศน์วงรีปิดชนิดเครือข่าย แบบหมุนมอง คมที่สำหรับติดตั้งภายนอกสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อกล้องโทรทรรศน์วงรีปิดชนิด เครือข่าย แบบหมุนมองคองที่สำหรับติดตั้งภายนอก สำนักงาน จำนวน ๓ ชุด โดยมีคุณลักษณะเฉพาะไม่ ต่ำกว่าคุณลักษณะตามเกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานของระบบกล้องโทรทรรศน์วงรี ปิด ฉบับเดือน มิถุนายน ๒๕๖๕ ของกระทรวง ดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมกำหนด	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งาน บริหารงานทั่วไป)	๑๗,๑๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภททรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - ทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น ค่าถ่าย เอกสาร, เย็บหนังสือ, เข้าปกหนังสือ จัดทำป้าย ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งานวางแผน สถิติและวิชาการ)	๕,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภททรายจ่ายเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่นๆ - โครงการจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำ/แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่าป้าย	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งานวางแผน สถิติและวิชาการ)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุ อุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับโครงการ								
๑๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภททรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - ทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น จ้าง เหมาพนักงานความสะอาด อบต. ค่าถ่าย เอกสาร, เย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่ารับ วารสาร จัดทำป้ายค่าโฆษณาและเผยแพร่ข่าว ทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งานวางแผน สถิติและวิชาการ)	๕,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๕.	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ประเภททรายจ่ายเกี่ยวข้องกับกรปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย อื่นๆ - โครงการจัดประชุมประชาคมเพื่อจัดทำ/แก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดประชุม ประชาคมฯ เช่น ค่าป้าย ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าอาหาร และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับ โครงการ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งานวางแผน สถิติและวิชาการ)	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภททรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - ทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น จ้าง เหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน ค่าถ่าย เอกสาร,เย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่ารับ วารสาร ฯลฯ	กองคลัง	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งานบริหารงาน คลัง)	๑๐๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย อื่นๆ - ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	กองคลัง	จำนวน (บาท)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดครุภัณฑ์วัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานให้กับกองคลัง เช่น แฟ้ม ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบคัลลิป เทปกาว สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ กระดาษ น้ำ ดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ธงชาติ ธงเฉลิมพระเกียรติ และวัสดุสำนักงานอื่นๆ ที่ จำเป็น	กองคลัง	จำนวน (บาท)	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุสำนักงานบ้านนครวิ -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานบ้านนครวิให้กับกอง คลัง เช่น หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว กรอบ รูป มีด ถึง ถาด แก้วน้ำ จานรอง ถ้วยชาม ช้อน ส้อม ผงซักฟอก สบู่ น้ำยาดับกลิ่น แปรง ไม้ กวาด เชิง ผ้าปูโต๊ะ น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชนและ วัสดุสำนักงานบ้านนครวิอื่นๆ ที่จำเป็น	กองคลัง	จำนวน (บาท)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๒๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น ค่ากระดาษเขียนโปสเตอร์ ฟุ่กันและสี พิล์ม ฟิล์มสไลด์ แถบบันทึกเสียงหรือภาพ รูป หรือ ขวดดำที่ได้จากกล้อง อัด ขยาย ภาพถ่าย ดาวเทียม ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ฯลฯ	กองคลัง	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งานบริหารงาน คลัง)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ค่าแผ่น หรือจานบันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์ หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ แผ่น กรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล แผง แป้นอักษรหรือแป้นพิมพ์ เมนบอร์ด เมมโมรี่ ชิปคัสซีพีดีเตอร์ เม้าส์ ฯลฯ	กองคลัง	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งานบริหารงาน คลัง)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติราชการ ค่าถ่ายเอกสาร,เย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่า รับวารสาร จัดทำป้ายค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับบริการจ้างเหมาโฆษณาและ เผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ ไร มหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ฯลฯ	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	แผนงานบริหารงาน ทั่วไป(งานควบคุม ภายในและการ ตรวจสอบภายใน)	๑๐๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๒๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษารัสตุและ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ องค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซม ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	จำนวน(บาท)	ประเภท <td>จำนวน (บาท)</td> <td>วิธีจัดหา <td>๑๕ วัน</td> <td>ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</td> </td>	จำนวน (บาท)	วิธีจัดหา <td>๑๕ วัน</td> <td>ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗</td>	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๒๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานให้กับหน่วย ตรวจสอบภายใน เช่น แฟ้ม ดินสอ ปากกา ไม้ บรรทัด ยางลบคัลเลอร์ เทปขาว สิ่งพิมพ์ที่ได้จาก การซื้อ กระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน จงชาติ จงเฉลิมพระเกียรติ และ วัสดุสำนักงานอื่นๆ ที่จำเป็น	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๕,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๒๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ค่าแผ่น หรืองานบันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์ หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ดรัมหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ แผ่น กรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิ้ล แผง แป้นอักขระหรือ แป้นพิมพ์ ฯลฯ	หน่วยตรวจสอบ ภายใน	๕,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๒๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภททรายจ่ายเพื่อให้ได้มั่งขังบริการ -รายจ่ายเพื่อให้ได้มั่งขังบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น ค่าถ่ายเอกสาร,เขียนหนังสือ เข้าปากหนังสือ	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		คำรับสาร จัดทำป้ายคำโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับกิจการจัดหาโฆษณาและ เผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงแรมสรรพ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ฯลฯ								
๒๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับปฏิบัติการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่าย อื่นๆ - โครงการจัดกิจกรรมวันอาสาสมัครป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับ โครงการ	สำนักปลัด	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน(งาน ป้องกันภัยและบรรเทา สาธารณภัย)	๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและลด อุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเกี่ยวกับ โครงการ	สำนักปลัด	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน(งาน ป้องกันภัยและบรรเทา สาธารณภัย)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๒๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการจัดตั้งศูนย์ปฏิบัติการป้องกันและลด อุบัติเหตุในช่วงเทศกาลสงกรานต์ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นเกี่ยวกับ โครงการ	สำนักปลัด	แผนงานการรักษา ความสงบภายใน(งาน ป้องกันภัยและบรรเทา สาธารณภัย)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๓๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลส่วนของการ บริหารส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซม เครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่ายเอกสาร ฯลฯ	สำนักปลัด	๒๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย เช่น เครื่องแบบ/ชุดปฏิบัติงาน เครื่องหมายต่างๆ หมวก ผ้าผูกคอ เสื้อสะท้อนแสง เสื้อชูชีพ ชุดบัตร อปพร. ฯลฯ	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุเครื่องดับเพลิง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องดับเพลิง เช่น วาล์วน้ำ ดับเพลิง ท่อสายส่งน้ำ อุปกรณ์ดับไฟฟ้า ถังดับเพลิง ฯลฯ	สำนักปลัด	๓๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุจราจร เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุจราจร เช่น สัญญาณไฟ กะพริบ สัญญาณไฟฉุกเฉิน กรวยจราจร แผง กันจราจร ป้ายเตือน แผ่นป้ายจราจร กระจก โคมไฟ ไฟแฉก กระบองไฟ ฯลฯ	สำนักปลัด	๒๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภททรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น ค่า ถ่ายเอกสาร, เย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ	กองการศึกษาฯ	๒๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				ตำแหน่ง/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		การบริหารสาร จัดทำป้ายคำโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณาและ เผยแพร่ข่าวทางวิทยุ กระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ ต่าง ๆ) ฯลฯ								
๓๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลส่วนของการ บริหารส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซม เครื่องปรับอากาศ ฯลฯ	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา)	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน เช่น แฟ้ม ดินสอ -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น แฟ้ม ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบคลิ๊ป เทปกาว สิ่งพิมพ์ ที่ได้จากการซื้อ กระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการ ประชาชนในสำนักงาน ธงชาติ ธงเฉลิมพระ เกียรติ และวัสดุสำนักงานอื่นๆ ที่จำเป็น	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๓๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ค่าแผ่น หรืองานบันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์ หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ แผ่น กรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิ้ล	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
(ต่อ)		แผนแม่บทหรือเป็นพิมพ์ แมนบอร์ด เมมโมรีซีพี้ดซีพี้ดเตอร์ เมกส์ ฯลฯ								
๓๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ -รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น จ้าง เหมาบริการประจําศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด อบต. ค่าถ่ายเอกสาร,เย็บหนังสือ เข้าปก หนังสือ ค่ารับวารสาร ฯลฯ	กองการศึกษาฯ	๔๕๖,๘๕๖.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๒ วัน	ขออนุมัติ จัดทำตาม ความจําเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๓๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดรายจ่ายเกี่ยวข้องกับกรณปฏิบัติ รายการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย อื่นๆ - โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายที่จําเป็นเกี่ยวกับ โครงการ	กองการศึกษาฯ	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติ จัดทำตาม ความจําเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๔๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม - เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่าย เอกสาร ฯลฯ	กองการศึกษาฯ	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติ จัดทำตาม ความจําเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุงานบ้านงานครัว - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว กรอบรูป มีด ถัง ฉาด แก้วน้ำ จานรอง ถ้วยชาม ซ้อมล้อม ผงซักฟอก สบู่ น้ำยาดับกลิ่น แปรง ไม้กวาด เช็ง ผ้าปูโต๊ะ น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชนและวัสดุงาน บ้านงานครัวอื่นๆ ที่จำเป็น	กองการศึกษาฯ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาค่า ตาม ความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๔๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุการศึกษา - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุการศึกษา เช่น หุ่นเพื่อ การศึกษา สื่อการเรียนการสอน กระดานเดิน พลาสติก(สไลด์เรอร์พลาสติก) กระดานไวท์บอร์ด ฯลฯ	กองการศึกษาฯ	๙๑,๗๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาค่า ตาม ความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๔๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - ค่าปรับปรุงอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงอาคาร ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด เช่น บิวทอน, กันห้องที่มีสภาพมั่นคง ฯลฯ	กองการศึกษาฯ	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติ จัดหาค่า ตาม ความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	
๔๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภททรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - ทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น จ้าง เหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน ค่าถ่าย เอกสาร,เย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่ารับ วารสาร จัดทำป้ายค่าโฆษณาและเผยแพร่	กองสาธารณสุขฯ	๕๘๕,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๒ วัน	ขออนุมัติ จัดหาค่า ตาม ความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		(รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณาและ เผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ฯลฯ								
๔๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับกรปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย อื่นๆ - โครงการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย คำวัสดุอุปกรณ์ นำยาพ่นหมอกควัน ทรายอะเบท น้ำมันเชื้อเพลิง ค่าใช้จ่ายที่จำเป็น เกี่ยวกับโครงการ	กองสาธารณสุขฯ	แผนงานสาธารณสุข (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข)	๖๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคพิษ สุนัขบ้า ตามโครงการสัตว์ปลอดโรค คน ปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย คำวัสดุอุปกรณ์ ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายที่ จำเป็นเกี่ยวกับโครงการ	กองสาธารณสุขฯ	แผนงานสาธารณสุข (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข)	๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงานเพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน ที่อยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซม ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	แผนงานสาธารณสุข (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข)	๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้อง จัด ทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน -เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน เช่น แฟ้ม ดินสอ ปากกา ไม้บรรทัด ยางลบคลิป เทปกาว สิ่งพิมพ์ ที่ได้จากการซื้อ กระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการ ประชาชนในสำนักงาน ธงชาติ ธงเฉลิมพระ เกียรติ และวัสดุสำนักงานอื่นๆ ที่จำเป็น	กองสาธารณสุขฯ	จำนวน(บาท)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงานครัว - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว กรอบรูป มิถ ถึง ถาด แก้วน้ำ จานรอง ถ้วยชาม ซ้อมล้อม ผงซักฟอก สบู่น้ำยาดับกลิ่น แปรง ไม้วาด แข่ง ผ้าปูโต๊ะ น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชนและวัสดุงาน บ้านงานครัวอื่นๆ ที่จำเป็น	กองสาธารณสุขฯ	จำนวน(บาท)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ไขควง ประแจ แม่แรง กุญแจปากตาย กุญแจ เลื่อน คีมล็อค ล้อคเกียร์ ยางรถยนต์ น้ำมัน เบรก น็อตและสกรู สายแม่เหล็ก เฟลา ฟัดลมกรอง แสง ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	จำนวน(บาท)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน น้ำมัน จารบี น้ำมันเครื่อง สำหรับรถยนต์ที่ปฏิบัติงาน เครื่องพ่นหมอกควัน หรือกรณีขอรับการ สนับสนุนเครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น เพื่อ แก้ปัญหาให้กับประชาชน ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	จำนวน(บาท)	๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ จัด ทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เช่น เพลทามคนไข้ เครื่องมือวิทยาศาสตร์ เครื่องมือวัดอุณหภูมิ(ปรอทวัดไข้) สำลี ผ้าพันแผล ยา เวชภัณฑ์ แอลกอฮอล์ ถุงมือ หน้ากาก อนามัย ชุดป้องกันเชื้อโรค ทรายอะเบท น้ำยา พ่นหมอกควัน ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	แผนงานสาธารณสุข (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย เช่น ถุงมือ ถุงเท้า รองเท้า หมวก เสื้อสะท้อนแสง และ วัสดุเครื่องแต่งกายอื่นที่จำเป็นของกอง สาธารณสุขฯ ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	แผนงานสาธารณสุข (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ค่าแผ่น หรือจางานบันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ ดรัมหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์ คอมพิวเตอร์ แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	แผนงานสาธารณสุข (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข)	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๔๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาโครงสร้างของ ครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุง ตามปกติหรือค่าซ่อมกลาง เช่น รถยนต์ตู้ชีพ กู้ภัย เช่น การทำสีใหม่ทั้งคัน เปลี่ยนระบบ ไฮดรอลิค เปลี่ยนเครื่องยนต์ใหม่ ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	แผนงานสาธารณสุข (งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข)	๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน(บาท)	แผนงาน/งาน/ โครงการ	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๕๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น จ้าง เหมาบุคคลภายนอกช่วยปฏิบัติงาน ค่า ถ่ายเอกสาร, เย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่ารับ วารสาร จัดทำป้ายค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างเหมาโฆษณาและ เผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ฯลฯ	กองสวัสดิการสังคมฯ	๗๐,๐๐๐.-	แผนงานสังคม สงเคราะห์(งาน สวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์)	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับบริการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย อื่น ๆ - โครงการพัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน ตำบลฤๅษี เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับ โครงการ	กองสวัสดิการสังคมฯ	๑๐,๐๐๐.-	แผนงานสังคม สงเคราะห์(งาน สวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์)	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๕๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องถ่าย เอกสาร ฯลฯ	กองสวัสดิการสังคมฯ	๑๐,๐๐๐.-	แผนงานสังคม สงเคราะห์(งาน สวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์)	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๕๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานให้กับกอง สวัสดิการสังคม เช่น แฟ้ม ดินสอ ปากกา ไม้ บรรทัด ยางลบคัลลิป เทปกาว สิ่งพิมพ์ที่ได้จาก การซื้อ กระดาษ น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน ธงชาติ ธงเฉลิมพระเกียรติ และ วัสดุสำนักงานอื่นๆ ที่จำเป็น	กองสวัสดิการสังคมฯ	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่ เช่น คำกระด้างเขียนโปสเตอร์ ฟูกันและสี พิล์ม ฟิล์มสไลด์ แลบบันทึกเสียงหรือภาพ รูป หรือ ภาพถ่ายที่ได้จากการล้างอัด ขยาย ภาพถ่าย ดาวเทียม ป้ายประชาสัมพันธ์ต่างๆ ฯลฯ	กองสวัสดิการสังคมฯ	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ค่าแผ่น หรือจานบันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์ หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์พิมพ์ คอมพิวเตอร์ ดรัมหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์ แบบเลเซอร์ แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ ฯลฯ	กองสวัสดิการสังคมฯ	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภททรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ - ค่าจ้างเหมาพนักงานประจำรถขยะ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการ ได้แก่ จ้างเหมา พนักงานประจำรถขยะ อบต. ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน(บาท)	แผนงาน/งาน/ โครงการ	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๖๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- ใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น ค่า ถ่ายเอกสาร, เย็บหนังสือ, เข้าปกหนังสือ, ค่ารับ วารสาร จัดทำป้ายค่าโฆษณาและเผยแพร่ ฯลฯ	กองสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐.-	แผนงานคณะและ ชุมชน(งานกำจัด ขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล)	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษา ทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ รถบรรทุกขยะ ฯลฯ	กองสาธารณสุข	๘๐,๐๐๐.-	แผนงานคณะและ ชุมชน(งานกำจัด ขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล)	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค้ำวัสดุ ประเภทวัสดุงานบ้านงานครัว - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว กรอบรูป มีด ถึง ถาด แก้วน้ำ จานรอง ถ้วยชาม ซ่อมล้อม ผงซักฟอก สบู่ น้ำยาดับกลิ่น แปรง ไม้กวาด เช็ง ผ้าปูโต๊ะ น้ำจืดที่ซื้อจากเอกชนและวัสดุงาน บ้านงานครัวอื่นๆ ที่จำเป็น	กองสาธารณสุข	๔๐,๐๐๐.-	แผนงานคณะและ ชุมชน(งานกำจัด ขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล)	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุก่อสร้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุก่อสร้างของกองสาธารณสุข เช่น จอบ เสียม เลื่อย ขวาน ฯลฯ	กองสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐.-	แผนงานคณะและ ชุมชน(งานกำจัด ขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล)	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	ประเภท			
๖๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน น้ำมันจารบี น้ำมันเครื่อง สำหรับรถยนต์ ส่วนกลางขององค์การบริหารส่วนตำบล รถยนต์กู้ชีพกู้ภัย รถบรรทุกขยะ เครื่องตัดหญ้า เครื่องพ่นหมอกควัน หรือกรณีขอรับการ สนับสนุนเครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น เพื่อ แก้ปัญหาให้กับประชาชน ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	๘๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุเครื่องแต่งกาย - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย เช่น เครื่องแบบ/ชุดปฏิบัติงาน เสื้อ กางเกง ผ้า เครื่องหมวยต่างๆ ถุงเท้า/ถุงมือ รองเท้า เข็มขัด หมวก ผ้าผูกคอ เสื้อสะท้อนแสง ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	๒๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๖๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าอุปกรณ์ ประเภทค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้าง ของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุง ตามปกติหรือค่าซ่อมกลาง เช่น รถบรรทุกขยะ เช่น การทำสีใหม่ทั้งคัน เปลี่ยนระบบไฮดรอลิค เปลี่ยนเครื่องยนต์ใหม่ เปลี่ยนกระบอกท้าย ฯลฯ	กองสาธารณสุขฯ	๓๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่าย อื่นๆ - โครงการฝึกอบรมส่งเสริมทักษะกลุ่มอาชีพ และภูมิปัญญาท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	กองสวัสดิการสังคม	๒๐,๐๐๐.-	-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาค่า ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ งาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับ โครงการ								
๗๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการจัดตั้งตลาดนัดชุมชน ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับ โครงการ	กองสวัสดิการสังคม	แผนงานสร้างความ เข้มแข็งของชุมชน (งานส่งเสริมและ สนับสนุนความ เข้มแข็งชุมชน)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดวัสดุใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายงบรายจ่าย อื่นๆ - โครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าถ้วยรางวัล ค่าตอบแทน กรรมการตัดสินกีฬา เงินรางวัล ค่าใช้จ่ายที่ จำเป็นเกี่ยวกับโครงการ	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา วัฒนธรรม และ นันทนาการ(งานกีฬา และนันทนาการ)	๑๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติดเด็ก เยาวชนอายุไม่เกิน ๑๔ ปี เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ โดย จ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับ ค่าใช้จ่ายในพิธี เปิดและปิดการแข่งขัน ค่าสถานที่ ค่าวัสดุ อุปกรณ์กีฬา ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและ เครื่องดื่ม ค่าป้ายโครงการ	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา วัฒนธรรม และ นันทนาการ(งานกีฬา และนันทนาการ)	๑๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
(ต่อ)		ค่าตอบแทนกรรมการตัดสินกีฬา ค่าถ้วยรางวัล เงินรางวัล ค่าใช้จ่ายอื่นที่จำเป็นสำหรับการจัดทำโครงการ								
๗๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายบรจายจ่ายอื่นๆ - โครงการจัดงานประเพณีแข่งเรือตำบล กุดชุม ประจําปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่าป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่าวัสดุอุปกรณ์ ค่าซักรีด เงินรางวัล ค่าตอบแทนกรรมการตัดสิน ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับโครงการ	กองการศึกษา	๑๐๐,๐๐๐.-	-	-	๑๕ วัน	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าครุภัณฑ์ ประเภทครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ - กล้องวงจรปิดในตำบลกุดชุม เพื่อจ่ายเป็นจัดซื้อกล้องวงจรปิดภายในตำบล กุดชุม	กองช่าง	๑๐๐,๐๐๐.-	-	-	๑๕ วัน	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ เช่น จ้าง เหมาพนักงานประชาสัมพันธ์ ค่าถ่าย เอกสาร,เย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่ารับวาร า	กองช่าง	๗๑๐,๐๐๐.-	-	-	๓๑ วัน	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๑ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๗๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทคำบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินที่ อยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ ฯลฯ	กองช่าง	จำนวน(บาท)	๖๐,๐๐๐.-	ประเภท	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำ ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าวัสดุ ประเภทวัสดุสำนักงาน - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงานให้กับกองช่าง เช่น แป้น ดินสอ ปากกา ไม่บรรทัด ยางลบคลิป เทป กาว สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ กระดาษ น้ำดื่ม สำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน ธงชาติ ธง เฉลิมพระเกียรติ และวัสดุสำนักงานอื่นๆ ที่จำเป็น	กองช่าง	จำนวน(บาท)	๓๐,๐๐๐.-	ประเภท	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำ ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๗๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ฟิวส์ เทปพัน สายไฟ สายไฟฟ้า หลอดไฟ เซมิคอนดักเตอร์ไฟฟ้า ปลั๊ก สวิตช์ไฟฟ้า เบรกเกอร์ เครื่องวัด กระแสไฟฟ้า ขาหลอดไฟ ฯลฯ	กองช่าง	จำนวน(บาท)	๑๒๐,๐๐๐.-	ประเภท	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำ ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๘๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุก่อสร้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุก่อสร้าง เช่น ไม้ ค้อน คีม ชะแสง เทปวัดระยะ เครื่องวัดขนาดเล็ก(เช่น ตลับ เมตร ลูกตัง) ปูนซีเมนต์ ทราวย ยางมะตอย สำเร็จรูป สี ตะปู ฯลฯ	กองช่าง	จำนวน(บาท)	๑๑๐,๐๐๐.-	ประเภท	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำ ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๘๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น ไซควิ่ง ประแจ แม่แรง กุญแจปากตาย กุญแจเลื่อน คีมตัด ล็อคเกียร์ ล็อคคาลิปป์ ยางรถยนต์ น้ำมันเบรก น็อตและสกรู สายเข็มขัดเหล็ก ฟิวส์กรองแสง เบาะรถยนต์ เครื่องยนต์ (อะไหล่) ชุดเกียร์รถยนต์ เบรก ครีซ พวงมาลัย สายพานใบพัด หม้อน้ำ แบตเตอรี่ งานจ่าย ล้อ ถังน้ำมัน ฯลฯ	กองช่าง	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา(งานก่อสร้าง)	๑๕,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๘๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน น้ำมันจารบี น้ำมันเครื่อง สำหรับรถยนต์ส่วนบุคคล เครื่องตัดหญ้า หรือองค์การบริหารส่วนตำบล เครื่องตัดหญ้า หรือกรณีขอรับการสนับสนุนเครื่องจักรกลจากหน่วยงานอื่น เพื่อแก้ปัญหาให้กับประชาชน ฯลฯ	กองช่าง	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา(งานก่อสร้าง)	๖๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๘๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ ได้แก่ ค่าแผ่นหรืองานบันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์ หรือ แดปพิมพ์สำหรับเครื่องคอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ ดับเบิ้ลหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล แผงแป้นอักขระหรือแป้นพิมพ์ ฯลฯ	กองช่าง	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา(งานก่อสร้าง)	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๘๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประเภทค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - โครงการปรับปรุงซ่อมแซมท่อส่งน้ำสายช่วยเหลือ แดง บ้านโนนม่วง เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการปรับปรุง	กองช่าง	แผนงาน อุตสาหกรรมและการโยธา(งานก่อสร้าง)	๖๖,๓๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		ซ่อมแซมท่อส่งน้ำสายช่วยเหลือแยกแดง บ้านโนนเมฆัง ตาม แบบแปลน อบต.ภูคกงิ้ว กำหนด								
๘๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการปรับปรุงห้องน้ำที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลภูคกงิ้ว เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการปรับปรุงห้องน้ำที่ ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูคกงิ้ว ตามแบบแปลน อบต.ภูคกงิ้ว กำหนด	กองช่าง	แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา(งาน ก่อสร้าง)	๕๙,๘๐๐.-	-		วิธีเฉพาะ เจาะจง	๔๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๘๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงานที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลภูคกงิ้ว เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการปรับปรุงอาคาร สำนักงานที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลภูคกงิ้ว ตาม แบบแปลน อบต.ภูคกงิ้ว กำหนด	กองช่าง	แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา(งาน ก่อสร้าง)	๓๐๑,๔๐๐.-	-		วิธีเฉพาะ เจาะจง	๔๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๘๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- ซ่อมแซมถนน	กองช่าง	แผนงาน อุตสาหกรรมและ การโยธา(งาน ก่อสร้าง)	๑๕๐,๐๐๐.-	-		วิธีเฉพาะ เจาะจง	๔๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๘๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค่าใช้สอย ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับกรปฏิบัติการที่ไม่ เข้าลักษณะรายจ่ายบรายจ่ายอื่นๆ -โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ที่ทำการองค์การบริหารส่วน ตำบลภูคกงิ้ว เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่าป้าย ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับโครงการ	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร (งานสิ่งแวดล้อม และทรัพยากร ธรรมชาติ)	๓๐,๐๐๐.-	-		วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหากตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของ เงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๘๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการรักษน้ำ รักษา แผ่นดิน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าพันธุ์ไม้ พันธุ์สัตว์น้ำ ค่าใช้จ่ายที่ จำเป็นเกี่ยวกับโครงการ	สำนักปลัด	จำนวน(บาท)	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	- โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจาก พระราชดำริ (อพ.สธ.) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการฯ เช่น ค่า ป้าย ค่าอาหาร ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม ค่า วัสดุอุปกรณ์ ค่าใช้จ่ายที่จำเป็นเกี่ยวกับโครงการ	สำนักปลัด	จำนวน(บาท)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙๑.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค้ำวัสดุ ประเภทวัสดุก่อสร้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุก่อสร้าง เช่น จอบ เสียม เลื่อย ขวาน ฯลฯ	สำนักปลัด	จำนวน(บาท)	๒๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙๒.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุการเกษตร เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุการเกษตร เช่น สปริงเกอร์ คราดซีพรวนดิน อวน กระชัง มีดตัดต้นไม้ ปุ๋ย วัสดุเพาะชำ ฟ้าใบหรือฟ้าพลาสติก ฯลฯ	สำนักปลัด	จำนวน(บาท)	๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙๓.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดค้ำใช้โดย ประเภททรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ เช่น จ้าง เหมาพนักงานดูแลระบบประปา ค่าถ่ายเอกสาร ,เย็บหนังสือ เข้าปกหนังสือ ค่ารับวารสาร จัดทำ ป้ายค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการ จ้างเหมาโฆษณาและเผยแพร่	กองช่าง	จำนวน(บาท)	๓๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๓๓ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความ จำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
(ต่อ)		ข่าววิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือ สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ) ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายในการ ดำเนินการคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างหมายปริกร อื่น ๆ ฯลฯ								
๙๔.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทคำบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาวัสดุและ ครุภัณฑ์สำนักงาน เพื่อให้สามารถใช้งานได้ ตามปกติ เช่น ซ่อมแซมและบำรุงรักษาทรัพย์สินที่ อยู่ในความดูแลขององค์การบริหารส่วนตำบล เช่น ซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ คอมพิวเตอร์ มอเตอร์สูบน้ำ ซับเมอร์ส ตู้ควบคุม ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา)	๑๐๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙๕.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดวัสดุก่อสร้าง เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุก่อสร้างของงานประปา เช่น ท่อน้ำและอุปกรณ์ประปา ท่อต่าง ๆ จอบ เสียม เลื่อย ขวาน ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา)	๘๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙๖.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ ของงานประปา เช่น สารส้ม คลอรีน ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา)	๑๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙๗.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทวัสดุอื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุอื่นของงานประปา เช่น มิเตอร์น้ำ ตะแกรงกั้นสวะ ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา)	๕๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้อง จัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินออกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๙๘.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	หมวดคดีอุกฉกรรจ์ ประเภทครุภัณฑ์การเกษตร ค่าจัดซื้อปั๊มขับเมอร์สสำหรับระบบประปา เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อปั๊มเมอร์สสำหรับระบบประปา หมู่บ้านในความรับผิดชอบของ อบต.กุดกุง ทั้งหมด	กองช่าง	แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๙๙.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ค่าจัดซื้อมอเตอร์สูบน้ำสำหรับระบบประปา หมู่บ้าน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อมอเตอร์สูบน้ำสำหรับระบบ ประปาหมู่บ้านในความรับผิดชอบของ อบต.กุดกุง ทั้งหมด	กองช่าง	แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
๑๐๐.	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	ประเภทค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของ ครุภัณฑ์ฯ ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงตามปกติหรือค่า ซ่อมกลาง เช่น หัวกะโหลกสูบน้ำ ฯลฯ	กองช่าง	แผนงานการพาณิชย์ (งานกิจการประปา)	๓๐,๐๐๐.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดทำตาม ความจำเป็นภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวนิรมุช ยามา)

นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวอัญญา พันเดช)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกุดกุง