

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1.	ต.ค. 58 – ก.ย. 59	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานบริหารงานทั่วไป	300,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ขออนุมัติซื้อ
2.	ต.ค.58– ก.ย. 59	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	120,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ตามความ
3.	ต.ค. 58 – ก.ย. 59	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารงานทั่วไป	60,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	จำเป็นตลอดปี
4.	พ.ย. 58 – ก.ย. 59	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	60,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
5.	ต.ค. 58 – ธ.ค.58	วัสดุเกษตร	แผนงานการเกษตร	75,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
6.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	50,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
7.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุงานบ้านงานครัว	แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
8.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุก่อสร้าง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
9.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 ชุด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	63,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ

(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)

หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน

เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต.

(นางสาวกฤษณ์ มานี้)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง

(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.

(นายโมฮามัดแผ่นดิน ยูซง)

ของสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
10.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องเคลือบบัตร จำนวน 1 เครื่อง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	5,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ขออนุมัติซื้อตามความ
11.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น (แบบตั้งพื้น) จำนวน 2 เครื่อง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,100.-	-	-	ตกลงราคา	7	จำเป็นตลอดปี
12.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อโต๊ะทำงานผู้บริหารพร้อมเก้าอี้ จำนวน 1 ชุด	แผนงานสาธารณสุข	23,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
13.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อโต๊ะพับอเนกประสงค์ จำนวน 4 ตัว	แผนงานบริหารงานทั่วไป	8,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
14.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	แผนงานสาธารณสุข	10,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ
(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)
หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน
เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต.
(นางสาวกฤษณ์ มานี)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง
(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.
(นายโมฮัมมัดแผ่นดิน ยูซง)

แบบ ผด.1

**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ของส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า**

ลำดับ	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนด	หมายเหตุ
-------	----------	---------------------	--------------	-----------------	-----------	-------	----------

ดับ ที่	ที่ต้องเริ่มจัดทำ		แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)		ส่งมอบ (วัน)	
1.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน	งานบริหารงานคลัง	40,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ขออนุมัติซื้อ
2.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะ พร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง	งานบริหารงานคลัง	33,600.-	-	-	ตกลงราคา	7	ตามความ จำเป็นตลอดปี

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ
 (นางเอื้องไพร สรเสนีย์)
 หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน
 เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต.
 (นางสาวกฤษณ์ มานี้)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง
 (นางเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.
 (นายโมฮัมมัดแผ่นดิน ยูซง)

แบบ ผด.1

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
 ของส่วนโยธา องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1.	มี.ค.58 – ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน	แผนงานเคหะและชุมชน	10,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ขออนุมัติซื้อ

2.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง	แผนงานเคหะและชุมชน	33,600.-	-	-	ตกลงราคา	7	ตามความจำเป็นตลอดปี
3.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ศาลาที่พัก ม.1,2 และ ม.3 จำนวน 3 แห่ง	แผนงานเคหะและชุมชน	154,500.-	-	-	วิธีพิเศษ	10	
4.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ต่อเติมอาคารจอดรถและรั้วลวดหนามพร้อมประตู จำนวน 1 แห่ง	แผนงานเคหะและชุมชน	85,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
5.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ซุ้มเสาโครงเหล็ก 4 ขา หมู่ที่ 1	แผนงานเคหะและชุมชน	775,000.-	-	-	วิธีพิเศษ	10	
6.	มี.ค.58 – ก.ย.59	บุกเบิกถนนหินคลุก หมู่ที่ 1	แผนงานเคหะและชุมชน	928,000.-	-	-	วิธีพิเศษ	10	

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ

(นางสาวเอื้องไพร สรเสนีย์)

หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน

เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต.

(นางสาวกฤษณ์ มานี้)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง

(นางสาวเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.

(นายโมฮามัดแผนดี ยูซง)

แบบ ผด.1

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ของส่วนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1.	มี.ค.58 – ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน	แผนงานการศึกษา	20,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ขออนุมัติซื้อ
2.	มี.ค.58 – ก.ย.59	วัสดุการศึกษา	แผนงานการศึกษา	20,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ตามความ
3.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง	แผนงานการศึกษา	33,600.-	-	-	ตกลงราคา	7	จำเป็นตลอดปี
4.	มี.ค.58 – ก.ย.59	จัดซื้ออาหารเสริม(นม)ศพด.	งานระดับก่อนวัยเรียน	82,544.-	-	-	กรณีพิเศษ	7	

			และประถมศึกษา						
5.	มี.ค.58 – ก.ย.59	จัดซื้ออาหารเสริม (นม) –ร.ร.บ้านบางเก่า	งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา	645,760.-	-	-	กรณีพิเศษ	7	
6.	มี.ค.58 – ก.ย.59	จัดซื้ออาหารเสริม (นม) –ร.ร.ชุมชนบ้าน ป่าหุ่ง	งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา	408,151.-	-	-	กรณีพิเศษ	7	
7.	มี.ค.58 – ก.ย.59	วัสดุกีฬา	แผนงานศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	20,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ
(นางสาวเอื้องไพร สรเสนีย์)
หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน
เจ้าพนักงานพัสดุ
(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง
(นางสาวเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต.
(นางสาวกัญยะห์ มานี)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.
(นายโมฮัมมัดแผนดี ยูซง)

แบบ ผด.2

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1.	ต.ค. 58 – ก.ย. 59	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	300,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ขออนุมัติ
2.	ต.ค.58– ก.ย. 59	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	120,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ตามความ
3.	ต.ค. 58 – ก.ย. 59	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	60,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	จำเป็น
4.	พ.ย. 58 - ก.ย. 59	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	60,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ตลอดปี
5.	ต.ค. 58 – ธ.ค.58	วัสดุเกษตร	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร	75,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
6.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	50,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
7.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
8.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
9.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิดพร้อม	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	63,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	

		อุปกรณ์ จำนวน 1 ชุด								
10.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องเคลื่อนบัตร จำนวน 1 เครื่อง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	5,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ
(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)
หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน
เจ้าพนักงานพัสดุ
(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง
(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต.
(นางสาวกฤษณ์ มานี้)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.
(นายโหมฮามัดแผนดี ยูซง)

แบบ ผด.2

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
11.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น (แบบตั้งพื้น) จำนวน 2 เครื่อง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,100.-	-	-	ตกลงราคา	7	ขออนุมัติตามความ
12.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อโต๊ะทำงานผู้บริหารพร้อมเก้าอี้จำนวน 1 ชุด	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข	23,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	จำเป็นตลอดปี
13.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อโต๊ะพับอนกประสงค์ จำนวน 4 ตัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	8,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
14.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข	10,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
15.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน	ส่วนการคลัง	งานบริหารงานคลัง	40,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
16.	มี.ค. 58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง	ส่วนการคลัง	งานบริหารงานคลัง	33,600.-		-	ตกลงราคา	7	
17.	มี.ค.58 – ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน	ส่วนโยธา	แผนงานเคหะและชุมชน	10,000.-	-	-	สอบราคา	7	
18.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะพร้อมอุปกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง	ส่วนโยธา	แผนงานเคหะและชุมชน	33,600.-	-	-	ตกลงราคา	7	

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ

(นางสาวเอื้องไพร สรเสนีย์)

หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน

เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง

(นางสาวเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต.

(นางสาวกฤษณ์ มานี้)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.

(นายโมฮามัดแผ่นดิน ยูซง)

แบบ ผต.2

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
19.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ศาลาที่พัก ม.1,2 และ ม.3 จำนวน 3 แห่ง	ส่วนโยธา	แผนงานเคหะและชุมชน	154,500.-	-	-	วิธีพิเศษ	10	ขออนุมัติตาม ความจำเป็น
20.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ต่อเติมอาคารจอดรถและรั้วลาดหนาม พร้อมประตู จำนวน 1 แห่ง	ส่วนโยธา	แผนงานเคหะและชุมชน	85,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	ตลอดปี
21.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ซุ้มเสาโครงเหล็ก 4 ขา หมู่ที่ 1	ส่วนโยธา	แผนงานเคหะและชุมชน	775,000.-	-	-	วิธีพิเศษ	10	
22.	มี.ค.58 – ก.ย.59	บุกเบิกถนนหินคลุก หมู่ที่ 1	ส่วนโยธา	แผนงานเคหะและชุมชน	928,000.-	-	-	วิธีพิเศษ	10	
23.	มี.ค.58 – ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน	ส่วนการศึกษา	แผนงานการศึกษา	20,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
24.	มี.ค.58 – ก.ย.59	วัสดุการศึกษา	ส่วนการศึกษา	แผนงานการศึกษา	20,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	
25.	มี.ค.58 – ก.ย.59	ซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะพร้อม อุปกรณ์ จำนวน 1 เครื่อง	ส่วนการศึกษา	แผนงานการศึกษา	33,600.-	-	-	ตกลงราคา	7	
26.	มี.ค.58 – ก.ย.59	จัดซื้ออาหารเสริม(นม)ศพด.	ส่วนการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา	82,544.-	-	-	กรณีพิเศษ	7	

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ

(นางสาวเอื้องไพร สรเสนีย์)

หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน

เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ปลัดอบต.

(นางสาวกฤษณ์ มานี้)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง
(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.
(นายโมฮามัดแผ่นดิน ยูซง)

แบบ ผด.2

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2559

ขององค์การบริหารส่วนตำบลบางเก่า

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
27.	มี.ค.58 – ก.ย.59	จัดซื้ออาหารเสริม (นม) –ร.ร.บ้าน บางเก่า	ส่วนการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา	645,760.-	-	-	กรณีพิเศษ	7	ขออนุมัติตาม ความจำเป็น
28.	มี.ค.58 – ก.ย.59	จัดซื้ออาหารเสริม (นม) –ร.ร.ชุมชน บ้านป่าทุ่ง	ส่วนการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา	408,151.-	-	-	กรณีพิเศษ	7	ตลอดปี
29.	มี.ค.58 – ก.ย.59	วัสดุกีฬา	ส่วนการศึกษา	แผนงานศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ	20,000.-	-	-	ตกลงราคา	7	

(ลงชื่อ).....เจ้าพนักงานพัสดุ
(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)
หัวหน้าส่วนการคลัง รักษาการแทน
เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ปลัดออบต.
(นางสาวกฤษณ์ มานี้)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าส่วนการคลัง
(นางเอื้องไพร สรเสนีย์)

(ลงชื่อ).....นายกอบต.
(นายโมฮามัดแผ่นดิน ยูซง)