



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย (งานพัสดุกลาง) อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐  
ที่ นพ ๓๒๔๓๔ /- วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ส่งแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ กองสวัสดิการสังคม (ผด.๑)

---

เรียน หัวหน้างานพัสดุกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

พร้อมนี้ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย ขอส่งแผนการจัดหาพัสดุประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้กองคลัง ทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

( นายปรีชญ์ เมืองพลงาม )  
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ของ (กองสวัสดิการสังคม) องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

แบบ ผด.1

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหาตามแผน	รายการจำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เข้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		งบดำเนินงาน ค่าวัสดุ								
1	ต.ค. 62-ก.ย. 63	วัสดุสำนักงาน	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
2	ต.ค. 62-ก.ย. 63	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
3	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อเก้าอี้เอนกอย พรม โพลี 3 หรือ 4 ที่นั่ง ติดกัน	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
4	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อหมากกั้นผนังสำเร็จรูป จำนวน 5 ชุด	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
5	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อตู้วางเก็บเอกสาร ขนาดไม่น้อยกว่า 3 ชั้น จำนวน 1 ตู้	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์	3,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
6	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อตู้แสดงผลิตภัณฑ์(แบบกระจก)	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ของ (กองสวัสดิการสังคม) องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

แบบ ผด.1

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหาตามแผน	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ขนาด 4 ฟุต จำนวน 1 ตู้	การสังคม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์						
7	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบบานเลื่อน จำนวน 2 ตู้	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม	12,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
8	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อเครื่องทำน้ำร้อน-น้ำเย็น จำนวน 1 เครื่อง	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม	5,800	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
9	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 1 เครื่อง	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม	16,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
10	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึก (inkjet Printer) สำหรับกระดาษขนาด A3 จำนวน 1 เครื่อง	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม	6,300	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
11	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้ออุปกรณ์อ่านบัตรแบบแถบแม่เหล็ก (Smart Card Reader) จำนวน 1 เครื่อง	กองสวัสดิ การสังคม	แผนงานสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคม	700	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ



(นางสาวกมลวิภา ดินัก)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ



(นายปริชญ์ เมื่องพลงาม)

นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ