



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย (งานพัสดุกลาง) อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม ๔๘๐๐๐
ที่ นพ ๗๒๔๗๒ /- วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

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

เรียน หัวหน้างานพัสดุกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย

พร้อมนี้ ส่วนกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย ขอส่งแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้กองคลัง ทราบและพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาววิภาห์ริศ บัวชุม)
เจ้าหน้าที่

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
ของ (กองคลัง) องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

แบบ ผค.1

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหาตามแผน	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค. 62-ก.ย. 63	งบบุคลากร ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง	60,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
2	ต.ค. 62-ก.ย. 63	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง	20,000			เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
3	ต.ค. 62-ก.ย. 63	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง	80,000			เฉพาะเจาะจง	30 วัน	
4	ต.ค. 62-ก.ย. 63	วัสดุคอมพิวเตอร์ งบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์)	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง	40,000			เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
5	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร ชนิด 2 บาน จำนวน 6 ตู้	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง	33,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
6	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบบานเลื่อน จำนวน 5 ตู้	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารคลัง	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
7	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสารชนิด ไม่น้อยกว่า	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	11,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

ของ (กองคลัง) องค์การบริหารส่วนตำบลคำเตย อำเภอเมือง จังหวัดนครพนม

แบบ ผด.1

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหามาตามแผน	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
		38 ช่อง		งานบริหารงานคลัง						
8	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน 3 ตัว	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	9,900	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
				งานบริหารงานคลัง						
9	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก ระดับ 3-6 จำนวน 2 ตัว	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	8,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
				งานบริหารงานคลัง						
10	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 2 เครื่อง	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	34,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
				งานบริหารงานคลัง						
11	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์หรือชนิด LED ขนาด (18 หน้า/นาที) จำนวน 2 เครื่อง	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	5,200	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
				งานบริหารงานคลัง						
12	ต.ค. 62-ก.ย. 63	จัดซื้ออุปกรณ์อ่านบัตรแบบเอมเคาประสงค์ (Smart Card Reader) จำนวน 2 เครื่อง	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	22,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	15 วัน	
				งานบริหารงานคลัง						

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่

(นางสาววิจิตรกร บัวชุม)

นักวิชาการพัสดุ