

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับเพิ่มเติม)  
ของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
		หมวดค่าใช้สอย							
๑	ม.ค.๒๕๖๐ - ก.ย.๒๕๖๑	วัสดุสำนักงาน	แผนงานการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	โอนเพิ่ม
๒	ม.ค.๒๕๖๐ - ก.ย.๒๕๖๑	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานการศึกษา	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	โอนลด
๓	ต.ค.๒๕๖๐ - ก.ย.๒๕๖๑	วัสดุก่อสร้าง	แผนงานการศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	โอนลด
๔	เม.ย.๒๕๖๑ - ก.ย.๒๕๖๑	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานการศึกษา	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ตั้งจ่ายรายการใหม่
		หมวดครุภัณฑ์							
๕	เม.ย.๒๕๖๑ - ก.ย.๒๕๖๑	โต๊ะทำงาน	แผนงานการศึกษา	๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ตั้งจ่ายรายการใหม่
๖	เม.ย.๒๕๖๑ - ก.ย.๒๕๖๑	เก้าอี้ทำงาน	แผนงานการศึกษา	๒,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ตั้งจ่ายรายการใหม่
		หมวดค่าใช้สอย							
๗	มี.ค.๒๕๖๑ - พ.ค.๒๕๖๑	ค่าใช้จ่ายโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม	๑๗๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	โอนเพิ่ม,โอนลด
		ประจำตำบลนาโตะหมิง	และนันทนาการ						
๘	ก.พ.๒๕๖๑ - มี.ค.๒๕๖๑	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะกีฬา	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	โอนลด
		ประชาชนตำบลนาโตะหมิง	และนันทนาการ						
๙	ต.ค.๒๕๖๐ - ก.ย.๒๕๖๑	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม	๑๐๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	โอนลด
			และนันทนาการ						
		หมวดค่าวัสดุ							
๑๐	เม.ย.๒๕๖๑ - ก.ย.๒๕๖๑	วัสดุกีฬา	แผนงานการศาสนาวัฒนธรรม	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	ตั้งจ่ายรายการใหม่
			และนันทนาการ						

(ลงชื่อ).....ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

นางสาวมณฑนา พุทธจอก



**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**  
**ของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง**

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
		<b>หมวดค่าใช้สอย</b>							
๑๔	มี.ค.๒๕๖๑ - พ.ค.๒๕๖๑	ค่าใช้จ่ายโครงการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด	แผนงานการศึกษาวัฒนธรรม	๑๗๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
		ประจำตำบลนาโตะหมิง	และนันทนาการ						
๑๕	ก.พ.๒๕๖๑ - มี.ค.๒๕๖๑	ค่าใช้จ่ายโครงการพัฒนาทักษะกีฬา	แผนงานการศึกษาวัฒนธรรม	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
		ประชาชนตำบลนาโตะหมิง	และนันทนาการ						
	ต.ค.๒๕๖๐ - ก.ย.๒๕๖๑	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	แผนงานการศึกษาวัฒนธรรม	๑๐๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
			และนันทนาการ						
		<b>ค่าใช้สอย</b>							
๑๖	เม.ย.๒๕๖๑	ค่าใช้จ่ายโครงการสืบสานประเพณี	แผนงานการศึกษาวัฒนธรรม	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
		สักรานต์และวันผู้สูงอายุ	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น						
๑๗	ต.ค.๒๕๖๐ - ก.ย.๒๕๖๑	โครงการส่งเสริมกิจกรรมทางศาสนาในเขต	แผนงานการศึกษาวัฒนธรรม	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
		ตำบล เช่น โครงการหมู่บ้านถือศีล ๕	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น						
		โครงการส่งเสริมประเพณีวันเข้าพรรษา							


(ลงชื่อ)..........ผู้อำนวยการกองการศึกษา ฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

นางสาวมณฑนา พุทธจอก

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
<b>หมวดค่าใช้สอย</b>									
๑.	ต.ค. ๒๕๖๐ - ก.ย. ๒๕๖๑	รายจ่ายเพื่อให้ได้มา ซึ่งบริการ	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
<b>หมวดค่าวัสดุ</b>									
๒.	ต.ค. ๒๕๖๐ - ก.ย. ๒๕๖๑	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๗๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๓.	ต.ค. ๒๕๖๐ - ก.ย. ๒๕๖๑	วัสดุยานพาหนะและ ขนส่ง	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔.	ต.ค. ๒๕๖๐ - ก.ย. ๒๕๖๑	วัสดุเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๓,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕.	ต.ค. ๒๕๖๐ - ก.ย. ๒๕๖๑	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
<b>หมวดค่าครุภัณฑ์สำนักงาน</b>									
๖.	ม.ค. ๒๕๖๑ - มี.ค. ๒๕๖๑	ตู้بانเลื่อนกระจก	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๒๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๗.	ม.ค. ๒๕๖๑ - มี.ค. ๒๕๖๑	ตู้เหล็กชนิด ๒ บาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๑๑,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่พัสดุ


(นางสาวนุชตรี ชำดำ)

(ลงชื่อ)..........ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

(นางสาวสุมาลี เจ้ยชุมพล)

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๘.	ม.ค. ๒๕๖๑ - มี.ค. ๒๕๖๑	โต๊ะทำงานเหล็กพร้อม กระจก	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
<b>หมวดค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b>									
๙.	ม.ค. ๒๕๖๑ - มี.ค. ๒๕๖๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๔๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๙.	ม.ค. ๒๕๖๑ - มี.ค. ๒๕๖๑	เครื่องพิมพ์ Multifunction	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๑๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๐.	ม.ค. ๒๕๖๑ - มี.ค. ๒๕๖๑	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๕,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๑.	ม.ค. ๒๕๖๑ - มี.ค. ๒๕๖๑	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๕,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
<b>หมวดค่าครุภัณฑ์</b>									
๑๒.	ต.ค. ๒๕๖๐ - ก.ย. ๒๕๖๑	ค่าบำรุงรักษาและ ปรับปรุงครุภัณฑ์	แผนงานบริหารงานทั่วไป (งานบริหารงานคลัง)	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

(ลงชื่อ)..........เจ้าหน้าที่พัสดุ  
(นางสาวนุชตรี ชำดำ)

(ลงชื่อ)..........ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)  
(นางสาวสุมาลี แจ้ชุมผล)

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	เคหะและชุมชน	๙๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๒	ธ.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์สองข้าง ทางถนนสายหลักภายในหมู่บ้าน หมู่ที่ ๑ - ๖	เคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๓	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุสำนักงาน	เคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๔	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุก่อสร้าง	เคหะและชุมชน	๘๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๕	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	เคหะและชุมชน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๖	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	เคหะและชุมชน	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๗	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุคอมพิวเตอร์	เคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๘	ม.ค. - ก.ย. ๖๐	ตู้เหล็ก ๒ บาน (ครุภัณฑ์สำนักงาน)	เคหะและชุมชน	๑๑,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๙	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	เครื่องหาพิภพด้วยสัญญาณดาวเทียม แบบพกพา (ครุภัณฑ์สำรวจ)	เคหะและชุมชน	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๐	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับ ประมวลผล (ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์)	เคหะและชุมชน	๒๑,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๑	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	เคหะและชุมชน	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๑๒	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	เคหะและชุมชน	๓๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕	

(ลงชื่อ).....*ทองมาก*.....นายช่างโยธาชำนาญงาน  
นายสมพงษ์ ทองมาก

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
นายมานิช กิ่งเลียน

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน/หน่วย	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑๓	ม.ค. - ก.ย. ๖๐	ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงานที่จ่าย ให้แก่เอกชน นิติบุคคลหรือบุคคล ภายนอกเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งก่อสร้าง	เคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๑๔	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	เคหะและชุมชน	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๕	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุการเกษตร	การเกษตร	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๖	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุก่อสร้าง	การพาณิชย์	๒๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๗	ต.ค. ๖๐ - ก.ย. ๖๑	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	การพาณิชย์	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	

(ลงชื่อ).....*ทองมาก*.....นายช่างโยธาชำนาญงาน  
นายสมพงษ์ ทองมาก

(ลงชื่อ).....*[Signature]*.....ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)  
นายมานิช กิ่งเลียน

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป									
		<b>หมวดค่าใช้สอย</b>							
๑	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	งานบริหารทั่วไป	๔๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๒	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๓	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	ค่าพวงมาลัย ซ่อตอกไม้ กระเช้าดอกไม้ และพวงมาลา	งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๔	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการพัฒนาและส่งเสริมศูนย์รวมข้อมูล ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น อำเภอเมืองตรัง ประจำปีงบ ประมาณ ๒๕๖๑	งานบริหารทั่วไป	๑๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๕	เม.ย.-พ.ค.๖๐	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรท้องถิ่น	งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
		<b>หมวดค่าวัสดุ</b>							
๖	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุสำนักงาน	งานบริหารทั่วไป	๖๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๗	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๘	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๙	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๐	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
<b>แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป</b>									
		<b>หมวดค่าวัสดุ (ต่อ)</b>							
๑๑	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๒	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๓	ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุอื่น	งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
		<b>หมวดค่าครุภัณฑ์</b>							
๑๔	ม.ค. - มี.ค.๖๑	ตู้บ้านเคลื่อนที่	งานบริหารทั่วไป	๙,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๕	ม.ค. - มี.ค.๖๑	โต๊ะทำงาน	งานบริหารทั่วไป	๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๖	ม.ค. - มี.ค.๖๑	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑	งานบริหารทั่วไป	๒๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๗	ม.ค. - มี.ค.๖๑	เครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA	งานบริหารทั่วไป	๕,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
<b>แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ</b>									
		<b>หมวดค่าใช้สอย</b>							
๑๘	พ.ค.-มี.ย.๖๑	โครงการอบรมให้ความรู้การจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น แผนชุมชน	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
		<b>หมวดรายจ่ายอื่น</b>							
๑๙	ต.ค.-ธ.ค.๖๐	ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผลหรือ พัฒนาระบบต่างๆ ซึ่งมีใช้เพื่อการจัดหาหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างแก่สถาบันการศึกษา ประเมินผลความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อ องค์การบริหารส่วนตำบล	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	


แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
<b>แผนงานรักษาความสงบภายใน งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย</b>									
		<b>หมวดค่าใช้สอย</b>							
๒๐	ม.ค.-มี.ค.๖๑	โครงการป้องกันอัคคีภัยในโรงเรียน	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๒๑	ม.ค.-เม.ย.๖๑	โครงการส่งเสริมการรณรงค์ป้องกันและลดอุบัติเหตุ ทางถนนในช่วงเทศกาลสำคัญ	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
		<b>หมวดค่าครุภัณฑ์</b>							
๒๒	เม.ย.-ก.ย.๖๑	รถยนต์บรรทุกน้ำอเนกประสงค์	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย	๒,๕๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๒๓	เม.ย.-ก.ย.๖๑	โครงการติดตั้งกล้องวงจรปิดภายในตำบล	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน และระงับอัคคีภัย	๓๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
<b>แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น</b>									
		<b>หมวดค่าใช้สอย</b>							
๒๔	เม.ย.-พ.ค.๖๑	โครงการรณรงค์การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหาร จัดการขยะแบบครบวงจร	งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๒๕	เม.ย.-พ.ค.๖๑	โครงการรณรงค์ป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๒๖	ม.ค.-ก.พ.๖๑	โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคเอดส์	งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑  
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาโตะหมิง

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
<b>แผนงานสาธารณสุข งานบริการสาธารณสุขและงานอื่น (ต่อ)</b>									
		<b>หมวดค่าวัสดุ</b>							
๒๗	ม.ค.-ก.ย.๖๑	วัสดุเครื่องแต่งกาย	งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
<b>แผนงานสร้างเสริมสุขภาพของชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน</b>									
		<b>หมวดค่าใช้สอย</b>							
๒๘	ก.ค.-ส.ค.๖๑	โครงการค่ายพัฒนาสตรีและเสริมสร้าง ความเข้มแข็งของครอบครัว	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๒๙	เม.ย.-พ.ค.๖๑	โครงการค่ายเยาวชน	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๓๐	มี.ค.-เม.ย.๖๑	โครงการรณรงค์แก้ไขปัญหายาเสพติด	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๓๑	ก.ค.-ส.ค.๖๑	โครงการส่งนักกีฬาผู้สูงอายุเข้าร่วมการแข่งขัน กีฬา	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๓๒	ม.ค.-มี.ค.๖๑	โครงการส่งเสริมการฝึกอาชีพในตำบล	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๓๓	พ.ค.-มิ.ย.๖๑	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้การดำรงชีวิตตามแนว ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	

(ลงชื่อ)..........นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ  
(สิริภพ นาทุ่งน้อย)

(ลงชื่อ)..........หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
(นางสาวสิวิพรรณ หัตถทอง)