



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควน
เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตามคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแนวทางดำเนินการ เพื่อให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถสนองความต้องการพัสดุของหน่วยงานต่าง ๆ และบรรลุวัตถุประสงค์ดังกล่าว
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรมอบหมายให้หน่วยงานคลังขององค์กรเป็นหน่วยงานขององค์กรกลาง เพื่อให้
สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงานพัสดุ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควน จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายประเสริฐ ทองมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควน

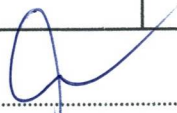
แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร

ผด.๒

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๑	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๓	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๔	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๕	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๖	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๗๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณิดา ไตรรัตน์)

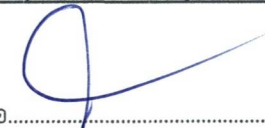
ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ศรียาภรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๗	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๘	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๙	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุอื่น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๑๐	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๑๑	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๑๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๑๒	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความ สงบภายใน/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณิดา ไตรตัน)

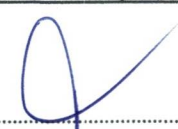
ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ศรียากรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๑๓	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความ สงบภายใน/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๙๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาดำ ความจำเป็น
๑๔	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความ สงบภายใน/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๗๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาดำ ความจำเป็น
๑๕	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุเครื่องดับเพลิง	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความ สงบภายใน/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน				เฉพาะเจาะจง	๖ วัน	ขออนุมัติ จัดหาดำ ความจำเป็น
๑๖	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาดำ ความจำเป็น
๑๗	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาดำ ความจำเป็น
๑๘	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๙๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาดำ ความจำเป็น

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณิดา ไตรรัตน์)

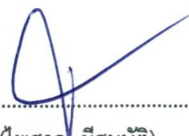
ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ตรียาภรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๑๙	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๐	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๑	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๒	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๑๒,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๓	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุการศึกษา	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน ระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๔	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณิดา ไตรตัน)

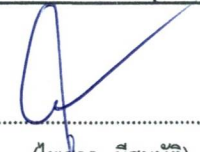
ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ศรียาภรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๒๕	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๑๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๖	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๗	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุกีฬา	สำนักปลัด	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมและ นันทนาการ/งานกีฬาและ นันทนาการ	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๘	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ การโยธา	๒๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๒๙	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ การโยธา	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๓๐	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ การโยธา	๘๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณิดา ไตรรัตน์)

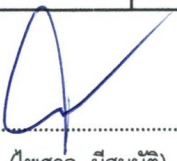
ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ตรียาภรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๓๑	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ การโยธา	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๓๒	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ การโยธา	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๓๓	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานก่อสร้าง	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๓๔	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุก่อสร้าง	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานก่อสร้าง	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
๓๕	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด	แผนงานการเกษตร/งาน สิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติ จัดหาตาม ความจำเป็น
			ครุภัณฑ์สำนักงาน								
๓๖	ธ.ค.-๖๖	มี.ค.-๖๗	เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๓ ตัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๘,๑๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณัสดา ไตรรัตน์)

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ทริยากรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๓๗	ต.ค.-๖๖	ธ.ค.-๖๖	เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๕,๔๐๐					
๓๘	ต.ค.-๖๖	มี.ค.-๖๗	โต๊ะทำงาน	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๖,๕๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๓๙	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๔ ตัว	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ การโยธา	๑๐,๘๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔๐	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	โต๊ะทำงาน จำนวน ๔ ตัว	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับอุตสาหกรรมและ การโยธา	๒๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
			ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์								
๔๑	ต.ค.-๖๖	ม.ค.-๖๗	เครื่องกระจายสัญญาณไร้สาย	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔๒	พ.ย.-๖๖	ก.พ.-๖๗	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึก พิมพ์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔๓	พ.ย.-๖๖	ก.พ.-๖๗	เครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED ขาวดำ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๘,๙๐๐			เฉพาะเจาะจง	๖ วัน	
๔๔	พ.ย.-๖๖	ก.พ.-๖๗	เครื่องสแกนเนอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๔๕	พ.ย.-๖๖	ก.พ.-๖๗	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๑ kVA จำนวน ๒ เครื่อง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๑,๔๐๐			เฉพาะเจาะจง	๘ วัน	

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณัสดา ไตรรัตน์)

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ศรียาภรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๔๖	พ.ย.-๖๖	ก.พ.-๖๗	เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๒ kVA	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๑,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙ วัน	
๔๗	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานวางแผนสถิติและ วิชาการ	๒๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑๐ วัน	
๔๘	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	เครื่องพิมพ์แบบฉีดยกพร้อมติดตั้งถังหมึก พิมพ์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔๙	พ.ย.-๖๗	ธ.ค.-๖๗	เครื่องสแกนเนอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๑๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕๐	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	เครื่องพิมพ์แบบฉีดยกพร้อมติดตั้งถังหมึก พิมพ์	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความ สงบภายใน/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการรักษา ความสงบภายใน	๔,๑๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕๑	พ.ย.-๖๗	ก.พ.-๖๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๒๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕๒	พ.ย.-๖๗	ก.พ.-๖๗	เครื่องพิมพ์แบบฉีดยกพร้อมติดตั้งถังหมึก พิมพ์	สำนักปลัด	แผนงานการศึกษา/งาน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๘,๐๐๐					
๕๓	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	เครื่องคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	๒๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณิดา ไตรรัตน์)

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ศรียากรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๕๔	มิ.ย.-๖๗	ก.ค.-๖๗	เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถึงหมึกพิมพ์	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๘,๐๐๐					
๕๕	ก.พ.-๖๗	มี.ค.-๖๗	เครื่องสแกนเนอร์	สำนักปลัด	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๒๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
			ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ								
๕๖	พ.ย.-๖๗	ก.พ.-๖๗	เครื่องรับ-ส่งวิทยุ	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๖๐,๐๐๐					
			ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง								
๕๗	ต.ค.-๖๖	ก.ย.-๖๗	ค่าชดเชยสัญญาแบบปรับราคาได้ (ค่า K)	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๓๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๕๘	มี.ค.-๖๗	พ.ค.-๖๗	ก่อสร้างถนนคอนกรีตจากถนนสายเอเชีย ๔๑ ถึงซอยวัดอิฐ หมู่ที่ ๒ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	
๕๙	เม.ย.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก่อสร้างถนนคอนกรีต ขยายทุกควน ๒ หมู่ที่ ๙ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณิดา โตรัตน์)

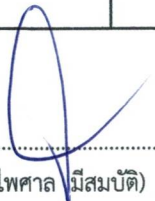
ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารียา ศรียาภรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๖๐	พ.ค.-๖๗	ก.ค.-๖๗	ก่อสร้างถนนคอนกรีต ขยายพุ่มไม้งาม หมู่ที่ ๑๑ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	
๖๑	เม.ย.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก่อสร้างถนนคอนกรีต ขยายร้านซ่อม หมู่ที่ ๑๘ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	
๖๒	พ.ค.-๖๗	ส.ค.-๖๗	ก่อสร้างถนนคอนกรีต ขยายสามแยกนางบุญอยู่-นายว่อง หมู่ที่ ๑๓ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๙๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	
๖๓	มี.ค.-๖๗	พ.ค.-๖๗	ก่อสร้างถนนคอนกรีต ขยายสามแยกยายทอง หมู่ที่ ๗ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	
๖๔	เม.ย.-๖๗	มิ.ย.-๖๗	ก่อสร้างถนนลูกรังสายคลองขนานเดิมไปถึงรอมคลองขนาน หมู่ที่ ๘ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๖๐ วัน	
๖๕	ก.พ.-๖๗	เม.ย.-๖๗	ก่อสร้างคูระบายน้ำ คสล.ขยายเขาวอ หมู่ที่ ๑ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	
๖๖	ก.พ.-๖๗	เม.ย.-๖๗	ก่อสร้างคูระบายน้ำ หมู่ที่ ๑๔ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	
๖๗	มี.ค.-๖๗	พ.ค.-๖๗	ก่อสร้างคูระบายน้ำ หมู่ที่ ๑๗ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๔๕๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	
๖๘	ธ.ค.-๖๖	ก.พ.-๖๗	ขุดเจาะบ่อบาดาล บริเวณระบบประปา หมู่ที่ ๔ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๓๑๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณัสดา ไตรรัตน์)

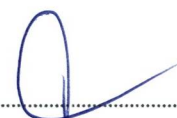
ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ศรียาภรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา		รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ (วัน)	หมายเหตุ
	เริ่ม	สิ้นสุด			แผนงาน/งาน	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
๖๙	พ.ค.-๖๗	ก.ย.-๖๗	ชุดลอกห้วยเปี้ยก บ้านคลองกก หมู่ที่ ๑๒ ตำบลบ้านควน อำเภอหลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานก่อสร้าง	๔๑๗,๖๐๐			เฉพาะเจาะจง	๖๐ วัน	
๗๐	ม.ค.-๖๗	เม.ย.-๖๗	ปรับปรุงเติมอาคารศูนย์ อปพร.อบต. บ้านควน หมู่ที่ ๑๒ ตำบลบ้านควน อำเภอ หลังสวน จังหวัดชุมพร	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและ การโยธา/งานก่อสร้าง	๓๘๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๙๐ วัน	

ลงชื่อ..........เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวปณิดา ไตรรัตน์)

ลงชื่อ..........หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอารยา ศรียาภรณ์)

ลงชื่อ จ.อ..........ปลัด อบต.
(ไพศาล มีสมบัติ)