



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย
เรื่อง ประกาศแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ตามหนังสือที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำ
เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖
เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จึงได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.
๒๕๕๙ ตามแบบ ผด.๒ เพื่อจะได้ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและความเคลื่อนไหวในการจัดหาพัสดุขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะก่อให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูล
ข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖
องค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย จึงขอประกาศแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตาม
แบบ ผด.๒ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๕๘

(นายสุจิน ชุนปักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

.....จันท.
.....หน.ส่วน
.....ลัด

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลองน้อย

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเรื่อง	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)				
		ค่าใช้จ่าย		แผนงานบริหารงานทั่วไป					
		รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ							
1	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าจัดเก็บข้อมูลและบันทึกข้อมูล	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	5,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
2	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าจ้างเหมาบริการ	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	92,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
3	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าใช้จ่ายประกันรถยนต์	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	5,000		ตกลงราคา	5	จัดหาตามความจำเป็น
		รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ							
4	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าเลี้ยงรับรองประชุม	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
5	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าเลี้ยงรับรองเกี่ยวกับคณะบุคคล	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	40,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
6	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	50,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
		เนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะราคา							
7	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าของขวัญ ของรางวัล	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	5,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
8	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ พวงมาลา	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	5,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
9	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	สน.ปลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น

10	ต.ค.58-ก.ย.59	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซม	○	น้กับลัด	งานบริหารทั่วไป	20,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
		คำวัสดุ								
11	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	60,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
12	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	40,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
13	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	100,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
14	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
15	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
16	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุงานบ้านงานครัว		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	20000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
17	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุการเกษตร		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
18	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุคอมพิวเตอร์		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	60,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
19	ต.ค.58 -ก.ย.59	วัสดุอื่นๆ		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	5,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
		คำครุภัณฑ์								
		ครุภัณฑ์สำนักงาน								
20	ต.ค.58-ก.ย.59	ตู้เก็บเอกสาร จำนวน 2 ใบ ขนาด 1190X408X878 มม		สำนักับลัด	งานบริหารทั่วไป	9,800		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น

21	ต.ค.58-ก.ย.59	แห้งเก็บน้ำ ขนาด 1,000 ลิตร จำนวน 2 ถัง	○ ักปลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000				7	จัดหาตามความจำเป็น
22	ต.ค.58-ก.ย.59	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุก(ดีเซล จำนวน 1 คัน) ขนาด 1 ตัน ขับเคลื่อน 2 ล้อ ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า 2400 ซีซีแบบธรรมดา 1.มีน้ำหนักบรรทุกทุกไม่ต่ำกว่า 1 ตัน 2.เป็นรถช่วงยาว 3.เป็นกระบะสี่เหลี่ยม 4.เป็นราคารวมเครื่องปรับอากาศ	สำนักงานปลัด	งานบริหารทั่วไป	523,000				30	จัดหาตามความจำเป็น
23	ต.ค.58-ก.ย.59	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน มีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้ -มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU)ไม่น้อยกว่า 2 แกนหลัก (2 core) จำนวน 1 หน่วย โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือดีกว่า 1.ในกรณีที่มีหน่วยความจำแบบ L2 Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า 2 MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 2.5GHz หรือ 2.ในกรณีที่มีหน่วยความจำแบบ Smart Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า 3 MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 1.6 GHz -มีหน่วยความจำหลัก RAM ชนิด DDR3 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 4 GB -มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล Hard disk ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 500 GB จำนวน 1 หน่วย -มีจอภาพชนิดWXGA หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว -มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน 1 หน่วย -มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย(Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง -สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (802.11b,g,n และ Bluetooth	สำนักงานปลัด	งานบริหารทั่วไป	17,000				15	จัดหาตามความจำเป็น

24	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	50,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
		ค่าใช้สอย		แผนงานบริหารงานคลัง					
		รายจ่ายเพื่อให้เกิดมาซึ่งบริการ							
25	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าจ้างเหมาบริการ	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	20,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
		รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น							
26	ต.ค.58-ก.ย.59	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	150000		ตกลงราคา	30	จัดหาตามความจำเป็น
		ค่าวัสดุ							
27	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	20,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
		วัสดุสำนักงาน							
28	ต.ค.58-ก.ย.59	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	30,000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
		วัสดุคอมพิวเตอร์							
30	ต.ค.58-ก.ย.59	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	30000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น
		ค่าครุภัณฑ์							
31	ต.ค.58-ก.ย.59	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	20000		ตกลงราคา	7	จัดหาตามความจำเป็น

