

สำเนาฉบับ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

๑. ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงานงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอแนะของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปีเพื่อป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ

๒. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๖ การจัดซื้อจัดจ้าง

หมวด ๑๓ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คำนวณ และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด

๓. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

๔. กฎกระทรวง ฉบับที่ ๔ กำหนดวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ทำข้อตกลงเป็นหนังสือ และวงเงินการจัดซื้อจัดจ้างในการแต่งตั้งผู้ตรวจรับพัสดุ

เพื่อให้การปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ตรงไปตรงมา รวมทั้งต้องมีการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่จำเป็นและเชื่อถือได้รับทราบอย่างสม่ำเสมอตลอดจนวางระบบให้การเข้าถึงข้อมูลข่าวสารดังกล่าวเป็นไปโดยง่ายตามหลักธรรมาภิบาลของการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance) หน่วยงานพัสดุกกลาง จึงประกาศแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ณ ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสนธิชัย อภิชาติพงศ์ชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ปลัด อบต.

ผอ.กอง.....

พิมพ์/ทาน.....

แผนการจัดหาวัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	ขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง			วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	เงินงบประมาณประเภท			
				ค่าใช้สอย					
๑	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด					
๒	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๑๕๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๒๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		กองคลัง	๓๐๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		กองช่าง	๓๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		กองการศึกษา	๑๕๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		กองการศึกษา	๓๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๘	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		กองการศึกษา	๒๔๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๙	๑ ต.ค. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๑๐๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐	๑ เม.ย ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		กองการศึกษา	๑๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๑	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๓๐๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๒	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๒๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๓	๑ ธ.ค. ๖๓ - ๓๐ เม.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๑๐๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๔	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๘๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๕	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๘๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๖	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๒๕,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๗	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งบริการ		สำนักปลัด	๑๒๐,๐๐๐.๐๐		เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
				รวม	๑,๙๐๕,๐๐๐.๐๐				

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/งาน/โครงการ	เงินงบประมาณประเภท	วิธีจัดทำ	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
		รายชื่อกิจกรรม								
๑๘	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๑,๙๐๕,๐๐๐.๐๐					
๑๙	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๕๐,๐๐๐.๐๐					
๒๐	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๕๐,๐๐๐.๐๐					
๒๑	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๒๐๐,๐๐๐.๐๐					
๒๒	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๕๐,๐๐๐.๐๐					
๒๓	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๖๐,๐๐๐.๐๐					
๒๔	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๒๐,๐๐๐.๐๐					
๒๕	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๕๐,๐๐๐.๐๐					
๒๖	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๑๒๐,๐๐๐.๐๐					
๒๗	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๓๐,๐๐๐.๐๐					
๒๘	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๒๐,๐๐๐.๐๐					
๒๙	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๕๐,๐๐๐.๐๐					
๓๐	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๒๐,๐๐๐.๐๐					
๓๑	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๑๐,๐๐๐.๐๐					
๓๒	๑ ม.ค. ๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๑๐,๐๐๐.๐๐					
๓๓	๑ พ.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๑๕๐,๐๐๐.๐๐					
๓๔	๑ เม.ย. ๖ - ๓๑ พ.ค. ๖๔	รายชื่อกิจกรรม			๔๐,๐๐๐.๐๐					
		รวม			๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐					

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ขององค์กรบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)		
		ยอดรวม			๔,๔๓๔,๕๐๐.๐๐				
๕๒	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม		แผนงานบริหารทั่วไป					
๕๓	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม		งานบริหารกองคลัง	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
				แผนงานและชุมชน					
๕๔	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม		งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๕	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม		แผนงานการศึกษา	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
				งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๖	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุสำนักงาน		แผนงานบริหารงานทั่วไป					
๕๗	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๘	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุงานบ้านงานครัว		งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๙	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุก่อสร้าง		งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๐	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง		งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๑	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๒	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		งานบริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๓	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุคอมพิวเตอร์		งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๔	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง		งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๕	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุเครื่องดับเพลิง		งานป้องกันภัย	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๖	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์		งานป้องกันภัย	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๗	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง		แผนงานและชุมชน	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๘	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		งานกำจัดขยะมูลฝอยฯ	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๙	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุเครื่องแต่งกาย		งานกำจัดขยะมูลฝอยฯ	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
		รวม		งานกำจัดขยะมูลฝอยฯ	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	เฉพาะเจาะจง	๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
					๔,๗๔๔,๕๐๐.๐๐				

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งขวาง

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)		
		ยอดยกมา			๕,๗๔๘,๕๐๐.๐๐				
		พัสดุ							
๗๐	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔	วัสดุอื่น		แผนงานและและชุมชน					
		วัสดุการเกษตร	กองช่าง	งานกำจัดขยะมูลฝอยฯ	๕๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๗๑	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการเกษตร					
		วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	งานส่งเสริมการเกษตรฯ	๑๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๗๒	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานบริหารงานทั่วไป					
		วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	งานบริหารกองคลัง	๕๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๗๓	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานบริหารงานทั่วไป					
		วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	งานบริหารกองคลัง	๕๐,๐๐๐.๐๐	-		๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗๔	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานและและชุมชน					
		วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐.๐๐	-		๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗๕	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานและและชุมชน					
		วัสดุก่อสร้าง	กองช่าง	งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-		๗ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๗๖	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานและและชุมชน					
		วัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-		๗ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๗๗	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานและและชุมชน					
		วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐.๐๐	-		๗ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๗๘	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
		วัสดุคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา	งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๗๙	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
		วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๘๐	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
		วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๘๑	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
		วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนฯ	๒๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๘๒	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
		วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนฯ	๕,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๘๓	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
		อาหารเสริม(นม)	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนฯ	๕๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๘๔	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
		วัสดุวิทยุสื่อสารหรือการแพทย์	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนฯ	๗๔๙,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๘๕	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
		วัสดุกีฬา	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนฯ	๓๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
๘๖	๑ ต.ค.๖๓ - ๓๐ ก.ย.๖๔			แผนงานการศึกษ					
			กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนฯ	๒๐,๐๐๐.๐๐	-		๑-๓๐ วัน	ขออนุมัติตามความจำเป็นตลอดปี
		รวม			๗,๐๐๒,๕๐๐.๐๐				

