



ที่ ขค. ๗๒๐๐๗/๕๖/๒๕

สำนักงานเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
๑๓๗ ม.๓ ต.ชนบท อ.ชนบท
จ.ขอนแก่น ๔๐๑๘๐

๒๕๖/ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง จัดส่งสำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

เรียน นายอำเภอชนบท

อ้างถึง หนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ส่วนที่๑๓ ที่ ดม ๐๐๐๔/ว ๕๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. สำเนาแผนจัดหาพัสดุ	จำนวน ๓ ชุด
	๒. สำเนาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กำหนดให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ และส่งสำเนาให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์ ได้ดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว ตามรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายพัฒนพงศ์ ร้อยศรี)

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

รักษาการแทน ปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

ปฏิบัติหน้าที่ นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

กองคลัง งานพัสดุ

โทร. ๐-๔๓๒๘-๖๕๒๑

.....ร่าง
.....พิมพ์งาน
.....ตรวจรับกองคลัง
.....ผ่าน/ลงปลัดเทศบาล
.....ผ่าน/ปลัดเทศบาล

ภาคท

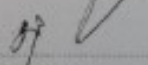
30.๓.๖0

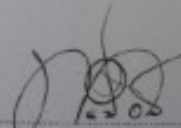
แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน พัสดุ	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)			
๑.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๑	รายจ่ายให้ได้ว่าซึ่งบริการ	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑,๕๙๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๒.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๑	รายจ่ายเกี่ยวกับค่ารับรอง และพิธีการ	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๓.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๑	ค่าของขวัญ รางวัลหรือเงิน รางวัล ในการจัดงานกิจกรรม ต่าง ๆ	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๙,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๔.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๑	ค่าของขากลับ ค่าตอบแทน กระเช้าดอกไม้ หรือรางวัล สำหรับพิธีการในวันสำคัญ ต่าง ๆ	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๕.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๑	ค่าใช้จ่ายในโครงการจัด กิจกรรมการเลือกตั้งของ เทศบาลวิบูลย์	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๖.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๑	โครงการสนับสนุนการจัดทำ แผนชุมชนการจัดเวที ประชาชนเพื่อเสริมสร้าง การมีส่วนร่วม	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม ความจำเป็น ตลอดปี

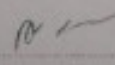
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นางกาญจนา สุรินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

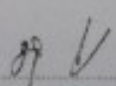
(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางปาริชาติ เด็มมั่งง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ
(นางพิชญพงศ์ ไชยศิริ)
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน พัสดุ	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)			
๗.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการฝึกอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพ ศึกษา ศึกษา งาน	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๘.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดู งาน	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๙.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ ต่อต้านการทุจริต	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๑๐.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการฝึกอบรมและยกย่อง คนดีศรีชลบท	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๑๑.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการรณรงค์เมืองสะอาด มุ่งสู่สังคมสีเขียวอยู่อย่าง ยั่งยืน	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๑๒.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	ค่าบำรุงซ่อมแซมทรัพย์สิน	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม ความจำเป็น ตลอดปี

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นางกาญจนา สุรินทร์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นายปรีชาติ เต็มองค์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

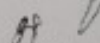
(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ
(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

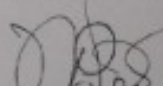
แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน พัสดุ	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)			
๑๓.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๑๔.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุให้ยืมและวิทยุ	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๑๕.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๑๖.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๑๗.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุอุปกรณ์และขนส่ง	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี

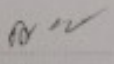
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นางกนกนา สุวันท์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

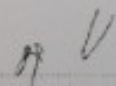
(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางปวีณาดี เต็มยศ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ
(นายพันพงศ์ ไชยศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดทำหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดทำ	กำหนด ระยะเวลา (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)			
๑๘.	ค.ค.๖๐ - ค.ย.๖๐	วัสดุเชื้อเพลิงแก๊สแอลพีจีเอ	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๑๙.	ค.ค.๖๐ - ค.ย.๖๐	วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๒๐.	ค.ค.๖๐ - ค.ย.๖๐	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๒๑.	ค.ค.๖๐ - ค.ย.๖๐	วัสดุกีฬา	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๔๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี

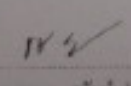
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นายสมชาย สุนันท์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

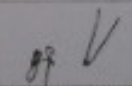
(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นายปวิธิ เสงี่ยม)
ผู้อำนวยการกองคลัง

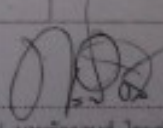
(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ
(นายพัฒพงศ์ ไชยศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของ เทศบาลตำบลหนองบัวบุญ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องจัดหา	รายการ/จำนวน หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)			
๒๒.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๒๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของคป
๒๓.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๔	วัสดุอื่น	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของคป
๒๔.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๔	เก้าอี้สำนักงาน ๑๕ ตัว	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๔๙,๕๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของคป
๒๕.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๔	โต๊ะพับหน้าห้องแม่ข่าย ๖ ตัว	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐,๘๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของคป
๒๖.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๔	เครื่องปรับอากาศ ๑ เครื่อง	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๔๙,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของคป
๒๗.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๔	คอมพิวเตอร์ ๔ เครื่อง	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๖๒,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของคป
๒๘.	ค.ศ.๖๐ - ค.ศ.๖๔	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุง ครุภัณฑ์	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของคป

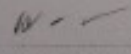
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นางกัญญา สุนันท์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

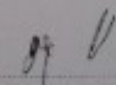
(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววิภาติ เต็มยศ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

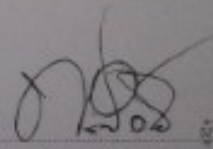
(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ
(นายพิเชษฐ ไชยศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวบุญ
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวบุญ
ผู้บังคับบัญชามูลนิธิตำบลหนองบัวบุญ

แผนการจัดหารั้วสุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)			
๒๖๔.	ค.ย.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการป้องกันและลด อุบัติเหตุทางถนน	สำนักงานปลัด เทศบาล	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกันฝ่าย พลเรือนและระดมจับผิดก็ภัย	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อความ จำเป็น ตลอดปี
๒๖๕.	ค.ย.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการฝึกอบรมและ ควบคุมอาคารป้องกันภัย ฝ่ายพลเรือน	สำนักงานปลัด เทศบาล	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกันฝ่าย พลเรือนและระดมจับผิดก็ภัย	๑๐๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อความ จำเป็น ตลอดปี
๒๖๖.	ค.ย.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุเครื่องแต่งกาย อพป ๑๐ ชุด	สำนักงานปลัด เทศบาล	แผนงานรักษาความสงบ ภายใน/งานป้องกันฝ่าย พลเรือนและระดมจับผิดก็ภัย	๖๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อความ จำเป็น ตลอดปี
๒๖๗.	ค.ย.๖๐ - ก.ย.๖๑	อาหารเสริม เบบี้เฟรช	สำนักงานปลัด เทศบาล	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	๑๐๕,๔๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อความ จำเป็น ตลอดปี

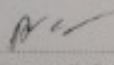
(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นายถาวร ชูรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

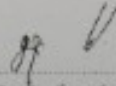
(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นายวิชาญ เคียงอค์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

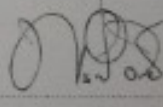
(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ
(นายพิณพงศ์ ไชยศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดทำหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)			
๓๓.	ค.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๓๔.	ค.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการเฝ้าระวังไข้เลือดออก	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น ๆ	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๓๕.	ค.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	โครงการบริหารจัดการหน่วย กู้ชีพ-กู้ภัย	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น ๆ	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี
๓๖.	ค.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุด้านวิทยาศาสตร์ การแพทย์	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริการสาธารณสุข และงานสาธารณสุขอื่น ๆ	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ตลอดปี

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นายกฤษฎา สุรินทร์)
ผู้อำนวยการสำนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ
(นางปวีณา เคียงคำ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

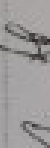
(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ
(นายกมลพงศ์ ไชยศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
รักษาการนายกปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แบบการรับค่าจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ เทศบาลตำบลหนองบัวลำภู

แบบ ผ.ศ. ๓

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่จ้าง	รายการ/จำนวน หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด เวลา (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)			
๓๓๔	พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	โครงการส่งเสริมสุขภาพแก่ ผู้สูงอายุในชุมชน	สำนักงานส่งเสริม สุขภาพ	แผนงานส่งเสริมสุขภาพที่ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๑๒,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของ อบ.
๓๓๕	พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	โครงการส่งเสริมสุขภาพแก่ ผู้สูงอายุและคนพิการ	สำนักงานส่งเสริม สุขภาพ	แผนงานส่งเสริมสุขภาพที่ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของ อบ.
๓๓๖	พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	โครงการส่งเสริมสุขภาพแก่ ผู้สูงอายุและคนพิการ	สำนักงานส่งเสริม สุขภาพ	แผนงานส่งเสริมสุขภาพที่ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของ อบ.
๓๓๗	พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑	โครงการส่งเสริมสุขภาพแก่ ผู้สูงอายุและคนพิการ	สำนักงานส่งเสริม สุขภาพ	แผนงานส่งเสริมสุขภาพที่ งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดซื้อตาม ความจำเป็น ของ อบ.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ
(นางสาวอุษมา กุญชรย์)

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจรับ
(นางสาววิมลทิพย์ เต็มยศ)

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ
(นายสัมพันธ์ นามศรี)

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวลำภู
รักษาการนายกเทศมนตรีตำบลหนองบัวลำภู
ปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวลำภู

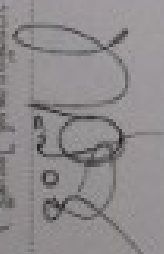
แบบการติดตามบัญชี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ เทศบาลตำบลหนองบัวเกลี้ยง

แบบ ผ.ศ. ๒

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่มอบเงิน	รายการ/ หน่วยงาน	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดหา	กำหนด ระยะเวลา (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)			
๔๓	พ.ศ. ๖๖ - ๖๖	รายจ่ายเพื่อซื้อสิ่งของเพื่อการ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารคลัง	๗๘,๖๖๖			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	หักค่าตอบแทน ตามเจ้าพนักงาน คลัง
๔๖	พ.ศ. ๖๖ - ๖๖	ค่าตอบแทนให้กับครอบครัวที่ ช่วยเหลือผู้สูงอายุและผู้พิการ การให้บริการด้านสุขภาพ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารคลัง	๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	หักค่าตอบแทน ตามเจ้าพนักงาน คลัง
๔๗	พ.ศ. ๖๖ - ๖๖	โครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ พิการด้านสุขภาพ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารคลัง	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	หักค่าตอบแทน ตามเจ้าพนักงาน คลัง
๔๘	พ.ศ. ๖๖ - ๖๖	โครงการเพื่อช่วยเหลือผู้ พิการด้านสุขภาพ	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารคลัง	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	หักค่าตอบแทน ตามเจ้าพนักงาน คลัง

(ลงชื่อ) 
(นายการุณ ลาภดี) ผู้จัดทำ
เจ้าพนักงานคลังเทศบาลเมือง

(ลงชื่อ) 
(นายวิจิตร คุ้มทอง) ผู้ตรวจสอบ
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) 
(นายวิจิตร คุ้มทอง) ผู้ตรวจสอบ
รองผู้อำนวยการสำนักงานเทศบาลเมือง
โครงการเพื่อช่วยเหลือผู้พิการด้านสุขภาพ

แผนการจัดทำบัญชี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ เทศบาลตำบลบึงวิเศษ

แบบ สปศ. ๒

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีการจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)			
๑๕.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๓	ค่าทำเรื่องและยื่นขอเงินกู้ยืม	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเฉพาะ	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม วิธีแบบเดิม
๑๖.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๓	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเฉพาะ	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม วิธีแบบเดิม
๑๗.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๓	วัสดุจากบ้านประชาชน	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเฉพาะ	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม วิธีแบบเดิม
๑๘.	ค.ศ.๖๐ - ก.ย.๖๓	วัสดุซ่อมแซมระบบไฟฟ้า	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐			เฉพาะเฉพาะ	๕ วัน ทำการ	จัดซื้อ/จ้างตาม วิธีแบบเดิม

(ลงชื่อ) 
(นายกเทศมนตรี) 
ผู้จัดทำ

(ลงชื่อ) 
(นางสาววิมลทิพย์ เต็มวงศ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) 
(นายพิเชษฐ ไชยศรี)
รองปลัดเทศบาลตำบลบึงวิเศษ
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลบึงวิเศษ
บัญชี/หัวหน้ากองการคลังเทศบาลบึงวิเศษ

NAME _____ (12)

10/25/2011 10:10 AM

ទំព័រ ៥០៧ មេរៀន ៥០៧

1000

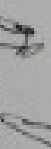
แบบการฝึกสหกิจศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
ของ เทศบาลตำบลหนองบัวลำภู

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้องรับสหกิจศึกษา	รายการ/จำนวน หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		วิธีการจัด ศึกษา	กำหนด สอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)		
๕๓.	ค.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	แผนงานสหกิจและบูรณาการ งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับคณะและชุมชน	๓๐,๐๐๐		๔ วัน	ใช้สถานที่ ความจำเป็น ตลอดปี
๕๔.	ค.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุสำนักงานและวัสดุ	กองช่าง	แผนงานสหกิจและบูรณาการ งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับคณะและชุมชน	๓๐,๐๐๐		๕ วัน	ใช้สถานที่ ความจำเป็น ตลอดปี
๕๕.	ค.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	แผนงานสหกิจและบูรณาการ งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับคณะและชุมชน	๓๐,๐๐๐		๕ วัน	ใช้สถานที่ ความจำเป็น ตลอดปี
๕๖.	ค.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑	วัสดุสำนักงานและวัสดุ	กองช่าง	แผนงานสหกิจและบูรณาการ งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับคณะและชุมชน	๓๐,๐๐๐		๕ วัน	ใช้สถานที่ ความจำเป็น ตลอดปี

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ

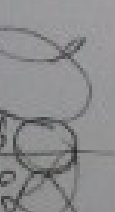
(นามสกุล นาย สุวัฒน์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นามสกุล สตี นีเมอส์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ

(นามสกุล นาย ไชยศรี)

รองปลัดเทศบาลตำบลหนองบัวลำภู

ผู้อำนวยการสำนักงานเทศบาลตำบลหนองบัวลำภู

ปฏิบัติหน้าที่นายเทศมนตรีตำบลหนองบัวลำภู

แผนการจัดทำหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
ของ เทศบาลตำบลบึงวิชัย

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่สอน/จัดทำ	รายทาง/จำนวน หน่วย	หน่วยสอน เจ้าของ	เรียนจบประมาณ		เรียนกลางปีประมาณ		วิธีการจัดทำ (วัน)	กำหนด (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)			
๕๗	ส.ค.๖๐ - ก.ม.๖๑	วิทยุชุมชนสีมอว	กองช่าง	แผนงานและโครงการ/ งานบริการสาธารณะทั่วไป เกี่ยวกับเกษตรและชุมชน	๓๐,๐๐๐			เกษตรและช่าง	๕ วัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ ความจำวัน คลองขี้
๕๘	ส.ค.๖๐ - ก.ม.๖๑	โครงการสวนสาธารณะ คลองเจ้า	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานสวนสาธารณะ เก็บน้ำจากสวนสาธารณะ สวนเจ้าและสวนสาธารณะ สวนเจ้าและสวนสาธารณะ	๒๐,๐๐๐			เกษตรและช่าง	๕ วัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ สวนเจ้าและ คลองขี้
๕๙	ส.ค.๖๐ - ก.ม.๖๑	โครงการสวนสาธารณะ (เขต เทศบาลบึงวิชัย)	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานสวนสาธารณะ เก็บน้ำจากสวนสาธารณะ สวนเจ้าและสวนสาธารณะ สวนเจ้าและสวนสาธารณะ	๑๐,๐๐๐			เกษตรและช่าง	๕ วัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ สวนเจ้าและ คลองขี้
๖๐	ส.ค.๖๐ - ก.ม.๖๑	โครงการสวนสาธารณะ สวนเจ้าและสวนสาธารณะ	สำนักปลัด เทศบาล	แผนงานสวนสาธารณะ เก็บน้ำจากสวนสาธารณะ สวนเจ้าและสวนสาธารณะ สวนเจ้าและสวนสาธารณะ	๕๐,๐๐๐			เกษตรและช่าง	๕ วัน ทำการ	ผู้รับผิดชอบ สวนเจ้าและ คลองขี้

(ลงชื่อ) _____ ผู้จัดทำ

(นายสมชาย สุขวัฒน์)

เจ้าพนักงานคลังวิชาการ

(ลงชื่อ) _____ ผู้ตรวจสอบ

(นายวิรัช หันสม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) _____ ผู้รับผิดชอบ

(นายสมชาย สุขวัฒน์)

รองปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย

รองปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย
ปลัดเทศบาลตำบลบึงวิชัย

ผู้ว่าราชการจังหวัด...
 (ตำแหน่ง) (ชื่อ)

...
 (ตำแหน่ง) (ชื่อ)

...
 (ตำแหน่ง) (ชื่อ)

...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

...

(B&H)

(1972 年 11 月 21 日)

1800-1809 10 (100%)

LIABILITY	of	PROPERTY
-----------	----	----------

சுதந்திரப் போராட்டத்தின் போது

แบบฝึกหัดที่ ๑๐ (แบบฝึกหัดที่ ๑๐)
(แบบฝึกหัดที่ ๑๐)

ទំព័រ ១០៧ នៃ ១២៧ ទំព័រ

[illegible]

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี ๒๕๖๓
ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับ	แผนงาน	หมวดหมู่กิจกรรม/โครงการ/กิจกรรมย่อย	วัตถุประสงค์	กิจกรรม (ก)			ผลการดำเนินงาน		แผนปฏิบัติการ			แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม		หมายเหตุ
				ดำเนินการตามแผน	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	ใช่	ไม่ใช่	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	งบอุดหนุน	
๑	งาน/โครงการ	งาน/โครงการ	งาน/โครงการ	ดำเนินการตามแผน	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	ใช่	ไม่ใช่	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	งบอุดหนุน	หมายเหตุ
๒	งาน/โครงการ	งาน/โครงการ	งาน/โครงการ	ดำเนินการตามแผน	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	ใช่	ไม่ใช่	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	งบอุดหนุน	หมายเหตุ
๓	งาน/โครงการ	งาน/โครงการ	งาน/โครงการ	ดำเนินการตามแผน	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	ใช่	ไม่ใช่	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	งบอุดหนุน	งบรายได้อื่น	งบอุดหนุน	หมายเหตุ

นาย/นาง/นางสาว/นาย (ชื่อ)  ผู้แทน

(ชื่อ)  ผู้แทน

(ชื่อ)  ผู้แทน

นาย/นาง/นางสาว/นาย (ชื่อ)  ผู้แทน