



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลุดดู่ (กองช่างฯ) โทร ๐๔๒-๓๕๖๑๒๔-๑๐๕

ที่ นก ๖๘๐๕/๓

วันที่

เรื่อง จัดส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลุดดู่

ตามที่หน่วยงานคลัง เทศบาลตำบลลุดดู่ แจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้กองช่างฯ เทศบาลตำบลลุดดู่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ว่าที่ร้อยตรี

อิสระ หัตถสงเคราะห์
ผู้อำนวยการกองช่าง

ความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ.....

ลงชื่อ.....

(นายพิทยา แสงมณี)

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

นายกเทศมนตรี ๑๓๔๗

ลำดับที่ ๑๙

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิสมัย สุขชา) ๒๙/๑๑/๖๔

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

ลงชื่อ.....

(นายกฤตภัทร ภิญโญชุตีวัต)

ปลัดเทศบาลตำบลลุดดู่

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ.....

(นายสุนทร มนต์เก)

นายกเทศมนตรีตำบลลุดดู่

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ กองช่างฯ เทศบาลตำบลกุตุ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
1	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	แผนงานเคหะและชุมชน	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
2	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	แผนงานเคหะและชุมชน	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
3	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าวัสดุสำนักงาน	แผนงานเคหะและชุมชน	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
4	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานเคหะและชุมชน	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
5	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าวัสดุก่อสร้าง	แผนงานเคหะและชุมชน	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
6	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	แผนงานเคหะและชุมชน	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
7	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานเคหะและชุมชน	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
8	ต.ค.64-ก.ย.64	วัสดุเครื่องแต่งกาย	แผนงานเคหะและชุมชน	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
9	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานเคหะและชุมชน	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
10	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าครุภัณฑ์สำนักงานเครื่องถ่ายเอกสาร	แผนงานเคหะและชุมชน	27,900	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
11	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์	แผนงานเคหะและชุมชน	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
12	ต.ค.64-ก.ย.64	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	แผนงานไฟฟ้าและประปา	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
13	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แผนงานไฟฟ้าและประปา	90,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
14	ต.ค.64-ก.ย.64	ค่าวัสดุอื่นๆ	แผนงานไฟฟ้าและประปา	300,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพิทยา แสงมณี)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจเต็จ)

ลงชื่อ.....ปลัดเทศบาล
(นายกฤติภัทร ภิญโญชุติวัต)

ลงชื่อ.....นายกเทศมนตรี
(นายสุนทร มนต์โก)

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ กองช่างฯ เทศบาลตำบลกุตุ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
15	ม.ค.65	โครงการก่อสร้างถนน คสล. แยกบ้านแม่ทอง ผ่านบ้านนางสาวสุธารัตน์ สุระเทวี ถึงบ้านนาย เชิดชัย น้ำทิพย์	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	176,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
16	ก.พ.65	โครงการก่อสร้างถนน คสล. แยกถนนรอบ สนามบิน(ฐานจุดบั้งไฟ)ไปถึงชลประทาน	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	421,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
17	มี.ค.65	โครงการก่อสร้างฝายน้ำล้น	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	429,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
18	เม.ย.65	โครงการปรับปรุงระบบประปา	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	169,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
19	พ.ค.65	โครงการวางท่อระบายน้ำ คสล. ขนาดเส้นผ่าน ศูนย์กลาง 0.60 เมตร พร้อมบ่อกักจากแยกโสก ข้างไปทางบ่อขยะ	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	605,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพิทยา แสงมณี)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจเด็ง)

ลงชื่อ.....ปลัดเทศบาล
(นายกฤติภัทร ภิญโญชุตีวัต)

ลงชื่อ.....นายกเทศมนตรี
(นายสุนทร มนต์โก)



บันทึกข้อความ

เทศบาลตำบลลาดหญ้า (กองคลัง)
รับที่ ๓๕
วันที่ ๕ พ.ย. ๖๔
เวลา.....น.

ส่วนราชการ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลาดหญ้า โทร ๐๔๒-๓๕๖๑๒๔ ต่อ ๑๐๑
ที่ นก. ๖๘๐๑/
เรื่อง จัดส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลาดหญ้า

ตามที่ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลาดหญ้า ดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อจะนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลาดหญ้า ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเอกสาร ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสุจิตรา ปุห์ลุน)
นักจัดการงานทั่วไป

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นางศิริพร พลบูรณ์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิสมัย สุขชา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลตำบลลาดหญ้า.....

(ลงชื่อ).....

(นายฤทธิภัทร ภิญโญชิตวัต)
ปลัดเทศบาลตำบลลาดหญ้า

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลลาดหญ้า.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุนทร มนต์เก)

นายกเทศมนตรีตำบลลาดหญ้า

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

1. พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 มาตรา 11

ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย
สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและปิดประกาศ
โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่ พัสดุดังต่อไปนี้ได้รับการยกเว้นไม่ต้อง
จัดทำและเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (ตามเอกสารแนบ 1) ได้แก่

- (1) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ตามมาตรา56(1)(ค)หรือ(ง)
- (2) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวง (วงเงินงบประมาณไม่เกิน
500,000 บาท) หรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ตามมาตรา 56(2)
(ข)(ง)หรือ(ฉ)
- (3) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็น
เร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา70(3)(ข)(ง) หรือ(ฉ)
- (4) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับ
ความมั่นคงของชาติตามมาตรา 82(3)

2. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงาน
ที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการ
ปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ
แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (1) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (3) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (4) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว
ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและ
ของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ
ของหน่วยงานของรัฐนั้น (ตามเอกสารแนบ 2)

3. ขั้นตอนในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างของเทศบาลเมืองศิลา ประจำปีงบประมาณ 2562

- 1) เมื่อ เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2562 มีผลบังคับใช้ ให้สำนัก/กองมอบหมาย
ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี (แบบ 1) ส่งให้ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เพื่อรวบรวมและ
จัดทำแผนฯ และบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP เสนอนายกเทศมนตรีเพื่อให้ความเห็นชอบ

สำเนาถูกต้อง

(นายกฤตภัทร ภิญโญสุวิรัตน์)
ปลัดเทศบาล

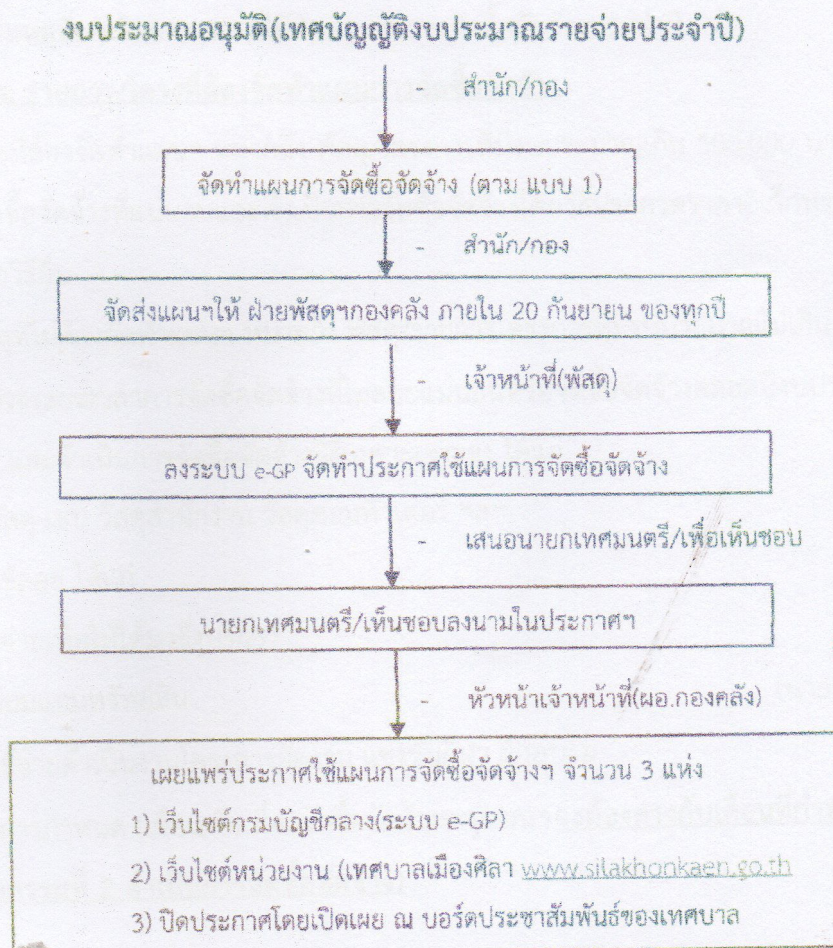
2) เมื่อนายกเทศมนตรี ให้ความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) และเว็บไซต์เทศบาลเมืองศิลา และปิดประกาศ โดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของเทศบาล

หมายเหตุ ไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

3) หลังจากได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้ สำนัก/กองรับดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน และขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลง ได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว

4) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้อง เพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลง /ยกเลิก แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่ สำนัก/กอง จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผล และแนบแผนฯ แจ้งฝ่ายพัสดุเพื่อเพิ่มเติม/ เปลี่ยนแปลงและยกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้างฯ เสนอนายกเทศมนตรี เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอ ผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ประกาศเผยแพร่แผนฯดังกล่าว ตามระเบียบกำหนดต่อไป

สรุปขั้นตอน



สำเนาถูกต้อง
(นายกฤตภัทร วิญญูชุตีวงศ์)
นายกเทศมนตรี

หมายเหตุ (1) แบบ 1 ใช้กรณีจัดทำแผนและเพิ่มแผน (2) แบบ 2 ใช้กรณีเปลี่ยนแปลงแผน (3) แบบ 3 ใช้กรณียกเลิกแผน

คำอธิบายการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ 1-3

- 1) กรณีจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและการเพิ่มแผนฯ ให้ใช้แบบฟอร์ม ตามแบบ 1
- 2) กรณีเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีที่ประกาศใช้แล้ว เช่น แก้ไขรายละเอียด ช่วงระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างใหม่ ให้ใช้แบบฟอร์ม ตามแบบ 2
- 3) กรณียกเลิกแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีหรือแผนเพิ่มเติม ให้ใช้แบบฟอร์มตามแบบ 3
 - โดยให้ระบุเหตุผลในการยกเลิกตามแบบฟอร์มกำหนด
- 4) การใส่รายละเอียดตามแบบ 1-3 ให้ดำเนินการดังนี้

4.1 ลำดับที่

- ให้เรียงลำดับโครงการที่ต้องการจัดซื้อจัดจ้างตามเดือนก่อน-หลัง ในปีงบประมาณ

4.2 ชื่อโครงการ

- ให้ใส่ชื่อโครงการตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี หรืองบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

4.3 งบประมาณโครงการ(บาท)

- ให้ใส่งบประมาณที่ตั้งไว้ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีหรืองบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

4.4 คาดว่าจะประกาศจัดซื้อจัดจ้าง(เดือน/ปี)

- ให้ใส่เดือน/ปี เป็นตัวเลข เช่น 06/2562

4.5 เหตุผลที่ยกเลิก

- ให้ใส่เหตุผล/สาเหตุที่ยกเลิกโครงการที่ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี

5) สรุป/ข้อสังเกต รายการ/โครงการที่ต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง

5.1 พัสตุที่ต้องจัดทำแผนฯ หมายถึง พัสตุ/โครงการที่มีงบประมาณเกิน 500,000 บาท ขึ้นไป มีช่วงระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างที่แน่นอนและดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding) หรือวิธีอื่น

5.2 พัสตุที่ไม่ต้องจัดทำแผนฯ หมายถึง พัสตุ/รายการโครงการที่มีงบประมาณไม่เกิน 500,000 บาท / รายการ/ครั้ง มีช่วงระยะเวลาการจัดซื้อจัดจ้างที่ไม่ค่อยแน่นอนหรือจัดซื้อจัดจ้างตลอดปีงบประมาณตามความจำเป็นเหมาะสม และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่

- 1) ค่าวัสดุ เช่น วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯลฯ
- 2) ค่าใช้สอย ได้แก่
 - รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ
 - ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน
 - ค่าใช้จ่ายดำเนินงานโครงการจัดงาน แข่งขันกีฬา ผูกอบรม

5.3 ในการกำหนด (เดือน/ปี) ที่จะจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ จะต้องตรงกับเดือนที่กำหนดตามแผนดำเนินงาน (กิจกรรมที่ 2 ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง)

สำเนาถูกต้อง

(นายกฤตภัทร ภิญโญศิริวัตร)

แนวทางการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2562

1. กรณีการซื้อจ้างพัสดุที่จำเป็นต้องซื้อจ้างต่อเนื่องในต้นปีงบประมาณ 2562 หากไม่ดำเนินการอาจทำให้ราชการเสียหาย เช่น การรักษาความปลอดภัย การจ้างเหมาบริการกำจัดขยะ ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอก ค่าจัดซื้อวัสดุน้ำมันฯ ค่าจัดซื้อน้ำดื่มบริการประชาชน หรือค่าใช้จ่ายอื่นๆ

- ให้จัดทำราคากลางและขอบเขตของงานหรือรายละเอียดพัสดุ ตามระเบียบฯ ข้อ 21 ให้แล้วเสร็จ และส่งให้ฝ่ายพัสดุฯ ภายในวันที่ 18 กันยายน 2561 เพื่อจะได้ดำเนินการและจัดหาผู้รับจ้างได้ทัน

2. การจัดซื้อจัดจ้างค่าวัสดุ ได้แก่ วัสดุสำนักงาน วัสดุคอมพิวเตอร์ ฯ

- ให้จัดซื้อเป็นรายไตรมาส (ทุก 3 เดือน) วงเงินการจัดซื้อไม่เกิน 500,000 บาท/ครั้ง

1) ครั้งที่ 1 ส่งเอกสารการขอซื้อภายใน 31 ตุลาคม 2561

2) ครั้งที่ 2 ส่งเอกสารการขอซื้อภายใน 15 มกราคม 2562

3) ครั้งที่ 3 ส่งเอกสารการขอซื้อภายใน 15 เมษายน 2562

4) ครั้งที่ 4 ส่งเอกสารการขอซื้อภายใน 15 กรกฎาคม 2562

3. รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ/ค่าซ่อมแซมทรัพย์สิน เช่น จ้างเหมาบริการ จ้างทำของ ซ่อมแซมครุภัณฑ์ และยานพาหนะต่างๆ ให้จัดซื้อจัดจ้างตามความจำเป็นเร่งด่วน ตลอดปี

4. การจัดทำขอบเขตงานหรือรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (พัสดุที่ต้องการใช้ตรงกับความต้องการ)

- ให้ระบุรายละเอียดให้ชัดเจนเพื่อป้องกันข้อผิดพลาดในการซื้อจ้าง

- แหล่งที่มาของราคากลางและรายละเอียดพัสดุต้อง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 กำหนด 6 แหล่ง (ตามเอกสารแนบ 3) ได้แก่

1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด (ใช้กับงานก่อสร้าง)

2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ (กรมฯ ยังจัดทำไม่แล้วเสร็จ)

3) ราคามาตรฐานที่สำนักงานงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด เช่น บัญชีมาตรฐาน ครุภัณฑ์ปัจจุบัน กระทรวงดิจิทัล เป็นต้น

4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด (ปกติ 3 แห่ง (3 ยี่ห้อ))

5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลา 2 ปีงบประมาณ

6) ราคาอื่นใดตามหลักเกณฑ์ วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้นๆ

หมายเหตุ

- ให้ใช้ตาม 1 ก่อน

- ไม่มี 1 ให้ใช้ ตาม 2 หรือ 3 (คำนึงถึงประโยชน์เป็นสำคัญ)

- ไม่มี 1,2,3 ให้ใช้ 4,5,6 (คำนึงถึงประโยชน์เป็นสำคัญ)

สำเนาถูกต้อง

(นายกฤตภัทร ภิญโญศิริวัค)

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลาดหญ้า

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<u>ค่าใช้สอย</u>							
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	จ้างเหมาบริการ	บริหารทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	จัดทำตามความ จำเป็นตลอดปี
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าจ้างเหมาเว็บไซต์	บริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๔๕	
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าจ้างเหมาบริการให้ ผู้ทำอย่างใดอย่างหนึ่ง	บริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษา Homepage Interne	บริหารทั่วไป	๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	ต.ค.- ก.ย.	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าบริการระบบงานสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์	บริหารทั่วไป	๗,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	ต.ค.- ก.ย.	
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าเบี้ยประกันภัยรถยนต์	บริหารทั่วไป	๒๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	ต.ค.- ก.ย.	จัดทำตามความ จำเป็นตลอดปี
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่ารับรองต้อนรับคณะบุคคล	บริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	ต.ค.- ก.ย.	จัดทำตามความ จำเป็นตลอดปี
๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่ารับรองในการประชุมสภาท้องถิ่น	บริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	ต.ค.- ก.ย.	จัดทำตามความ จำเป็นตลอดปี
๙	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าเลี้ยงรับรองในการประชุมคณะกรรมการ การหรือคณะอนุกรรมการ	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	ต.ค.- ก.ย.	จัดทำตามความจำเป็น ตลอดปี
๑๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับ องค์กร(OD)	บริหารทั่วไป	๑๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าทีพัสดุ (ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (ลงชื่อ)..... ปลัดเทศบาลตำบลลาดหญ้า (ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี
(นายพิทยา แสงมณี) (นายสมัย จาวใจเต็จ) (นายกฤตดิภัทร ภิญโญชุติวัต) (นายสุนทร มนต์เก)

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายในการพิธี รัฐพิธีและโอกาสต่างๆ	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๒	ม.ค.๖๕	โครงการจัดขบวนแห่ งานนเรศวร	บริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๓	มี.ค.๖๕	โครงการจัดงานวันทอง ถิ่นไทย ๑๘ มีนาคม	บริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	โครงการเฉลิมพระเกียรติสถา บันพระมหากษัตริย์	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๕	ก.ค.๖๕	โครงการเฉลิมพระเกียรติสม เด็จพระเจ้าอยู่หัวมหาวชิราลง	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
		กรณบดินทรเทพยวรางกูร							
๑๖	มิ.ย.๖๕	โครงการวันเฉลิมพระชนม พรรษาสมเด็จพระนางเจ้า	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
		พระบรมราชินี							
๑๗	พ.ย.๖๔ - มิ.ย.๖๕	โครงการเวทีประชาคมจัดทำเพิ่มเติม ทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น การดำเนิน	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐					
		งานเทศบาล							
๑๘	ม.ค.๖๕ - ก.ย.๖๕	โครงการอบรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และพัฒนาคุณภาพ	บริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
		ชีวิตของบุคคลากรเทศบาล							

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (ลงชื่อ)..... ปลัดเทศบาลตำบลกุดตุ้ม (ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี
(นายพัทยา แสงมณี) (นายสมัย จางใจเตี๊ยะ) (นายภฤตภัทร ภิญโญชุติวัต) (นายสุนทร มุนติกะ)

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๙	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
		ค่าวัสดุ							
๒๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	บริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	บริหารทั่วไป	๓๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	บริหารทั่วไป	๓๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	บริหารทั่วไป	๙๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	บริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	บริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	บริหารทั่วไป	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (ลงชื่อ)..... ปลัดเทศบาลตำบลกุดตุ้ม (ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี
(นายพัทยา แสงมณี) (นายสมัย จวงใจดี) (นายกฤตภัทร ภิญญูชิตวิวัฒน์) (นายสุนทร มนต์เก)

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกุตุ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๒๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี
		ครุภัณฑ์							
		ครุภัณฑ์สำนักงาน							
๒๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	เก้าอี้ทำงาน	บริหารทั่วไป	๔,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๙	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ตู้เหล็ก แบบ ๔ ลั่นชัก	บริหารทั่วไป	๖,๙๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ตู้เหล็กเอกสาร ๒ บาน	บริหารทั่วไป	๕,๙๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
		ครุภัณฑ์โฆษาและเผยแพร่							
๓๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์	บริหารทั่วไป	๒๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	จอจับภาพ ชนิดมอเตอร์ไฟฟ้า	บริหารทั่วไป	๑๕,๓๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์							
๓๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	เครื่องคอมพิวเตอร์	บริหารทั่วไป	๒๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	บริหารทั่วไป	๓๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	เครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	เครื่องพิมพ์เลเซอร์	บริหารทั่วไป	๕,๒๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
		งานวางแผนสถิติและวิชาการ							
๓๗	พ.ย.๖๔ - มิ.ย.๖๕	โครงการเวทีประชาคมจัดทำ	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
		เพิ่มเติมทบทวนแผนพัฒนา							
		ท้องถิ่น ๕ ปี							

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ (ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ (ลงชื่อ)..... ปลัดเทศบาลตำบลกุตุ (ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี
(นายพทยา แสงมณี) (นายสมัย จาวใจเต็ญ) (นายภฤติภัทร ภิญโญชุตีวัต) (นายสุนทร มนต์เก)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลลาดหญ้า (กองสาธารณสุข) โทร ๐๔๒-๓๕๖๑๒๔-๑๐๖

ที่ นก ๖๘๐๖/๓

วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๔

เทศบาลตำบลลาดหญ้า (กองคลัง)
รับที่ <u>๓๔</u>
วันที่ <u>๑๕ พ.ย. ๖๔</u>
เวลา <u>๑๐.๕๐</u> น.

เรื่อง จัดส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลาดหญ้า

ตามที่หน่วยงานคลัง เทศบาลตำบลลาดหญ้า แจ้งให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้กองสาธารณสุข เทศบาลตำบลลาดหญ้า ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณรายจ่ายปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายสมัย จาวใจแดง)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ความเห็นเจ้าหน้าที่พัสดุ.....

ลงชื่อ.....

(นายพิทยา แสงมณี)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ความเห็นผู้อำนวยการกองคลัง.....

ลงชื่อ.....

(นางสาวพิสมัย สุขชา)

ผู้อำนวยการกองคลัง 15/11/๖๔

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

ลงชื่อ.....

(นายกฤติวัตร ภิญโญสุวิวัฒน์)

ปลัดเทศบาลตำบลลาดหญ้า

ความเห็นนายกเทศมนตรี.....

ลงชื่อ.....

(นายสุนทร มุนติเก)

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
กอง สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

ที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๓๑,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒	ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศและนอกประเทศ	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๓	ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๔	ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๕	พ.ย.๖๔ - มี.ค.๖๕	ค่าวัสดุสำนักงาน	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๖	เม.ย ๖๕	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๗	มี.ค.-๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๘	พ.ย. ๖๔- มี.ค. ๖๕	วัสดุก่อสร้าง	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๙	พ.ย. ๖๔- เม.ย. ๖๖	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๐	พ.ย. ๖๔- ก.ย. ๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	

๑๑	พ.ย. ๖๔- ส.ค. ๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๒	พ.ย. ๖๔- ส.ค. ๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๓	พ.ย. ๖๔- มี.ค. ๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	๓๓,๖๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๔	ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริการสาธารณสุขและงาน สาธารณสุขอื่น	๔๓๒,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๕	มี.ย ๖๕	โครงการเฝ้าระวังป้องกันโรคอุบัติใหม่ โรคติดต่อทั่วไป	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริการสาธารณสุขและงาน สาธารณสุขอื่น	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๖	ก.พ.-๖๕	โครงการโรคพิษสุนัขบ้า	แผนงานสาธารณสุข/งาน บริการสาธารณสุขและงาน สาธารณสุขอื่น	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๗	ต.ค ๖๔ - ก.ย. ๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	แผนงานเคหะและชุมชน/งาน กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๓๖๓,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๘	พ.ค.-๖๕	โครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืชอันเนื่องมาจาก พระราชดำริสมเด็จพระกนิษฐาธิราชเจ้า	แผนงานการเกษตร/งาน สิ่งแวดล้อมและ ทรัพยากรธรรมชาติ	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพทยา แสงมณี)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจเต็จ)

(ลงชื่อ).....ปลัดเทศบาลตำบลกุดตุ้ม
(นายฤทธิภัทร ภิญญิตวิรัตน์)

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรีตำบลกุดตุ้ม
(นายสุนทร มนต์เก)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานป้องกันฯ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลูกตู่
ที่ นก. ๖๘๐๑/
เรื่อง จัดส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โทร ๐๔๒-๓๕๖๑๒๔

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕

เทศบาลตำบลลูกตู่ (กองคลัง)
รับที่ ๓๕
วันที่ ๑๐๑
เวลา

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลลูกตู่

ตามที่ งานป้องกันฯ สำนักปลัดดำเนินการจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อจะนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ งานป้องกันฯ สำนักปลัด ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....

(นายฐานกร ลิโนลาน)

เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด.....

(ลงชื่อ).....

(นางศิริพร พลบูรณ์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพิสมัย สุขชา)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลตำบลลูกตู่.....

(ลงชื่อ).....

(นายกฤตภัทร ภิญญะชุตีวัต)

ปลัดเทศบาลตำบลลูกตู่

ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลลูกตู่.....

(ลงชื่อ).....

(นายสุนทร มุนติเก)

นายกเทศมนตรีตำบลลูกตู่

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ งานป้องกันฯ สำนักปลัด เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบงาน	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ค่าใช้สอย							
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	จ้างเหมาบริการ		๒๑๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒	ธ.ค.๖๔ - ม.ค.๖๕, เม.ย.๖๕	โครงการตั้งด่านจุดตรวจบริการประชาชน ในห้วงเทศกาลสำคัญ	การรักษาความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓	ก.พ.๖๕ - มี.ค.๖๕	โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	การรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๔	พ.ค.๖๕ - มิ.ย.๖๕	โครงการฝึกซ้อมแผนปฏิบัติการในการ ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	การรักษาความสงบภายใน	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
		ค่าวัสดุ							
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	การรักษาความสงบภายใน	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	การรักษาความสงบภายใน	๑๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	การรักษาความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพิทยา แสงมณี)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจเต็จ)

(ลงชื่อ).....ปลัดเทศบาลตำบลกุดตุ้ม
(นายกฤติภัทร ภิญญูชุตีวัต)

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี
(นายสุนทร มุนทรดีเก)

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔
ของ งานป้องกันฯ สำนักปลัด เทศบาลตำบลลาดหญ้า

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ค่าวัสดุ							
๙	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	การรักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี
๑๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	การรักษาความสงบภายใน	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี
๑๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องดับเพลิง	การรักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี
๑๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุจราจร	การรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี
๑๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น	การรักษาความสงบภายใน	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี
๑๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น	การรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี
		ครุภัณฑ์							
		ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว							
๑๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	เครื่องตัดหญ้าแบบขับเคลื่อน	การรักษาความสงบภายใน	๓๘,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี
		ค่าที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง							
๑๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	โครงการจัดซื้อกล้องโทรทัศน์วงจรปิด พร้อมอุปกรณ์ติดตั้งในเขตเทศบาล	การรักษาความสงบภายใน	๕๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดหาตามความ จำเป็นตลอดปี

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพญา แสงมณี)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจเต็จ)

(ลงชื่อ).....ปลัดเทศบาลตำบลลาดหญ้า
(นายกฤติภัทร ภิญโญชิตวิวัฒน์)

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี
(นายสุนทร มุนทรติโก)



บันทึกข้อความ

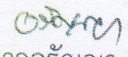
ส่วนราชการ (กองคลัง) เทศบาลตำบลลาดหญ้า โทร. ๐๔๒-๓๕๖-๑๒๓ ต่อ ๑๐๒
ที่ นก. ๖๘๐๒ / วันที่ ๑๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔
เรื่อง จัดส่งแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

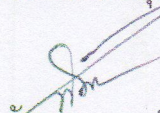
เรียน นายกเทศบาลตำบลลาดหญ้า

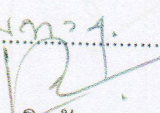
ตามที่ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลังดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อจะนำข้อมูลดังกล่าวไปประกอบการจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอจัดส่งแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ


(นางสาวอรรณยู ดีเจริญ)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

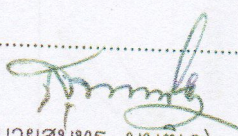

(นายพัทยา แสงมณี)
เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง.....


(นางสาวพิสมัย สุขชา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของผู้ปลัดเทศบาลตำบลลาดหญ้า.....


(นายกฤติภัทร ภิญโญชุตีวัต)
ปลัดเทศบาลตำบลลาดหญ้า

คำสั่งของนายกเทศมนตรี.....


(นายสุนทร มนต์เก)
นายกเทศมนตรีตำบลลาดหญ้า

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองคลัง เทศบาลตำบลกุตุ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	รายได้เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	งานบริหารงานคลัง	๑๓๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๒	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการใน ประเทศและนอกประเทศ	งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๓	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๔	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๕	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๖	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๗	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	จัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	
๘	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพทยา แสงมณี)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจดี)

ลงชื่อ.....ปลัดเทศบาล
(นายกฤติภัทร ภิญโญชุติวัต)

แผนการจัดหาพัสดุระยะ ๑ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕)

กองคลัง เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

ปีงบประมาณ	ลำดับที่	รายการ/จำนวน(หน่วย)	วงเงินจัดหา(บาท)	แหล่งเงิน	วิธีการจัดหา	หน่วยงานเจ้าของเงิน	หมายเหตุ
๒๕๖๕	๑	รายได้เพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	๑๓๘,๐๐๐	เงินรายได้	เฉพาะเจาะจง	กองคลัง	
๒๕๖๕	๒	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการในประเทศและนอกประเทศ	๕๐,๐๐๐	เงินรายได้	เฉพาะเจาะจง	กองคลัง	
๒๕๖๕	๓	ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม	๕๐,๐๐๐	เงินรายได้	เฉพาะเจาะจง	กองคลัง	
๒๕๖๕	๔	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพและปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๕๐,๐๐๐	เงินรายได้	เฉพาะเจาะจง	กองคลัง	
๒๕๖๕	๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๑๐,๐๐๐	เงินรายได้	เฉพาะเจาะจง	กองคลัง	
๒๕๖๕	๖	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๕๐,๐๐๐	เงินรายได้	เฉพาะเจาะจง	กองคลัง	
๒๕๖๕	๗	จัดซื้อวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	๕,๐๐๐	เงินรายได้	เฉพาะเจาะจง	กองคลัง	
๒๕๖๕	๘	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๔๐,๐๐๐	เงินรายได้	เฉพาะเจาะจง	กองคลัง	

ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพิทยา แสงมณี)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจเต็จ)

ลงชื่อ.....ปลัดเทศบาล
(นายกฤติภัทร ภิญญูชุตีวัต)



เทศบาลตำบลกุดตุ้ม (กองคลัง)
รับที่.....๑๕
วันที่ ๒๑ ต.ค. ๖๕
เวลา.....น.

ส่วนราชการ

บันทึกข้อความ
งานกองสวัสดิการสังคม

ที่ นก ๖๔๐๑๑/ ๕

วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง นำส่งแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลกุดตุ้ม

เรื่องเดิม

ตามที่งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลกุดตุ้ม กำหนดให้หน่วยงานผู้เบิกจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณรายจ่าย ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และนำส่งกองคลัง นั้น

ข้อเท็จจริง

กองสวัสดิการสังคม ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบท้ายมาพร้อมนี้

ข้อกฎหมาย

ตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑

เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามระเบียบฯ กองสวัสดิการสังคม จึงส่งแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ มาเพื่อให้ดำเนินการต่อไป

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางเขมมิกา จงเกิด)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

ความเห็นของปลัดเทศบาล

.....

(นายกฤติภัทร ภิญญชุติวัต)

ปลัดเทศบาลตำบลกุดตุ้ม

ความเห็นของนายกเทศมนตรี

.....

(นายสุนทร มนต์เก)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดตุ้ม

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลลุมพินี

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ค่าใช้จ่าย							
๑	ม.ค.-๖๕	โครงการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้ยากไร้	สังคมสงเคราะห์	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๒	พ.ค.-๖๕	โครงการอบรมอาชีพให้กับผู้ด้อยโอกาสและผู้พิการ	สังคมสงเคราะห์	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๓	พ.ย.-๖๕	โครงการส่งเสริมศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพให้กับผู้สูงอายุ	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๔	ธ.ค.-๖๕	โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงานกลุ่มอาชีพในเขตเทศบาล	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๕	ม.ค.-๖๕	โครงการจัดประชุมของคณะกรรมการชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๖	ก.พ.-๖๕	โครงการจัดอบรมการพัฒนาผลิตภัณฑ์พื้นเมือง	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๓๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๗	ม.ค.-มี.ค. ๖๕	โครงการจัดประชุมกลุ่มอาชีพในเขต ทต.ลุมพินี	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๘	ก.พ.-๖๕	โครงการประชาสัมพันธ์สินค้า OTOP ของกลุ่มอาชีพในเขตเทศบาล	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๙	ม.ค.-๖๕	โครงการส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๐	มิ.ย.-๖๕	โครงการส่งเสริมสภาเด็กและเยาวชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๑	ก.ค.-๖๕	โครงการอบรมบทบาทสตรีและครอบครัวในชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๒	ก.พ.-๖๕	โครงการฝึกอบรมเรื่องรูปแบบการบรรจุภัณฑ์และการผลิตสินค้าในชุมชน	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

ชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพทยา แสงมณี)

(ลงชื่อ).....
(นายสมัย จาวใจเต็จ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ).....
(นายกฤตภัทร ภิญโญภูติวัต)

ปลัดเทศบาลตำบลลุมพินี (ลงชื่อ)

.....นายกเทศมนตรี
(นายสุนทร มนต์เก)

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ กองสวัสดิการสังคม เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ค่าใช้สอย							
๑๓	พ.ย.-ธ.ค.๖๔	ค่าวัสดุสำนักงาน	สังคมสงเคราะห์	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๑๔	ม.ค.-๖๕	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สังคมสงเคราะห์	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๑๕	ม.ค.-มี.ค.๖๕	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	สังคมสงเคราะห์	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๑๖	พ.ย.๖๔-ม.ค.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	สังคมสงเคราะห์	๓๖,๙๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕	

ชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพัทยา แสงมณี)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจเด็ง)

ลงชื่อ.....ปลัดเทศบาลตำบลกุดตุ้ม (ลงชื่อ)
(นายกฤติภัทร ภิบุญชูติวัต)

.....นายกเทศมนตรี
(นายสุนทร มนต์เก)



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลกุดตุ้ม (กองการศึกษา) โทร.๐-๔๒๓๕-๖๑๒๔

ที่ นก ๖๘๐๘/ท/พ

วันที่ ๑๘ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลกุดตุ้ม

ตามที่กองคลังให้หน่วยงานผู้เบิกดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กองการศึกษา ได้ดำเนินการจัดทำแผนพัสดุในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายกิ่งแก้ว มาสุข)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ความเห็นของผู้อำนวยการกองคลัง

- แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

(นางสาวพิสมัย สุขชา)

ผู้อำนวยการกองคลัง ๑๘/๑๐/๖๕

ความคิดเห็นของปลัดเทศบาลตำบลกุดตุ้ม

๑๘/๑๐/๖๕

(นายกฤติภัทร ภิญโญชุตินันท์)

ปลัดเทศบาลตำบลกุดตุ้ม

คำสั่ง/ความคิดเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลกุดตุ้ม

(นายสุนทร มนต์เก)

นายกเทศมนตรีตำบลกุดตุ้ม

เทศบาลตำบลกุดตุ้ม (กองคลัง)
รับที่ ๑๑
วันที่ ๑๘/๑๐/๖๕
เวลา.....น.

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบงาน (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ค่าใช้สอย							
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าจ้างเหมาบริการให้ ผู้ทำอย่างใดอย่างหนึ่ง	การศึกษา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดตามความ จำเป็นตลอดปี
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	การศึกษา	๒๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
		ค่าวัสดุ							
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าวัสดุสำนักงาน	การศึกษา	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	จัดตามความ จำเป็นตลอดปี
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	การศึกษา	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดตามความจำ เป็นตลอดปี
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	การศึกษา	๔๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดตามความจำ เป็นตลอดปี
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	การศึกษา	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	จัดตามความจำ เป็นตลอดปี

(ลงชื่อ).....
(นายพัทยา แสงมณี)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....

(นายสมัย จาวใจเต็จ)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....

(นายกฤตภัทร ภิญญะชุตีวัต)

ปลัดเทศบาล

(ลงชื่อ).....

(นายสุนทร มุนติเก)

นายกเทศมนตรี

ของ กองการศึกษา เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

(ลงชื่อ).....
(นายแพทย์ แสงมณี)

(ลงชื่อ).....
(นายสมัย จามใจดีจ)

(ลงชื่อ)..... ปลัดเทศบาล
(นายกฤตทิภัทร ภิญโญชุติวัต)

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี
(นายสนทร มนต์เก)

แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
ของ กองการศึกษา เทศบาลตำบลกุดตุ้ม

[illegible]

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายพิทยา แสงมณี)

(ลงชื่อ).....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นายสมัย จาวใจเต็จ)

(ลงชื่อ)..... ปลัดเทศบาล
(นายกฤตภัทร ภิญโญชูทวีต)

(ลงชื่อ).....นายกเทศมนตรี
(นายสนทร มนต์โก)