



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... สำนักปลัดเทศบาล สำนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล อำเภวารินภูมิ จังหวัดสกลนคร
 ที่ สน ๕๕๐๐๑/ ๒๖๐๕ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓
 เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน นายเทศมนตรีตำบลปลาไหล

ด้วย สำนักปลัด เทศบาลตำบลปลาไหล ได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้เทศบาลตำบลปลาไหล ได้เตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยรวดเร็วและป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารพัสดุสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การวางแผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ สำนักปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล จึงได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลปลาไหล รายละเอียดตามแบบ ผด. ๑ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและใช้เป็นแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ต่อไป

(นางมะลินดา จันทร์หล้า)
 นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด: เห็นชอบพร้อมทั้งขอเสนอให้ดำเนินการต่อไป

(นายดุสิตสิทธิ์ งามราชจักร์)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดเทศบาล.....

(นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร)
 รองปลัดเทศบาล

ความเห็นปลัดเทศบาล.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)
 ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

คำสั่ง.....

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)
 นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

สำนักปลัดเทศบาล เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|---|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 1 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | <p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็น</p> <p>- ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซั๊กฟอก</p> <p>ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าระวางบรรทุก ค่าเช่าทรัพย์สิน (ยกเว้น ค่าเช่าบ้าน)</p> <p>ค่าโฆษณาและเผยแพร่ (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างโฆษณาและ</p> <p>เผยแพร่ข่าวทางวิทยุ กระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ)</p> <p>ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตาม</p> <p>คำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการ หรือค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ ที่เข้า</p> <p>ลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งไฟฟ้า ค่าติดตั้งประปาฯ ค่าโทรศัพท์</p> <p>ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่างๆ ฯลฯ</p> | บริหารงานทั่วไป | 400,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 2 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | <p>รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรอง (รายจ่ายในการรับรองหรือเลี้ยงรับรองของ</p> <p>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)</p> <p>- ค่าเลี้ยงรับรองในการประชุมสภาท้องถิ่นหรือคณะกรรมการหรือคณะ</p> <p>อนุกรรมการ ที่ได้รับแต่งตั้งตามกฎหมายหรือตามระเบียบหรือหนังสือ</p> <p>สั่งการของกระทรวงมหาดไทยหรือการประชุมระหว่างองค์กรปกครอง</p> <p>ส่วนท้องถิ่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับรัฐวิสาหกิจหรือเอกชน</p> <p>ให้อยู่ในดุลยพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น ค่าพิธีเปิดอาคารต่างๆ</p> <p>- ค่าใช้จ่ายในพิธีทางศาสนา/รัฐพิธี ฯลฯ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในพิธี</p> <p>ทางศาสนา รัฐพิธี พระราชพิธี หรือวันสำคัญต่างๆ ของชาติ ค่าจัดงาน</p> <p>กิจกรรมต่างๆ ตามนโยบายหรือคำสั่งของอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริม</p> <p>การปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย รัฐบาล หรือตามภารกิจอำนาจ</p> <p>หน้าที่</p> | บริหารงานทั่วไป | 125,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางมะลินดา จันทร์หล้า)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายดุลยสิทธิ์ งามราชจักร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดทา | กำหนด | หมายเหตุ |
|--------------|--|---|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | |
| 3 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | โครงการจัดงานต่าง ๆ - เพื่อจ่ายเป็น - ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ ซึ่งเป็นวันสำคัญของทางราชการ เช่น วันปิยมหาราช วันเฉลิมพระชนมพรรษา เป็นต้น ค่าใช้จ่ายในการเตรียมรับเสด็จ และอื่น ๆ - ค่าของขวัญ ของรางวัล เงินรางวัล หรือการจัดกิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่มีความจำเป็น และความเหมาะสม - ค่าพวงมาลัย ช่อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้ และพวงมาลา สำหรับพิธีการวันสำคัญต่าง ๆ ตามวาระ และโอกาสที่จำเป็นและมีความสำคัญ | บริหารงานทั่วไป | 200,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 4 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการเลือกตั้ง - เพื่อจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง สำหรับเป็นค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง หรือเลือกตั้งซ่อมสมาชิกสภาเทศบาล/ผู้บริหารท้องถิ่น | บริหารงานทั่วไป | 800,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 5 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | ค่ารับวารสาร - เพื่อจ่ายเป็น ค่ารับวารสาร หรือหนังสือต่างๆ เช่น ราชกิจจานุเบกษา วารสาร และหนังสืออื่นๆ | บริหารงานทั่วไป | 5,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 6 | ธ.ค. 63 , มี.ค. 64 มิ.ย. 64 , ก.ย. 64 | โครงการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เทศบาลตำบลปลาไหล - เพื่อจ่ายเป็น ค่าจัดทำเอกสารและสื่อประชาสัมพันธ์ เช่น จดหมายข่าว แผ่นพับ/สื่อสิ่งพิมพ์ วีดิทัศน์ | บริหารงานทั่วไป | 20,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 7 | มิ.ย. - ก.ย. 64 | โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ และเว็บไซต์สำนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล - เพื่อจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าจดโดเมนเนม ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป | 15,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 8 | ธ.ค. 62 - ก.พ. 63 | โครงการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเทศบาลตำบลปลาไหล - เพื่อจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายในการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานประจำปีเทศบาลตำบลปลาไหล | บริหารงานทั่วไป | 35,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางมะลินดา จันทร์หล้า)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายคุณสิทธิ์ งามราชจักร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|------------------------------------|--|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 9 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน - เพื่อจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและศึกษาดูงานของคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล ข้าราชการ พนักงานลูกจ้าง บุคลากรทางการศึกษารวมทั้งผู้นำชุมชน | บริหารงานทั่วไป | 300,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 10 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - เพื่อจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. 2564 | บริหารงานทั่วไป | 30,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 11 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | โครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล - เพื่อจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายตามโครงการอบรมให้ความรู้ทางกฎหมายเพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบแก่คณะผู้บริหาร สมาชิกสภา และพนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล | บริหารงานทั่วไป | 20,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 12 | ม.ค. - มี.ค. และ ก.ค. - ก.ย. 64 | โครงการเทศบาลตำบลปลาไหลสัถยุจร ประจำปี 2564 - เพื่อจ่ายเป็น ค่าใช้จ่ายการจัดกิจกรรมด้านต่างๆ ให้บริการประชาชน เช่น การจัดเวทีประชุมสัมมนาการให้ความรู้ด้านอาชีพส่งเสริมระยะสั้น การจัดกิจกรรมบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนและอื่นๆ ที่เน้นบริการ การสร้างความสามัคคีความเข้าใจระหว่างหน่วยงานกับประชาชน | บริหารงานทั่วไป | 60,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 13 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม - เพื่อจ่ายเป็น ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา ครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ เครื่องยนต์ ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป | 80,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางมะลินดา จันทร์หล้า)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายดุลยสิทธิ์ งามราชจักร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|---|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | |
| 14 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | วัสดุสำนักงาน โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุสำนักงาน ดังนี้ ประเภทวัสดุคงทน - ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งาน ไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานคิดเลขขนาดเล็ก เครื่องเจาะกระดาษ ขนาดเล็ก ที่เย็บกระดาษขนาดเล็ก ไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร แก้ว พลาสติก แปรงลบกระดาษดำ ตรายาง ขาตั้ง (กระดาษดำ) ที่ถูพื้น ตะแกรงวางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์ แผ่นปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน หรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่นป้ายต่างๆ มู่ลี่ ม่านปรับแสง (ต่อผืน) พรหม (ต่อผืน) นาฬิกาตั้งหรือแขวน พระพุทธรูปจำลอง กระเป๋า ตะขิงขนาดเล็ก ฯลฯ ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง - ได้แก่ สิ่งของที่โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วยอมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทปกาว ลวดเย็บ กระดาษ กาว ซอล์ค สมุด ของเอกสาร ดลับผงหมึก น้ำหมึกปริ้นท์ เทป พีวีซี แบบใส น้ำยาลบกระดาษไข ไม้บรรทัด คลิป เป๊ก เข็มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไข แฟ้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ ผ้าสำลี ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ หรือจ้างพิมพ์ ของใช้ในการบรรจุหีบห่อ น้ำมัน ไข ซีฟู้ด น้ำดื่มสำหรับบริการประชาชน ในสำนักงาน ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป | 120,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
 (นางมะลินดา จันทร์หล้า)
 ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
 (นายคุณยสิทธิ์ งามราชจักร์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดทำ | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|---|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 15 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | วัสดุยานพาหนะและขนส่ง โดยจ่ายเป็นค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง ดังนี้ ประเภทวัสดุคงทน - ได้แก่ สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะคงทนแต่ตามปกติมีอายุการใช้งานไม่ยืนนาน หรือเมื่อนำไปใช้งานแล้วเกิดความชำรุดเสียหาย ไม่สามารถซ่อมแซมให้ใช้งานได้ดั้งเดิมหรือซ่อมแซมแล้วไม่คุ้มค่า ดังนี้ ไซขวง ประแจ แม่แรง กุญแจปากตาย กุญแจเลื่อน คีมลือค ล็อคเกียร์ ล็อคคลัตช์ กระจกโค้งมน ล็อคพวงมาลัย สัญญาไฟกระพริบ สัญญาณไฟฉุกเฉิน กรวยจราจร ฯลฯ ประเภทวัสดุสิ้นเปลือง - ได้แก่ สิ่งของที่ได้โดยสภาพมีลักษณะเมื่อใช้แล้วย่อมสิ้นเปลืองหมดไป แปรสภาพ หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้นไม่คงสภาพเดิม ดังนี้ ยางรถยนต์ น้ำมันเบรก น็อตและสกรู สายไมล์ เฟลา ฟิล์มกรองแสง ฯลฯ ประเภทอุปกรณ์ประกอบและอะไหล่ - ได้แก่ สิ่งของที่เป็นอุปกรณ์ประกอบหรืออะไหล่สำหรับการซ่อมแซม บำรุงรักษาทรัพย์สินให้คืนสภาพดั้งเดิมที่มีลักษณะเป็นการซ่อมแซม บำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง ดังนี้ เบาะรถยนต์ เครื่องยนต์ (อะไหล่) ชุดเกียร์รถยนต์ เบรก ครัช พวงมาลัย สายพานใบพัด หม้อน้ำ แบตเตอรี่ จานจ่าย ล้อ ถังน้ำมัน ไฟเบรก อารจักรยาน ตลับลูกปืน กระจกมองข้าง รถยนต์ กันชนรถยนต์ เข็มขัดนิรภัย ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป | 100,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 16 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น - เพื่อจ่ายเป็น ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น แก๊สทุงต้ม น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันดีเซล น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน น้ำมันเตา น้ำมันจารบี น้ำมันเครื่อง ถ่าน ก๊าซ ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป | 300,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางมะลินดา จันทร์หล้า)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายดุยสิทธิ์ งามราชจักร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|---|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 17 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | วัสดุคอมพิวเตอร์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น อุปกรณ์บันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือแลบพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์แบบเลเซอร์ แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล แผงแป้นอักขระ หรือแป้นพิมพ์ เมนบอร์ด เมมโมรี่ซีดีรอม คัดซีดีพีดีเตอร์ เมาส์ พรินเตอร์สวิตซ์ป้องกันเครื่องกระจายสัญญาณ แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ แบบฮาร์ดดิสต์ แบบซีดีรอม แบบออฟติคัล แผ่นหรือจานบันทึกข้อมูล | บริหารงานทั่วไป | 60,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 18 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | ค่าจัดซื้อตู้เก็บเอกสารแบบสองชั้น - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เก็บเอกสารสองชั้น จำนวน 1 หลัง | บริหารงานทั่วไป | 5,500 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 19 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | ค่าจัดซื้อชุดรับแขก - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อชุดรับแขก จำนวน 1 ชุด | บริหารงานทั่วไป | 15,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 20 | ต.ค. 63 - ธ.ค. 63 | ค่าจัดซื้อคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 2 เครื่อง - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 22,000 บาท คุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า 4 แกนหลัก (4 core) จำนวน 1 หน่วย โดยมีคุณสมบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ 1. ในกรณีที่มีหน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า 4 MB ต้องมีความเร็วนาฬิกาพื้นฐาน ไม่น้อยกว่า 2.3 GHz และมีหน่วยประมวลผลด้านกราฟิก (Graphics Processing Unit) ไม่น้อยกว่า 10 แกน หรือ | บริหารงานทั่วไป | 44,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางมะลินดา จันทร์หล้า)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายตุลยสิทธิ์ งามราชจักร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด | | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|--|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|--|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | | |
| | | <p>2. ในกรณีที่มีหน่วยความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกันขนาดไม่น้อยกว่า 6 MB ต้องมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า 1.8 GHz และมีเทคโนโลยีเพิ่มสัญญาณนาฬิกาได้ในกรณีที่ต้องใช้ความสามารถในการประมวลผลสูง</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR4 หรือดีกว่า ขนาดไม่น้อยกว่า 8 GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 1 TB หรือชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า 250 GB จำนวน 1 หน่วย - มีจอภาพที่รองรับความละเอียดไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel และมีขนาดไม่น้อยกว่า 12 นิ้ว - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า 3 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100/1000 Base - T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - สามารถใช้งานได้ไม่น้อยกว่า Wi-Fi (IEEE 802.11b,g,n,ac) หรือ Bluetooth เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563 ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 | | | | | | | | |
| 21 | ต.ค. 63 - ธ.ค. 63 | <p>คำจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)</p> <p>คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นอุปกรณ์ที่มีความสามารถเป็น Printer,Copier,Scanner และ Fax ภายในเครื่องเดียวกัน - เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 1,200 X 1,200 dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ขาวดำสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 27 หน้า ต่อนาที (ppm) หรือ 8.8 ภาพต่อนาที (ipm) | บริหารงานทั่วไป | 7,500 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ
(นางมะลินดา จันทร์หล้า)
ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายดุลยสิทธิ์ งามราชจักร์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|---|--------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> - มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 15 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 5 ภาพต่อนาที (ipm) - สามารถสแกนเอกสาร ขนาด A4 (ขาวดำ-สี) ได้ - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1,200×600 หรือ 600×1,200 dpi - มีถาดป้อนเอกสารอัตโนมัติ (Auto Document Feed) - สามารถถ่ายสำเนาเอกสารได้ทั้งสีและขาวดำ - สามารถทำสำเนาได้สูงสุดไม่น้อยกว่า 99 สำเนา - สามารถย่อและขยายได้ 25 ถึง 400 เปอร์เซ็นต์ - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ 10/100 Base - T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง หรือสามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย WiFi (IEEE 802.11b,g,n) ได้ - มีถาดใช้ได้กับ A4,Letter,Legal และ Custom | | | | | | | |
| 22 | ต.ค. 63 - ธ.ค. 63 | คำจัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถึงหมึกพิมพ์ คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - เป็นเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถึงหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) จากโรงงานผู้ผลิต - มีความละเอียดในการสแกนสูงสุดไม่น้อยกว่า 1,200×1,200 dpi - มีความเร็วในการพิมพ์สีสำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 19 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 8.8 ภาพต่อนาที - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีสำหรับกระดาษขนาด A4 ไม่น้อยกว่า 15 หน้าต่อนาที (ppm) หรือ 5 ภาพต่อนาที (ipm) - มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า 1 ช่อง - มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 50 แผ่น - สามารถใช้ได้กับ A4 ,Letter,Legal หรือ Coutom | บริหารงานทั่วไป | 4,300 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางมะลินดา จันทร์หล้า)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายคุณยสิทธิ์ กามราชจักร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-----------------------------------|--|----------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 23 | ต.ค. 63 - ธ.ค. 63 | ค่าจัดซื้อจอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - มีขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว - รองรับความละเอียดการแสดงผลไม่น้อยกว่า 1,366 x 768 Pixel - มี Refresh Rate ไม่น้อยกว่า 60 Hz - มี (Contrast Ratio) ไม่น้อยกว่า 600 : 1 | บริหารงานทั่วไป | 2,800 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 24 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ - เพื่อจ่ายเป็น ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษา เช่น รถยนต์ รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ เครื่องยนต์ ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป | 150,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 25 | ธ.ค. 63 - ก.พ. 64 และ เม.ย. 64 | โครงการป้องกันภัยและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล ปีใหม่ เทศกาลสงกรานต์และกรณีเหตุฉุกเฉินอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ 2564 - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการป้องกันภัยและแก้ไขปัญหาอุบัติเหตุ ทางถนนในช่วงเทศกาลปีใหม่ เทศกาลสงกรานต์ และกรณีเหตุฉุกเฉินอื่นๆ | การรักษาความสงบภายใน | 80,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 26 | เม.ย. - ก.ค. 64 | โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาหยาเสพติด | การรักษาความสงบภายใน | 50,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 27 | ม.ค. - ส.ค. 4 | โครงการอบรมเพิ่มเติมศักยภาพเจ้าหน้าที่และสมาชิกอาสาป้องกันฝ่าย พลเรือนประจำศูนย์ อปพร. เทศบาลตำบลปลาไหล ด้านสาธารณสุข - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการอบรมเพิ่มเติมศักยภาพเจ้าหน้าที่และ สมาชิก อปพร. ประจำศูนย์ อปพร.เทศบาลตำบลปลาไหลด้านการช่วยเหลือ เกิดอุบัติเหตุ | การรักษาความสงบภายใน | 30,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 28 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | วัสดุงานป้องกันและงานบรรเทาสาธารณภัย - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เช่น กระบอง ไฟฟ้า เสื่อกักสะท้อนแสง กรวย ไฟฉาย ฯลฯ | การรักษาความสงบภายใน | 70,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 29 | ต.ค. 63 - ก.ย. 64 | วัสดุเครื่องดับเพลิง - เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุเครื่องดับเพลิง เช่น สายส่งน้ำดับเพลิง ท่อดูดน้ำ ดับเพลิง น้ำยาโฟมดับเพลิง ลูกบอลดั่งเพลิง อุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ | การรักษาความสงบภายใน | 100,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางมะลินดา จันทร์หล้า)

ตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายดุยสิทธิ์ งามราชจักร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ สน 54002 /

วันที่ 9 ตุลาคม 2563

เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ กองคลัง ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

ตามที่ กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล ได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564 เพื่อให้เทศบาลตำบลปลาไหล ได้เตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยรวดเร็ว และป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ และเพื่อให้การบริหารพัสดุสามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้การวางแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล จึงได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ของกองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและใช้เป็นแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ต่อไป

ในเทโล

(นางสาวจันทร์จิรา โสมวงศ์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(นายนราธิป นาคะอินทร์)

เจ้าพนักงานพัสดุ

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

เพื่อโปรดทราบ

(นางสาวอุไร อาษาสร้อย)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง

(นางสาวเปรมฤดี ศิริจันทร์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร)

รองปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

ความเห็น

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

คำสั่ง นายกเทศมนตรี.....

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|---|-----------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 1 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | <p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซักรีด ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล ค่าเช่าทรัพย์สิน (ยกเว้น ค่าเช่าบ้าน) ค่าโฆษณา (รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพ หรือสิ่งพิมพ์ต่างๆ) ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา ค่าจ้างเหมาบริการ หรือค่าจ้างเหมาบริการอื่น ๆ ที่เข้าลักษณะรายจ่ายประเภทนี้ ค่าติดตั้งเครื่องรับสัญญาณต่าง ๆ ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 20,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 2 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | <p>โครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ของเทศบาลตำบลปลาไหล | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 200,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 30 | |
| 3 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | <p>ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม เพื่อจ่ายเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าบำรุงรักษา ซ่อมแซม ครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ เครื่องยนต์ ฯลฯ <p>รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ</p> | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 20,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|--|-----------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 4 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | <p>วัสดุสำนักงาน เพื่อจ่ายเป็น</p> <p>- เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุสำนักงาน ก็นักงาน เช่น เครื่อง เจาะกระดาษขนาดเล็กไม้บรรทัดเหล็ก กรรไกร เก้าอี้พลาสติก แปรงลบกระดานดำ ตรายาง ขาดัง (กระดานดำ) ที่ถูพื้น ตะแกรงวางเอกสาร เครื่องตัดโฟม เครื่องตัดกระดาษเครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน แผนที่ พระบรมฉายาลักษณ์แผงปิดประกาศ แผ่นป้ายชื่อ สำนักงาน หรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจรหรือแผ่น ป้ายต่างๆ มู่ลี่ ม่านปรับแสง(ต่อผืน) พรม (ต่อผืน) นาฬิกาตั้ง หรือแขวนพระพุทธรูปจำลองกระเป๋ ตาชั่งขนาดเล็ก ฯลฯ กระดาษ หมึก ดินสอ ปากกา ยางลบ น้ำยาลบคำผิด เทปกาว ลวดเย็บกระดาษ กาว ชอล์ค สมุด ของเอกสาร ตลับผงหมึก น้ำหมึกปริ้นท์ เทป พี วี ซี แบบใส น้ำยาลบกระดาษไข ไม้บรรทัด คลิป เป๊ก เข็มหมุด กระดาษคาร์บอน กระดาษไข แท้ม สมุดบัญชี สมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ ผ้าสาหลี ธงชาติ สิ่งพิมพ์ที่ได้จากการซื้อ หรือจ้างพิมพ์ ของใช้ใน การบรรจุหีบห่อ น้ำมันไข ขี้ผึ้ง น้ำดื่มสำหรับ บริการประชาชนในสำนักงาน ฯลฯ</p> | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 60,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด | หมายเหตุ |
|-------|-------------------------------|---|-----------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | |
| 5 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | วัสดุงานบ้านงานครัว เพื่อจ่ายเป็น - ค่าเครื่องใช้งานบ้านงานครัว ที่ใช้ในกิจการของเทศบาล เช่น หม้อ กระทะ กะละมัง ตะหลิว กรอบรูป มีด ถาด แก้วน้ำ จานรอง ถ้วยชาม ซ้อนส้อม กระจกเงา โถงน้ำ ที่นอน กระจง เต้าไฟฟ้า เต้าน้ำมันเตารีด เครื่องบดอาหาร เครื่องตีไข่ไฟฟ้า เครื่องปั่นขนมปัง กระทะไฟฟ้ารวมถึง หม้อหุงข้าวไฟฟ้า กระทิกน้ำร้อน กระทิกน้ำแข็ง ถัง เต้า ผงซักฟอก สบู่ น้ำยาดับกลิ่น แปรง ไม้กวาด เข่ง มุ้ง ฝาปูที่นอน ปลอกหมอน หมอนผ้าห่ม ผ้าปูโต๊ะ น้ำจืดที่ซื้อ จากเอกชน ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 40,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 6 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | วัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็น - ค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น อุปกรณ์บันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูลหัวพิมพ์หรือแถบพิมพ์สำหรับเครื่อง พิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์ แบบเลเซอร์ แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่องสายเคเบิล แผงแป้นอักขระ หรือแป้นพิมพ์ เมนบอร์ด เมมโมรี่ชิป คัดซีพีดเตอร์ เม้าส์ พรินเตอร์สวิตชิงบ็อกซ์ เครื่องกระจายสัญญาณ แผ่นวงจรรออิเล็กทรอนิกส์ เครื่องอ่านและบันทึกข้อมูลแบบต่าง ๆ เช่นแบบดิสเกตต์ แบบอาร์ดิสต์ แบบซีดีรอม แบบออปติคัล แผ่นหรือ จานบันทึกข้อมูล | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 40,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|--|-----------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | |
| 7 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เพื่อจ่ายเป็นค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น แก๊สหุงต้ม น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันก๊าด น้ำมันเบนซิน น้ำมันเตา น้ำมันจารบี น้ำมันเครื่อง ถ่าน ก๊าซ ฯลฯ | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 50,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 30 | |
| 8 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | ค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานระดับ 3-6 - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานระดับ 3-6 จำนวน 3 ตัว ๆ ละ 6,000 บาท เนื่องจากไม่มีกำหนดไว้ในมาตรฐาน ครุภัณฑ์ จึงกำหนดราคาตามราคาท้องตลาด | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 18,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 30 | |
| 9 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานสำนักงาน กำหนดตามเกณฑ์ราคากลางและ คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 22,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 30 | |
| 10 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (18 หน้า/นาที) - เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ (18 หน้า/นาที) คุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือนพฤษภาคม 2563ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 | บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง | 2,600 | | | เฉพาะเจาะจง | 30 | |

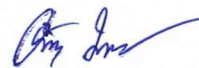
แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564


กองคลัง เทศบาลตำบลปลาไหล

| | | | | | | | | | |
|----|------------------|--|--|-------|--|--|-------------|----|--|
| 11 | ต.ค. 63- ก.ย. 64 | <p>ค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA จำนวน 2 เครื่อง ๆ ละ 2,500 บาท กำหนดตามเกณฑ์ ราคาากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับเดือน พฤษภาคม 2563 ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2563</p> | <p>บริหารงานทั่วไป/ กองคลัง</p> | 5,000 | | | เฉพาะเจาะจง | 30 | |
|----|------------------|--|--|-------|--|--|-------------|----|--|

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล


| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|---|--|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | |
| 1 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | <p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ เพื่อจ่ายเป็น</p> <ul style="list-style-type: none"> -ค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าซั๊กฟอก ค่ากำจัดสิ่งปฏิกูล -ค่าระวางบรรทุก ค่าเช่าทรัพย์สิน(ยกเว้น ค่าเช่าบ้าน) -ค่าโฆษณาและเผยแพร่(รายจ่ายเกี่ยวกับการจ้างโฆษณาและเผยแพร่ข่าวทางวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ โรงมหรสพหรือสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ -ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ ค่าเบี้ยประกัน ค่าใช้จ่ายในการดำเนินคดีตามคำพิพากษา -ค่าจ้างเหมาบริการ ค่าติดตั้งไฟฟ้า ค่าติดตั้งประปา ค่าติดตั้งโทรศัพท์ ค่าติดตั้งเครื่องเล่นสนาม -ค่าติดตั้งรับสัญญาณต่าง ๆ และอื่น ๆ ที่เข้าประเภทรายจ่ายนี้ | การศึกษา/ งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา | 20,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 2 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | <p>ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</p> <ul style="list-style-type: none"> -เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซม บำรุงรักษา ครุภัณฑ์ เช่น รถยนต์ รถบรรทุกขยะ รถบรรทุกน้ำ เครื่องยนต์ ฯลฯ รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ | การศึกษา งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา | 10,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 3 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | <p>ค่าวัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> -วัสดุสำนักงาน -เพื่อจ่ายเป็นค่าซื้อวัสดุสำนักงาน เช่น กระดาษ หมึก แฟ้ม ปากกา ดินสอ ไม้บรรทัด ยางลบ คลิป เป๊ก เข็มหมุด เทป พีวีซีแบบใส ลวดเย็บกระดาษ กาว สมุดประวัติข้าราชการ แบบพิมพ์ ฝ้ายสำลี ทรายาง ของ ธงชาติ เครื่องตัดกระดาษ เครื่องเย็บกระดาษ กุญแจ ภาพเขียน แผนที่ แผงปิดประกาศ พระบรมฉายาลักษณ์ แผ่นป้ายชื่อสำนักงาน หรือหน่วยงาน แผ่นป้ายจราจร หรือแผ่นป้ายต่าง ๆ ฯลฯ | การศึกษา งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา | 50,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |


(นางสาวดรชนีย์ มาลาทอง) ผู้จัดทำ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน



(นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร) ผู้ตรวจสอบ
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|--|---|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | |
| 4 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | วัสดุคอมพิวเตอร์ - เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น อุปกรณ์บันทึกข้อมูล เทปบันทึกข้อมูล หัวพิมพ์หรือ แดปพิมพ์สำหรับเครื่องพิมพ์คอมพิวเตอร์ ตลับผงหมึกสำหรับเครื่องพิมพ์ แบบเลเซอร์ แผ่นกรองแสง กระดาษต่อเนื่อง สายเคเบิล แผงแป้นอักขระ หรือแป้นพิมพ์ เมนบอร์ด เมมโมรีซีพียูคัตซีพียูพีดีเตอร์ เมมโมรี เครื่องกระจายสัญญาณ แผ่นวงจรอิเล็กทรอนิกส์ เครื่องอ่าน และบันทึกข้อมูลแบบต่างๆ เช่น แบบดิสเกตต์ แบบฮาร์ดดิสต์ แบบซีดีรอม แบบออฟติคัล และอุปกรณ์อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์ | การศึกษา งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา | 70,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 5 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | จัดซื้อโต๊ะทำงานระดับ 3-6 พร้อมเก้าอี้ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานระดับ 3-6 พร้อมเก้าอี้ จำนวน 1 ชุด ๆ ละ 6,000 บาท เนื่องจากไม่มีกำหนดไว้ในมาตรฐานครุภัณฑ์ จึงกำหนดราคาตามราคาท้องตลาด | การศึกษา งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา | 6,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 6 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์หรือ LED ขาว (18หน้า/นาที) ราคา2,600 บาท คุณสมบัติพื้นฐาน 1.มีรายละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า 600X600 dpi 2.มีความเร็วในการพิมพ์สำหรับกระดาษ A4 ไม่น้อยกว่า 18 หน้าต่อนาที (ppm) 3.มีหน่วยความจำ (Memory)ขนาดไม่น้อยกว่า 8 MB 4.มีช่องเชื่อมต่อ (interface) แบบ USB 2.0 หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อย 1 ช่อง 5.มีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า 150 แผ่น 6.สามารถใช้ได้กับ A4,Letter,Legal และ Custom กำหนดตามหลักเกณฑ์ราคากลางและคุณสมบัติพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ฉบับ พฤษภาคม2563 ประกาศ ณ วันที่ 12 พฤษภาคม 2563 | การศึกษา งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา | 2,600.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

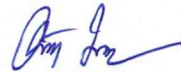

(นางสาวดรชนีย์ มาลาทอง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำ


(นางกาญจนา กวีพิชาพัชร)
รองปลัดเทศบาล รักษาการฯ แทน ผู้ตรวจสอบ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|--|---|--------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 7 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับประมวลผล แบบที่ 1 (จอแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า 19 นิ้ว) ราคา 22,000 บาท | การศึกษา งานบริหารงานทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา | 22,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 8 | ม.ค.-64 | -โครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ | การศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา | 120,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 9 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | -ค่าอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารเสริม (นม) ให้กับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในเขตเทศบาล ตำบลปลาไหล จำนวน 3 แห่ง ๆ ละ 260 วัน จำนวน 100 คน อัตราคนละ 7.37 บาท | การศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา | 191,620.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 10 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | -ค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน -เพื่อจ่ายเป็นค่าอาหารเสริม (นม) โรงเรียน ในเขตเทศบาลตำบลปลาไหล จำนวน 7 แห่ง ดังนี้ โรงเรียนบ้านจิวพังฮองหนองท่อม, โรงเรียนบ้านดอนยานาง, โรงเรียนบ้านนาบ่อ, โรงเรียนบ้านผักตบ, โรงเรียนบ้านโคกศาลา, โรงเรียนบ้านไฮปลาไหล และโรงเรียนบ้านดงคำโพธิ์ จำนวน 640 คน อัตราคนละ 7.37 บาท จำนวน 260 วัน เป็นเงิน 1,234,100 | การศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา | 1,226,370.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 11 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | -วัสดุงานบ้านงานครัว -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว ที่ใช้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 3 แห่ง เช่น ไม้กวาด , ผงซักฟอก , น้ำยาล้างห้องน้ำ , น้ำยาถูพื้น , ไม้ม็อบ ไม้กวาดมือเสือ เป็นต้น | การศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา | 20,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |



(นางสาวดรชนีย์ มาลาทอง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำ



นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้ตรวจสอบ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|---|---|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 12 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | -วัสดุงานบ้านงานครัว -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว ที่ใช้ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 3 แห่ง เช่น ไม้กวาด , ผงซักฟอก , น้ำยาล้างห้องน้ำ , น้ำยาถูพื้น , ไม้มีด ไม้กวาดมือเสือ เป็นต้น | การศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา | 20,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 13 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | -ค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานระดับ 3-6 พร้อมเก้าอี้ -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานระดับ 3-6 พร้อมเก้าอี้ จำนวน 5 ชุดละ 6,000 บาท เป็นเงิน 30,000 บาท เนื่องจากไม่มีกำหนดไว้ในมาตรฐานครุภัณฑ์ จึงกำหนดราคาตามราคาท้องตลาด | การศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียน และประถมศึกษา | 30,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 13 | ต.ค. 63-ก.ย. 64 | -โครงการเข้าค่ายวิชาการ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายตามโครงการเข้าค่ายวิชาการนักเรียนโรงเรียนในเขตพื้นที่ เทศบาลตำบลปลาไหล | การศึกษา งานการศึกษา ไม่กำหนดระดับ | 50,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 14 | ก.ค.-64 | -โครงการหนึ่งใจดีวให้น้อง เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเป็นค่าดำเนินการตามโครงการหนึ่งใจ ดีวให้น้อง | การศึกษา งานการศึกษา ไม่กำหนดระดับ | 30,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 15 | มิ.ย.-ก.ย.64 | -โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเป็นค่าดำเนินการตามโครงการเข้าค่ายคุณธรรม จริยธรรมให้กับผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล พนักงานเทศบาลตำบลปลาไหล และนักเรียนในเขตเทศบาลตำบลปลาไหล | การศึกษา งานการศึกษา ไม่กำหนดระดับ | 30,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 16 | ก.พ.-พ.ค 64 | งานกีฬาและนันทนาการ -ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ | 150,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 15 | ก.พ.- ส.ค. 64 | -ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ | 20,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |

(นางสาวตรชนีย์ มาลาทอง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

ผู้จัดทำ

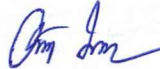
(นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้ตรวจสอบ

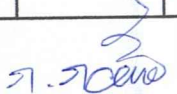
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด | | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|--|--|-------------|-----------------|-------------|-------------|--------------|--|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | ส่งมอบ (วัน) | | |
| 16 | เม.ย.- พ.ศ. 64 | -ค่าใช้จ่ายในการเข้าค่ายฝึกเทคนิคการเล่นฟุตบอล เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการเข้าค่ายฝึกเทคนิคการเล่นฟุตบอล | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ | 50,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | | |
| 17 | เม.ย.- พ.ศ.64 | -โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอล | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ | 40,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | | |
| 18 | ก.พ.-มี.ค.64 | -วัสดุกีฬา -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา ประจำศูนย์พลศึกษา ประจำตำบล/หมู่บ้าน เช่น ฟุตบอล , วอลเลย์บอล,ตะกร้อ,เบตอง ฯลฯ | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ | 100,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | | |
| 19 | พ.ย.-64 | -ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการประเพณีลอยกระทง เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมประเพณีลอยกระทง | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ/ งานศาสนาและวัฒนธรรม | 120,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | | |
| 20 | ก.ค.-64 | -ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการอบรมหล่อเทียนและถวายเทียนพรรษา เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมโครงการอบรมหล่อเทียน และถวายเทียนพรรษา | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ/ งานศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น | 80,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | | |
| 21 | พ.ค.-64 | -ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการวันวิสาขบูชา เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมโครงการวันวิสาขบูชา | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ/ งานศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น | 15,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | | |
| 22 | เม.ย.-64 | -โครงการภูไทรรำลึก 6 เมษายน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเป็นค่าดำเนินการตามโครงการภูไทรรำลึก 6 เมษายน | การศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ/ งานศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น | 80,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | | |



(นางสาวตรชนีย์ มาลาทอง)
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน

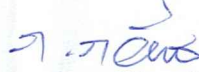
ผู้จัดทำ


(นางกาญจนา กวีพิชชาพัชร)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน ผู้ตรวจสอบ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
กองการศึกษา เทศบาลตำบลปลาไหล

| ลำดับ ที่ | ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ / จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ | | เงินนอกงบประมาณ | | วิธีจัดหา | กำหนด ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|--------------|-------------------------------|--|--|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
| | | | แผนงาน/งาน/โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท | จำนวน (บาท) | | | |
| 22 | เม.ย.- พ.ค.64 | -โครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันกีฬาฟุตบอล เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการส่งนักกีฬาเข้าร่วมการแข่งขันฟุตบอล | การศาสนาวัดนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ | 40,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 23 | ก.พ.-มี.ค.64 | -วัสดุกีฬา -เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้ออุปกรณ์กีฬา ประจำศูนย์พลศึกษา ประจำตำบล/หมู่บ้าน เช่น ฟุตบอล , วอลเลย์บอล, ตะกร้อ, เปตอง ฯลฯ | การศาสนาวัดนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ | 100,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 24 | พ.ย.-63 | -ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการประเพณีลอยกระทง เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมประเพณีลอยกระทง | การศาสนาวัดนธรรม และนันทนาการ/ งานศาสนาและวัฒนธรรม | 120,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 26 | ก.ค.-64 | -ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการอบรมหล่อเทียนและถวายเทียนพรรษา เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมโครงการอบรมหล่อเทียน และถวายเทียนพรรษา | การศาสนาวัดนธรรม และนันทนาการ/ งานศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น | 80,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 27 | พ.ค.-64 | -ค่าใช้จ่ายในการจัดงานโครงการวันวิสาขบูชา เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมโครงการวันวิสาขบูชา | การศาสนาวัดนธรรม และนันทนาการ/ งานศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น | 15,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |
| 28 | เม.ย.-64 | -โครงการภูไทรำลึก 6 เมษายน เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายเป็นค่าดำเนินการตามโครงการภูไทรำลึก 6 เมษายน | การศาสนาวัดนธรรม และนันทนาการ/ งานศาสนาและวัฒนธรรม ท้องถิ่น | 80,000.00 | | | เฉพาะเจาะจง | 15 | |


(นางสาวดรชนีย์ มาลาทอง) ผู้จัดทำ
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน


(นางกาญจนา กวีพิชาพัชร)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน ผู้อำนวยการ
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ผู้ตรวจสอบ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล

ที่ สน ๕๔๐๐๘ / ๓๓ วันที่ ๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

เพื่อให้เทศบาลตำบลปลาไหล ได้เตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยรวดเร็ว และป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ และเพื่อให้สามารถเพิ่มศักยภาพการปฏิบัติงานการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ตรงตามวัตถุประสงค์ ได้ผลคุ้มค่า บรรลุเป้าหมาย ทันเวลาที่ต้องการใช้พัสดุ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลปลาไหล จึงดำเนินการจัดทำแผนจัดหาพัสดุของหน่วยตรวจสอบภายใน (ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้) ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้กองคลังดำเนินการจัดหาพัสดุต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางรุ่งทิวา ไชยจันทร์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็น.....

(นางกาญจนา กวีพิชาพัชร)

รองปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

ความเห็น.....

(นายสุรพัฒน์ พุฒธรรม)

ปลัดเทศบาลตำบลปลาไหล

ความเห็น.....

(นายคำเชื่อง ร่มเกษ)

นายกเทศมนตรีตำบลปลาไหล

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2564

| หน่วยงาน | โครงการ/กิจกรรม | ต.ค. | พ.ย. | ธ.ค. | ม.ค. | ก.พ. | มี.ค. | เม.ย. | พ.ค. | มิ.ย. | ก.ค. | ส.ค. | ก.ย. |
|-------------------|--------------------------------|------|------|------|------|------|-------|-------|------|-------|------|------|------|
| หน่วยตรวจสอบภายใน | รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / | / |
| | วัสดุสำนักงาน | | / | | | | | | | / | | | |
| | วัสดุคอมพิวเตอร์ | | / | | | | | | | / | | | |