

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

หลักการและเหตุผล

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๓ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตาม ขั้นตอนการจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปี เพื่อป้องกันการกระจุก ตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ ประกอบกับปัจจุบันเทศบาลได้ปรับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภายในโดยกำหนดภารกิจความรับผิดชอบ เกี่ยวกับการพัสดุให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานคลัง เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และการบริหารงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ เทศบาลจึงได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ ซึ่งเห็นชอบตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ให้หน่วยงานในระดับท้องถิ่น จัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ
๒. เพื่อให้เทศบาลมีเอกภาพในการบริหารงาน พัสดุ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่งกำหนดให้การดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุรวมอยู่ที่หน่วยงานคลังเพียงหน่วยงานเดียว
๔. เพื่อให้เทศบาลมีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานพัสดุโดยเฉพาะซึ่งจะช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และลดปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจระเบียบปฏิบัติของทางราชการ
๕. เพื่อให้ผู้บริหารงานของเทศบาลผู้บริหารหน่วยงานเจ้าของเงินผู้ปฏิบัติงานและผู้ตรวจสอบสามารถทราบข้อมูลต่างๆ เกี่ยวกับพัสดุทุกประเภทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
๖. เพื่อให้เทศบาลมีแนวทางในการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดจ้างตลอดจนการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนในแนวทางเดียวกัน

.....

วิธีดำเนินการ

ให้กองคลัง ซึ่งรับผิดชอบงานพัสดุกกลางตรวจสอบ ความต้องการพัสดุและแหล่งที่มาของเงินทุกประเภทว่าในปีงบประมาณนั้นมีหน่วยงานใด ได้รับเงินเพื่อการจัดหาพัสดุประเภทใด จำนวนเท่าไร เมื่อได้รับแผนการจัดหา จากหน่วยงานต่างๆ แล้วกองคลังต้องตรวจสอบ แบบ ผด.๑ ของหน่วยงานเจ้าของเงินว่าถูกต้อง ครบถ้วนตามรายการที่หน่วยงานพัสดุกกลางหรือไม่ หากไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วนต้องสอบถามไปยังหน่วยงานเจ้าของเงินเพื่อแก้ไขให้ถูกต้องตรงกัน แล้วรวบรวมจัดทำเป็นแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ของเทศบาลตามแบบ ผด.๒ เพื่อเสนอขออนุมัติแผนจากคณะผู้บริหารท้องถิ่น

การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบรายงานผลดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้กองคลังรับผิดชอบดำเนินการจัดทำเป็นประจำทุกปีให้สอดคล้องกับแผนการจัดหาพัสดุประจำปี ของเทศบาล(ตามแบบ ผด.๒) โดยจัดทำเฉพาะการจัดหาพัสดุ ประเภทครุภัณฑ์ที่มีวงเงินในการจัดหาตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไปและพัสดุประเภทที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีวงเงินในการจัดหาตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป และให้ใช้แบบ ผด.๕ และแบบผด.๖ ในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบรายงานผลการดำเนินงานฯ ตามลำดับ

.....

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑) เทศบาล จะมีเอกภาพและประสิทธิภาพในการบริหารงานพัฒนามากขึ้น ลดปัญหาความขัดแย้งระหว่างหน่วยงาน สามารถกำหนดแผนการทำงานให้สอดคล้องกับความต้องการพัสดุและงบประมาณของหน่วยงาน รวมทั้งสามารถกระจายงานออกในระหว่างปี เพื่อลดปัญหาเรื่องงานกระจุกตัวในช่วงปลายปีงบประมาณ อันเป็นสาเหตุสำคัญที่ทำให้ไม่สามารถทำงานได้ทันตามกำหนด และเกิดความบกพร่องในการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๒) คณะผู้บริหารท้องถิ่น และผู้บริหารหน่วยงาน จะได้ทราบปริมาณ และความต้องการพัสดุทั้งในระยะสั้นและระยะปานกลาง เพื่อจะได้วางแผนการจัดหาให้เหมาะสมกับฐานะการคลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓) ผู้ปฏิบัติงานจะมีความรู้ ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความมั่นใจมากขึ้น

๔) ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ และหน่วยงานตรวจสอบภายนอก อาทิ สำนักงานท้องถิ่นจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ตลอดจนองค์กรประชาชน และประชาชนทั่วไป จะได้ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และความเคลื่อนไหวในการจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน เป็นที่ยอมรับของสังคม และประชาชนโดยทั่วไป

ผู้เสนอแผน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของปลัดเทศบาล. เห็นด้วย

(นายวิรัชชัย สุทธิรักษ์)

ปลัดเทศบาล

ความเห็นของผู้บริหารท้องถิ่น

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ

.....นายกเทศมนตรี

(นายณรงค์ศักดิ์ นิลเวศน์)



ประกาศเทศบาลตำบลท่าฉาง

เรื่อง การใช้แผนการบริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

.....

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท๐๓๑๓.๔/ว.๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ โดยจัดระบบการให้บริการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชน และเพื่อเป็นมาตรการทุจริตเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งนำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเปิดเผยในสถานที่ของราชการ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการพัสดุเป็นไปอย่างถูกต้อง ตามนโยบายของกระทรวงมหาดไทย ในการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ และโปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ บัดนี้ เทศบาลตำบลท่าฉาง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ (แบบ ผด.๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายณรงค์ศักดิ์ นิลเวศน์)

นายกเทศมนตรีตำบลท่าฉาง

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค.63-ก.ย.64	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	170,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	365 วัน	ขออนุมัติจัดหา
										ตามความเหมาะสม
2	ต.ค.63-ก.ย.64	โครงการจัดทำ/ปรับปรุงแผนที่	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	365 วัน	ขออนุมัติจัดหา
		ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน								ตามความเหมาะสม
3	ต.ค.63-ธ.ค.63	โครงการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
4	ต.ค.63-ก.ย.64	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา
										ตามความเหมาะสม
5	พ.ย.63,เม.ย.64	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	80,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา
	ส.ค.-64									ปีงบประมาณละ 3 ครั้ง
6	ต.ค.63-ก.ย.64	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา
										ตามความเหมาะสม
										ตลอดทั้งปีงบประมาณ

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอดุลยรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรัชฎา อามสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิริญชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
7	ต.ค.63-ก.ย.64	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความเหมาะสม ตลอดทั้งปีงบประมาณ
8	ต.ค.63-ก.ย.64	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	2,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	366 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตลอดทั้งปีงบประมาณ
9	ก.พ.64 และ ส.ค. 64	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา ทุกๆ 6 เดือน/ครั้ง
10	พ.ย.63,ก.พ.64, พ.ค.64,ส.ค.64	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	70,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา ปีงบประมาณละ 4 ครั้ง
11	ต.ค.63 - ก.ย.64	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	500,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
12	พ.ย.63 - ก.ย.64	โครงการจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาล	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	500,000			เฉพาะเจาะจง	-	ตามหนังสือสั่งการ

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอตุลยรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิริญชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
13	เม.ย.-64	โครงการจัดกิจกรรมวันเทศบาล	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
14	ต.ค.63 - ก.ย.64	โครงการจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
15	ม.ค.64 - ก.ย.64	โครงการปกป้องสถาบันสำคัญของชาติ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	10,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
16	ธ.ค.63 - ก.พ.64	โครงการพัฒนาศักยภาพบุคลากรของเทศบาล	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	140,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
17	พ.ค.-64	โครงการอบรมให้ความรู้เรื่องกฎหมายเพื่อประชาชน	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	30,700			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
18	ต.ค.63-ก.ย.64	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	150,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอุดมรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรัชฎา อามสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวีรณัฐชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
19	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	5,250	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
20	พ.ค.64 , ก.ย.64	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	40,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหา ปีละ 2 ครั้ง
21	ต.ค.63-ก.ย.64	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	20,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
22	ต.ค.63-ก.ย.64	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	20,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
23	ต.ค.63-ก.ย.64	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	80,000			เฉพาะเจาะจง	365 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
24	พ.ย.63-ก.ย.64	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	20,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม หนังสือสั่งการ/ ตามความจำเป็น

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอดุลย์รัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรัชชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
25	ต.ค.63 , มี.ค.64 , ก.ค.64 , ก.ย.64	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหา ปีละ 4 ครั้ง
26	มี.ค.-64	ครุภัณฑ์สำนักงาน -ตู้เหล็ก 2 บาน (ทึบ) จำนวน 3 ตู้	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	16,500			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
27	ต.ค.63 - ก.ย.64	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ เคหะและชุมชน	1,000,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหา ตามความเหมาะสม ปีงบประมาณ
28	ธ.ค.63 , เม.ย.64 , และ ส.ค.64	วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ เคหะและชุมชน	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา ทุกๆ 3 เดือน/ครั้ง
29	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ เคหะและชุมชน	5,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตลอดปีงบประมาณ
30	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ เคหะและชุมชน	10,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตลอดปีงบประมาณ

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอดุลย์รัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรพี อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรัชชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
31	ธ.ค.63 , เม.ย.64	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา
	และ ส.ค.64			เคหะและชุมชน						ทุกๆ 3 เดือน/ครั้ง
32	ม.ค.64 - มี.ค.64	ครุภัณฑ์สำนักงาน	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	4,200			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
		-ตู้เก็บแฟ้ม 40 ช่อง		เคหะและชุมชน						
33	ม.ค.64 - มี.ค.64	ครุภัณฑ์สำนักงาน	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	16,500			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
		-ตู้เหล็ก 2 บาน (ทึบ) จำนวน 3 ตู้		เคหะและชุมชน						
34	ก.พ.64 - มิ.ย.64	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	1,110,000			ประกวดราคา	120 วัน	*ระบบอิเล็กทรอนิกส์
		-โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล.		เคหะและชุมชน						e-bidding
		คลองขุด หมู่ที่ 5 ตำบลท่าฉาง เชื่อม								
		หมู่ที่ 2 ตำบลท่าเคย								
35	ธ.ค.63 - ก.พ.64	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	455,000			เฉพาะเจาะจง	60 วัน	*รายจ่ายค้างจ่าย ปี2563
		-โครงการก่อสร้างถนน คสล.ซอยบ้าน		เคหะและชุมชน						
		ในสวน								

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอดุลยรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรัชชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
36	พ.ค.64 - ก.ย.64	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	1,113,000			ประกวดราคา	120 วัน	*รายจ่ายค้างจ่าย ปี2563
		-โครงการวางท่อระบายน้ำ พร้อมบ่อบำบัด		เคหะและชุมชน						*ระบบอิเล็กทรอนิกส์
		คสล.จากสามแยกนาราย - เชื่อมราง								e-bidding
		ระบายน้ำ คสล.สายม่วงหนึ่ง								
37	ต.ค.63 - ก.ย.64	รายการค่าชดเชยค่างานก่อสร้างตามสัญญา	กองช่าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	90,000			เฉพาะเจาะจง		
		แบบปรับราคาได้ (ค่าก)		เคหะและชุมชน						
38	ต.ค.63 - ก.ย.64	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	100,000			เฉพาะเจาะจง		ขออนุมัติจัดหา
										ตลอดปีงบประมาณ
39	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	200,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา
										ตลอดปีงบประมาณ
40	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุก่อสร้าง	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	100,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา
										ตลอดปีงบประมาณ
41	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา
										ตลอดปีงบประมาณ

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอตุลยรัตน์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรุณชัย สุทธิรักษ์)

ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
42	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	100,000			เฉพาะเจาะจง	365 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตลอดปีงบประมาณ
43	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุอื่น	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	5,000			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติจัดหา ตามความเหมาะสม ปีงบประมาณ
44	ต.ค.63 - ธ.ค.63	ครุภัณฑ์สำรวจ -ล้อวัดระยะทางชนิดเดินตาม	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	15,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	*รายจ่ายค้างจ่ายปี2563
45	ต.ค.63 - ธ.ค.63	ครุภัณฑ์สำรวจ -เทปวัดระยะทางไฟเบอร์ความยาว 50 เมตร	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	5,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	*รายจ่ายค้างจ่ายปี2563
46	เม.ย.64 - มิ.ย.64	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง -โครงการซ่อมสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ซอยไร่ปรุง	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	589,000			ประกวดราคา	60 วัน	*ระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding
47	พ.ค.64 - ส.ค.64	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง -โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ถนนพูนพิณ-ท่าชนะ	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	1,234,000			ประกวดราคา	90 วัน	*ระบบอิเล็กทรอนิกส์ e-bidding

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอดุลย์รัตน์)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวีรณัฐชัย สุทธิรักษ์)

ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
48	ต.ค.63 - พ.ย.63	ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองช่าง	งานไฟฟ้าถนน	95,000			เฉพาะเจาะจง	30 วัน	*รายจ่ายค้างจ่ายปี2563
		-โครงการบุกเบิกถนนลูกรังสายไล่ะ - สายหลัง								
		วัดกลาง								
49	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุการเกษตร	กองช่าง	งานสวนสาธารณะ	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหา
										ตามความเหมาะสม
										ปีงบประมาณ
50	ต.ค.63 - ก.ย.64	ค่าใช้จ่ายในพิธีการวันสำคัญทางศาสนาและรัฐพิธี	สำนักปลัด	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	50,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ต.ค. , ธ.ค. , มี.ค.
		ต่างๆ								มี.ย. , ก.ค. , ส.ค
51	ต.ค.-63	โครงการจัดงานประเพณีชักพระ ทอดผ้าป่าและ	สำนักปลัด	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	450,000			เฉพาะเจาะจง	3-15 วัน	
		แข่งขันเรือยาว								
52	ต.ค.-63	โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง	สำนักปลัด	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	70,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
53	เม.ย.-64	โครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ	สำนักปลัด	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	43,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
54	ม.ค.-64	โครงการจัดงานวันขึ้นปีใหม่	สำนักปลัด	งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	3,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอตุลย์รัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิริญจชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
55	ต.ค.63 - ก.ย.64	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
				การศึกษา						
56	ม.ค.-64	โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	80,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
				การศึกษา						
57	ต.ค.63 - ก.ย.63	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	50,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ตามความจำเป็น
				การศึกษา						
58	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	30,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ตามความจำเป็น
				การศึกษา						
59	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	10,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ตามความจำเป็น
				การศึกษา						
60	ก.พ.64 , ส.ค.64	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	25,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	2 ครั้ง/ปี
				การศึกษา						
61	ต.ค.63 - ก.ย.64	ค่าอาหารเสริม (นม)	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	622,780			เฉพาะเจาะจง	100 วันทำการ	
				การศึกษา						

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอศุลยรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ ชวรมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิริญชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
62	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	10,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ตามความจำเป็น
				การศึกษา						
63	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	6,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ตามความจำเป็น
				การศึกษา						
64	มิ.ย.64 , ก.ค.64	วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	2,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	2 ครั้ง/ปี
				การศึกษา						
65	มี.ค.64 - เม.ย.64	วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	3,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	1 ครั้ง/ปี
				การศึกษา						
66	มี.ค.64 - เม.ย.64	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	2,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	1 ครั้ง/ปี
				การศึกษา						
67	ก.ค.64 - ส.ค.64	วัสดุกีฬา	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	2,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	1 ครั้ง/ปี
				การศึกษา						
68	ม.ค.64 , ก.ค.64	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	10,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	2 ครั้ง/ปี
				การศึกษา						

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอดุลย์รัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจี ชวณสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรัชชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
69	มี.ค.64 , ก.ย.64	วัสดุการศึกษา	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	5,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	2 ครั้ง/ปี
70	ก.ค.64 - ส.ค.64	วัสดุดนตรี	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	5,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	1 ครั้ง/ปี
71	พ.ย. - ธ.ค. 63	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว -ตู้เย็น 9 คิวบิกฟุต	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา	5,000			เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	*รายจ่ายค้างจ่าย ปี2563
72	ต.ค.63 - ก.ย.64	โครงการส่งเสริมพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	สำนักปลัด	งานสวัสดิการสังคมและ สังคมสงเคราะห์	200,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
73	มี.ค.64 - เม.ย.64	โครงการฝึกอบรมและส่งเสริมอาชีพ	สำนักปลัด	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	50,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
74	ม.ค.64 - มี.ค.64	โครงการพัฒนาศักยภาพกลุ่มสตรี	สำนักปลัด	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	40,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
75	ต.ค.63 - ก.ย.64	โครงการพัฒนาศักยภาพคณะกรรมการชุมชน แบบต่อเนื่อง	สำนักปลัด	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	40,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอุดมรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิริยจชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
76	พ.ย.63 - ก.พ.64	โครงการอบรมสัมมนาและทัศนศึกษาดูงานคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาเทศบาล คณะกรรมการชุมชน กลุ่มสตรี สมาชิก อปพร.ฯ	สำนักปลัด	งานส่งเสริมและสนับสนุน ความเข้มแข็งของชุมชน	600,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
77	ต.ค.63 - ก.ย.64	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การรักษาความสงบภายใน	10,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
78	มี.ค.-64	โครงการจัดงานวัน อปพร.	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การรักษาความสงบภายใน	10,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
79	มี.ย.-64	โครงการฝึกทบทวน อปพร.	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การรักษาความสงบภายใน	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
80	ต.ค.63 - ก.ย.64	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การรักษาความสงบภายใน	150,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม
81	ก.ค.64 - ก.ย.64	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การรักษาความสงบภายใน	15,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความเหมาะสม

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอุบลรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรุจน์ชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
82	พ.ย.63 - มี.ค.64	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	15,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม
				การรักษาความสงบภายใน						ความเหมาะสม
83	เม.ย.64 - มิ.ย.64	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	40,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม
				การรักษาความสงบภายใน						ความเหมาะสม
84	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	120,000			เฉพาะเจาะจง	365 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม
				การรักษาความสงบภายใน						ความเหมาะสม
85	ก.พ.64 - พ.ค.64	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	17,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
		-เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับสำนักงาน		การรักษาความสงบภายใน						
86	ก.พ.64 - พ.ค.64	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ	2,500			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
		-เครื่องสำรองไฟฟ้าขนาด 800 VA		การรักษาความสงบภายใน						
87	ธ.ค.63 - เม.ย.64	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล	สำนักปลัด	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	10,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม
				และระงับอัคคีภัย						ความเหมาะสม

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอดุลย์รัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อามสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิริญชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าช้าง

อำเภอท่าช้าง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
88	เม.ย.-64	โครงการฝึกซ้อมประจำปีของพนักงานดับเพลิง	สำนักปลัด	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	5,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
				และระงับอัคคีภัย						
89	มี.ค.-64	โครงการฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับไฟเบื้องต้น	สำนักปลัด	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	5,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
				และระงับอัคคีภัย						
90	เม.ย.64 - มิ.ย.64	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	10,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
				และระงับอัคคีภัย						
91	มี.ค.64 - พ.ค.64	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	25,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
				และระงับอัคคีภัย						
92	มิ.ย.64 - ก.ย.64	วัสดุเครื่องดับเพลิง	สำนักปลัด	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	25,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
				และระงับอัคคีภัย						
93	ม.ค.64 , พ.ค.64 และ ส.ค.64	วัสดุสำนักงาน	กองสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
94	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	5,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอุดมรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรัชชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
95	ม.ค.64 , พ.ค.64 และ ส.ค.64	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
96	ธ.ค.63 - เม.ย.64	โครงการตลาดสดนำซื้อและอาหารปลอดภัย	กองสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
97	ต.ค.63 - ก.ย.64	โครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	กองสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	30,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
98	ก.พ.64 - เม.ย.64 และ ก.ค. 64 - ก.ย.64	โครงการป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าใน เขตเทศบาล	กองสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	45,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
99	ก.ค.64 - ส.ค.64	โครงการพัฒนาศักยภาพผู้ประกอบการ	กองสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	80,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
100	ธ.ค.63 , มี.ค.64 มี.ย.64 , ก.ย.64	โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครสาธารณสุข ในเขตเทศบาล	กองสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	80,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	

(นางสาวกัญญาณี บุญอตุลยรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรัชชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
101	ต.ค.63 - ก.ย.64	โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมลดโลกร้อนด้วยมือเรา	กองสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	40,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
102	ต.ค.63 -ก.ย.64	โครงการส่งเสริมการจัดการขยะต้นทางและพัฒนา ศักยภาพผู้นำชุมชนด้านการจัดการขยะ	กองสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	50,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
103	ม.ค.64 , พ.ค.64 และ ส.ค.64	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	กองสาธารณสุข	งานบริการสาธารณสุขและ งานสาธารณสุขอื่น	50,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
104	ม.ค.64 , พ.ค.64 และ ส.ค.64	วัสดุงานบ้านงานครัว	กองสาธารณสุข	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	100,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
105	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุก่อสร้าง	กองสาธารณสุข	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
106	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองสาธารณสุข	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	100,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
107	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองสาธารณสุข	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	250,000			เฉพาะเจาะจง	365 วัน	
108	ม.ค.64 , พ.ค.64 และ ส.ค.64	วัสดุการเกษตร	กองสาธารณสุข	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	15,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอดุลย์รัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางจุฬารัตน์ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิรัชชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2564

สำนักงานเทศบาลตำบลท่าฉาง

อำเภอท่าฉาง จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
109	ม.ค.64 , พ.ค.64 และ ส.ค.64	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองสาธารณสุข	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
110	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุอื่น	กองสาธารณสุข	งานกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	20,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
111	ก.พ.64 , ส.ค.64	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองสาธารณสุข	งานตลาดสด	5,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
112	ต.ค.63 - ก.ย.64	วัสดุก่อสร้าง	กองสาธารณสุข	งานตลาดสด	35,000			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
113	ม.ค.64 - มี.ค.64	ครุภัณฑ์สำนักงาน -ตู้เหล็กเก็บเอกสาร 15 ลิ้นชัก	กองสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	3,700			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
114	ม.ค.64 - มี.ค.64	ครุภัณฑ์สำนักงาน -โต๊ะทำงานขนาด 4.5 ฟุต	กองสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	5,500			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
115	ม.ค.64 - มี.ค.64	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว -ตู้เย็นขนาด 9 คิวบิกฟุต	กองสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	14,700			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	
116	ม.ค.64 - มี.ค.64	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ -เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก	กองสาธารณสุข	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข	7,500			เฉพาะเจาะจง	5-7 วัน	

(นางสาวกัญญาณัฐ บุญอุดมรัตน์)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

(นางรุจิ อ่วมสกุล)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายวิริญชัย สุทธิรักษ์)
ปลัดเทศบาล