

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคีรีภัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (๑) ค่าจ้างเหมาบริการ	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา ค่าจ้างเหมาเอกซนดูแลความสะอาด และงานทั่วไป ดังนี้ - ดูแล รักษาความสะอาดศูนย์บริการชุมชน ชัมซุง - ดูแล รักษาความสะอาดห้องน้ำสาธารณะ - ดูแล รักษาความสะอาดอาคารหลบภัย - ยามประจำศูนย์บริการชุมชน ชัมซุง - คนงานทั่วไป	สำนักปลัด		๘๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๓) ค่าประกันภัยรถราชการ	สำนักปลัด		๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๔) ค่าจ้างเหมาจัดทำซุ้มเฉลิมพระเกียรติ ค่าจ้างเหมาติดตั้งซุ้มเฉลิมพระเกียรติจำนวน ๑ ซุ้ม โดยมีรายละเอียดดังนี้ - ความสูงโดยรวมประมาณ ๕.๔๐ - ฐานขนาด ๑.๒๐ เมตร x ๒.๔๐ เมตร (ด้านข้าง ฐาน ๖ เหลี่ยม รองรับพานพุ่ม ซ้าย/ขวา สูง ๑.๐๐ เมตร) - ตราสัญลักษณ์ขนาด ๑.๐๐ เมตร/ครุฑกว้าง ๐.๗๐ เมตร - พานพุ่มเงิน พุ่มทอง สูง ๑.๐๐ เมตร - ข้อความ ทรงพระเจริญ แบบริบบิ้น ยาว ๑.๗๐ เมตร - คชสิงห์ ขนาดสูง ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ คู่ - ขนาดป้ายชื่อหน่วยงาน สูง ๐.๒๐ เมตร กว้าง ๑.๕๐ เมตร - ขนาดกรอบรูป สูง ๓.๐๐ เมตร กว้าง ๑.๘๐ เมตร	สำนักปลัด		๙๙,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกคำ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ	
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)				
๒	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ (๑) ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐				๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) ค่ารับรองในการประชุมสภาท้องถิ่น	สำนักปลัด		๑๐,๐๐๐				๗ วัน		
๓		<b>ประเภทรายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติ ราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น</b>			<b>๑,๔๕๐,๐๐๐</b>						ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดงานกิจกรรมต่างๆ งานศาสนพิธีและรัฐพิธี			๕๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) ค่าใช้จ่ายในการส่งเสด็จ-รับเสด็จ	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๓) ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๔) ค่าใช้จ่ายจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ การดำเนินงานของเทศบาล	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน		
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๕) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
	พ.ย.๕๙-ธ.ค.๖๐	(๖) โครงการรักษัธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๗) โครงการฝึกอบรมมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรม	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
๔		<b>ประเภทรายจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</b>	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	<b>๑๐๐,๐๐๐</b>					ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน			๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีศีก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๕		<b>ประเภทรายจ่ายค่าวัสดุ</b>			๕๙๐,๐๐๐					ขออนุมัติจัดหาดำตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๓) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๕) วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๖) วัสดุงานบ้านงานครัว			๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๗) วัสดุการเกษตร			๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
๖		<b>ค่าครุภัณฑ์</b>								
		<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b>			๙๒,๖๐๐					
	ต.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	(๑) เหล็กเก็บเอกสาร ขนาด ๔๐ ช่อง ค่าจัดซื้อชั้นวางของเหล็ก ๔๐ ช่อง จำนวน ๑ ชั้น	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๔,๘๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
	ต.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	(๒) ตู้เหล็กกระจกบานเลื่อน ค่าจัดซื้อตู้เหล็กกระจกบานเลื่อน ขนาด ๕ ฟุต จำนวน ๒ ตู้	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๖,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
ต.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	(๓) โต๊ะทำงาน ระดับผู้บริหาร ค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานระดับผู้บริหาร จำนวน ๒ ตัว	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๓,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน		

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคึกคัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
	ต.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - เป็นโต๊ะแบบเหล็ก ขนาด ๔ ฟุต ๔ ลี้นชัก  (๔) เก้าอี้ทำงานระดับผู้บริหาร ค่าจัดซื้อเก้าอี้ทำงานระดับผู้บริหาร จำนวน ๒ ตัว โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะพื้นฐานดังนี้ - มีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๖๐ ลีจ ๖๘ 'แบบผด. ๒'IC๑๖๒ สูง ๑๐๐ เซนติเมตร - เบาะที่นั่งบุด้วยพองน้ำหุ้มด้วยผ้า พนักพิงหุ้มด้วยหนังเทียม - มีที่เท้าแขนทำด้วยไม้หุ้มบุหนังเทียม สามารถหมุนได้มีล้อเลื่อน - สามารถปรับระดับสูงต่ำได้ด้วยระบบไฮดรอลิค - ขาเก้าอี้ทำด้วยไม้ มี ๕ แฉก	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๙,๘๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
	ต.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	(๕) โซฟา ค่าจัดซื้อโซฟา (ชุดรับแขก) ห้องทำงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - โซฟาหูลย จำนวน ๑ ชุด/แบบ ๑ ที่นั่ง จำนวน ๒ ชิ้น/แบบ ๓ ที่นั่ง จำนวน ๑ ชิ้น - แบบ ๓ ที่นั่ง ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓๐x๙๙x๑๐๙ เซนติเมตร - แบบ ๑ ที่นั่ง ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๕x๙๙x๑๐๙ เซนติเมตร - หน้าแขนทำด้วยไม้จริง	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๔๙,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
๓/	พ.ย.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</b> (๑) เครื่องทำน้ำเย็น ค่าจัดซื้อเครื่องทำน้ำร้อน - น้ำเย็น แบบใส่ถังน้ำ จำนวน ๒ ตัว โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๑,๐๐๐ ๑๓,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคีกรัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
	พ.ย.๕๙-ก.ย.๖๐	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ใช้ทำน้ำร้อนและเย็น</li> <li>- แบบตั้งพื้น</li> <li>- วัสดุผลิตตัวตู้ทำจากพลาสติก</li> <li>- ระบบทำความเย็นด้วยคอมเพรสเซอร์</li> <li>- ระบบทำความร้อนด้วยฮีตเตอร์</li> </ul>	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๓๔,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔	ธ.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	<p><b>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b></p> <p>(๑) เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผล จำนวน ๒ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้</p> <p>(๑.๑) มีหน่วยประมวลผลกลาง ( CPU ) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก ( ๔ core ) หรือ ๔ แกนเสมือน ( ๔ Thread ) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกา ไม่น้อยกว่า ๓.๒ GHz จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>(๑.๒) มีหน่วยประมวลผลกลาง ( CPU ) มีหน่วยความจำ แบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB</p> <p>(๑.๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมี คุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้</p>	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๙๒,๖๐๐ ๕๔,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคีกรัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<p>- เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาด ไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ</p> <p>- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ใน หน่วยประมวลผลกลางแบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้ความจำหลักในการแสดงภาพขนาด ไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ</p> <p>- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บน แผงวงจรหลัก แบบ Onboard Graphics ที่มีความ สามารถในการใช้หน่วยความจำในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB</p> <p>(๑.๔) มีหน่วยความจำหลัก(RAM) ชนิดDDR ๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB</p> <p>(๑.๕) มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ( Hard Disk )ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุ ไม่น้อยกว่า ๒ TB จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>(๑.๖) มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>(๑.๗) มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย ( Network Interface ) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง</p> <p>(๑.๘) มีแท่นพิมพ์และเมาส์</p> <p>(๑.๙) มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย</p>								
ธ.ค.๕๙-มี.ค.๖๐		<p>(๒) เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขนาด ค่าเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ จำนวน ๒ เครื่อง โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้</p> <p>- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐X๖๐๐ dpi</p> <p>- ความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้า/นาที</p>	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๕,๘๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	

## แผนการจัดทำหลักสูตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีดก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ เริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้</li> <li>- มีความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ MB</li> <li>- มีช่องเชื่อมต่อ (Internet) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง</li> <li>- สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter , Legal และ Custom โดยมีราคาใส่กระดาษไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น</li> </ul>								
	ธ.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	(๓) เครื่องสำรองไฟ จำนวน ๓ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกำลังด้านนอกไม่น้อยกว่าขนาด ๑ KVA (๖๓๐ Watts)</li> <li>- สามารถสำรองไฟฟ้าได้นานไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที</li> </ul>	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๗,๕๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
	ธ.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	(๔) โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๘๐ ซม. ยาว ๕๐ ซม. สูง ๗๕ ซม</li> </ul> <b>ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์</b>	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑,๕๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ขนาดใหญ่	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ความจำเป็นตลอดปี
๑๐		<b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น</b>		งานวางแผนสถิติฯ	๘๐,๐๐๐					ขออนุมัติจัดทำตาม
	ก.พ.๖๐-มี.ย.๖๐	(๑) ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น			๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) ค่าใช้จ่ายในโครงการประชาคมเพื่อจัดทำแผนชุมชน			๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
	ต.ค.๕๙-ธ.ค.๕๙	(๓) ค่าใช้จ่ายโครงการจัดทำแผนดำเนินงาน			๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีคัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๑	ต.ค.๕๙-ธ.ค.๕๙	(๕) ค่าใช้จ่ายโครงการทำรายงานการติดตามและ ประเมินผลแผน	สำนักปลัด	งานวางแผนสถิติ	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล</b> - ค่าจ้างที่ปรึกษาวิจัยชุมชนการสร้งระบบการเก็บ ข้อมูลสถิติ การวางแผนพัฒนาและติดตามประเมินผล ในด้านต่างๆ			๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
๑๒	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ</b>	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		(๑) ค่าประกันภัยรถราชการ			๕๐,๐๐๐					
๑๓	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น</b>	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			๘๐,๐๐๐					
๑๔	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</b>	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน	๓๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน			๓๕๐,๐๐๐					
๑๕	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าวัสดุ</b>	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน	๓๙๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		(๑) วัสดุสำนักงาน			๒๐,๐๐๐					
		(๒) วัสดุยานพาหนะและขนส่ง			๑๐๐,๐๐๐					
		(๓) วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น			๒๐๐,๐๐๐					
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๔) วัสดุโฆษณาและเผยแพร่		รักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๓ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกคำ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ	
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)				
๑๖	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๕) วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๖) วัสดุไฟฟ้า		รักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน		
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๗) วัสดุอื่น - วัสดุโรงงาน		รักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
		<b>ค่าครุภัณฑ์</b>		รักษาความสงบภายใน	๘๒๕,๐๐๐						
		<b>(๑) ครุภัณฑ์สำนักงาน</b>			๒๕,๐๐๐						
	ธ.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	เก้าอี้สำนักงานแบบพนักพิง ค่าจัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๔ ตัว โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - เป็นแบบ มีพนักพิงมีล้อเลื่อนและปรับระดับ ความสูงได้				๒๕,๐๐๐			ตกลงราคา		๓๐ วัน
๑๗		<b>ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์</b>	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน	๔๐๐,๐๐๐					ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์รถบรรทุกน้ำดับเพลิง			๔๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน		
		<b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น</b>	สำนักปลัด	งานป้องกัน	๒๕๐,๐๐๐					ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี	
	เม.ย.-๖๐	(๑) โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยช่วงสงกรานต์			๒๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
	ธ.ค.๕๙-ม.ค.๖๐	(๒) โครงการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ช่วงปีใหม่			๒๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๓) โครงการฝึกซ้อมอพยพหนีภัยพิบัติ			๑๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน		

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลสีคิ้ว

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๘	มี.ค.๖๐-ก.ย.๖๐	(๕) โครงการฝึกอบรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในตำบล สีคิ้ว	สำนักปลัด	งานป้องกันฯ	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าวัสดุ</b> (๑) วัสดุเครื่องแต่งกาย - วัสดุเครื่องแต่งกายเพื่อปฏิบัติงานป้องกันฯ - วัสดุเครื่องแต่งกาย อปพร.			๖๕๖,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
					๙๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
					๑๗๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) วัสดุดับเพลิง			๑๙๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๓) วัสดุอื่น - วัสดุจราจร - วัสดุอุปกรณ์ช่วยชีวิต	๑๙๖,๐๐๐	ตกลงราคา	๑๕ วัน						
		๙๙,๐๐๐	ตกลงราคา	๑๕ วัน						
		๙๗,๐๐๐	ตกลงราคา	๑๕ วัน						
๑๙	ม.ค.-มี.ค.๖๐	<b>ค่าครุภัณฑ์</b> <b>ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง</b> (๑) เครื่องอัดอากาศสำหรับอัดถังอากาศ(SCBA)ใช้ในการหายใจ ค่าเครื่องอัดอากาศสำหรับอัดอากาศเข้าถังเครื่อง ช่วยหายใจ จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีคุณลักษณะ พื้นฐาน ดังนี้ - เป็นเครื่องปรับอากาศชนิดแรงดันสูง - ใช้กำลังขับเคลื่อนเครื่องอัดอากาศ ด้วยมอเตอร์ไฟฟ้า ขนาดไม่น้อยกว่า ๒.๒ กิโลวัตต์ ใช้กระแสไฟฟ้า ๒๒๐ โวลต์ - ตัวเครื่องอัดอากาศ สามารถอากาศเข้าถังได้แรงดันสูงสุด ๓๓๐ บาร์ และแรงดันอากาศ ๕,๗๐๐ บาร์	สำนักปลัด	งานป้องกันฯ	๕๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
					๓๙๕,๐๐๐					
					๒๖๕,๐๐๐					

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกตั้ง

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- ความเร็วรอบของเครื่องอัดอากาศ ไม่น้อยกว่า ๒,๓๐๐ รอบ/นาที ที่กำลัง ๒.๒ กิโลวัตต์</li> <li>- อัดอากาศเข้าขวดอากาศได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ลิตร/นาที</li> <li>- ชุดข้อต่อ สามารถอัดอากาศเข้าขวดอากาศได้ ทั้งเกลียวใน (ตามมาตรฐาน EN) และชุดข้อต่อ อัดอากาศแบบเกลียวนอก (ตามมาตรฐาน NFPA) ได้ทั้ง ๒ แบบ</li> <li>- ตัวเครื่องอัดอากาศเป็นไปตามมาตรฐาน EN หรือ NFPA</li> </ul>								
ม.ค.-มี.ค.๖๐		<p>(๒) ปืนฉีดน้ำดับเพลิงชนิดด้ามจับ</p> <p>ค่าปืนฉีดน้ำดับเพลิงชนิดด้ามจับ จำนวน ๒ กระบอก โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปรับม่านน้ำลำตรงและลำฝอยได้</li> <li>- ระบบ GMP มีคัตวาล์วสำหรับเปิด-ปิดน้ำ</li> <li>- สามารถเชื่อมต่อกับข้อต่อสวมเร็ว ๒.๕ นิ้วได้</li> <li>- ตัวปืนทำจากอลูมิเนียมอัลลอย</li> </ul>	สำนักปลัด	งานป้องกันฯ	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
ม.ค.-มี.ค.๖๐		<p>(๓) ขวดอากาศสำหรับบรรจุก๊าซช่วยหายใจ</p> <p>ค่าขวดอากาศสำหรับบรรจุก๊าซช่วยหายใจ จำนวน ๒ ตัว โดยมีรายละเอียดคุณสมบัติพื้นฐาน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขวดอากาศผลิตจากวัสดุสังเคราะห์ คาร์บอนคอมโพสิต หรือดีกว่า สามารถบรรจุก๊าซได้ไม่น้อยกว่า ๖.๘ ลิตร แรงดันที่ ๓๐๐ บาร์ และแรงดันทดสอบสูงสุด ๔๕๐ บาร์</li> <li>- สามารถใช้หายใจได้ไม่น้อยกว่า ๔๕ นาที ที่อัตราการหายใจ ๔๐ ลิตร/นาที</li> </ul>	สำนักปลัด	งานป้องกันฯ	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคีกรัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๒๐	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<p>- วาล์วขวดอากาศอัดเป็นแบบกด หรือ ดึงหมุนล๊อค เพื่อป้องกันการ เปิด-ปิด โดยไม่ได้ตั้งใจ นอกจากนี้ ยังมีวาล์วที่ควบคุมปริมาณอากาศ (Excess Flow Valve : EFV) เพื่อป้องกันอันตรายในกรณีที่วาล์วขวดอากาศอัดเกิดการหักขาด หรือชำรุด</p> <p>- ขวดอากาศอัดต้องได้รับมาตรฐาน NFPA ๑๙๔๑ และ ๑๙๔๒ : ๒๐๑๓ หรือ EN ๒๒๔๕ เทียบเท่า หรือดีกว่า</p> <p><b>ครุภัณฑ์อื่น</b></p> <p>(๑) ตู้ล๊อคเกอร์สำหรับใส่อุปกรณ์ ค่าตู้เหล็กล๊อคเกอร์แบบแบ่งช่องมีกุญแจล๊อคตู้ จำนวน ๓ ตู้</p>	สำนักปลัด	งานป้องกันฯ	๒๕,๐๐๐ ๒๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๒๑	ค.ค.-๕๙	<p><b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น</b></p> <p>(๑) โครงการกิจกรรมรำลึก "สินามิ"</p>	สำนักปลัด	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๔๒๙,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ม.ค.-๖๐	(๒) โครงการกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	กองการศึกษา	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๗ วัน	
	เม.ย.๖๐-พ.ค.๖๐	(๓) โครงการกิจกรรมวันผู้สูงอายุ	สำนักปลัด	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๔) โครงการสนับสนุนกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชนตำบลคีกรัก	สำนักปลัด	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๗ วัน	
	มิ.ย.-๖๐	(๕) โครงการกิจกรรม วันท้องถิ่นไทย	สำนักปลัด	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๗ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีศีกค์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๖) โครงการประชุมและพัฒนาศักยภาพเครือข่ายชุมชน	สำนักปลัด	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓/ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๗) โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพในตำบล	สำนักปลัด	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓/ วัน	
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๘) โครงการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด	สำนักปลัด	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๖๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๓/ วัน	
๒๒		<b>ประเภทรายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ</b>	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๖๐,๐๐๐					
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าจ้างเหมาบริการ			๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) ค่าประกันภัยรถราชการ			๑๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	
๒๓		<b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น</b>	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๓๐๐,๐๐๐					
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี			๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	
๒๔		<b>ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</b>	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๕๐,๐๐๐					
		- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน			๑๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		<b>ค่าวัสดุ</b>	กองคลัง		๔๗๐,๐๐๐					
๒๕		- ค่าวัสดุสำนักงาน		บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๒๖		- ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	
๒๗		- ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	



## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกตั้ง

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๓๒	ก.พ.-มี.ค.๖๐	<p>-ตู้เดี่ยวเคลื่อนที่ ขนาดยาว ๓๒๐ กว้าง ๙๑๔ มม. สูง ๑๘๓๐ มม. (ไม่รวมความสูงฐาน) ๑ ตู้</p> <p>-การใช้งานตู้ตู้สามารถเลื่อนไปมาได้โดยมีตู้เดี่ยวเคลื่อนที่ที่ใช้ ปิดล็อกเมื่อเลิกใช้งานด้วยแจแบบเขาควายโดยล็อกที่ฐานล่างระหว่าง ราง ตู้ปูพื้นด้วยไม้ปาร์ติเกิลเคลือบผิวเมลามีนสีเทาเรียบร้อยและ ป้องกันการชนกระแทกจากการใช้งาน</p> <p>-ด้านข้างประตูประกอบด้วยจับอลูมิเนียมยึดติดเพื่อใช้ในการเลื่อนตู้ ใช้งานสามารถติดตั้งได้ตามด้านที่ต้องการ โครงสร้างตู้ตู้ทำด้วย เหล็ก SPCC หนาไม่น้อยกว่า ๐.๖ มม. เสริมความแข็งแรงด้วยพับ ขึ้นรูปและการเชื่อมอาร์คกระดูกเสริมความแข็งแรงเพื่อช่วยในการ รับน้ำหนักและคงทนต่อการใช้งาน</p> <p>-ในแต่ละตู้มีชั้นวาง ๕ แผ่น(รวมชั้นล่างสุด) แบ่งเป็น ๕ ช่อง ปรับ ระดับได้ทุกๆ ๒๕ มม. และมีลวดกั้นชั้นละ ๑ อัน ตู้ตู้และแผ่นชั้น ทำจากเหล็กแผ่นชนิด SPCC หนาไม่น้อยกว่า ๐.๗ มม. พับขึ้นรูป แต่ละชั้นสามารถรับน้ำหนักได้สูงกว่า ๓๐-๕๐ Kg.</p> <p>-ฐานเลื่อนทำจากเหล็กแผ่นชนิด SPCC หนาไม่น้อยกว่า ๒ มม. สามารถเลื่อนไปมาได้ด้วยระบบล้อคู่ ประกอบด้วยล้อรับน้ำหนัก และล้อประคองสามารถปรับระดับความสูงต่ำของพื้นที่ได้</p> <p>-ชุดรางประกอบด้วยรางรับน้ำหนักทำจากเหล็กรูปตัว C ขนาด ๗๕ x ๔๕ x ๑๕ มม. หนา ๓.๒ มม. และรางล้อประคองทำ จากเหล็กรูปตัว C ขนาด ๖๐ x ๓๐ x ๑๐ มม. หนา ๒.๓ มม. เพื่อป้องกันไม่ให้ล้อตกลงและป้องกันการยก</p> <p>-<b>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b></p> <p><b>(๑) คอมพิวเตอร์</b></p> <p>ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้</p>	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๕๔,๒๐๐ ๒๒,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<p>๑.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) หรือ ๘ แกนเสมือน (๘ Thred) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๗ GHz จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>๑.๒ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Coche Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB</p> <p>๑.๓ มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือว่าดีกว่า ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ</li> <li>- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ในหน่วยประมวลผลกลางแบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้ความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ</li> <li>- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักแบบ Onboard Graphics ที่มีความสามารถใช้หน่วยความจำในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB</li> </ul> <p>๑.๔ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR ๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB</p> <p>๑.๕ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>๑.๖ มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>๑.๗ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง</p> <p>๑.๘ มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕.๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย</p>								
	ก.พ.-มี.ค.๖๐	<p><b>(๒) เครื่องสำรองไฟ</b></p> <p>ค่าเครื่องสำรองไฟ จำนวน ๖ เครื่อง</p>	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๓,๒๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีคีติก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
	ก.พ.-มี.ค.๖๐	โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts) -เครื่องสำรองไฟได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที <b>(๓) เครื่องพิมพ์ชนิด Dot Matrix Printer แบบแคร์ลีน</b> ค่าเครื่องพิมพ์ชนิด Dot Matrix Printer แบบแคร์ลีน จำนวน ๑ เครื่อง -มีจำนวนหัวพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๒๔ เข็ม -มีความกว้างในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๘๐ คอลัมน์ (Column) -มีความเร็วขณะพิมพ์ร่าง ขนาด ๑๐ ตัวอักษรต่อวินาที ไม่น้อยกว่า ๔๐๐ ตัวอักษรต่อวินาที -มีความเร็วขณะพิมพ์ตัวอักษรแบบละเอียดขนาด ๑๐ ตัวอักษรต่อวินาทีได้ไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ตัวอักษรต่อวินาที -มีความละเอียดในการพิมพ์แบบ Enhanced Graphics ไม่น้อยกว่า ๓๖๐x ๓๖๐ dpi -มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๑.๑ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง -มีหน่วยความจำแบบ Input Buffer ไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๒๒,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
	ก.พ.-มี.ค.๖๐	<b>(๔) เครื่องสแกนบาร์โค้ด</b> ค่าเครื่องสแกนบาร์โค้ด จำนวน ๑ เครื่อง -สแกนแบบ เส้นตรง -อัตราการสแกนไม่น้อยกว่า ๑๐๐ ครั้ง/นาที -การเชื่อมต่อ USB รองรับ Font:UCC/EAN ๑๒๘, Code ๓๙, -Code ๓๙ Full ASCLL,Code ๓๙ Trioptic Code ๑๒๘, Code ๑๒๘, -Code ๑๒๘ Full ASCLL,Codabar,Interleaved ๒ of ๕ Discrete ๒ of ๕ -Code ๓๙ MIS, Code ๑๑,IAYA,RSS variants,Chinese ๒ of ๕	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๓๗,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
		<b>ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง</b>	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๕๒,๐๐๐					
๓๓	ม.ค.-ก.พ.๖๐	๑) รถจักรยานยนต์ ขนาด ๑๒๐ ซีซี.			๕๒,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลสีกlick

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๓๔	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	- ขนาด ๑๒๐ ซีซี. แบบเกียร์ธรรมดา - ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ - ค่าใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐ ๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม
		<b>ค่าใช้จ่าย</b> <b>รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ</b>	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๑๐๐,๐๐๐					
๓๕	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าจ้างเหมาบริการ			๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓๖	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าประกันภัยรถยนต์			๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		<b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่</b> <b>ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น</b>			๕๐,๐๐๐					
๓๗	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓๘	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	- ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐					
		<b>ค่าวัสดุ</b>			๑๒๐,๐๐๐					
๔๐	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุสำนักงาน	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔๑	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคีกรัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๒	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุคอมพิวเตอร์	สาธารณสุข	เกี่ยวกับการสาธารณสุข						ความจำเป็นตลอดปี
		<b>ค่าครุภัณฑ์</b>		สาธารณสุข/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม
		<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b>		เกี่ยวกับการสาธารณสุข						ความจำเป็นตลอดปี
๔๓	ธ.ค.๕๙-ก.พ.๖๐	(๑) ใต๊ะทำงานเหล็กพร้อมเก้าอี้ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อใต๊ะทำงานเหล็ก พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๑ ชุด - เป็นใต๊ะแบบเหล็ก ขนาด ๔ ฟุต ๔ ลี้นชัก - เก้าอี้ขาเหล็กตัว C มีจุกยางหรือวัสดุกันพื้นเป็นรอย	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๓,๕๕๙,๐๐๐ ๒๓,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
๔๔	ธ.ค.๕๙-ก.พ.๖๐	(๒) เก้าอี้ทำงานของพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน ของพนักงานเทศบาล จำนวน ๓ ตัว - มีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๕๐ ลีค ๕๐ สูง ๙๐ เซนติเมตร - เบาะที่นั่งบุด้วยฟองน้ำหุ้มด้วยผ้า พนักพิงหุ้มด้วยหนังเทียม - มีที่เท้าวางแขนทำด้วยไม้หุ้มเบาะหนังเทียม สามารถหมุนได้มีล้อเลื่อน - สามารถปรับระดับสูงต่ำ ได้ด้วยระบบไฮโดรลิก - ขาเก้าอี้ทำด้วยอลูมิเนียมขึ้นรูป ๔ แฉก	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๗,๕๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
๔๕	ธ.ค.๕๙-ก.พ.๖๐	(๓) ตู้เหล็กกระจกบานเลื่อน เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้กระจกบานเลื่อน ขนาด ๕ ฟุต จำนวน ๑ ตู้	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๖,๕๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกตั้ง

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๖	เม.ย.-มิ.ย.๖๐	<p><b>ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง</b></p> <p>(๑) รถบรรทุกดีเซล เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อรถบรรทุก จำนวน ๑ คัน ขนาด ๑ ตัน ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิล(๔ ประตู) ต้องเป็นรถสภาพใหม่ ไม่เคยใช้งานมาก่อน ไม่เป็นของเก่าเก็บอยู่ในสภาพใช้งานได้ทันที โดยมีคุณลักษณะเฉพาะโดยทั่วไป ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปริมาตรกระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๕๐๐ ซีซี</li> <li>- เป็นกระบะสำเร็จรูป</li> <li>- ห้องโดยสารเป็นแบบดับเบิลเด็ค (๔ ประตู)</li> <li>- เป็นราคารวมเครื่องปรับอากาศ</li> <li>- ราคารวมภาษีสรรพสามิตร</li> </ul>	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป	๓,๕๙๖,๐๐๐			สอบราคา	๖๐ วัน	
	พ.ค.-ส.ค.๖๐	<p>(๒) รถบรรทุกขยะ เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อรถบรรทุกขยะ แบบอัดท้าย จำนวน ๑ คัน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขนาด ๖ ตัน ๖ ล้อ ปริมาตรกระบอกสูบ ไม่ต่ำกว่า ๖,๐๐๐ ซีซี</li> <li>- ตู้บรรจุมูลฝอยขนาดความจุของตู้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ลูกบาศก์เมตร และสามารถรับน้ำหนักมูลฝอยได้ไม่น้อยกว่า ๕,๐๐๐ กิโลกรัม</li> <li>- น้ำหนักรวมน้ำหนักบรรทุกไม่ต่ำกว่า ๑๒,๐๐๐ กิโลกรัม</li> <li>- ตัวถังทำด้วยเหล็กหนาไม่น้อยกว่า ๔.๕ มิลลิเมตร พื้นตัวถังทำด้วยสแตนเลสหนาไม่น้อยกว่า ๔.๕ มิลลิเมตร และผนังสแตนเลสด้านข้างตัวถังสูงจากพื้นถึงไม่น้อยกว่า ๓๐ เซนติเมตร</li> <li>- ผนังด้านข้างและผนังด้านบนสร้างด้วยเหล็กมาตรฐานอย่างดี ความหนาไม่น้อยกว่า ๔.๕ มิลลิเมตรและอุปกรณ์การยึดติดที่แข็งแรง</li> <li>- พื้นรองรับขยะมูลฝอย ผนังด้านข้าง ชุดใบกวาด สร้างด้วยเหล็ก</li> </ul>	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป	๒,๖๐๐,๐๐๐			e-Auction	๖๐ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๓	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	แผ่นมีความหนาไม่น้อยกว่า ๕.๕ มิลลิเมตร -ชุดอัดท้ายทำงานด้วยระบบไฮดรอลิค สามารถผลิตแรงดันสูงสุด ไม่น้อยกว่า ๒,๕๐๐ ปอนด์ต่อตารางนิ้ว -ด้านล่างชุดอัดขยะมูลฝอย มีที่รองรับน้ำเสียจากการอัดขยะมูล ฝอยมีความจุไม่น้อยกว่า ๑๕๐ ลิตร -มีคอมไฟร์วาวสีเหลือง จำนวน ๑ ดวง  - <b>ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์</b> - ค่าใช้จ่ายเพื่อซ่อมแซม บำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ ขนาดใหญ่	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไป เกี่ยวกับการสาธารณสุข	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔๔	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติการ ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น</b> โครงการควบคุมโรคติดต่อ	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริการสาธารณสุข และสาธารณสุขอื่น/ โครงการควบคุมโรคติดต่อ	๕๐,๐๐๐	๓๕๐,๐๐๐		ตกลงราคา	๑๕ วัน	
๔๕	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	โครงการควบคุมและป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริการสาธารณสุข และสาธารณสุขอื่น/ โครงการควบคุมและป้องกัน พิษสุนัขบ้า	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
๕๐	ธ.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	โครงการป้องกันและต้านภัยยาเสพติด	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริการสาธารณสุข และสาธารณสุขอื่น/ โครงการยาเสพติด	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกคัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๕๑	พ.ศ.-ก.ย.๖๐	โครงการรณรงค์ตัดแยกขยะในครัวเรือนและแหล่งกำเนิด	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริการสาธารณสุขและสาธารณสุขอื่น/ โครงการรณรงค์แยกขยะ ในครัวเรือนและแหล่งกำเนิด	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
๕๒	มี.ค.-ก.ย.๖๐	โครงการจัดระเบียบร้านอาหาร	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริการสาธารณสุข สาธารณสุขอื่น/โครงการ จัดระเบียบร้านอาหาร	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
๕๓	พ.ย.๕๙-เม.ย.๖๐	โครงการแก้ไขปัญหาน้ำเสียในพื้นที่ตำบลศรีกกคัก	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริการสาธารณสุข สาธารณสุขอื่น/โครงการ แก้ไขน้ำเสียในพื้นที่ตำบล ศรีกกคัก	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
๕๔	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าวัสดุ</b> วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริการสาธารณสุข สาธารณสุขอื่น	๗๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕๕	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	สาธารณสุข	สาธารณสุข/บริการสาธารณสุข สาธารณสุขอื่น	๔๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕๖	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าให้สอย</b> รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ	สาธารณสุข	เคหะและชุมชน/กำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๖,๔๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕๗	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	สาธารณสุข	เคหะและชุมชน/กำจัดขยะ	๔๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีดก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๕๘	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าวัสดุ</b> วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สาธารณสุข	มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๒,๖๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
				เคหะและชุมชน/กำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๓๐๐,๐๐๐					
๕๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สาธารณสุข	เคหะและชุมชน/กำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑,๘๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	ทุกวัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
				เคหะและชุมชน/กำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๓๐,๐๐๐					
๖๐	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สาธารณสุข	เคหะและชุมชน/กำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๖๑	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุอื่น (ถังขยะ)	สาธารณสุข	เคหะและชุมชน/กำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๕๐๐,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๖๒	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าครุภัณฑ์</b> ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	สาธารณสุข	เคหะและชุมชน/กำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๓๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
				การเคหะและชุมชน/ ไฟฟ้าถนน	๒๐๐,๐๐๐					
๖๓	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าใช้สอย</b> ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ ไฟฟ้าถนน	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
				การเคหะและชุมชน/ ไฟฟ้าถนน	๑,๐๖๕,๐๐๐					
๖๔	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าวัสดุ</b> วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ ไฟฟ้าถนน	๘๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา/ สอบราคา	๔๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคีกรัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๖๕	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ ไฟฟ้าถนน	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๖๖	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ ไฟฟ้าถนน	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๖๗	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ ไฟฟ้าถนน	๑๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๖๘	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าครุภัณฑ์</b> ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ ไฟฟ้าถนน	๒๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๖๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าใช้จ่าย</b> <b>รายจ่ายให้โตมาซึ่งบริการ</b>			๒๕๐,๐๐๐					
๖๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าใช้จ่ายเพื่อให้มาซึ่งบริการ	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๑๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๗๐	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) ค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบแนวเขต รั้ววัดที่ดิน	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๗๑	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าประกันภัยรถราชการ	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๔๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

## เทศบาลตำบลศรีภักดิ์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดทา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น			๑๐๐,๐๐๐					
๓/๒	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดทาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓/๓	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดทาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓/๔	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๓/๒๔,๖๐๐ ๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดทาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓/๕	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุก่อสร้าง	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดทาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓/๖	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดทาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓/๗	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๓๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดทาตาม ความจำเป็นตลอดปี

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกตั้ง

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๓๘	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๙๙,๖๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๓๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๕๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔๐	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุอื่น	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		<b>ค่าครุภัณฑ์</b>			<b>๔๑,๗๐๐</b>					
		<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b>			<b>๓๗,๕๐๐</b>					
๔๑	ธ.ค.๕๙-มี.ค.๖๐	(๑) เก้าอี้ทำงานของพนักงาน เพื่อจ่ายเป็นค่าเก้าอี้ทำงานของพนักงานเทศบาล จำนวน ๑๔ ตัว โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -มีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๕๐ ลึก ๕๐ สูง ๙๐ ซม. -เบาะที่นั่งบุด้วยฟองน้ำหุ้มด้วยผ้า พนักพิงหุ้มด้วยหนังเทียม -มีที่เท้าแขนทำด้วยไม้หุ้มบุหนังเทียม สามารถหมุนได้ มีล้อเลื่อน -สามารถปรับระดับสูงต่ำได้ด้วยระบบไฮดรอลิค -ขาเก้าอี้ทำด้วยอลูมิเนียมขึ้นรูป ๔ แฉก	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๓๗,๕๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		<b>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b>			<b>๓๒,๒๐๐</b>					
๔๒	ก.พ.-มี.ค.๖๐	(๑) คอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๒๙,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกคำ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<p>๑.๑ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) หรือ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๒ GHz จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>๑.๒ มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำ แบบ Cache Memory หรือ แบบ Smart Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB</p> <p>๑.๓ มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่งหรือดีกว่า ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลัก ที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ</li> <li>- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ในหน่วยประมวลผลกลางแบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้ความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ</li> <li>- มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักแบบ Onboard Graphics ที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB</li> </ul> <p>๑.๔ มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR ๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB</p> <p>๑.๕ มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ( Hard Drive ) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>๑.๖ มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย</p> <p>๑.๗ มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (network Interface ) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง</p> <p>๑.๘ มีแป้นพิมพ์และเมาส์</p> <p>๑.๙ มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๕.๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย</p>								

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลสีคิ้ว

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๓	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๒) เครื่องสำรองไฟ เพื่อจ่ายเป็นค่าเครื่องสำรองไฟ จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - มีกำลังด้านนอกไม่น้อยกว่าขนาด ๔๐๐ VA (๔๕๐ Watts) - เครื่องสำรองไฟได้นานไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๓,๒๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔๔	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ครุภัณฑ์อื่น</b> (๑) ล้อวีตระยะทาง เพื่อจ่ายเป็นค่าเครื่องวีตระยะทาง จำนวน ๑ หน่วย โดยมีรายละเอียด คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - สามารถวีตระยะทางได้ไม่น้อยกว่า ๑๐ กิโลเมตร - มีระบบเบรคควบคุมที่มือจับ - มีขาตั้งยืนพื้นที่ขณะหยุดนิ่ง	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๑๒,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔๕	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔๖	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b> ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป อุตสาหกรรมและการโยธา	๓/๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔๗	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าออกแบบ ค่าควบคุมงาน	กองช่าง	งานอุตสาหกรรมและการ และการโยธา/บริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๖๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคีกรัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<b>ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b>								
		<b>สาธารณูปโภค</b>								
๔๘	มี.ค.-ก.ย.๖๐	-โครงการ ก่อสร้างถนน คอนกรีตเสริมเหล็ก ซอยถั่ววมะขาม หมู่ที่ ๑	กองช่าง	อุดสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๖,๐๙๙,๓๐๐ ๖,๐๙๙,๓๐๐ ๔๗๙,๗๐๐			ตกลงราคา	๖๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๔๙	มี.ค.-ก.ย.๖๐	-โครงการ ปรับปรุงรางระบายน้ำ ซอยแหลมปะการัง หมู่ที่ ๒	กองช่าง	อุดสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๘๐๐,๗๐๐			ตกลงราคา	๖๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕๐	มี.ค.-ก.ย.๖๐	โครงการปรับปรุง/ซ่อมแซม/ก่อสร้าง คูระบายน้ำ ซอยในบ้าน-วัดมณีเขต ม.๓	กองช่าง	อุดสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๒๒๔,๐๐๐			สอบราคา	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕๑	มี.ค.-ก.ย.๖๐	-โครงการ ก่อสร้างถนน คสล. สายทุ่งขมิ้นเหนือ-บางตาเทียน หมู่ที่ ๔	กองช่าง	อุดสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๙๙๒,๙๐๐			สอบราคา	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕๒	มี.ค.-ก.ย.๖๐	-โครงการก่อสร้างฝายปิดคูระบายน้ำ ชนิดฝายปิด ตะแกรงฝายเหล็ก ถนนสายคีกรัก หมู่ที่ ๔	กองช่าง	อุดสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๘๗๐,๐๐๐			สอบราคา	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕๓	มี.ค.-ก.ย.๖๐	โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำ คสล. คสล. หมู่ที่ ๕	กองช่าง	อุดสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๙๖๐,๐๐๐			สอบราคา	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๕๔	มี.ค.-ก.ย.๖๐	โครงการก่อสร้างวางท่อระบายน้ำ คสล. พร้อมบ่อพัก สายในบ้าน หมู่ที่ ๖	กองช่าง	อุดสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๑,๒๐๐,๐๐๐			สอบราคา	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกคัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๙๕	มี.ค.-ก.ย.๖๐	โครงการติดตั้งโคมไฟกิ่งเดียว หมู่ที่ ๗	กองช่าง	อุตสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๕๐๐,๐๐๐			สอบราคา	๙๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๙๖	ธ.ค.๕๙-ก.พ.๖๐	ก่อสร้างป้ายประชาสัมพันธ์/ป้ายบอกทางในพื้นที่ตำบลศรีกกคัก	กองช่าง	อุตสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐาน	๗๒,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		<b>ค่าให้สอย</b>			<b>๔๗๐,๐๐๐</b>					
		<b>รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ</b>			<b>๑๕๐,๐๐๐</b>					
๙๗	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	กองช่าง	การพาณิชย์/งาน กิจการประปา	๑๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		<b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น</b>			<b>๒๐,๐๐๐</b>					
๙๘	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	กองช่าง	การพาณิชย์/งาน กิจการประปา	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๙๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</b>	กองช่าง	การพาณิชย์/งาน กิจการประปา	๓๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		<b>ค่าวัสดุ</b>			<b>๖๕๐,๐๐๐</b>					
๑๐๐	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองช่าง	การพาณิชย์/งาน กิจการประปา	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๐๑	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองช่าง	การพาณิชย์/งาน กิจการประปา	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๐๒	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุอื่น	กองช่าง	การพาณิชย์/งาน	๑,๐๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกตั้ง

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๐๓	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าครุภัณฑ์</b>	กองช่าง	กิจการประปา	๕๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ความจำเป็นตลอดปี ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		ค่าบำรุงรักษาและค่าปรับปรุงครุภัณฑ์		การพาณิชย์/งาน กิจการประปา	๕๐๐,๐๐๐					
		<b>ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b>			๕๐๐,๐๐๐					
๑๐๔	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b>	กองช่าง	การพาณิชย์/งาน กิจการประปา	๕๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		บำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		การพาณิชย์/งาน กิจการประปา	๕๐๐,๐๐๐					
๑๐๕	ต.ค.๕๙ - ก.ย.๖๐	<b>ค่าใช้จ่าย</b>	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ			๒๐,๐๐๐					
๑๐๖	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น</b>	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
		(๑) ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			๓๐,๐๐๐					
๑๐๗	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕๐,๐๐๐					ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็น
๑๐๘	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าวัสดุ</b>	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๒๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		วัสดุสำนักงาน			๓๐,๐๐๐					

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๐๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุงานบ้านงานครัว	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๑๐	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๑๑	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๑๒	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุการเกษตร	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๑,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
๑๑๓	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม ความจำเป็นตลอดปี
		<b>ค่าครุภัณฑ์</b>			<b>๑๕๐,๐๐๐</b>					
		<b>ครุภัณฑ์สำนักงาน</b>			<b>๔๔,๕๙๐</b>					
๑๑๔	ธ.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) พัดลมตั้งพื้น เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อพัดลมตั้งพื้น ขนาดใบพัด ๑๖ นิ้ว จำนวน ๑๒ ตัว	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๒,๒๕๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		(๒) โต๊ะพับสีขาว เพื่อจ่ายเป็นค่า พับสีขาว โครงขาเหล็กพับได้ ขนาด ๖๐X๑๔๐X๗๕ จำนวน ๕ ตัว	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓,๒๕๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		(๓) ตู้เหล็กกระจกบานเลื่อน เพื่อจ่ายเป็นค่า ตู้เหล็กกระจกบานเลื่อน ขนาด ๔ ฟุต จำนวน ๒ ตู้	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๘,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		(๔) ตู้บานเหล็กเลื่อนทึบ เพื่อจ่ายเป็นค่าตู้เหล็กบานเลื่อนทึบขนาด ๔ ฟุต จำนวน ๒ ตู้	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๘,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	

## แผนการจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศึกคัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๑๕	ก.พ.๕๙-มี.ย.๖๐	(๕) ตู้เหล็กทึบเก็บเอกสารแบบบานประตู เพื่อจ่ายเป็นค่า ตู้เหล็กเก็บเอกสารแบบบานประตู จำนวน ๒ ตู้	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๙,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		<b>ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์</b> (๑) เครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อจ่ายเป็นคอมพิวเตอร์สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว) คุณลักษณะพื้นฐาน จำนวน ๒ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) หรือ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้น ฐานไม่น้อยกว่า ๓.๒ GHz จำนวน ๑ หน่วย - มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำแบบ Cache Memory ขนาดไม่น้อยกว่า ๘ MB - มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผล โดยมียูนิทลักษณะอย่างใด อย่างหนึ่งหรือดีกว่า ดังนี้ ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงผลแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วย ความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่ในหน่วยประมวล ผลกลางแบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำ หลักในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงผลติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักแบบ Onboard Graphics ที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลัก ในการแสดงผลขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่ น้อยกว่า ๘ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Drive) ชนิด SATA หรือดีกว่า	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๙๓,๑๐๐ ๕๘,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลคีรีวง

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB จำนวน ๑ หน่วย - มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ ; ๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย (๒) เครื่องพิมพ์เลเซอร์ชนิด LED สี แบบ WETWORK เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ชนิด LED สี แบบ NETWORK จำนวน ๒ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ - มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๖๐๐x๖๐๐ dpi - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างขาวดำไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm) - มีความเร็วในการพิมพ์ร่างสีไม่น้อยกว่า ๑๘ หน้าต่อนาที (ppm) - มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB - สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ - มีช่องเชื่อมต่อ (interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง หรือสามารถใช้งานผ่านเครือข่ายไร้สาย (Wi-Fi) ได้ - สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีขนาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น (๓) เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ (๓๐ หน้า/นาที) จำนวน ๑ เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๕,๐๐๐		ตกลงราคา	๑๕ วัน		
			กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๗,๙๐๐		ตกลงราคา	๑๕ วัน		

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลสีคิ้ว

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐×๖๐๐ dpi</li> <li>- มีความเร็วในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๓๐ หน้าต่อนาที (ppm)</li> <li>- สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้</li> <li>- มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ MB</li> <li>- มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า</li> </ul> จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- สามารถใช้ได้กับ A๔,Letter,Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น</li> </ul> (๔) เครื่องสำรองไฟ	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร	๓,๒๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		เพื่อจ่ายเป็นค่าเครื่องสำรองไฟ จำนวน ๑ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้								
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกำลังไฟพาด้านนอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA ( ๔๘๐ Watts)</li> <li>- สามารถสำรองไฟใช้ได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที</li> </ul>								
		<b>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</b>								
๑๑๖	ต.ศ.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ตู้เย็น	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร	๑๐,๕๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อตู้เย็นขนาด ๕ คิวบิกฟุต จำนวน ๑ เครื่อง			๖,๕๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		(๒) เต้าแก๊ส	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร	๔,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อเต้าแก๊ส ขนาด ๑ หัว พร้อมอุปกรณ์								
		จำนวน ๑ ชุด พร้อมถังแก๊ส ขนาด ๑๕ กิโลกรัม จำนวน ๑ ถัง								
๑๑๗	ต.ศ.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	
		<b>ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</b>			๓๐๐,๐๐๐					

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดทา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๑๘	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง บำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานบริหาร ทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐๐,๐๐๐ ๓๐๐,๐๐๐			สอบราคา	๔๕ วัน	
๑๑๙	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	<b>ค่าใช้สอย</b> <b>รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ</b> (๑) ค่าจ้างเหมาบริการ	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๙๐๑,๓๐๐ ๑๔๓,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	
		(๒) ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา - การโรง ๑ อัตรา	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๑๓๘,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
		<b>รายจ่ายเนื่องเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น</b>			๗๕๘,๓๐๐					
๑๒๐	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	
		(๒) ค่าสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๖๓๘,๓๐๐				๓๐ วัน	
		(๓) โครงการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เทศบาลตำบลคึกคัก	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๗๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	
		<b>ค่าวัสดุ</b>			๑,๒๖๓,๖๖๒					
		<b>ค่าวัสดุอาหารเสริม (นม)</b>			๑,๒๖๓,๖๖๒					
๑๒๑	ต.ค.๕๙-ก.ย.๖๐	(๑) วัสดุอาหารเสริม(นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาล	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๑๔๖,๕๑๖			กรณีพิเศษ	๒๖๐ วัน	ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง (แต่ละภาค การศึกษา)
		(๒) วัสดุอาหารเสริม(นม) โรงเรียนบ้านปากว๊ีบ	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๑๔๖,๕๑๖			กรณีพิเศษ	๒๖๐ วัน	ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง (แต่ละภาค การศึกษา)

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		(๓) วัสดุอาหารเสริม(นม) โรงเรียนบ้านบางเนียง	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๕๒๗,๓๑๓			กรณีพิเศษ	๒๖๐ วัน	การศึกษา) ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง (แต่ละภาค การศึกษา)
		(๔) วัสดุอาหารเสริม(นม) โรงเรียนบ้านบางเนียง	กองการศึกษา	งานการศึกษา/งานระดับก่อนวัย เรียนและประถมศึกษา	๕๕๗,๖๑๕	อุดหนุน		กรณีพิเศษ	๒๖๐ วัน	ปีงบประมาณละ ๒ ครั้ง (แต่ละภาค การศึกษา)
		<b>ค่าใช้สอย</b> <b>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ</b> <b>รายจ่ายหมวดอื่น</b>			<b>๑,๑๒๐,๐๐๐</b>					
๑๒๒	พ.ศ. ๕๙-ส.ค.๖๐	(๑)โครงการกิจกรรมจัดการแข่งขันกีฬาเด็กและเยาวชน	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานกีฬา และนันทนาการ	๑๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดซื้อ จัดทำตามความ จำเป็น
	ก.ค. ๖๐-ส.ค. ๖๐	(๒) โครงการกิจกรรมแข่งขันกีฬาตำบลคึกคัก ๑๒ สิงหาคม	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานกีฬา และนันทนาการ	๕๗๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๔๕ วัน	ขออนุมัติจัดซื้อ จัดทำตามความ จำเป็น
	ต.ค.๕๙-ก.ย. ๖๐	(๓) ค่าใช้จ่ายในการจัดส่งกีฬาเข้าร่วมการแข่งขัน	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานกีฬา และนันทนาการ	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดซื้อ จัดทำตามความ จำเป็น
	ก.พ.๖๐-มี.ค.๖๐	(๔) ค่าใช้จ่ายโครงการกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานกีฬา และนันทนาการ	๓๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดซื้อ จัดทำตามความ จำเป็น
	มี.ย.๖๐-ก.ย.๖๐	(๕) ค่าใช้จ่ายโครงการกีฬามอร์แกน	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานกีฬา	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดซื้อ จัดทำตามความ

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

## เทศบาลตำบลศรีกกก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง เริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๒๓		<b>ค่าวัสดุ</b> วัสดุกีฬา	กองการศึกษา	และนันทนาการ งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานกีฬา และนันทนาการ	๗๐,๐๐๐ ๗๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	จำเป็น ขออนุมัติจัดซื้อ จัดหาตามความ จำเป็น
๑๒๔	ต.ค.๕๙-พ.ย.๕๙	<b>ค่าใช้สอย</b> รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะ รายจ่ายหมวดอื่น	กองการศึกษา	(๑) โครงการงานกิจกรรมประเพณีลอยกระทง	๕๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	จำเป็น ขออนุมัติจัดซื้อ จัดหาตามความ จำเป็น
	ธ.ค. ๕๙-ม.ค. ๖๐	(๒) โครงการงานกิจกรรมประเพณีลอยเรือแพ	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	จำเป็น ขออนุมัติจัดซื้อ จัดหาตามความ จำเป็น
	ต.ค.-๕๙	(๓) โครงการงานกิจกรรม ถีอศิลป์ กินเจ	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	จำเป็น ขออนุมัติจัดซื้อ จัดหาตามความ จำเป็น
	เม.ย.-๖๐	(๔) โครงการงานกิจกรรมประเพณีสงกรานต์	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	๓๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	จำเป็น ขออนุมัติจัดซื้อ จัดหาตามความ จำเป็น
	ก.ค.๖๐-ส.ค.๖๐	(๕) โครงการงานกิจกรรมประเพณีเข้าพรรษา	กองการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/งานศาสนา วัฒนธรรมท้องถิ่น	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	จำเป็น ขออนุมัติจัดซื้อ จัดหาตามความ จำเป็น