



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลคำม่วง

ที่ กส ๕๒๙๐๒/

วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลคำม่วง

ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลตำบลคำม่วง กองคลัง งานพัสดุ มีหน้าที่ดำเนินการวางแผนการจัดหาพัสดุประจำปี นั้น

งานพัสดุ ได้ทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว จึงเสนอแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีการแจ้งถึงระยะเวลาและวีดำเนินการจัดหาพัสดุ-การส่งมอบงานในช่วงต่างๆ ไว้ พร้อมทั้งแสดงแหล่งที่มาของเงินงบประมาณที่จะใช้ในการเบิกจ่าย รายละเอียดแยกไปตามกองหน่วยเบิกที่แนบมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาววาสนา มะโนขันธุ์)

เจ้าหน้าที่

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่.....

เห็นสมควร

(ลงชื่อ)

(นางสุภาพร เทพนา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลคำม่วง.....

เห็นสมควร

(ลงชื่อ)

(นางฉวีวรรณ เบ็ญจวรรณ)

ปลัดเทศบาล

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลคำม่วง.....

(ลงชื่อ)

(นายประเวช วันชูเสริม)

นายกเทศมนตรีตำบลคำม่วง

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
สำนักงานปลัดเทศบาล (งานบริหารทั่วไป) เทศบาลตำบลคำม่วง

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการหมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	งบประมาณ 2566					วิธีการจัดหา					แผนปฏิบัติการ		กำหนดส่งมอบงาน	
			แผนงาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	1	2	3	4	5	ประกาศ (เดือน ปี)	ทำสัญญา (เดือน ปี)	ประกาศ (เดือน ปี)	ทำสัญญา (เดือน ปี)			
1	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	1.ครุภัณฑ์สำนักงาน 1.1 เครื่องปรับอากาศ ขนาด 12,000 BTU (Inverter) จำนวน 1เครื่องๆ ละ18,500 บาท	เงินอุดหนุนทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป	18,500.-												5 วัน

* 1 = วิธีประกาศเชิญชวน 2 = วิธีคัดเลือก 3 = เฉพาะเจาะจง 4 = จัดซื้อ 5 = จัดจ้าง

1. ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาววาสนา มะโนพันธ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ จ่าเอก.....หัวหน้าส่วนราชการ

(ปราชดี แสนอนน)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

2. ผู้ตรวจสอบ / หัวหน้างานพัสดุ
ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(นางสุภาพร เทพนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

3. ผู้อนุมัติ

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....

(นางฉวีวรรณ เบ็ญจวรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....

(นายประเวศ วันชูเสริม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคำม่วง

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม) เทศบาลตำบลแม่เมาะ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	งบประมาณ 2566		วิธีการจัดหา					แผนปฏิบัติการ		หมายเหตุ กำหนดส่งมอบงาน		
			แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	1	2	3	4	5	ประกาศ (เดือน ปี)	ทำสัญญา (เดือน ปี)			
1	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	1.ครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง 1.1 โครงการปรับปรุงขยะ	เงินอุดหนุนทั่วไป งานบริหารงาน ทั่วไป	100,000.-								ต.ค. 65 - มี.ค. 66	ต.ค. 65 - มี.ค. 66	14 วัน

* 1 = วิธีประกาศเชิญชวน 2 = วิธีคัดเลือก 3 = เฉพาะเจาะจง 4 = จัดซื้อ 5 = จัดจ้าง

1. ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาววาสนา มะโนจันทร์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(นายชวกรณัฏ์ แสงฤทธิ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน

รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

2. ผู้ตรวจสอบ / หัวหน้าพัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(นางสุภาพร เทพนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

3. ผู้อนุมัติ

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นางสุวรรณมณี เบ็ญจวรรณ์)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายประเวช วันชูเสริณ)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลแม่เมาะ

แผนการจัดทาพิสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
(กองช่าง) เทศบาลตำบลคำม่วง

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ หมวดค่าครุภัณฑ์ วัสดุและสิ่งก่อสร้าง	งบประมาณ 2565		วิธีการจัดหา					แผนปฏิบัติการ		หมายเหตุ กำหนดส่งมอบ งาน
			แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	1	2	3	4	5	ประกาศ (เดือน ปี)	ทำสัญญา (เดือน ปี)	
2.	ต.ค 65 - ก.ย 66	ครุภัณฑ์ วัสดุก่อสร้าง - โครงการปรับปรุงพื้นที่ลาดสศเทศบาลตำบลคำม่วง ปริมาณงาน มีพื้นที่ไม่น้อยกว่า 303 ตารางเมตร หนาเฉลี่ย 0.10 เมตร พร้อมติดตั้งป้ายป้าย ประชาสัมพันธ์(ป้ายชั่วคราว) ป้ายโครงการ(ป้ายถาวร) อย่างละ 1 ป้าย	เงินอุดหนุนทั่วไป ยุทธศาสตร์และ การโยธา	200,000	/	/	ต.ค. 64 - ก.ย. 65	ต.ค. 64 ก.ย. 65	45 วัน	ขออนุมัติตาม ความจำเป็นตลอด ปีงบประมาณ		

* 1 = วิธีประกาศเชิญชวน 2 = วิธีคัดเลือก 3 = เฉพาะเจาะจง 4 = จัดซื้อ 5 = จัดจ้าง

1. ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....

(นางสาววาสนา มะโนพันธ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ

(นายจตุรศักดิ์ เทศารินทร์)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

รักษาการแพทย์ผู้อำนวยการกองช่าง

2. ผู้ตรวจสอบ / หัวหน้าพัสดุ

ลงชื่อ.....หัวหน้าพัสดุ

(นางสุภาพร เทพนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

3. ผู้อนุมัติ

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นางฉวีวรรณ เบ็ญจวรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....

ลงชื่อ.....

(นายประเวศ วันชูเสริม)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคำม่วง

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
(กองช่าง) เทศบาลตำบลคำม่วง

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ หมวดค่าครุภัณฑ์ วัสดุและสิ่งก่อสร้าง	งบประมาณ 2566		วิธีการจัดหา					แผนปฏิบัติการ		หมายเหตุ กำหนดส่งมอบ งาน
			แผนงาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	1	2	3	4	5	ประกาศ (เดือน ปี)	ทำสัญญา (เดือน ปี)	
1.	ต.ค 64 - ก.ย 65	ครุภัณฑ์โรงงาน -เครื่องปั่นจ่ายสารเคมี จำนวน 4 ตัวละ 50,000 บาท	เงินอุดหนุนทั่วไป แผนงานเฉพาะ และชุมชน									45 วัน ขออนุมัติตาม ความจำเป็นตลอด ปีงบประมาณ

* 1 = วิธีประกาศเชิญชวน 2 = วิธีคัดเลือก 3 = เฉพาะเจาะจง 4 = จัดซื้อ 5 = จัดจ้าง

1. ผู้รายงาน

ลงชื่อ.....
(นางสาววาสนา มะโนพันธ์)

ตำแหน่ง เจ้าพนักงานสถิติชำนาญงาน

ลงชื่อ.....
(นายจรศักดิ์ เทศารินทร์)

ตำแหน่ง นายช่างโยธาชำนาญงาน

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองช่าง

2. ผู้ตรวจสอบ / หัวหน้างานพัสดุ

ลงชื่อ.....
(นางสุภาพร เทพนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

3. ผู้อนุมัติ

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....

(นางฉวีวรรณ เบ็ญจวรรณ)

ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

ความเห็น.....
ลงชื่อ.....

(นายประเวช วัฒนสุเสถียร)

ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลคำม่วง