

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ของ เทศบาลตำบลชลลพวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                                                                    | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                              |                | เงินนอกงบประมาณ    |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                                |
|--------------|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|              |                           |                                                                                          |                         | แผนงาน/โครงการ                            | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/<br>โครงการ | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                         |
| ๑.           | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ                                                                | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๑,๑๙๐,๐๐๐      |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒.           | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | รายจ่ายเกี่ยวกับค่ารับรอง<br>และพิธีการ                                                  | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๕๕,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี      |
| ๓.           | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | ค่าของขวัญ รางวัลหรือเงิน<br>รางวัล ในการจัดงานกิจกรรม<br>ต่าง ๆ                         | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๗,๐๐๐          |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี      |
| ๔.           | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | ค่าพวงมาลัย ซ่อดอกไม้<br>กระเช้าดอกไม้ พวงมาลา<br>สำหรับพิธีการในวันสำคัญ<br>ต่าง ๆ      | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๔,๐๐๐          |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี      |
| ๕.           | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | ค่าใช้จ่ายในโครงการจัด<br>กิจกรรมการเลือกตั้งของ<br>ทต.ชลลพวิบูลย์                       | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๒๐๐,๐๐๐        |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี      |
| ๖            | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | โครงการสนับสนุนการจัดทำ<br>แผนชุมชนการจัดเวที<br>ประชาคมเพื่อเสริมสร้าง<br>การมีส่วนร่วม | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้จัดทำ

( นางกาญจนา สุนันท์ )

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบ

( นางปาริชาติ เต็มยงค์ )

ผู้อำนวยการกองคลัง

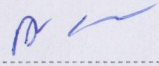
(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้รับผิดชอบ

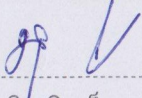
( นายพัฒน์พงศ์ ไชยศรี )

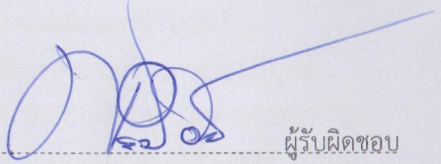
รองปลัดเทศบาลตำบลชลลพวิบูลย์  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลลพวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลลพวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                                           | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                              |                | เงินนอกงบประมาณ    |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                                |
|--------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|              |                               |                                                                 |                         | แผนงาน/โครงการ                            | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/<br>โครงการ | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                         |
| ๗.           | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการฝึกอบรมเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพ สัมนา ศึกษา<br>งาน           | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๔๐,๐๐๐        |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๘.           | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการฝึกอบรมและศึกษา<br>งาน                                   | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๒๘๐,๐๐๐        |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๙.           | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์<br>ต่อต้านการทุจริต                  | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๒๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๑๐.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการฝึกอบรมและยกย่อง<br>คนดีศรีชนบท                          | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๓๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๑๑.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการขอนแก่นเมืองสะอาด<br>มุ่งสู่สังคมสีเขียวอย่าง<br>ยั่งยืน | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๕๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๑๒.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | ค่าบำรุงซ่อมแซมทรัพย์สิน                                        | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๘๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
( นางกาญจนา สุนันท์ )  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
( นางปาริชาติ เต็มยงค์ )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ  
( นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

## ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                              |                | เงินนอกงบประมาณ    |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน)<br>ทำการ | หมายเหตุ                           |
|--------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------|-----------------------------------|------------------------------------|
|              |                               |                       |                         | แผนงาน/โครงการ                            | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/<br>โครงการ | จำนวน<br>(บาท) |              |                                   |                                    |
| ๑๓.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุสำนักงาน         | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๒๐,๐๐๐        |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ                    | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๑๔.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ    | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ                    | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๑๕.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุงานบ้านงานครัว   | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๒๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ                    | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๑๖.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุก่อสร้าง         | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๔๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ                    | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๑๗.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุยานพาหนะและขนส่ง | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๔๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ                    | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางกาญจนา สุนันท์..)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางปาริชาติ เต็มยงค์.)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบ

(ลงชื่อ).....

(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

ผู้รับผิดชอบ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย      | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                              |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                           |
|--------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
|              |                               |                            |                         | แผนงาน/โครงการ                            | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                    |
| ๑๘.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๒๕๐,๐๐๐        |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๑๙.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | วัสดุการเกษตร              | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๕,๐๐๐          |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒๐.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | วัสดุโฆษณาและเผยแพร่       | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๒๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒๑.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | วัสดุกีฬา                  | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๔๔,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ  
( นางกาญจนา สุนันท์... )  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

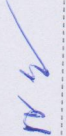
(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ  
( นางปาริชาติ เต็มยงค์... )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ  
( นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )  
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

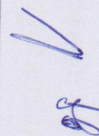
แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

แบบ ผด. ๒

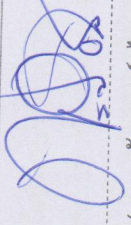
| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย               | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                              |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                           |
|--------------|---------------------------|-------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
|              |                           |                                     |                         | แผนงาน/โครงการ                            | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                    |
| ๒๒.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑           | วัสดุคอมพิวเตอร์                    | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๒๕,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒๓.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑           | วัสดุอื่น                           | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๕,๐๐๐          |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒๔.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑           | เก้าอี้สำนักงาน ๑๕ ตัว              | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๔๒,๕๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒๕.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑           | โต๊ะพับหน้าพอมแมกขาว<br>๖ ตัว       | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๐,๘๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒๖.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑           | เครื่องปรับอากาศ<br>๑ เครื่อง       | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๔๗,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒๗.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑           | คอมพิวเตอร์ ๙ เครื่อง               | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๑๖๒,๐๐๐        |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๒๘.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑           | คำบำรุงรักษาและปรับปรุง<br>ครุภัณฑ์ | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารทั่วไป | ๓๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ

(นางกาญจนา สุนันท...)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

(นางปาริชาติ เต็มยศ...)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ

(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี)

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                                        | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                          |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                           |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
|              |                               |                                                              |                         | แผนงาน/โครงการ                                                        | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                    |
| ๒๙.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการป้องกันและลด<br>อุบัติเหตุทางถนน                      | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานรักษาความสงบ<br>ภายใน/งานป้องกันฝ่าย<br>พลเรือนและระงับอัคคีภัย | ๒๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๓๐.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการฝึกอบรมและ<br>ทบทวนอาสาสมัครป้องกันภัย<br>ฝ่ายพลเรือน | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานรักษาความสงบ<br>ภายใน/งานป้องกันฝ่าย<br>พลเรือนและระงับอัคคีภัย | ๑๐๕,๐๐๐        |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๓๑.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | วัสดุเครื่องแต่งกาย อพพร.<br>๓๐ ชุด                          | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานรักษาความสงบ<br>ภายใน/งานป้องกันฝ่าย<br>พลเรือนและระงับอัคคีภัย | ๖๖,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๓๒.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | อาหารเสริม นมโรงเรียน                                        | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานการศึกษา/<br>งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ<br>การศึกษา               | ๓๓๗,๔๐๐        |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

( นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

( นางปรีชิตี เต็มยงค์ )

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

( นางกาญจนา สุรินทร์.. )

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลลพวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                     | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                    |                | เงินนอกงบประมาณ |             | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                           |
|--------------|-------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|-------------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
|              |                               |                                           |                         | แผนงาน/โครงการ                                                  | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน (บาท) |              |                          |                                    |
| ๓๓.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์                  | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสาธารณสุข/<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>เกี่ยวกับสาธารณสุข    | ๕,๐๐๐          |                 |             | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๓๔.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการเฝ้าระวังไข้เลือดออก               | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสาธารณสุข/<br>งานบริการสาธารณสุข<br>และงานสาธารณสุขอื่น ๆ | ๕๐,๐๐๐         |                 |             | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๓๕.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการบริหารจัดการหน่วย<br>กู้ชีพ-กู้ภัย | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสาธารณสุข/<br>งานบริการสาธารณสุข<br>และงานสาธารณสุขอื่น ๆ | ๒๐,๐๐๐         |                 |             | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๓๖.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุด้านวิทยาศาสตร์<br>การแพทย์          | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสาธารณสุข/<br>งานบริการสาธารณสุข<br>และงานสาธารณสุขอื่น ๆ | ๒๐,๐๐๐         |                 |             | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้จัดทำ

( นางกาญจนา สุนันท์... )  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบ

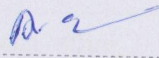
( นางปาริชาติ เต็มยงค์... )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

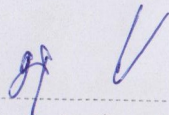
(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้รับผิดชอบ

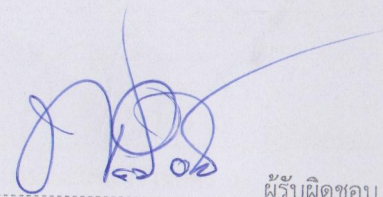
( นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )  
รองปลัดเทศบาลตำบลชลลพวิบูลย์  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลลพวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลลพวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                                     | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                    |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                           |
|--------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
|              |                               |                                                           |                         | แผนงาน/โครงการ                                                  | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                    |
| ๓๗.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการส่งเสริมสุขภาพแก่<br>ผู้สูงอายุในชุมชน             | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสังคมสงเคราะห์/<br>งานสวัสดิการสังคมและ<br>สังคมสงเคราะห์ | ๑๒,๑๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๓๘.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการส่งเสริมกิจกรรม<br>ผู้สูงอายุและเยาวชน             | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสังคมสงเคราะห์/<br>งานสวัสดิการสังคมและ<br>สังคมสงเคราะห์ | ๔๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๓๙.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการประชาสัมพันธ์<br>การป้องกันการค้ำมนุษย์            | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสังคมสงเคราะห์/<br>งานสวัสดิการสังคมและ<br>สังคมสงเคราะห์ | ๔,๐๐๐          |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๔๐.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการช่วยเหลือผู้<br>ประสบภัยพิบัติกรณี<br>ฉุกเฉินอื่นๆ | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสังคมสงเคราะห์/<br>งานสวัสดิการสังคมและ<br>สังคมสงเคราะห์ | ๕๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
(นางกาญจนา สุนันท์...)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางปาริชาติ เต็มยงค์...)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ  
(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )  
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                                                         | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                               |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                           |
|--------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
|              |                               |                                                                               |                         | แผนงาน/โครงการ                             | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                    |
| ๔๑.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ                                                | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง | ๗๘,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๔๒.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | ค่าพวงมาลัยช่อดอกไม้กระเช้า<br>ดอกไม้พวงมาลัยสำหรับพิธี<br>การในวันสำคัญต่างๆ | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง | ๔,๐๐๐          |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๔๓.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการจัดเก็บรายได้<br>เทศบาลฯ เคลื่อนที่                                    | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง | ๑๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๔๔.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการจัดทำและปรับปรุง<br>แผนที่ภาษีและทะเบียน<br>ทรัพย์สิน                  | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง | ๑๐๐,๐๐๐        |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางกาญจนา สุนันท์.)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นางปาริชาติ เต็มยงค์.)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายเกษตรมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

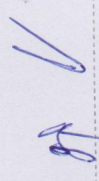
แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย       | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                               |                | เงินนอกงบประมาณ    |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                                |
|--------------|-------------------------------|-----------------------------|-------------------------|--------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|              |                               |                             |                         | แผนงาน/โครงการ                             | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/<br>โครงการ | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                         |
| ๔๕.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | ค่าบำรุงและซ่อมแซมทรัพย์สิน | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง | ๑๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๔๖.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุสำนักงาน               | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง | ๓๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๔๗.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุงานบ้านงานครัว         | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง | ๑๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๔๘.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุโฆษณาและเผยแพร่        | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง | ๕,๐๐๐          |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ

( นางกาญจนา สุนันท์ )

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ

( นางปาริชาติ เต็มยงค์ )

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ

( นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

แบบ ผ.๒

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย     | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                       |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                                |
|--------------|-------------------------------|---------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|              |                               |                           |                         | แผนงาน/โครงการ                                                     | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                         |
| ๔๙.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุคอมพิวเตอร์          | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง                         | ๒๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี      |
| ๕๐.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | ค่าบริการไปรษณีย์         | กองคลัง                 | แผนงานบริหารงานทั่วไป/<br>งานบริหารงานคลัง                         | ๑๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๕๑.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | รายจ่ายที่ได้มาซึ่งบริการ | กองช่าง                 | แผนงานเคหะและชุมชน/<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>เกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๒๐๐,๐๐๐        |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๕๒.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม      | กองช่าง                 | แผนงานเคหะและชุมชน/<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>เกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๒๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
(นางกาญจนา สุนันท์.)  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางปริชิตา เต็มยศ.)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ  
(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี)

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย    | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                       |             | เงินนอกงบประมาณ |             | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                           |
|--------------|-------------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------|-------------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
|              |                               |                          |                         | แผนงาน/โครงการ                                                     | จำนวน (บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน (บาท) |              |                          |                                    |
| ๕๓.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุสำนักงาน            | กองช่าง                 | แผนงานเคหะและชุมชน/<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>เกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๑๐,๐๐๐      |                 |             | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๕๔.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ       | กองช่าง                 | แผนงานเคหะและชุมชน/<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>เกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๑๐,๐๐๐      |                 |             | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๕๕.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุก่อสร้าง            | กองช่าง                 | แผนงานเคหะและชุมชน/<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>เกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๑๘๐,๐๐๐     |                 |             | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๕๖.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | วัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์ | กองช่าง                 | แผนงานเคหะและชุมชน/<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>เกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๒๐,๐๐๐      |                 |             | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ)

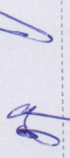


ผู้จัดทำ

(นางกาญจนา สุนันท์.)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจสอบ

(นางปาริชาติ เต็มยศ.)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



ผู้รับผิดชอบ

(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี)

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                                  | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                                        |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                           |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|------------------------------------|
|              |                               |                                                        |                         | แผนงาน/โครงการ                                                                      | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                    |
| ๕๗.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | วัสดุคอมพิวเตอร์                                       | กองช่าง                 | แผนงานเคหะและชุมชน/<br>งานบริหารงานทั่วไป<br>เกี่ยวกับเคหะและชุมชน                  | ๑๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๕๘.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการสนับสนุนการจัด<br>กลุ่มอาชีพ                    | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสร้างความ<br>เข้มแข็งของชุมชน/งาน<br>ส่งเสริมและสนับสนุน<br>ความเข้มแข็งชุมชน | ๒๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๕๙.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการส่งเสริมอาชีพ<br>(เขต ทต.ชลบทวิบูลย์)           | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสร้างความ<br>เข้มแข็งของชุมชน/งาน<br>ส่งเสริมและสนับสนุน<br>ความเข้มแข็งชุมชน | ๔๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๖๐.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการเพิ่มทักษะชีวิตและ<br>ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานสร้างความ<br>เข้มแข็งของชุมชน/งาน<br>ส่งเสริมและสนับสนุน<br>ความเข้มแข็งชุมชน | ๔๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

( นางกาญจนา สุนันท์..)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

( นางปาริชาติ เต็มยงค์..)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

( นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )

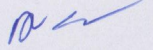
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

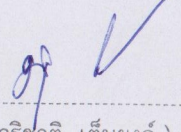
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

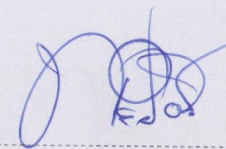
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                           | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                |                | เงินนอกงบประมาณ    |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                                |
|--------------|---------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|--------------------|----------------|--------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|              |                           |                                                 |                         | แผนงาน/โครงการ                                              | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/<br>โครงการ | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                         |
| ๖๑.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | โครงการกิจกรรมวันเด็ก<br>แห่งชาติ               | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ/งานกีฬา<br>และนันทนาการ | ๑๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๖๒.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | โครงการแข่งกีฬา ทต.ชลบท<br>วิบูลย์ด้านยาเสพติด  | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ/งานกีฬา<br>และนันทนาการ | ๑๒๐,๐๐๐        |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๖๓.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑           | โครงการรณรงค์ป้องกันยา<br>เสพติด ทต.ชลบทวิบูลย์ | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ/งานกีฬา<br>และนันทนาการ | ๑๐,๐๐๐         |                    |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี      |

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำ  
( นางกาญจนา สุนันท์ )  
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
( นางปาริชาติ เต็มยงค์ )  
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)  ผู้รับผิดชอบ  
( นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )  
รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลลพวิทยุ

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                                  | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                                |
|--------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|              |                               |                                                        |                         | แผนงาน/โครงการ                                              | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                         |
| ๖๔.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการส่งเสริมจัดกิจกรรมวัน<br>ท้องถิ่นไทย            | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ/งานกีฬา<br>และนันทนาการ | ๒๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๖๕.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการส่งเสริมกิจกรรมวัน<br>ผู้สูงอายุและวันครอบครัว  | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ/งานกีฬา<br>และนันทนาการ | ๔๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๖๖.          | ต.ค.๖๐ – ก.ย.๖๑               | โครงการรณรงค์สร้างจิตสำนึกใน<br>ด้านจริยธรรมและคุณธรรม | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ/งานกีฬา<br>และนันทนาการ | ๓๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี      |

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้จัดทำ

( นางกาญจนา สุนันท์.)

เจ้าพนักงานพัสดุนานาญการ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบ

( นางปาริชาติ เต็มยงค์.)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้รับผิดชอบ

( นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี )

รองปลัดเทศบาลตำบลชลลพวิทยุ  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลลพวิทยุ  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลลพวิทยุ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ เทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์

| ลำดับ<br>ที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/จำนวน<br>หน่วย                                                 | หน่วยงาน<br>เจ้าของเงิน | เงินงบประมาณ                                                |                | เงินนอกงบประมาณ |                | วิธีการจัดหา | กำหนด<br>ส่งมอบ<br>(วัน) | หมายเหตุ                                |
|--------------|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------|-----------------|----------------|--------------|--------------------------|-----------------------------------------|
|              |                               |                                                                       |                         | แผนงาน/โครงการ                                              | จำนวน<br>(บาท) | แผนงาน/โครงการ  | จำนวน<br>(บาท) |              |                          |                                         |
| ๖๗.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการอนุรักษ์ส่งเสริม<br>ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา                   | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานศาสนาวัฒนธรรม<br>และนันทนาการ/งานกีฬา<br>และนันทนาการ | ๓๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๖๘.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการส่งเสริมและสนับสนุน<br>ศูนย์บริการถ่ายทอด<br>เทคโนโลยีการเกษตร | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานการเกษตร/<br>งานส่งเสริมการเกษตร                      | ๒๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๖๙.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการปลูกป่าเฉลิม<br>พระเกียรติ (ทต.ชลบทวิบูลย์)                    | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานการเกษตร/<br>งานส่งเสริมการเกษตร                      | ๑๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |
| ๗๐.          | ต.ค.๖๐ - ก.ย.๖๑               | โครงการกำจัดผักตบชวา<br>(ในเขตพื้นที่ ทต.ชลบทวิบูลย์)                 | สำนักปลัด<br>เทศบาล     | แผนงานการเกษตร/<br>งานส่งเสริมการเกษตร                      | ๕๐,๐๐๐         |                 |                | เฉพาะเจาะจง  | ๕ วัน<br>ทำการ           | จัดซื้อ/จ้างตาม<br>ความจำเป็น<br>ตลอดปี |

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้จัดทำ

(นางกาญจนา สุนันท์.)

เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญการ

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้ตรวจสอบ

(นางปาริชาติ เต็มยงค์.)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) \_\_\_\_\_ ผู้รับผิดชอบ

(นายพัฒนพงศ์ ไชยศรี)

รองปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
รักษาราชการแทนปลัดเทศบาลตำบลชลบทวิบูลย์  
ปฏิบัติหน้าที่นายกเทศมนตรีตำบลชลบทวิบูลย์