

(สำเนาฉบับ)

ที่ นศ ๕๕๙๐๒/ว ๒๔๘

สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะเกด
อำเภอเชียรใหญ่ นศ ๘๐๑๙๐

๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ประชาสัมพันธ์การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ

เรียน ท่านผู้ใหญ่บ้านในเขตตำบลเกาะเกด

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐

จำนวน ๑ ชุด

ตามที่เทศบาลตำบลเกาะเกด ได้จัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อให้ทราบลำดับความสำคัญของการจัดหาพัสดุในแต่ละปีว่าพัสดุชนิดใดจำเป็นต้องจัดหา ก่อน พัสดุใดควรจัดหาในลำดับถัดไป ตามความจำเป็นและเร่งด่วนและงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ นั้น

เพื่อให้การจัดหาพัสดุ เป็นไปด้วยความโปร่งใสและสามารถรับรู้ถึงข้อมูลต่างๆของนำส่งแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๐ เพื่อประชาสัมพันธ์ทางหอกระจายข่าว ที่ประชุมหมู่บ้านและติดแผ่นพับ ณ บริเวณศาลาเอนกประสงค์ของหมู่บ้าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ประชาสัมพันธ์แผนจัดหาพัสดุให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึงด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นายอภิเชษฐ์ พรัดชู)

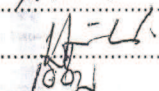
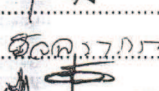
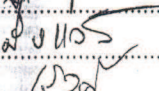
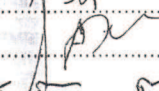
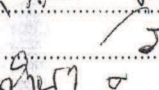
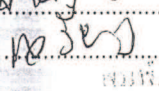
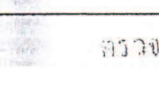
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเกด

กองคลัง

งานพัสดุ

โทรศัพท์ ๐-๗๕๓๕-๔๒๒๒ ต่อ ๑๓

โทรสาร ๐-๗๕๓๕-๔๒๒๒ ต่อ ๑๘

เซ็นรับหนังสือ	
หมู่ที่ ๑	
หมู่ที่ ๒	
หมู่ที่ ๓	
หมู่ที่ ๔	
หมู่ที่ ๕	
หมู่ที่ ๖	
หมู่ที่ ๗	
หมู่ที่ ๘	
หมู่ที่ ๙	
หมู่ที่ ๑๐	
หมู่ที่ ๑๑	
หมู่ที่ ๑๒	

รวม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเทศบาลตำบลเกาะเกิด (กองคลัง)

ที่ นส 55902/.....

วันที่ 17 เดือนตุลาคม พ.ศ.2559

เรื่อง จัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ 2560

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเกิด

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนจัดหาพัสดุ เพื่อให้ทราบลำดับความสำคัญของการจัดหาพัสดุ ในแต่ละปีว่าพัสดุชนิดใดจำเป็นต้องจัดหา ก่อน พักใดควรจัดหาในลำดับถัดไปตามความจำเป็นและเร่งด่วน และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหาพัสดุของเทศบาลตำบลเกาะเกิด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้จัดทำแผนจัดหาพัสดุ ดังรายละเอียดที่เสนอมาร่วมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวเบญจมาศ ด้วงแก้ว)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

17 ต.ค. 2559

(นางอรรรัตน์ จีระพันธุ์ศักดิ์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

17 ต.ค. 2559

(นายปรเมศวร์ ชุมทอง)

ปลัดเทศบาล

17 ต.ค. 2559

(นายอภิเชฐ พรัดชู)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเกิด

17 ต.ค. 2559



ประกาศเทศบาลตำบลเกาะเกด
เรื่อง การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนจัดหาพัสดุ เพื่อให้ทราบลำดับความสำคัญของการจัดหาพัสดุ ในแต่ละปีว่าพัสดุชนิดใดจำเป็นต้องจัดหาก่อน พักใดควรจัดหาในลำดับถัดไปตามความจำเป็นและเร่งด่วน และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลเกาะเกด ได้จัดทำแผนจัดหาพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ตั้ง ณ วันที่ 17 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ)

(นายอภิเชฐ พรัดชู)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเกด

พิมพ์.....
ตรวจ.....
งาน.....



ประกาศเทศบาลตำบลเกาะเกด
เรื่อง การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนจัดหาพัสดุ เพื่อให้ทราบลำดับความสำคัญของการจัดหาพัสดุ ในแต่ละปีว่าพัสดุชนิดใดจำเป็นต้องจัดหา ก่อน พักใดควรจัดหาในลำดับถัดไปตามความจำเป็นและเร่งด่วน และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลเกาะเกด ได้จัดทำแผนจัดหาพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ตั้ง ณ วันที่ 17 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ)

(นายอภิเชฐ ทรัพย์)

นายกเทศมนตรีตำบลเกาะเกด



ประกาศเทศบาลตำบลกระเเด
เรื่อง การจัดทำแผนจัดหาพัสดุ

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2535 กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนจัดหาพัสดุ เพื่อให้ทราบลำดับความสำคัญของการจัดหาพัสดุ ในแต่ละปีว่าพัสดุชนิดใดจำเป็นต้องจัดหา ก่อน พักดูใดควรจัดหาในลำดับถัดไปตามความจำเป็นและเร่งด่วน และงบประมาณที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอยู่ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลกระเเด ได้จัดทำแผนจัดหาพัสดุเสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ตั้ง ณ วันที่ 17 เดือนตุลาคม พ.ศ. 2559

(ลงชื่อ)

(นายอภิเชฐ พรัดชู)

นายกเทศมนตรีตำบลกระเเด

แผนการจัดหาพัสดุ

ผ.ด.2

เทศบาลตำบลเกาะเกด

อำเภอเชียรใหญ่ จังหวัดนครศรีธรรมราช

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ได้รับจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ			วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
					จำนวน/บาท	ประเภท	จำนวน/บาท			
		คำวัสดุ								
1	ต.ค.59 - ก.ย.60	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	100,000.00			ตกลงราคา	5	
2	ต.ค.59 - ก.ย.60	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	20,000.00			ตกลงราคา	5	
3	ต.ค.59 - ก.ย.60	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	70,000.00			ตกลงราคา	5	
4	ต.ค.59 - ก.ย.60	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	20,000.00			ตกลงราคา	5	
5	ต.ค.59 - ก.ย.60	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	100,000.00			ตกลงราคา	5	
6	ต.ค.59 - ก.ย.60	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	5,000.00			ตกลงราคา	5	
7	ต.ค.59 - ก.ย.60	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	50,000.00			ตกลงราคา	5	
8	ต.ค.59 - ก.ย.60	วัสดุอื่นๆ	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	5,000.00			ตกลงราคา	5	
		คำครุภัณฑ์								
		ครุภัณฑ์สำนักงาน								
9	ม.ค.59-ก.พ.60	- ตู้สองบานมือจับเขาคาย	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	4,000.00			ตกลงราคา	5	
		ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง								
10	ก.ค.60- ส.ค.60	- รถบรรทุก (ดีเซล)	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	787,000.00			สอบราคา	30	
		คำครุภัณฑ์								
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์								
11	ม.ค.60-มี.ค.60	- เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผล แบบที่ 1	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	22,000.00			ตกลงราคา	5	
		- เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED		วางแผนและสถิติ						
12	ม.ค.60-มี.ค.60	ข้าวดำ (30 หน้า/นาที่)	สำนักปลัด	บริหารงานทั่วไป	7,900.00			ตกลงราคา	5	
		- เครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA		วางแผนและสถิติ						
13	ม.ค.60-มี.ค.60	- เครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA	สำนักปลัด	วางแผนและสถิติ	3,200.00			ตกลงราคา	5	

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ยื่น	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน	เงินงบประมาณ	เงินนอกงบประมาณ			วิธีจัดหา	กำหนดส่ง	หมายเหตุ
					แผนงาน/โครงการ	จำนวน/บาท	ประเภท	จำนวน/บาท		
	จัดทำ	คำวัสดุ							มอบ(วัน)	
14	ต.ค.59 - ก.ย.60	-วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด		การรักษาความสงบภายใน	10,000.00			ตกลงราคา 5	
					งานบริหารทั่วไป					
15	ต.ค.59-ก.ย.60	-วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด		การรักษาความสงบภายใน	10,000.00			ตกลงราคา 5	
					งานป้องกันและบรรเทาฯ					
16	ต.ค.59-ก.ย.60	-วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด		การรักษาความสงบภายใน	5,000.00			ตกลงราคา 5	
					งานป้องกันและบรรเทาฯ					
17	ต.ค.59-ก.ย.60	-วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด		การรักษาความสงบภายใน	20,000.00			ตกลงราคา 5	
					(งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน)					
18	ต.ค.59-ก.ย.60	-วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด		การรักษาความสงบภายใน	100,000.00			ตกลงราคา 5	
					(งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน)					
19	ต.ค.59-ก.ย.60	- วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด		การรักษาความสงบภายใน	20,000.00			ตกลงราคา 5	
					(งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน)					
		คำวัสดุ								
20	ต.ค.59-ก.ย.60	- วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด		แผนงานการเกษตร	30,000.00			ตกลงราคา 5	
		งานบริหารงานคลัง								
21	ต.ค.59-ก.ย.60	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง		บริหารงานคลัง	50,000.00			ตกลงราคา 5	
22	ต.ค.59-ก.ย.60	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองคลัง		บริหารงานคลัง	6,000			ตกลงราคา 5	
23	ต.ค.59-ก.ย.60	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง		บริหารงานคลัง	50,000.00			ตกลงราคา 5	
		คำครุภัณฑ์								
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์								
24	ต.ค.59-ก.ย.60	-เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงาน	กองคลัง		บริหารงานคลัง	22,000.00			ตกลงราคา 5	
		ประมวลผล แบบที่ I								
25	ต.ค.59-ก.ย.60	- เครื่องสำรองไฟ ขนาด 800 VA	กองคลัง		บริหารงานคลัง	19,200.00			ตกลงราคา 5	

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ยื่น จัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ แผนงาน/โครงการ	เงินนอกงบประมาณ			วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
					จำนวน/บาท	ประเภท	จำนวน/บาท			
			กองการศึกษา คำวัด							
26	ต.ค.59-ก.ย.60	- วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	30,000.00			ตกลงราคา	5	
27	ต.ค.59-ก.ย.60	- วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	5,000.00			ตกลงราคา	5	
28	ต.ค.59-ก.ย.60	- วัสดุงานบ้านงานครัว	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	10,000.00			ตกลงราคา	5	
29	ต.ค.59-ก.ย.60	- วัสดุก่อสร้าง	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	5,000.00			ตกลงราคา	5	
30	ต.ค.59-ก.ย.60	- วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	5,000.00			ตกลงราคา	5	
31	ต.ค.59-ก.ย.60	- วัสดุคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	20,000.00			ตกลงราคา	5	
		ครุภัณฑ์								
32	ต.ค.59-ก.ย.60	- เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ 1	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	22,000.00			ตกลงราคา	5	
		- เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์	กองการศึกษา	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	7,900.00			ตกลงราคา	5	
33	ต.ค.59-ก.ย.60	อาหารเสริม(นม)	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน	1,214,000.00			กรณีพิเศษ		
34	ต.ค.59-ก.ย.60	วัสดุการศึกษา	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน	40,000.00			ตกลงราคา	5	
		ครุภัณฑ์สำนักงาน								
35	ต.ค.59-ก.ย.60	- ตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนขนาด 6 ฟุต	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน	6,000.00			ตกลงราคา	5	
36	ต.ค.59-ก.ย.60	- โต๊ะทำงานพร้อมเก้าอี้	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน	22,000.00			ตกลงราคา	5	
		ครุภัณฑ์ทางการศึกษา								
37	ต.ค.59-ก.ย.60	- โต๊ะนักเรียนพร้อมเก้าอี้	กองการศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียน	150,000.00			ตกลงราคา	5	
		กองสาธารณสุข								
39	ต.ค.59-ก.ย.60	วัสดุสำนักงาน	สาธารณสุข	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	45,000.00			ตกลงราคา	5	
40	ต.ค.59-ก.ย.60	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สาธารณสุข	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	10,000.00			ตกลงราคา	5	
40	ต.ค.59-ก.ย.60	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สาธารณสุข	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	30,000.00			ตกลงราคา	5	
41	ต.ค.59-ก.ย.60	วัสดุคอมพิวเตอร์	สาธารณสุข	บริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	35,000.00			ตกลงราคา	5	

[illegible]