



ประกาศเทศบาลตำบลพะเยา

เรื่อง การใช้แผนการบริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ด้วยเทศบาลตำบลพะเยา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งประกอบด้วยแผนการจัดหาพัสดุ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อสำหรับใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานการบริหารพัสดุของเทศบาลตำบลพะเยา

เทศบาลตำบลพะเยา โดยนายกเทศมนตรีตำบลพะเยา ได้เห็นชอบอนุมัติและขอประกาศใช้เป็นแผนการบริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลพะเยาต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายยุทธนา ตีระมาศวนิช)

นายกเทศมนตรีตำบลพะเยา



แผนการจัดหาพัสดุ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

เทศบาลตำบลพะเยนชัย
อำเภอลำปลายมาศ
จังหวัดบุรีรัมย์

คำนำ

การจัดทำแผนการบริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ได้จัดทำขึ้นตามคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุของกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย และหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0004/ว 97 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2546 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 ทั้งนี้ เพื่อให้เทศบาลได้มีการวางแผนบริหารงานพัสดุ ทั้งการจัดหา การจัดซื้อจัดจ้าง รวมตลอดจนถึงการรายงานผล ซึ่งเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัยก็ได้ดำเนินการจัดทำให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน

โดยคำนึงถึงสภาพทางฐานะการคลังและเพื่อให้การดำเนินการด้านการพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดความรวดเร็ว คล่องตัว และง่ายต่อการปฏิบัติงานของผู้ที่เกี่ยวข้อง ที่จะต้องปฏิบัติให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมตลอดถึงคำสั่ง หนังสือ สั่งการ และอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอันจะส่งผลและเป็นประโยชน์ต่อการบริหารงานพัสดุให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก่อเกิดประโยชน์แก่ส่วนรวมชุมชนในท้องถิ่นต่อไป



(นางสาวนิตยา นักปราชญ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ/เจ้าหน้าที่พัสดุ

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมา

เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย อำเภอลำปลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้มีการจัดทำแผนการ บริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ทั้งนี้เป็นไปตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท 0313.4/ว1500 ลงวันที่ 25 มิถุนายน 2562 เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0004/ว 97 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2566 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2566 เพื่อให้การบริหารงานพัสดุมีความสอดคล้องกับสถานะทางฐานะการคลัง และโครงสร้างส่วนการบริหาร และประกอบสอดคล้องต่อเนื่องกับการบริหารงบประมาณตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 จึงได้มีการจัดทำและปรับปรุงให้สอดคล้องและมีความเหมาะสมตามคำแนะนำแนวทางของกรมการปกครอง ทั้งนี้ก็เพื่อประโยชน์ต่อการบริหารงานพัสดุของเทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย ดังรายละเอียดตามแผนการจัดหาพัสดุแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์

- 1.เพื่อให้สอดคล้องกับคำแนะนำของกรมการปกครองเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- 2.เพื่อให้เทศบาลมีเอกภาพในการบริหารงานพัสดุ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 3.เพื่อให้สอดคล้องกับโครงสร้างส่วนการบริหาร การบริหารงบประมาณแต่ละส่วนงานตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- 4.เพื่อให้ผู้บริหารของเทศบาล สามารถทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับพัสดุทุกประเภทได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว และง่ายต่อการตรวจสอบ ติดตามประเมินผล
- 5.เพื่อให้เทศบาลมีแนวทางในการบริหารงานพัสดุ มีแผนการจัดหาพัสดุ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนสำหรับผู้ปฏิบัติได้ใช้และยึดถือปฏิบัติเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

ประโยชน์และผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. เกิดความรวดเร็วในการจัดหาพัสดุ และทันกับความต้องการพัสดุแต่ละช่วงเวลา
2. การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีระบบ มีขั้นตอนการดำเนินงาน
3. ผู้ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความมั่นใจ
4. ผู้เกี่ยวข้องสามารถตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผล การบริหารงานพัสดุได้
5. เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และสร้างการยอมรับแก่ชุมชน

บทที่ 2

แผนการจัดหาพัสดุ

การจัดหาพัสดุ

เทศบาลตำบลพะเยา เห็นว่า เพื่อให้การจัดหาพัสดุในแต่ละปีมีความคล่องตัวและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีขั้นตอนกำหนดเวลาที่ดำเนินการและง่ายต่อการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมตลอดถึงคำสั่ง หนังสือ สักการ และอื่น ๆ 1 ที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดจนถึงการจัดหาพัสดุตามเงินงบประมาณเงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เป็นต้น

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีการจัดทำในลักษณะเพื่อง่ายต่อการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานเป็นแนวทางดำเนินงาน ดังรายละเอียดปรากฏตามแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

บทที่ 3

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

การจัดซื้อจัดจ้าง

เทศบาลตำบลพะเยา เห็นว่า เพื่อให้การจัดหาพัสดุในแต่ละปีมีความคล่องตัวและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีขั้นตอนกำหนดเวลาที่ดำเนินการและง่ายต่อการปฏิบัติงาน จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไว้เพื่อให้การปฏิบัติงานพัสดุดสอดคล้องกับ หนังสือสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ที่ ตผ 0004/ว 97 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2546 เรื่อง ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. 2546 กับ พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 รวมถึงคำสั่ง หนังสือ สั่งการ และอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมตลอดจนถึงการจัดหาพัสดุตามเงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินอุดหนุน เป็นต้น

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ได้มีการจัดทำในลักษณะเพื่ออำนวยความสะดวกการปฏิบัติงานตามโครงสร้างการบริหารงานเป็นแนวทางดำเนินงาน ดังรายละเอียดปรากฏตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลทะเลเมนชัย โทร/โทรสาร ๐๔๔๑๘๗๑๐๕ ต่อ ๑๐๖
ที่ บร ๕๓๖๐๒/ วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติดำเนินการจัดทำแผนการบริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลทะเลเมนชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบ ผด.๑

ตามนัยหนังสือกรมการปกครองที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานเจ้าของเงิน (แต่ละกอง/สำนัก) สำนักรวความต้องการพัสดุ และแหล่งเงิน ซึ่งเป็นที่มาของพัสดุที่หน่วยงานจะได้รับ หรือต้องมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุทุกประเภทในปีงบประมาณที่จะเริ่มต้น จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานตามแบบ ผด.๑ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่งให้หน่วยงานพัสดกลาง ในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย ต่อไป

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และตรงตามความต้องการของหน่วยงานเจ้าของเงิน จึงขอให้แต่ละกอง/สำนัก จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (แบบผด.๑) ตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ จัดส่งให้งานพัสดุและทรัพย์สินกองคลัง ภายในวันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕ เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวนิตยา นักปราชญ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ/เจ้าหน้าที่

ความเห็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่.....

(นางนุชนา ชาญรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย.....

(นางนุชนา ชาญรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลทะเลเมนชัย

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลทะเลเมนชัย

(นายยุทธนา ตีระมาศวนิช)

นายกเทศมนตรีตำบลทะเลเมนชัย



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566

ของ กองคลัง เทศบาลตำบลพะเยา

อำเภอลำปางมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

แบบ ผด.1

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ซื้อเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค.65- พ.ค. 66	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการจ้างเหมาบุคคลเพื่อช่วยเหลืองานกองคลังจำนวน 3 อัตรา	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	216,000			เฉพาะเจาะจง	240	
2	ธ.ค.65 - มี.ค.66	โครงการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษี	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	50,000			เฉพาะเจาะจง	30	
3	ม.ค.66-ก.ย. 66	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	30,000			เฉพาะเจาะจง	15	
4	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	ค่าวัสดุสำนักงาน	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	50,000			เฉพาะเจาะจง	7	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็น
5	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อเย็น	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	5,000			เฉพาะเจาะจง	365	
6	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	30,000			เฉพาะเจาะจง	7	

(นางสาวนิศยา นักปราชญ์)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

(นางนุชนาฏ ชาตุรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางนุชนาฏ ชาตุรัมย์)

ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน

(นายยุทธนา ศิริมาศวิชัย)

นายกเทศมนตรีตำบลพะเยา

ปลัดเทศบาลตำบลพะเยา

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต่อจรมจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
7	ค.ค.-65 - ก.ย.66	รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ	20,000			เฉพาะเจาะจง	15 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ตลอดปี
8	ค.ค.65 - ธ.ค.65	เก้าอี้สำนักงานจำนวน 1 ตัว	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	2,800			เฉพาะเจาะจง	7	
9	ค.ค.65 - ธ.ค.65	โต๊ะเหล็กทำงานพร้อมกระจก 1 ตัว ขนาด 5 ฟุต	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	8,500			เฉพาะเจาะจง	7	
10	ค.ค.65 - ธ.ค.65	เครื่องคอมพิวเตอร์ ALL IN ON	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	23,000			เฉพาะเจาะจง	15	
11	ค.ค.65 - ธ.ค.65	เครื่องพิมพ์ชนิดแคร์ตัน 1 เครื่อง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	22,000			เฉพาะเจาะจง	15	
12	ม.ค.66-มี.ค.66	เครื่องปรับอากาศแบบแขวน ระบบInverter ขนาด 24,000 บีทียู จำนวน 1 เครื่อง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	40,900			เฉพาะเจาะจง	15	

(นางสาวนิศยา นักปราชญ์)
นักวิชาการคลังชำนาญการ

นางนุชนาฏ ชายุรัมย์
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางนุชนาฏ ชายุรัมย์)
ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลพะเยา

(นายยุทธนา ศิริมาศวิชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลพะเยา

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
แผนงานบริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ
เทศบาลตำบลพะเยา อ.ลำปางวิทยาคม จ.บุรีรัมย์

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	รายจ่ายเพื่อเข้ามาซึ่งบริการ	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	ตามความจำเป็นและเหมาะสม
๒	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ค่ารับรองและพิธีการ	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	"
๓	ต.ค. ๖๕ - มี.ค. ๖๖ เม.ย. ๖๖ - ก.ย. ๖๖	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๒,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	"
			งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๒,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	"
๔	ต.ค. ๖๕ - พ.ค. ๖๖	ค่าจ้างเหมาบริการ ๒ อัตรา	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	"
๕	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ค่าวัสดุสำนักงาน	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	"
๖	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓	"
๗	๑ - ๓๑ ธ.ค. ๖๕	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	จัดซื้อเก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒ ตัว	๕,๖๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	"
			จัดซื้อเก้าอี้สำนักงานจำนวน ๑ ตัว	๓,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	"
			จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑ ตัว	๖,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	"
			จัดซื้อโต๊ะเหล็กขนาด ๕ ฟุต จำนวน ๑ ตัว	๘,๕๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	"

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางพรอุมมา พงษ์บัวภา)
หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นายธนาวัฒน์ ไชยทวิรัชต์)
หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพะเยา อําเภอลําปาง จังหวัดพะเยา

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	รายจ่ายเพื่อให้เดิมขึ้นบริการโครงการจ้างเหมาบริการบุคคลเพื่อปฏิบัติงานสนับสนุนด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๔๔,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
๒	๒ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ พฤษภาคม ๒๕๖๖	รายจ่ายเกี่ยวกับบริการร้องและพิธีการ	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕	
๓	๑๙ - ๒๘ ธ.ค. ๒๕๖๕	ค่าใช้จ่ายตามโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล (ปีใหม่)	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๓ - ๑๐ เม.ย. ๒๕๖๖	ค่าใช้จ่ายตามโครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนช่วงเทศกาล (สงกรานต์)	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๔	๑ - ๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๔,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๑ - ๓๑ เม.ย. ๒๕๖๖	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๔,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๑ - ๓๑ มี.ค. ๒๕๖๖	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๔,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)				
๕	๑ - ๓๑ พ.ค. ๒๕๖๖	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๔,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๑ - ๓๑ ก.ค. ๒๕๖๖	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	๔,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๑ - ๓๑ พ.ย. ๒๕๖๕	วัสดุสำนักงาน	๒,๕๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๑ - ๓๑ ก.พ. ๒๕๖๖	วัสดุสำนักงาน	๒,๕๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๖	๑๐ - ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๖	วัสดุสำนักงาน	๒,๕๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๑๑ - ๑๔ ส.ค. ๒๕๖๖	วัสดุสำนักงาน	๒,๕๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๑๑ - ๑๔ พ.ค. ๒๕๖๖	วัสดุสำนักงาน	๒,๕๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๗	๑-๒๔ กุมภาพันธ์ ๖๖	วัสดุสำนักงานคร่าว	๓,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
	๑-๒๔ กุมภาพันธ์ ๖๖	วัสดุสำนักงานคร่าว	๓,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๘	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๖๖	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๕,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๙	๑-๓๐ พ.ย. ๒๕๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน	แผนงานการรักษาความสงบภายใน / งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	๑๒,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางสาวกัญญารัตน์ พันดวง)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายธนาวัตร์ ไชโยทวีรัชต์)

หัวหน้าสำนักงานปลัดเทศบาล

ของฝ่ายปกครอง สำนักปลัดเทศบาล

เทศบาลตำบลพะเยา อำเภอลำปาง จังหวัดพะเยา

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	๑-๑๘ มีนาคม ๒๕๖๖	ค่าจัดทำประกันภัยรถยนต์ส่วนบุคคล	แผนงานการรักความสงบภายใน / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕	
๒	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แผนงานการรักความสงบภายใน / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕	
๓	๑ มีนาคม - ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๖	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	แผนงานการรักความสงบภายใน / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๔	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานการรักความสงบภายใน / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๕	๑-๓๐ มีนาคม ๒๕๖๖	วัสดุเครื่องแต่งกาย	แผนงานการรักความสงบภายใน / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๖	๑ มกราคม ๒๕๖๖- ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖	วัสดุเครื่องดับเพลิง	แผนงานการรักความสงบภายใน / งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	

(ลงชื่อ)ผู้จัดทำ

(นางสาวกัญญารัตน์ พันดวง)

หัวหน้าฝ่ายปกครอง

(ลงชื่อ)ผู้ตรวจสอบ

(นายธนาวุฒิ์ ไชโยทวิชิต)

หัวหน้าสำนักปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

เทศบาลตำบลพะเยา อ.ลำปางมาศมาส จ.ปทุมธานี

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุสำนักงาน	งานบริหารทั่วไป ฯ	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	3	
2	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไป ฯ	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	3	
3	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไป ฯ	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	3	

หมายเหตุ วิธีการจัดหา ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน



(นางสาวรุ่งรัตน์ ถนอมสิน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

แผนการจัดทบทที่สุด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป

เทศบาลตำบลหะเมษชัย อ.ลำปลายมาศมหาศ จ.บุรีรัมย์

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุสำนักงาน	งานบริหารทั่วไป	80,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
2	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารทั่วไป	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
3	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารทั่วไป	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
4	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานบริหารทั่วไป	40,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
5	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไป	80,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
6	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารทั่วไป	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
7	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไป	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
8	ต.ค. 65 - ก.ย. 66	วัสดุสำรวจ	งานบริหารทั่วไป	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	
9	ม.ค. 2566	ครุภัณฑ์สำนักงาน	งานบริหารทั่วไป	78,430	-	-	เฉพาะเจาะจง	5	

หมายเหตุ วิธีการจัดทำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(ลงชื่อ)ผู้รายงาน



(นางสาวรุ่งรัตน์ ถนอมสิน)

หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ

ของแผนงานสาธารณสุข เทศบาลตำบลพะเยา

อัมเภอถำปลายมาศ จัหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค.65 - ก.ย.66	โครงการระบบการแพทย์ฉุกเฉินฯ	แผนงานสาธารณสุข	390,000.-	-	-	วิธีเฉพาะ เจาะจง	7 วัน	
2	กรกฎาคม 2566	โครงการส่งเสริมบรรณกิจและป้องกันยาเสพติดฯ	แผนงานสาธารณสุข	40,000.-	-	-		7 วัน	
3	ต.ค.65 - ก.ย.66	โครงการบรรณกิจป้องกันโรคไข้เลือดออก	แผนงานสาธารณสุข	150,000.-	-	-	"	15 วัน	
4	เมษายน 2566	โครงการบรรณกิจป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	แผนงานสาธารณสุข	36,300.-	-	-	"	7 วัน	
5	ต.ค.65 - ก.ย.66	โครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ(covid-19)	แผนงานสาธารณสุข	50,000.-	-	-	"	7 วัน	
6	ธันวาคม 2565	เครื่องเสียงภาคสนาม	แผนงานสาธารณสุข	8,000.-	-	-	"	15 วัน	
7	ธันวาคม 2565	เครื่องตัดหญ้าแบบขับเคลื่อนฯ	แผนงานสาธารณสุข	21,200.-	-	-	"	7 วัน	
8	ต.ค.65 - ก.ย.66	โครงการจัดตั้งศูนย์เรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง	แผนงานสาธารณสุข	50,000.-	-	-	"	7 วัน	
9	มีนาคม 2566	โครงการบรรณกิจลดภาวะโลกร้อน	แผนงานสาธารณสุข	30,000.-	-	-	"	7 วัน	
10	สิงหาคม 2566	โครงการบรรณกิจและปลูกจิตสำนึกฯ	แผนงานสาธารณสุข	20,000.-	-	-	"	7 วัน	
11	กันยายน 2566	โครงการอบรมบรรณกิจการลดและคัดแยกขยะ	แผนงานสาธารณสุข	40,000.-	-	-	"	7 วัน	

หมายเหตุ วิจัยจัดทำ ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560

(.....) ผู้จัดทำ (.....) (นายยุทธนา ตีระมาศฉฉฉ)
 นายรักศิลป์ วิลันท์ ตำแหน่ง นางสาวสุพร สมรัมย์
 นักจัดการงานทั่วไป พยาบาลวิชาชีพชำนาญการ
 รักษาการแทนผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 (.....) (นางชนก ขาอรัมย์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ร.๕๗๑๕๖๓๗๗
 (.....) (นายยุทธนา ตีระมาศฉฉฉ)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ร.๕๗๑๕๖๓๗๗

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ของ กองการศึกษา เทศบาลตำบลพะเยา
อำเภอลำปางลายมาศ จังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน / (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
			แผนงานการศึกษา						
		ค่าใช้สอย							
๑	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๐๓,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
		รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ							
		ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ							
๒	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ - ค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม - ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐ ๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน กำหนด (๕) วัน กำหนด (๕) วัน	
		ค่าวัสดุ							
๓	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	วัสดุสำนักงาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
๔	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
๕	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	วัสดุก่อสร้าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๑			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
๖	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	วัสดุซ่อมแซมสิ่งและเคลื่อน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
๗	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ / จำนวน / (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด		หมายเหตุ
	ที่ต้องเริ่มจัดหา		แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)		ส่งมอบ(วัน)		
๘	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	งบครูพันธุ์ ครูวิทยฐานะชำนาญการเร็ว - เครื่องทำน้ำร้อนน้ำเย็น	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาล		
								กำหนด (๕) วัน		
แผนงาน งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา										
		คำใช้สื่อ								
		รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการ								
		ที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ								
๙	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	โครงการจัดทำแผนพัฒนาเด็กเล็ก	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาล		
								กำหนด (๕) วัน		
๑๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	โครงการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก)	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาล		
								กำหนด (๕) วัน		
๑๑	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	โครงการเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมิน มาตรฐานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาล		
								กำหนด (๕) วัน		
๑๒	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๒๕๘,๗๘๕			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาล		
								กำหนด (๕) วัน		
๑๓	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	ค่าวัสดุ วัสดุสำนักงาน	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาล		
								กำหนด (๕) วัน		
๑๔	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	วัสดุงานบ้านงานครัว (ค่าอาหารเสริม (นม))	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๕๖๔,๖๒๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาล		
								กำหนด (๕) วัน		

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน / (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด	หมายเหตุ
			แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)		ส่งมอบ(วัน)	
		ค่าสาธารณูปโภค							
๑๕	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	ค่าไฟฟ้า	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
		งบลงทุน							
		ค่าครุภัณฑ์							
		ครุภัณฑ์สำนักงาน							
๑๖	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- จัดซื้อเก้าอี้พักคอย ๔ ที่นั่ง ๓ ตัว	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
๑๗	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- จัดซื้อโต๊ะพับเอนกประสงค์	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
๑๘	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- จัดซื้อโต๊ะเรียนเด็กอนุบาล ๑ ชุด	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
		ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ							
๑๙	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- จัดซื้อชุดเครื่องเสียงภาคสนาม ๑ ชุด	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์							
๒๐	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับงานสำนักงาน	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	
		๑ เครื่อง							
๒๑	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	- จัดซื้อเครื่องพิมพ์ ๑ เครื่อง	งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๗,๕๐๐			เฉพาะเจาะจง	ตามที่เทศบาลกำหนด (๕) วัน	