



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง เทศบาลตำบลหมูสี

ที่ กค.๓๒๐๕/๒๕๖๕

วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลหมูสี

ตาม เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลหมูสี ได้อนุมัติและประกาศใช้เมื่อวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น กองคลัง เทศบาลตำบลหมูสี ได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ (ผด.๑) เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ

(นางสาวจิตามร อินช้าง)  
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

เรียน ปลัดเทศบาล

-เห็นควรพิจารณาเห็นชอบ

(นางสาวบุษรินทร์ เกณขุนทด)  
ผู้อำนวยการกองคลัง

เรียน นายกเทศมนตรี

-เห็นควรพิจารณาเห็นชอบ

(นายพงศ์พิพัฒน์ บุญมาเลิศ)  
ปลัดเทศบาล

- เห็นชอบ

(นายสมเกียรติ พิชัยกุล)  
นายกเทศมนตรีตำบลหมูสี

แผนการจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
ของกองคลัง เทศบาลตำบลห้วยสี

ผด.1

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องการจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน	ประเภท	จำนวน			
1	ต.ค.65-ก.ย.66	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานคลัง	140,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
2	ต.ค.65-ก.ย.66	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	แผนงานบริหารงานคลัง	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
3	ต.ค.65-ก.ย.66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานบริหารงานคลัง	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
4	ต.ค.65-ก.ย.66	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานบริหารงานคลัง	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
5	ต.ค.65-ก.ย.66	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารงานคลัง	600,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
6		<b>ค่าครุภัณฑ์</b>							
7	ต.ค.65-ก.ย.66	ครุภัณฑ์เก้าอี้ทำงานหมุนไม่มีล้อเลื่อน	แผนงานบริหารงานคลัง	15,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
8	ม.ค.66-ก.ย.66	ครุภัณฑ์เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ระบบ Android	แผนงานบริหารงานคลัง	8,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
9	ต.ค.65-ก.ย.66	ครุภัณฑ์โต๊ะทำงาน ขนาด 4 ฟุต	แผนงานบริหารงานคลัง	25,500	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
10	ม.ค.66-ก.ย.66	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์แท็บเล็ต แบบที่ 2	แผนงานบริหารงานคลัง	40,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
11	ม.ค.66-ก.ย.66	ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานประมวลผล	แผนงานบริหารงานคลัง	23,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดกาารพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
ของกองคลัง เทศบาลตำบลห่มสี

ผด.1

12	ม.ค.66-ก.ย.66	ครุภัณฑ์เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ 2	แผนงานบริหารงานคลัง	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
13	ม.ค.66-ก.ย.66	ครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบชนิดหมึก พร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	แผนงานบริหารงานคลัง	22,500	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
14	ม.ค.66-ก.ย.66	ครุภัณฑ์เครื่องพิมพ์ชนิด Dot Matrix Printer แบบเครือข่าย	แผนงานบริหารงานคลัง	22,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
	ม.ค.66-ก.ย.66	ครุภัณฑ์เครื่องล้างรองเท้า	แผนงานบริหารงานคลัง	22,800	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
16	ต.ค.65-ก.ย.66	โครงการปรับปรุงระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	แผนงานบริหารงานคลัง	500,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	30	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
17	ต.ค.65-ก.ย.66	โครงการพัฒนาระบบแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	แผนงานบริหารงานคลัง	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
18	ม.ค.66-ก.ย.66	โครงการอบรมเพิ่มพูนศักยภาพใน การปฏิบัติด้านการจัดเก็บ ค่าธรรมเนียมเก็บและชุมนุมสอย	แผนงานบริหารงานคลัง	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
ของกองคลัง เทศบาลตำบลห้วยสี

ผด.1

19	ม.ค.66-ก.ย.66	โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการด้านการเงิน บัญชี การจัดเก็บรายได้ และการพัสดุ ด้วยระบบ e-laas	แผนงานบริหารงานคลัง	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	จัดทำตามความจำเป็นตลอดปี
----	---------------	---	---------------------	--------	---	---	-------------	---	--------------------------

(ลงชื่อ).....*Gas*.....

(นางสาวบุษรินทร์ เกษมขุนทด)

ผู้อำนวยการกองคลัง