ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค.-๕๘	โครงการงานกิจกรรมประเพณีวันสาร์ทเดือนสิบ	กองการศึกษา	การศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๔๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒	ต.ค.-๕๘	โครงการงานกิจกรรม ถือศีล กินเจ	กองการศึกษา	การศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	
		ครุภัณฑ์สำนักงาน								
๓	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๑) โต๊ะทำงานเหล็กพร้อมเก้าอี้ จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียด ดังนี้ -เป็นโต๊ะแบบเหล็ก ขนาด ๔ ฟุต ๔ ลิ้นชัก -เก้าอี้ขาเหล็กตัว C มีจุกยางหรือวัสดุกันพื้นเป็นรอย	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๙,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๔	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๒) เก้าอี้ทำงานของพนักงาน จำนวน ๑๐ ตัว โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -มีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๕๐ ลึก ๕๐ สูง ๙๐ เซนติเมตร -เบาะที่นั่งบุด้วยฟองน้ำหุ้มด้วยผ้า พนังพิงหุ้มด้วยหนังเทียม -มีที่เท้าแขนทำด้วยไม้หุ้มบุหนังเทียม สามารถหมุนได้ มีล้อเลื่อน -สามารถปรับระดับสูงต่ำได้ด้วยระบบไฮดรอลิค -ขาเก้าอี้ทำด้วยอลูมิเนียมขึ้นรูป ๔ แฉก	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๒๕,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๕	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๓) เก้าอี้ทำงานระดับผู้บริหาร จำนวน ๒ ตัว -มีขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๖๐ ลึก ๖๘ สูง ๑๐๐ เซนติเมตร -เบาะที่นั่งบุด้วยฟองน้ำหุ้มด้วยผ้า พนังพิงหุ้มด้วยหนังเทียม	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๙,๘๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		-มีที่ท้าวแขนทำด้วยไม้หุ้มบุหนังเทียม สามารถหมุดได้มีล้อเลื่อน -สามารถปรับระดับสูงต่ำได้ด้วยระบบไฮดรอลิค -ขาเก้าอี้ทำด้วยไม้ มี ๔ แฉก								
๖	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	-ครุภัณฑ์สำนักงาน (๑) เก้าอี้ทำงานระดับผู้บริหาร ค่าเก้าอี้ทำงานระดับผู้บริหาร จำนวน ๑ ตัว โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๖๐ ซม. ลึก ๖๘ ซม. สูง ๑๐๐ ซม. -ที่นั่ง และพนักพิงของเก้าอี้ บุด้วยฟองน้ำ หุ้มด้วยหนังเทียม -มีที่ท้าวแขนทำด้วยไม่หุ้มบุหนังเทียม สามารถหมุนได้ มีล้อเลื่อน -สามารถปรับระดับความสู.-ต่ำ ได้ด้วยระบบไฮดรอลิค -ขาเก้าอี้ทำด้วยไม้ มี ๕ แฉก	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๔,๙๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๗	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๒) เก้าอี้ทำงานระดับเจ้าหน้าที่ ค่าเก้าอี้ทำหงานระดับเจ้าหน้าที่ จำนวน ๑๔ ตัว โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๕๐ ซม. ลึก ๕๐ ซม. สูง ๙๐ ซม. -มีที่ท้าวแขน -เบาะที่นั่งบุด้วยฟองน้ำหุ้มด้วยผ้า พนักพิงหุ้มด้วยผ้าตาข่าย -สามารถปรับระดับความสูง-ต่ำ ได้ด้วยระบบไฮดรอลิค -ขาเก้าอี้ทำด้วยอลูมิเนียมขึ้นรูป มี ๕ แฉก	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๓๕,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลคึกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๘	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๓) ตู้เก็บเอกสาร ค่าตู้เหล็กเก็บเอกสาร ๔ ลิ้นชัก จำนวน ๑ ตู้ โดยมีรายละเอียดคุณลักาณะพื้นฐาน ดังนี้ -ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๔๖ ซม. ลึก ๖๑ ซม. สูง ๑๓๒ ซม. -โครงสร้างของตู้เป็นเหล็กแผ่นพ่นสี -มีลิ้นชักใส่เอกสารได้อย่างน้อย ๔ ลิ้นชัก -มีกุญแจสามารถล็อคได้ อย่างน้อย ๑ กุญแจ	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๔,๘๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๙	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๔) ตู้เหล็กใส่เอกสารขนาด ๔๐ ช่อง ค่าตู้เหล็กเก็บเอกสาร ขนาด ๔๐ ช่อง จำนวน ๒ ตู้ โดยมีรายละเอียดคุณลักาณะพื้นฐาน ดังนี้ -ขนาดไม่น้อยกว่า กว้าง ๙๑ ซม. ลึก ๓๐ ซม. สูง ๑๗๐ ซม. -โครงสร้างของตู้เป็นเหล็กแผ่นพ่นสี -มีชั้นใส่เอกสารได้ไม่น้อยกว่า ๔ ชั้น -มีช่องสำหรับใส่เอกสารได้ไม่น้อยกว่า ๔๐ ช่อง -มีล้อเลื่อน	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๙,๖๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๑๐	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ คอมพิวเตอร์ จำนวน ๒ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) หรือ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๐ GHz จำนวน ๑ หน่วย -หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๖ MB สำหรับแบบ L๓ Cache Memory หรือ แบบ Smart Cache Memory	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๔๖,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		-มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มีหน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วยประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GBหรือ ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลักแบบ Onboard Graphics ที่มีความสามารถในการใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB -มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB -มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB จำนวน ๑ หน่วย -มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย -มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่าจำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง -มีแป้นพิมพ์และเมาส์ -มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย							
๑๑	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๒) เครื่องสำรองไฟ ค่าเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๖ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts) -สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๘,๖๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลดีกดัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๒	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๓) เครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED ขาวดำ ค่าเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์/ชนิด LED แบบ Network แบบที่ ๑ (๓๕ หน้า/นาที) จำนวน ๒ เครื่อง โดยมีคุณลักษณะพื้นฐานดังนี้ -มีความละเอียดในการพิมพ์ไม่น้อยกว่า ๑,๒๐๐x๑,๒๐๐ dpi -มีความเร็วในการพิมพ์ร่างไม่น้อยกว่า ๓๕ หน้าต่อนาที -สามารถพิมพ์เอกสารกลับหน้าอัตโนมัติได้ -มีหน่วยความจำ (Memory) ขนาดไม่น้อยกว่า ๑๒๘ MB -มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ Parallel หรือ USB ๒.๐ หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง -สามารถใช้ได้กับ A๔, Letter, Legal และ Custom โดยมีถาดใส่กระดาษได้ไม่น้อยกว่า ๒๕๐ แผ่น ครุภัณฑ์สำนักงาน	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๔๐,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๑๓	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	โต๊ะทำงานเหล็ก เพื่อจ่ายเป็นค่าโต๊ะทำงานเหล็ก ขนาด ๕ ฟุต พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๑ ชุด โดยมีคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -แบบเหล็กขนาด ๕ ฟุต -เก้าอี้ผู้บริหาร แบบเป็นล้อมีพนักพิง มีที่เท้าแขนขนาดกว้างเฉลี่ยกว้าง ๖๒ ซม. ลึก ๔๙ ซม. สูง ๑๑๐ ซม.	กองช่าง	อุตสาหกรรมและการโยธา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๖,๓๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลคึกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๔	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (๑) คอมพิวเตอร์สำหรับประมวลผลแบบที่ ๒ (จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๘.๕ นิ้ว) จำนวน ๒ เครื่อง -มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๔ แกนหลัก (๔ core) หรือ ๘ แกนเสมือน (๘ Thread) โดยมีความเร็ว สัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๓.๔ GHz จำนวน ๑ หน่วย -หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีหน่วยความจำขนาด ไม่น้อยกว่า ๘ MB สำหรับแบบ L๓ Cache Memory หรือ แบบ Smart Cache Memory -มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพ โดยมีคุณลักษณะอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือดีกว่า ดังนี้ ๑) เป็นแผงวงจรเพื่อแสดงภาพแยกจากแผงวงจรหลักที่มี หน่วยความจำขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ ๒) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่ภายในหน่วย ประมวลผลกลาง แบบ Graphics Processing Unit ที่สามารถใช้หน่วยความจำหลักในการแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB หรือ ๓) มีหน่วยประมวลผลเพื่อแสดงภาพติดตั้งอยู่บนแผงวงจรหลัก แบบ Onboard Graphics ที่มี ความสามารถในการใช้หน่วยความ จำหลักในการแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑ GB - มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๓ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๘ GB - มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล (Hard Disk) ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒ TB จำนวน ๑ หน่วย - มี DVD-RW หรือดีกว่า จำนวน ๑ หน่วย - มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface)	กองช่าง	อุตสาหกรรมและการโยธา/ บริหารทั่วไปเกี่ยวกับ อุตสาหกรรมและการโยธา	๖๐,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลศึกดัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐ Base-T หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง - มีแป้นพิมพ์และเมาส์ - มีจอภาพแบบ LCD หรือดีกว่า มี Contrast Ratio ไม่น้อยกว่า ๖๐๐:๑ และมีขนาดไม่น้อยกว่า๑๘.๕ นิ้ว จำนวน ๑ หน่วย								
๑๕	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	(๔) เครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ VA จำนวน ๒ เครื่อง โดยมีรายละเอียดคุณลักษระพื้นฐาน ดังนี้ - มีกำลังไฟฟ้าด้านนอกไม่น้อยกว่า ๘๐๐ VA (๔๘๐ Watts) - สามารถสำรองไฟฟ้าได้ไม่น้อยกว่า ๑๕ นาที	กองช่าง	อุตสาหกรรมและการโยธา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา	๖,๒๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๑๖	ต.ค.๕๘-มี.ค.๕๙	เครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง เพื่อจ่ายเป็นค่าครุภัณฑ์กีฬาเครื่องออกกำลังกายกลางแจ้ง จำนวน ๙ ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะอุปกรณ์ ดังนี้ ๑) เครื่องออกกำลังดึงไหล่ออกกำลังกายแขน จำนวน ๑ ชุด -ใช้ระบบสายพานดึงถ่วงตุ้มน้ำหนักโดยจับมือจับดึงลงและปล่อยขึ้น -โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อยกว่า ๒.๓ มม. ๒) เครื่องออกกำลังกายแขน ขา ลดหน้าท้อง จำนวน ๑ ชุด -ใช้ระบบสปริงคู่ โดยใช้มือดึงเข้าหาลำตัว แล้วใช้เท้าเหยียบยืดออกจากลำตัว -โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อยกว่า ๒.๓ มม. ๓)เครื่องออกกำลังกายขา จำนวน ๑ ชุด -ใช้ระบบสปริง ปรับเพิ่มน้ำหนัก โดยใช้เท้าถีบดันออกจากตัวเพื่อออกกำลังกายขา	กองการศึกษา	การศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ/ศาสนาและวัฒนธรรมท้องถิ่น	๓๐๐,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลศึกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		-โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อยกว่า ๒.๓ มม. ๔) เครื่องออกกำลังกายแขนและหน้าท้อง จำนวน ๑ ชุด -ใช้ออกกำลังกายแขนระบบสปริงดึงแล้วเอนนอน ปรับระดับน้ำหนักได้ -โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อยกว่า ๒.๓ มม. ๕)เครื่องบริหารสะโพกและไหล่แบบไร้สปริง -ใช้ระบบเท้าถีบดันท่อนเหล็กไปในลักษณะยืดออก แล้วดึงมือจับเข้าหาลำตัว -โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อยกว่า ๒.๓ มม. ๖) เครื่องออกกำลังกายแขนลดหน้าท้อง-เบาะสั้น จำนวน ๑ ชุด -ใช้ระบบออกแรงดันมือจับโยกเข้า-ออก โดยใช้เท้าขัดกับตัวล็อคเท้า -โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อกยว่า ๒.๓ มม. ๗) เครื่องออกกำลังกายลู่วิ่งเอนกประสงค์ จำนวน ๑ ชุด -ใช้ระบบลูกปืนรับน้ำหนัก-สายพานคู่ วิ่งบนสะพานเหยียบ -โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อยกว่า ๒.๓ มม. ๘) เครื่องออกกำลังกายแขน ไหล่ หน้าออก ระบบลูกปืนอัดเม็ดกลมและสปริงคู่ จำนวน ๑ ชุด -ใช้ระบบลูกปืนและระบบสปริงคู่ -โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อกยว่า ๒.๓ มม. ๙) เครื่องออกกำลังกายวิ่งเดินแบบสลับซ้าย-ขวา แบบติดเบรค จำนวน ๑ ชุด -ใช้ระบบกึ่งวิ่ง กึ่งเดิน ปรับความเร็วด้วยระบบเบรค -โครงสร้างเหล็กกาวาไนซ์ หนาไม่น้อยกว่า ๒.๓ มม.								

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลคึกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๗	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าจ้างเหมาบริการ	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๘๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าประกันภัยรถราชการ	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๐	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าจ้างเหมาจัดทำซุ้มเฉลิมพระเกียรติ จำนวน ๑ ซุ้ม โดยมีรายละเอียด ดังนี้ -ความสูงโดยรวมประมาณ ๕.๔๐ เมตร -ฐานขนาด ๑.๒๐ เมตร x ๒.๔๐ เมตร (ด้านข้างฐาน ๖ เหลี่ยม รองรับพานพุ่ม ซ้าย/ขวา สูง ๑.๐๐ เมตร) -ตราสัญลักษณ์ขนาด ๑.๐๐ เมตร/ครุฑกว้าง ๐.๗๐ เมตร -พานพุ่มเงิน พุ่มทอง สูง ๑.๐๐ เมตร -ข้อความทรงพระเจริญ แบบริบบิ้น ยาว ๑.๗๐ เมตร -คชสิงห์ ขนาดสูง ๐.๖๐ เมตร จำนวน ๑ คู่ -ขนาดป้ายชื่อหน่วยงาน สูง ๐.๒๐ เมตร กว้าง ๑.๕๐ เมตร -ขนาดกรอบรูป สูง ๓.๐๐ เมตร กว้าง ๑.๘๐ เมตร	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๙๙,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๑	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่ารับรองในการต้อนรับบุคคลหรือคณะบุคคล	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๒	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่ารับรองในการประชุมสภาท้องถิ่น	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลดีกดัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๒๓	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่าง ๆ งานศาสนาพิธีและรัฐพิธี	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๔	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๕	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าใช้จ่ายจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์การดำเนินงานของเทศบาล	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๖	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าใช้จ่ายในการส่งเสด็จ-รับเสด็จ	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	โครงการอบรมคุณธรรม จริยธรรม ฝ่ายการเมือง พนักงาน ลูกจ้าง	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓๐	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุสำนักงาน	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓๑	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลคีกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๓๒	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	ทุกวัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓๓	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓๔	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓๕	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุการเกษตร	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓๖	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓๗	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์ขนาดใหญ่	สำนักงานปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
		<u>ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง</u>								
๓๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงานเทศบาล โดยติดตั้งผนังอลูมิเนียมประตู-หน้าต่าง พร้อมติดตั้งเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๔ เครื่อง และระบบงานไฟฟ้าภายในอาคาร	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป/บริหารทั่วไป	๙๑๓,๘๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๓๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าจ้างเหมาบริการ	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๐	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙	ค่าประกันภัยรถราชการ	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔๑	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙	โครงการเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษี	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔๒	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔๓	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙	ค่าวัสดุสำนักงาน	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔๔	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔๕	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	ทุกวัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔๖	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔๗	ต.ค.๕๘–ก.ย.๕๙	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๙๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลคีกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๔๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ต่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	กองคลัง	บริหารทั่วไป/บริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตาม
๔๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าประกันภัยรถราชการ	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๔๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๐	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๑	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๑๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๒	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าวัสดุสำนักงาน	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๓	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๔	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลคีกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๕๕	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๖	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๗	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุไฟฟ้า	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุอื่น – วัสดุถังรองรับน้ำ	สำนักงานปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุอื่น –วัสดุโรงงาน	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๑๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๐	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับรักษาความสงบภายใน	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลคึกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๖๑	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	โครงการฝึกซ้อมอพยพหนีภัยพิบัติ	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๒	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๓	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุดับเพลิง	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๔	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุอื่น -วัสดุงานจราจร	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	๑๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖๕	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	**<u>ครุภัณฑ์เครื่องดับเพลิง</u>** (๑) ชุดดับเพลิงในอาคารพร้อมเครื่องช่วยหายใจ ค่าชุดดับเพลิงในอาคารพร้อมเครื่องช่ายหายใจ จำนวน ๒ ชุด สำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน (SCBA) ประกอบด้วย เสื้อ กางเกง ถุงมือ หมวกดับเพลิง ผ้าคลุมศรีษะกันความร้อน ถังอากาศหายใจ หน้ากากหายใจ พร้อมอุปกรณ์	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	๓๙๐,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลศึกศัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๖๖	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	(๒) ปืนฉีดน้ำดับเพลิงชนิดด้ามจับ ค่าปืนฉีดน้ำดับเพลิงชนิดด้ามจับ จำนวน ๒ กระบอก โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -ปรับม่านน้ำลำตรงและลำฝอยได้ -ระบบ GMP มีคันโยคสำหรับเปิด-ปิดน้ำ -สามารถเชื่อมต่อกับข้อต่อสวมเร็ว ๒.๕ นิ้ว ได้ -ตัวปืนทำจากอลูมิเนียมอัลลอย	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและ ระงับอัคคีภัย	๕๐,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๖๗	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	(๓) ข้อแยกทางจ่ายน้ำดับเพลิง จำนวน ๒ กระบอก โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -มีทางรับน้ำสวมเร็วตัวผู้ ขนาด ๒.๕ นิ้ว ๑ ทาง -มีทางจ่ายน้ำเร็วตัวเมีย ๒ ทาง -มีวาล์วควบคุมการจ่ายน้ำ	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและ ระงับอัคคีภัย	๑๙,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๖๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	(๔) กระบอกหัวฉีดโฟม ค่ากระบอกหัวฉีดหัวฉีดโฟม จำนวน ๑ กรกะบอก โดยมี รายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -ตัวกระบอกทำจากวัสดุ สแตนเลส มีหูจับสำหรับใช้งาน -มีวาล์วเปิด-ปิด และสามารถเชื่อมต่อกับข้อต่อสวมเร็ว ขนาด ๒.๕ นิ้ว ได้	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและ ระงับอัคคีภัย	๒๗,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	
๖๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	(๕) สายส่งน้ำดับเพลิง ค่าสายส่งน้ำดับเพลิง จำนวน ๑๐ เส้น แยกเป็นสายดับเพลิงขนาด ๑.๕ นิ้ว จำนวน ๕ เส้น สายดับเพลิง ขนาด ๒.๕ นิ้ว จำนวน ๕ เส้น โดยมีรายละเอียดคุณลักษณะพื้นฐาน ดังนี้ -มีข้อต่อสวมเร็วขนาด ๒.๕ นิ้ว ทั้งทางจ่ายน้ำและทางรับน้ำ	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและ ระงับอัคคีภัย	๙๘,๐๐๐			สอบราคา	๓๐ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลศึกศัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		-ทนแรงดันได้ไม่น้อยกว่า ๖๐๐ PSI -เป็นสายชนิดผ้าใบด้านในเคลือบด้วยใยสังเคราะห์ **<u>ครุภัณฑ์อื่น</u>**								
๗๐	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	(๑) บันไดวไลด์ ค่าบันไดสไลด์ จำนวน ๑ ชุด โดยมีรายละเอียดคุณลักาณะพื้นฐาน ดังนี้ -บันไดทำจากอลูมิเนียมมีความแข็งแรงทนทาน แบบ ๒ ตอน -เมื่อยืดสุดมีความยาวไม่น้อยกว่า ๙.๐๐ เมตร	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	๑๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
๗๑	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	(๒) เตียงนอนเด็ก ค่าเตียงนอนเหล็กแบบ ๒ ชั้น พร้อมฟูกนอนและเครื่องนอน จำนวน ๒ ชุด	สำนักปลัด	รักษาความสงบภายใน/ป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย	๑๗,๖๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	
๗๒	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	รายจ่ายให้ได้มาซึ่งการบริการ	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗๓	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗๔	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๗๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗๕	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุงานบ้านงานครัว	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลศึกดัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๗๖	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗๗	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๖๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุการเกษตร	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๘๐	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๘๑	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	บำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	กองการศึกษา	การศึกษา/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๘๒	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าจ้างเหมาบริการ	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๘๓	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าจ้างเหมาบุคคลธรรมดา	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๒๑๖,๐๐๐			ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลศึกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๘๔	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าใช้จ่ายในการพัฒนาครูผู้ดูแลเด็ก	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๐,๐๐๐	เงินอุดหนุน	๘,๐๐๐	ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๘๕	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา		เงินอุดหนุน	๓๙๔,๐๐๐	ตกลงราคา	๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๘๖	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุอาหารเสริม (นม) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบลศึกคัก	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑๓๘,๒๖๒	เงินอุดหนุน	๑๓๘,๒๖๒	กรณีพิเศษ	๔๕ วัน	
๘๗	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุอาหารเสริม (นม) โรงเรียนบ้านปากวีป	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๒๓๓,๓๗๗๗	เงินอุดหนุน	๒๓๓,๓๗๗๗	กรณีพิเศษ	๔๕ วัน	
๘๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุอาหารเสริม (นม) โรงเรียนบ้านบางเนียง	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๓๘๕,๑๕๗	เงินอุดหนุน	๓๘๕,๑๕๗	กรณีพิเศษ	๔๕ วัน	
๘๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุอาหารเสริม (นม) โรงเรียนวัดคมนียเขต	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๕๙๕,๙๓๙	เงินอุดหนุน	๕๙๕,๙๓๙	กรณีพิเศษ	๔๕ วัน	
๙๐	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง -โครงการก่อสร้างและปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ศึกคัก	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๔๗๘,๐๐๐			สอบราคา	๔๕ วัน	
๙๑	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง -โครงการก่อสร้างศาลาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทต.ศึกคัก	กองการศึกษา	การศึกษา/งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๓๕๔,๖๐๐			สอบราคา	๔๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

เทศบาลตำบลศึกคัก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๙๒	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	รายจ่ายให้ได้มาซึ่งการบริการ	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๒๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๙๓	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าประกันภัยรถราชการ	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๘๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๙๔	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๙๕	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าวัสดุสำนักงาน	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๔๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๙๖	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๙๗	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๙๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๔๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๙๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	โครงการป้องกัน/ควบคุมโรคติดต่อ	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๐	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๑๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๐๑	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุวิทยาศาสตและการแพทย์	กองสาธารณสุข	สาธารณสุข/บริหารทั่วไปเกี่ยวกับการสาธารณสุข	๔๐,๐๐๐			ตกลงราคา	ทุกวัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๒	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ไฟฟ้าถนน	๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๓	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ไฟฟ้าถนน	๘๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๔	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ไฟฟ้าถนน	๕๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๕	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ไฟฟ้าถนน	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	ทุกวัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๖	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ไฟฟ้าถนน	๑๕,๐๐๐			ตกลงราคา	๓ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๗	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	กองช่าง	การเคหะและชุมชน/ไฟฟ้าถนน	๒๕๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๘	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	รายจ่ายให้ได้มาซึ่งบริการ	กองสาธารณสุข	เคหะและชุมชน/กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๔,๕๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๑๐๙	ต.ค.๕๘-ก.ย.๕๙	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองสาธารณสุข	เคหะและชุมชน/กำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๒๐๐,๐๐๐			ตกลงราคา	๗ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี