



ประกาศเทศบาลตำบลเกาะพะงัน  
เรื่อง แผนการจัดการพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

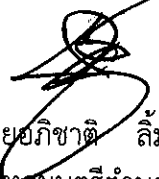
.....

ตามที่เทศบาลตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี ได้รับอนุมัติเทศบัญญัติ ประกาศใช้เทศบัญญัติ เรื่องงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหนังสือที่ว่าการอำเภอเกาะพะงัน ที่ สฎ ๐๐๒๓/๒๐๘ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ นั้น

บัดนี้ เทศบาลตำบลเกาะพะงัน จึงได้จัดทำแผนการจัดการพัสดุ (ผด.๒) ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การบริหารงานพัสดุดำเนินการไปตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างได้โดยเร็วตั้งรายละเอียดแนบท้าย ประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

  
(นายอภิชาติ ลิ้มสุวรรณ)  
นายกเทศมนตรีตำบลเกาะพะงัน

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	แผนงาน	คำกรุณขที่ติบและ สิ่งก่อสร้าง	ลักษณะงาน (✓)		วิธีการ (✓)				ออกแบบ หรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ				แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
			งานต่อ เนื่องที่ ผูกพันงบ ประมาณปี ต่อไป	งานที่ เสร็จภายใน ปี ๒๕๖๖	ด้วย วิธี เฉพาะ เจาะ จง	ด้วย ระบบ e- bidding	มี (✓)	ไม่ มี (✓)	ประกาศ ประมูล ราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ปี)	คาดว่า จะลงนาม ในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่า จะมี การส่งมอบ ปี ๒๕๖๖ (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี ๒๕๖๖ (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)				
๑.	กองคลัง	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุก(ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ชนิดขับเคลื่อน ๔ ล้อ ปริมาณ กระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือ กำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำ กว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิ้ลแค้น ราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๔		/	/	-	/	-	/	-	จ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	มี.ค.๖๖	๑๐๐	-	ดำเนินการ จัดจ้างด้วย ระบบ e- bidding	
๒.	กองช่าง	โครงการจัดซื้อครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง รถบรรทุก(ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ชนิดขับเคลื่อน ๔ ล้อ ปริมาณ กระบอกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี หรือ กำลังเครื่องยนต์สูงสุดไม่ต่ำ กว่า ๑๑๐ กิโลวัตต์ ขับเคลื่อน ๔ ล้อ แบบดับเบิ้ลแค้น ราคา มาตรฐานครุภัณฑ์ ปี ๒๕๖๔		/	/	-	/	-	/	-	จ.ค.๖๕	ม.ค.๖๖	มี.ค.๖๖	๑๐๐	-	ดำเนินการ จัดจ้างด้วย ระบบ e- bidding	

ลายมือชื่อ.....*Som* ผู้จัดทำ  
ชื่อ (นางชลภัสสร อินทร์คง)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ.....*[Signature]* ผู้รับผิดชอบ  
ชื่อ (นายชำนาญ จันทรัฐกุลิม)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	แผนงาน	คำกรุ่ณที่ตีพิมพ์และ สิ่งก่อสร้าง	ลักษณะงาน (✓)		วิธีการ (✓)				ออกแบบหรือ กำหนด คุณสมบัติเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ				แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
			งานที่ ต่อเนื่อง ประกอบ ต่อไป	งานที่ เสร็จภายใน ปี ๒๕๖๖	ด้วย วิธี เฉพาะ เจาะ จง	ด้วย ระบบ e- bidding	มี (✓)	ไม่มี (✓)	ประเภท ประมูล ราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ปี)	คาดว่า จะลงนาม ในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่า จะมี การส่งมอบ ปี ๒๕๖๖ (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี ๒๕๖๖ (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)				
๓.	กองช่าง	โครงการก่อสร้างบ้านพักเจ้าหน้าที่เทศบาล ก่อสร้างบ้านพัก คสล. ๒ ชั้นขนาดกว้าง ๑๒.๔๐ เมตร ยาว ๑๒.๕๐ เมตร สูง ๗.๓๐ เมตร พื้นที่รวม ๒๕๘.๐๐ ตารางเมตร โครงสร้างคานเหล็กมุมกระเบื้องลอนคู่ ตามแบบแปลนเทศบาลตำบลเกาะพะงัน	-	/	-	/	-	/	-	-	ม.ค..๖๖	ก.พ.๖๖	พ.ค.๖๖	๓๕๘	-	ดำเนินการจัดจ้างด้วยระบบ e-bidding	
๔.	กองช่าง	โครงการก่อสร้างโรงจอดรถเทศบาลตำบล เกาะพะงัน ก่อสร้างอาคาร คสล. ขนาดกว้าง ๑๘.๐๐ เมตร ยาว ๒๑.๐๐ เมตร สูง ๖.๐๐ เมตร โครงสร้างคานเหล็กมุมแผ่นเหล็กลด และคานคสล. โดย รอบหน้า ๐.๑๕ เมตร พื้นที่รวม ๔๔๐.๐๐ ตารางเมตร ตามแบบแปลนเทศบาลตำบลเกาะพะงัน	๑ โครงการ	-	/	-	/	-	/	-	ม.ค..๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๖	๒๐๓	-	ดำเนินการจัดจ้างด้วยระบบ e-bidding	

ลายมือชื่อ *Somy* ผู้จัดทำ  
ชื่อ (นางชลลีสร์ อินทร์คง)  
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่

ลายมือชื่อ *[Signature]* ผู้รับผิดชอบ  
ชื่อ (นายชัชชาติ จันทบุรีกุล)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลเกาะพะงัน อำเภอเกาะพะงัน จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับ ที่	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ติงและ สิ่งก่อสร้าง	ลักษณะงาน (✓)		วิธีการ (✓)				ออกแบบ หรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
			งานต่อ เนื่องที่ ผูกพันกับ ประมาณปี ต่อไป	งานที่ เสร็จภายใน ปี ๒๕๖๖	ด้วย วิธี เฉพาะ เจาะ จง	ด้วย ระบบ e- bidding	มี (✓)	ไม่ มี (✓)	ประกาศ ประมูล ราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ จะลงนาม ในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ จะมี การส่งมอบ ปี ๒๕๖๖ (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี ๒๕๖๖ (ล้านบาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)			
๕.	กองช่าง	โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงาน เทศบาล โรงจอดรถ และพื้นที่ บริเวณ ปรับปรุงอาคารสำนักงาน เทศบาล จำนวน ๒ หลัง โรงออก รถ ๑ แห่ง และพื้นที่บริเวณ ตาม แบบแปลนเทศบาลตำบล เกาะพะงัน	๑ โครงการ	-	/	-	/	-	/	-	ม.ค.๖๖	ก.พ.๖๖	มี.ค.๖๕	๒.๔๒	-	ดำเนินการ จัดจ้างด้วย ระบบ e- bidding

ลายมือชื่อ.....**Som**.....ผู้จัดทำ  
ชื่อ (นางชลลัทธิน อิมทรงง)  
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ

ลายมือชื่อ.....**S**.....ผู้รับผิดชอบ  
ชื่อ (นายชำนาญ อิมทรงง)  
ตำแหน่ง ปลัดเทศบาล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของเทศบาลตำบลเกาะพะงัน

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1.	ต.ค.65 – ก.ย.66	<b>สำนักปลัด</b> วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	400,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
2.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
3.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
4.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	60,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
5.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
6.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	80,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
7.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
8.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
9.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	200,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
10.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุกีฬา	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
11.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุอื่นๆ	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
12.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องแกลนลานนิ้วมือ)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	16,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
13.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องเก้าอี้พักคอย 4 ที่นั่ง)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	90,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
14.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องสำรองไฟ)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	15,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
15.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	4,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
16.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	44,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
17.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (โครงการทะเบียนราษฎร์)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	1,200,000	-	-	E-Bidding		ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
18.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุงานบ้านงานครัว (เครื่องทำน้ำร้อน-เย็น)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	8,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
19.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง เช่น แบตเตอรี่ ขางนอก ขางใน ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
20.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เช่น น้ำมันดีเซล น้ำมันเบนซิน ฯลฯ	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	70,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
21.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุงานบ้านงานครัว (ไม้กวาด ถ้วย ชาม น้ำยาล้างจาน ฯลฯ)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
22.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุเครื่องแต่งกาย (ชุดเครื่องแบบเทศกิจ ชุดเครื่องแบบ อปพร ฯลฯ)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	200,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
23.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุคอมพิวเตอร์ (แผ่นดิสก์โปรแกรม และอื่นๆ ฯลฯ)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
24.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุเครื่องดับเพลิง (สายสูบน้ำ ดับเพลิง สายส่งน้ำดับเพลิง ฯลฯ)	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	250,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<b>กองคลัง</b>								
25.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	300,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
26.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	400,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
27.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
28.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุยานพาหนะ	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
29.	ต.ค.65– ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เก้าอี้/ตู้เหล็ก/โต๊ะทำงาน)	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	125,100	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
30.	ต.ค.65– ก.ย.66	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง (รถบรรทุกดีเซล ขนาด 1 ตัน)	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	1,000,000	-	-	E-Bidding		ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
31.	ต.ค.65– ก.ย.66	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (เครื่องคอมพิวเตอร์ประมวลผล/โน้ตบุ๊ก/เครื่องพิมพ์/ เครื่องสำรองไฟ)	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	121,300	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น



ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<b>การศึกษา</b>								
32.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุสำนักงาน	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	500,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
33.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	65,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
34.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุงานบ้านงานครัว	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	200,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
35.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
36.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
37.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุการเกษตร	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
38.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
39.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุคอมพิวเตอร์	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	150,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
40.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุวัสดุก่อสร้าง	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
41.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
42.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุกีฬา	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
43.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุการศึกษา	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
44.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุดนตรี	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
45.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	174,300	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
46.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ชั้นวางกระเป๋าเด็ก 12 ช่อง)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	24,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
47.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ชั้นวางของ 9 ช่อง)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
48.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ชั้นวางรองเท้าเด็ก 40 ช่อง)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	36,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
49.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้ลิ้นชักเกอร์ 25 ช่อง)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	15,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
50.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้ลิ้นชักเกอร์ 9 ช่อง)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	13,500	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
51.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้abanเปิดกระจกแบบไม้)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	17,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
52.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (ตู้เหล็ก2บาน)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	68,400	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
53.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (โต๊ะทำงาน ระดับ1-2)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	17,500	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
54.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (พัดลมอุตสาหกรรม 10 ตัว)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	35,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
55.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (เครื่องเสียงไมโครโฟนพร้อมติดตั้ง)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	25,500	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
56.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (เครื่องเสียงห้องประชุมไร้สาย)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	350,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
57.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ (ซื้อชุดลำโพงเอนกประสงค์พร้อมไมโครโฟน)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	15,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
58.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (กล้องถ่ายภาพระบบดิจิทัล)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
59.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	53,800	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
60.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ (ทีวี แบบ Smart TV)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	180,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
61.	ต.ค.65– ก.ย.66	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ถาดอาหารสแตนเลส)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	15,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
62.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ชั้นวางของในครัวสแตนเลส)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
63.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว (ตู้ทำน้ำเย็นขนาด 1 ก๊อ)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	22,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
64.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์โรงงาน (ตู้เชื่อม)	การศึกษา	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	10,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
65.	ต.ค.65– ก.ย.66	<u>กองสาธารณสุข</u> วัสดุสำนักงาน	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
66.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุงานบ้านงานครัว	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	300,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
67.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
68.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
69.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุวิทยาศาสตร์และการแพทย์	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	500,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
70.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุการเกษตร	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
71.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
72.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
73.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุคอมพิวเตอร์	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
74.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
75.	ต.ค.65– ก.ย.66	<u>กองสาธารณสุข</u> ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	15,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
76.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุก่อสร้าง	สาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	300,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
77.	ต.ค.65– ก.ย.66	<u>กองช่าง</u> วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ	50,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
78.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	ชุมชน	500,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
79.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุก่อสร้าง	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ	500,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
80.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองช่าง	ชุมชน	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
81.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ	200,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
82.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุการเกษตร	กองช่าง	ชุมชน	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
83.	ต.ค.65– ก.ย.66	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
84.	ต.ค.65 – ก.ย.66	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	ชุมชน	60,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
85.	ต.ค.65– ก.ย.66	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก)	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ	44,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอก งบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
86.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์สำนักงาน (เครื่องปรับอากาศ)	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ	27,900	-	-	เฉพาะเจาะจง	5วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
87.	ต.ค.65 – ก.ย.66	ครุภัณฑ์ยานพาหนะปลະຂັນສົ່ງ (รถบรรทุก ขนาด 1 ตันชนิดขับเคลื่อน4ล้อ)	กองช่าง	ชุมชน	1,000,000	-	-	e-bidding		ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
88.	ต.ค.65 – ก.ย.66	โครงการก่อสร้างบ้านพักเจ้าหน้าที่เทศบาลฯ	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ	3,586,000	-	-	e-bidding	160วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
89.	ต.ค.65 – ก.ย.66	โครงการก่อสร้างโรงจอดรถ เทศบาลตำบล เกาะพะงัน	กองช่าง	แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ	2,033,920	-	-	e-bidding	60วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
90.	ต.ค.65 – ก.ย.66	โครงการปรับปรุงอาคารสำนักงานเทศบาล โรงจอดรถและพื้นที่บริเวณ	กองช่าง	ชุมชน	2,424,260	-	-	e-bidding	60วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
				แผนงานเคหะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและ						
				ชุมชน						