

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2559
สำหรับรายการที่ต้องดำเนินการในช่วงต้นปีงบประมาณ ของ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ค.ค.58 - ก.ย.59	<p>ค่าใช้สอย</p> <p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ 1. เพื่อจ่ายเป็นค่านั่งส้อมพิมพ์ ประจำ สนง. - เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์ 2. ค่าจ้างเหมาคนสวนเพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแล - พื้นที่ของเทศบาล 	สป	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	210,000.00	-	-	ตกลงราคา	365 วัน	ขอจัดหาตาม ความจำเป็น ตลอดปี
2	ค.ค.58 - ก.ย.59	<p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัย เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาในการจ้างเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยดูแลสำนักงานเทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์จากหน่วยงานเอกชน 	สป	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	96,000.00	-	-	ตกลงราคา	365 วัน	
3	ค.ค.58 - ก.ย.59	<p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - ค่าจ้างเหมาบริการ 1. เพื่อจ้างเหมาบุคคลภายนอกดูแลบำรุงรักษา-อาคารสถานที่ ศพด.วัดเขาคันธมาทน์ 2. เพื่อจ้างเหมาบริการบุคคลภายนอก (คนสวน) เพื่อปฏิบัติหน้าที่ดูแลสวนหย่อม สนามหญ้า และต้นไม้ ของ ศพด.วัดเขาคันธมาทน์ 	ศษ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	250,000.00	-	-	ตกลงราคา	261 วัน 312 วัน	ขอจัดหาตาม ความจำเป็น ตลอดปี
4	ค.ค.58 - ก.ย.59	<p>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</p> <p>เพื่อจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาเจ้าหน้าที่รักษาความปลอดภัยให้แก่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง 3 ศูนย์</p>	ศษ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	500,000.00	-	-	สอบราคา	365 วัน	ขอจัดหาตาม ความจำเป็น ตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2558
สำหรับรายการที่ต้องดำเนินการในช่วงต้นปีงบประมาณ ของ เทศบาลตำบลเขตรอุดมศักดิ์

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
5	ค.ค.58 - ก.ย.59	ค่าใช้จ่าย รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า - ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดหาหนังสือพิมพ์ หนังสืออื่น ๆ ได้แก่ วารสาร นิตยสาร ฯลฯ สำหรับ ที่อ่านหนังสือประจำชุมชน	ศษ	แผนงานการศึกษา งานการศึกษาไม่กำหนดระดับ	150,000.00	-	-	ตกลงราคา	365 วัน	ขอจัดหาตาม ความจำเป็น ตลอดปี
6	ค.ค.58 - ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน ค่าน้ำดื่มสำหรับบริการประชาชนในสำนักงาน	สป	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารทั่วไป	200,000			ตกลงราคา	1 ครั้ง/สัปดาห์	ขอจัดหาตาม ความจำเป็น ตลอดปี
7	ค.ค.58 - ก.ย.59	วัสดุสำนักงาน (น้ำดื่ม ศพด.จุกเสม็ด)	ศษ	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	150,000			ตกลงราคา	1 ครั้ง/สัปดาห์	ขอจัดหาตาม ความจำเป็น ตลอดปี
8	ค.ค.58 - ก.ย.59	ค่าอาหารเสริม (นม) เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินโครงการ จัดหาอาหารเสริม (นม) ส่งเสริมโภชนาการเด็ก อย่างต่อเนื่องให้แก่ ศพด. ทั้ง ๓ ศูนย์ และโรงเรียน ในเขตความรับผิดชอบ ร.ร.จุกเสม็ด และ ร.ร.วัดเขา- คันธมาทน์	ศษ	แผนงานการศึกษา งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	1,764,900			สอบราคา/ กรณีพิเศษ	1 ครั้ง/เดือน	
9	ค.ค.58 - ก.ย.59	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า - ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายโครงการจัดส่งนักกีฬา เข้าร่วมแข่งขันฟุตบอล โดยจ่ายเป็นค่าพาหนะและ เชื้อเพลิง ค่าเบี้ยเลี้ยง ค่าที่พัก ค่าชุดนักกีฬา ค่าวัสดุ และค่าใช้จ่ายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	ศษ	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ งานกีฬาและนันทนาการ	100,000.00			ตกลงราคา	5 - 30 วัน	ส่งมอบตามที่ เทศบาลกำหนด