



ประกาศเทศบาลตำบลมะรือโบตก
เรื่อง การจัดแผนการจัดหาพัสดุ

ด้วย สำนักงานเทศบาลตำบลมะรือโบตก ได้ดำเนินการจัดแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เพื่อเป็นการตอบสนองนโยบายของรัฐบาล ที่ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หากประชาชนมีความสนใจเกี่ยวกับการแผนการจัดหาพัสดุของเทศบาลประจำปี ๒๕๖๕ สามารถขอทราบรายละเอียดได้ที่ กองคลัง (ฝ่ายพัสดุและทรัพย์สิน) ได้ทุกวันทำการ ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายอัปดุลรอฮิม เจาะโซะ)
นายกเทศมนตรีตำบลมะรือโบตก

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของสำนักปลัด

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๙๐,๖๗๑.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ตลอดปี
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารทั่วไป	๓๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุก่อสร้าง	งานบริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานบริหารทั่วไป	๔๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไป	๙๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๙	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น	งานบริหารทั่วไป	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน -โครงการจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน -โครงการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ -โครงการจัดซื้อโซฟา -โครงการจัดซื้อโต๊ะทำงาน	งานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป งานบริหารทั่วไป	๙,๗๐๐.- ๒๕,๓๐๐.- ๑๐,๐๐๐.- ๕,๐๐๐.-	- - - -	- - - -	เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของสำนักปลัด

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑๒	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	- โครงการจัดซื้อพัสดุตั้งพื้น	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๔,๘๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ตลอดปี
		- โครงการจัดซื้อพัสดุติดผนัง	งานบริหารทั่วไป	๑๒,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		- โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไป	๓๔,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		- โครงการจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า	งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ All In One สำหรับงานสำนักงาน							

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของสำนักปลัด

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๔	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของสำนักปลัด

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานควบคุมภายในและการตรวจสอบฯ	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานควบคุมภายในและการตรวจสอบฯ	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของสำนักปลัด

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานการรักษาความสงบภายใน/ งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๓๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุก่อสร้าง	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๖๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๑๐๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๑๒๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๙	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องดับเพลิง	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๔๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุจรรยาจร	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๔๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๑	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์การเกษตร - โครงการจัดซื้อเลี้ยงโซ่ยนต์	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๓๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๒	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ - โครงการจัดซื้อวิทยุคมนาคม	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนฯ	๑๙๒,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองคลัง

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๗๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารงานคลัง	๙๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	๓๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน							
		-โครงการจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน	งานบริหารงานคลัง	๒,๕๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		-โครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ดีด	งานบริหารงานคลัง	๑๕,๙๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		-โครงการจัดซื้อโต๊ะทำงาน	งานบริหารงานคลัง	๒,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองการศึกษา

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕๖,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุก่อสร้าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๔๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๗๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๙	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุกีฬา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุการศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสนาม	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน							
		-โครงการจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๙,๗๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		-โครงการจัดซื้อตู้หนังสือ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๙,๕๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองการศึกษา

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑๕	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	-โครงการจัดซื้อตู้เหล็กบานเลื่อนทึบ	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๖,๑๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ตลอดปี
		-โครงการจัดซื้อโต๊ะทำงาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๔,๒๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		-โครงการจัดซื้อพัดลมติดผนัง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๕,๔๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๖	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์การเกษตร -โครงการเครื่องสูบน้ำ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓,๓๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ -โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับสำนักงาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๑๗,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๗	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	-โครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อม ติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๗,๕๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		-โครงการจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๒,๕๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
		-โครงการจัดซื้อเก้าอี้มนั่งสนามเหล็ก	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๘,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองการศึกษา

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว อาหารเสริม (นม)	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๑,๗๖๔,๘๓๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๔๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุก่อสร้าง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๖๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๙๓,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๔๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๙	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๐	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน - โครงการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๕,๓๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๒	พ.ย.๖๓ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว - โครงการจัดซื้อเครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๔๗,๕๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑๓	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ - โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน - โครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer) - โครงการจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า	แผนงานสาธารณสุข/ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๗,๐๐๐.- ๔,๓๐๐.- ๒,๕๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	แผนงานเคหะและชุมชน/ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๔๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุอื่น	งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑๒๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองสวัสดิการสังคม

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานสังคมสงเคราะห์/ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๕๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๓๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๗๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๘	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๓๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๙	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน -โครงการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ -โครงการจัดซื้อตู้รวม -โครงการจัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร -โครงการจัดซื้อโต๊ะคอมพิวเตอร์ -โครงการจัดซื้อโต๊ะทำงาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๒๕,๓๐๐.- ๗,๕๐๐.- ๑๒,๐๐๐.- ๒,๕๐๐.- ๑๒,๑๐๐.-	- - - - -	- - - - -	เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน	
๑๐	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ -โครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อม ติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๑๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองช่าง

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานเคหะและชุมชน/ งานไฟฟ้าและประปา	๒๕๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ตลอดปี

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองช่าง

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๔๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี
๓	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๓๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๔	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๘๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๕	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๖	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๗	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๒๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๘	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์สำนักงาน -โครงการจัดซื้อเก้าอี้ทำงาน -โครงการจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ -โครงการจัดซื้อโต๊ะทำงาน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๕,๐๐๐.- ๒๕,๓๐๐.- ๕,๐๐๐.-	- - -	- - -	เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง เฉพาะเจาะจง	๕ วัน ๕ วัน ๕ วัน	
๙	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่ -โครงการจัดซื้อกล้องถ่ายรูป	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๑๐	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์สำรวจ -โครงการจัดซื้อเครื่องหาพิกัดด้วย สัญญาณดาวเทียมแบบพกพา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๒๔,๕๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองช่าง

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑๑	พ.ย.๖๔ - ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์ -โครงการจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All In One สำหรับงานสำนักงาน -โครงการจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction เลเซอร์หรือ LED สี	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๑๗,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น ตลอดปี
			งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมฯ	๑๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	

แผนการจัดการพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(แบบผด.๑)

ของกองช่าง

ลำดับที่	ช่วงเวลา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุก่อสร้าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้าง	๔๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	งานก่อสร้าง	๑๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	ตลอดปี
๓	ม.ค. - พ.ค. ๖๕	ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง - โครงการก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริม เหล็ก สายเลียบบทางรถไฟ ชุมชนตลาด มะรือโบ	งานก่อสร้าง	๒,๑๓๘,๑๑๐.-	-	-	คัดเลือก	๑๕๐ วัน	
๔	ธ.ค.๖๔ - เม.ย. ๖๕	- โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอน กรีตเสริมเหล็ก ซอยอาแวง ๑ (หลังบ้าน อิมรอน) ชุมชนบาโงระนะ	งานก่อสร้าง	๙๙๕,๒๐๐.-	-	-	คัดเลือก	๑๕๐ วัน	
๕	ก.พ. - มี.ค. ๖๕	- โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอน กรีตเสริมเหล็ก สายบ้านนารงค์ ชุมชน บูเก๊ะปือเราะ	งานก่อสร้าง	๙๑,๙๘๘.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๔๕ วัน	
๖	มี.ค. - พ.ค. ๖๕	- โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำคอน กรีตเสริมเหล็ก หัวสะพาน-สนามฟุตบอล บูเก๊ะปือเราะ	งานก่อสร้าง	๔๕๗,๘๘๔.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗๕ วัน	