



ประกาศเทศบาลตำบลสีมามงคล
เรื่อง การใช้แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ และหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๒ เกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูล เพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ โดยจัดเตรียมงานขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถดำเนินการได้เร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปี และเพื่อปฏิบัติตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ ภายใต้บังคับมาตรา ๑๔ และมาตรา ๑๕ หน่วยงานของรัฐต้องจัดเตรียมให้มีข้อมูลข่าวสารของทางราชการอย่างน้อยต่อไปนี้ไว้ให้ประชาชน เข้าตรวจสอบได้

บัดนี้ เทศบาลตำบลสีมามงคลได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (แบบ ผด. ๑ และแบบ ผด. ๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การบริหาร พัสดุดำเนินไปตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างโดยเร็ว ให้มีผลบังคับใช้แผนตั้งแต่วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

จึงประกาศมาเพื่อทราบโดยทั่วกันผู้สนใจสามารถเข้าดูได้ที่ www.seemamongkol.go.th และ ป้ายประชาสัมพันธ์สำนักงานเทศบาลตำบลสีมามงคล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิโรจน์ ศรีสังข์)

นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล

ปลัดเทศบาล.....	
ผอ.กองคลัง.....	
หัวหน้าฝ่าย.....	
เจ้าหน้าที่.....	
พิมพ์/ทาน.....	



ประกาศเทศบาลตำบลสีมามงคล
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๖)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

เทศบาลตำบลสีมามงคล ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๘ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายวิโรจน์ ศรีสังข์)
นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล

ปลัดเทศบาล.....	
ผอ.กองคลัง.....	
หัวหน้าฝ่าย.....	
เจ้าหน้าที่.....	
พิมพ์/ทาน.....	



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุและทรัพย์สิน ฝ่ายบริหารงานคลัง กองคลัง เทศบาลตำบลสีมามงคล.....

ที่ นม ๕๗๒๐๒/..... วันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง ขออนุมัติแผนจัดหาพัสดุประจำปี (แบบ ผด.๒) ครั้งที่ ๖.....

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง /รองปลัดเทศบาล/ปลัดเทศบาล/นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบแผนจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ (แบบ ผด.๑) พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่เทศบาลตำบลสีมามงคล ได้ประกาศใช้เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๘ มีผลบังคับใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป นั้น

บัดนี้ งานพัสดุและทรัพย์สิน กองคลัง เทศบาลตำบลสีมามงคล ได้ดำเนินการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างเสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ และเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จึงขออนุมัติแผนจัดหาพัสดุประจำปี (แบบ ผด.๒) ครั้งที่ ๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวศิริกรณ์ ยานสุวรรณ)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

- ดนรพงศ์

(นายวุฒินันท์ ครุฑารักษ์)

รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน

ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล

(นายวิโรจน์ ศรีสังข์)

นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๖)
เทศบาลตำบลสิมามงคล อำเภอปากช่อง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน / งาน / โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	มิ.ย.-๖๙	เครื่องตัดคอนกรีต ขนาด ๑๖ นิ้ว พร้อมเครื่องยนต์ จำนวน ๑ เครื่อง	แผนงานคหะและชุมชน/ประเภทครุภัณฑ์	๓๙,๕๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๒	มิ.ย.-๖๙	เครื่องสกัดคอนกรีตไฟฟ้า จำนวน ๑ เครื่อง	แผนงานคหะและชุมชน/ประเภทครุภัณฑ์	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๓	มิ.ย.-๖๙	เลื่อยโซ่ยนต์ จำนวน ๒ เครื่อง	แผนงานคหะและชุมชน/ประเภทครุภัณฑ์	๑๙,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๔	มิ.ย.-๖๙	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน จำนวน ๒ เครื่อง	แผนงานคหะและชุมชน/ประเภทครุภัณฑ์	๕๖,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๕	พ.ค. - ก.ค. ๖๙	เครื่องคอมพิวเตอร์ จอภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว สำหรับสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง	แผนงานบริหารทั่วไป	๒๓,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๖	พ.ค. - ก.ค. ๖๙	จัดซื้อจอแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง	แผนงานบริหารทั่วไป	๓,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๗	พ.ค. - ก.ค. ๖๙	จัดซื้อโต๊ะทำงานเหล็ก ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า ๗๐ ซม. ยาวไม่น้อยกว่า ๗๐ ซม. จำนวน ๑ ตัว	แผนงานบริหารทั่วไป	๖,๕๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๘	มิ.ย. - ก.ค. ๖๙	จัดซื้อคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน จอแสดงภาพ ขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง	แผนงานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๒๓,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน / งาน / โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๘	ม.ย. - ก.ค. ๖๕	จัดซื้อโต๊ะทำงานแบบเหล็ก จำนวน ๑ ตัว	แผนงานบริหารทั่วไป	๖,๕๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗ วัน	
๑๐	พ.ค. - มิ.ย. ๖๕	จัดซื้อโต๊ะทำงานแบบเหล็ก จำนวน ๑ ตัว	แผนงานการศึกษา	๖,๕๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗-๓๐ วัน	
๑๑	พ.ค. - มิ.ย. ๖๕	จัดซื้อโต๊ะเอกสารแบบบานเลื่อนทึบ ขนาด ๔ ฟุต จำนวน ๔ หลัง	แผนงานการศึกษา	๑๕,๒๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗-๓๐ วัน	
๑๒	พ.ค. - มิ.ย. ๖๕	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับสำนักงาน จอแสดงผลภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๑ เครื่อง	แผนงานการศึกษา	-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗-๓๐ วัน	

ลงชื่อ.....**ศิริพร**.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวศิริกรณีย์ ขานสุวรรณ)

ลงชื่อ.....**0161**.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางอัญชลี จันทย์เรือง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ.....**Pr**.....ผู้ตรวจสอบ
(นายสุวัฒน์ คุชรารักษ์)
รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลสีมามงคล

ลงชื่อ.....**es**.....ผู้รับผิดชอบ
(นายวิโรจน์ ศรีรัมย์)
นายกเทศมนตรีตำบลสีมามงคล