

แผนการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ  
อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

กองคลัง

งานพัสดุ

โทร ๐๔๔-๕๖๙-๑๐๖



แผนการจัดหาพัสดุ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เทศบาลตำบลสำโรงทาบ  
อำเภอสำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

องค์  
งานพัสดุ  
โทร ๐๔๔-๕๖๙-๑๐๖



## คำนำ

ด้วยคณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูล เพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตนเอง โดยจัดเตรียมงานตามลำดับขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปี เพื่อป้องกันการกระจุกตัวของงบประมาณตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย ในฐานะหน่วยงานที่มีหน้าที่สนับสนุน และกำกับดูแลการบริหารของท้องถิ่น จึงได้แนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกรูปแบบ จัดทำแผนการจัดหาพัสดุนั้น ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีเอกภาพในการบริหารงานพัสดุ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับงานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลลำโรงหาบ จึงเล็งเห็นความสำคัญของการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุดังกล่าว จึงได้ดำเนินการการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ซึ่งในโอกาสนี้ขอขอบคุณหัวหน้างานทุกท่านให้ความร่วมมือในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการจัดหาพัสดุนี้ จะเป็นประโยชน์แก่งานฝ่ายต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานในด้านพัสดุเป็นอย่างดี และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อไป



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เทศบาลตำบลลำโรงทาบ อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์

ส่วนที่ ๑

ข้อมูลทั่วไป

เทศบาลตำบลลำโรงทาบ ได้ยกฐานะเป็นเทศบาลตำบลเมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๒ ซึ่ง ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๖ ตอนที่ ๙ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒ มีดวงตราสัญลักษณ์ประจำเทศบาลเป็นรูปต้น “ลำโรง” ภายในกรอบวงกลม ๒ วงซ้อนกัน รัศมีวงนอก ๕.๐๐ ซม. วงใน ๓.๕ ซม. มีคำว่า “เทศบาลตำบลลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์” ภายในระหว่างวงกลมทั้ง ๒ วง

สำนักงานเทศบาลตำบลลำโรงทาบ ตั้งอยู่เลขที่ ๓๗๑ หมู่ที่ ๑ ถนนบำรุงพัฒนา ตำบลหนองไผ่ล้อม อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์ มีพื้นที่ ๔.๐๐ ตารางกิโลเมตร มีหมู่บ้านอยู่ในเขตเทศบาล จำนวน ๓ หมู่บ้าน และได้แยกเป็น ๕ ชุมชน ได้แก่

๑. ชุมชนหนองไผ่ล้อม ๑ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองไผ่ล้อม
๒. ชุมชนหนองไผ่ล้อม ๒ หมู่ที่ ๑ ตำบลหนองไผ่ล้อม
๓. ชุมชนหนองแ้ง ๑ หมู่ที่ ๒ ตำบลหนองไผ่ล้อม
๔. ชุมชนหนองแ้ง ๒ หมู่ที่ ๒ ตำบลหนองไผ่ล้อม
๕. ชุมชนห้วยแสง หมู่ที่ ๑๐ ตำบลลำโรงทาบ

เทศบาลตำบลลำโรงทาบ กำหนดโครงสร้างสายงานการปฏิบัติงาน กรอบอัตรากำลัง และเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. นายสุรัชย์ ศรีระอุดม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. นางศุภนารี เหมากะโทก ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุสำนักปลัด กองคลังกองช่าง และกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๓. นางสาวพวงผกา วิวาสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษา
๔. นางสาวพวงผกา วิวาสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ



## การบริหารการพัสดุ

เทศบาลตำบลลำโรงหาบ ได้กำหนดให้งานพัสดุปฏิบัติงานดังนี้

๑. นายสุรชัย ศรีระอุดม ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
๒. นางศุภณารี เหมกระโทก ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุลำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๓. นายก่อการ ฝอดสูงเนิน ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นหัวหน้าพัสดุกองการศึกษา
๔. นางสาวพวงผกา วิวาสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกองการศึกษา
๕. นางสาวพวงผกา วิวาสุข ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ เป็นผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

## ส่วนที่ ๒

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

(รายละเอียดตามบัญชีแนบท้าย)



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของสำนักปลัด เทศบาลตำบลลำโรงทา

| ลำดับที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/ จำนวน (หน่วย)      | เงินงบประมาณ         |             | เงินนอกงบประมาณ |             | วิธีจัดหา       | กำหนด<br>ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------|----------------------------|----------------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------------|----------|
|          |                               |                            | แผนงาน/ งาน/ โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท          | จำนวน (บาท) |                 |                       |          |
|          |                               | ฝ่ายอำนวยการ               |                      |             |                 |             |                 |                       |          |
|          |                               | ประเภทวัสดุ                |                      |             |                 |             |                 |                       |          |
| ๑        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุสำนักงาน              | บริหารงานทั่วไป      | ๗๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
| ๒        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ         | บริหารงานทั่วไป      | ๒๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
| ๓        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุงานบ้านงานครัว        | บริหารงานทั่วไป      | ๔๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
| ๔        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุยานพาหนะและขนส่ง      | บริหารงานทั่วไป      | ๒๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
| ๕        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | บริหารงานทั่วไป      | ๕๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
| ๖        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุโฆษณาและเผยแพร่       | บริหารงานทั่วไป      | ๒๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
| ๗        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุคอมพิวเตอร์           | บริหารงานทั่วไป      | ๑๕,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
|          |                               | ประเภทครุภัณฑ์             |                      |             |                 |             |                 |                       |          |
| ๘        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | เครื่องปรับอากาศ           | บริหารงานทั่วไป      | ๑๒๘,๐๐๐     | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๗ วัน                 |          |
| ๙        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | โต๊ะหมู่บูชา               | บริหารงานทั่วไป      | ๒๕,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๗ วัน                 |          |
| ๑๐       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | เครื่องคอมพิวเตอร์         | บริหารงานทั่วไป      | ๒๓,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๗ วัน                 |          |
|          |                               | ฝ่ายปกครอง                 |                      |             |                 |             |                 |                       |          |
|          |                               | ประเภทวัสดุ                |                      |             |                 |             |                 |                       |          |
| ๑๑       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ         | การรักษาความสงบภายใน | ๕๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
| ๑๒       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุยานพาหนะและขนส่ง      | การรักษาความสงบภายใน | ๑๐๐,๐๐๐     | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |
| ๑๓       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น | การรักษาความสงบภายใน | ๑๒๐,๐๐๐     | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน                 |          |

| ลำดับที่ | ช่วงเวลา        | รายการ/ จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ         |             | เงินนอกงบประมาณ |             | วิธีจัดหา       | กำหนด | หมายเหตุ |
|----------|-----------------|-----------------------|----------------------|-------------|-----------------|-------------|-----------------|-------|----------|
|          |                 |                       | แผนงาน/ งาน/ โครงการ | จำนวน (บาท) | ประเภท          | จำนวน (บาท) |                 |       |          |
| ๑๔       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๘/๒๕๖๖ | วัสดุเครื่องแต่งกาย   | การรักษาความสงบภายใน | ๒๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน |          |
| ๑๕       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๘/๒๕๖๖ | วัสดุคอมพิวเตอร์      | การรักษาความสงบภายใน | ๕,๐๐๐       | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน |          |
| ๑๖       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๘/๒๕๖๖ | วัสดุสำรวจ            | การรักษาความสงบภายใน | ๑๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๓ วัน |          |
|          |                 | ประเภครุกกันท์        |                      |             |                 |             |                 |       |          |
| ๑๗       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๘/๒๕๖๖ | เรือใบไฟเบอร์กลาส     | การรักษาความสงบภายใน | ๖๐,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๗ วัน |          |
| ๑๘       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๘/๒๕๖๖ | เครื่องคอมพิวเตอร์    | การรักษาความสงบภายใน | ๒๓,๐๐๐      | -               | -           | วิธีเฉพาะเจาะจง | ๗ วัน |          |



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของกองช่าง เทศบาลตำบลลำโรงทาบ

| ลำดับที่ | ช่วงเวลา          | รายการ/ จำนวน (หน่วย)              | เงินงบประมาณ                         |             | เงินนอกงบประมาณ   | วิธีจัดหา   | กำหนด        | หมายเหตุ |
|----------|-------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-------------|-------------------|-------------|--------------|----------|
|          | ที่ต้องเริ่มจัดหา |                                    | แผนงาน/ งาน/ โครงการ                 | จำนวน (บาท) | ประเภทจำนวน (บาท) |             | ส่งมอบ (วัน) |          |
| ๑        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | ค่าวัสดุสำนักงาน                   | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๓๐,๐๐๐.๐๐   |                   | เฉพาะเจาะจง | ๕ วันทำการ   |          |
| ๒        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง           | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๕,๐๐๐.๐๐    |                   | "           | "            |          |
| ๓        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น      | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๑๐,๐๐๐.๐๐   |                   | "           | "            |          |
| ๔        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์                | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๑๐,๐๐๐.๐๐   |                   | "           | "            |          |
| ๕        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | ค่าสาธารณูปโภคบริโภค               | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน | ๒,๐๐๐.๐๐    |                   | "           | "            |          |
| ๖        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ              | งานก่อสร้าง                          | ๑๐๐,๐๐๐.๐๐  |                   | "           | "            |          |
| ๗        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | ค่าวัสดุก่อสร้าง                   | งานก่อสร้าง                          | ๑๐๐,๐๐๐.๐๐  |                   | "           | "            |          |
| ๘        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม            | งานก่อสร้าง                          | ๒๐,๐๐๐.๐๐   |                   | "           | "            |          |
| ๙        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖   | โครงการก่อสร้างรางระบายน้ำรูปตัวยู | งานก่อสร้าง                          | ๖๔๓,๐๐๐.๐๐  |                   | "           | ๖๐ วัน       |          |
|          |                   | ถนนเจริญสุข หมู่ที่ ๒ บ้านหนองแล้ง |                                      |             |                   |             |              |          |
|          |                   | ตำบลหนองไผ่ล้อม                    |                                      |             |                   |             |              |          |
|          |                   | อำเภอลำโรงทาบ จังหวัดสุรินทร์      |                                      |             |                   |             |              |          |



## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของกองคลัง เทศบาลตำบลลำโรงทา

[illegible]



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เทศบาลตำบลสำโรงทาบ

| ลำดับที่ | ช่วงเวลา        | รายการ/ จำนวน (หน่วย)           | เงินงบประมาณ                      |             | เงินนอกงบประมาณ |             | วิธีจัดหา   | กำหนด      | หมายเหตุ |
|----------|-----------------|---------------------------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|------------|----------|
|          |                 |                                 | แผนงาน/ งาน/ โครงการ              | จำนวน (บาท) | ประเภท          | จำนวน (บาท) |             |            |          |
| ๑        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖ | ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว          | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | ๑๐๐,๐๐๐.๐๐  |                 |             | เฉพาะเจาะจง | ๕ วันทำการ |          |
| ๒        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖ | ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น   | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | ๒๕๐,๐๐๐.๐๐  |                 |             | "           | "          |          |
| ๓        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖ | ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์ | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | ๓๐,๐๐๐.๐๐   |                 |             | "           | "          |          |
| ๔        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖ | ค่าวัสดุสำนักงาน                | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | ๒๐,๐๐๐.๐๐   |                 |             | "           | "          |          |
| ๕        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖ | ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์             | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข | ๑๐,๐๐๐.๐๐   |                 |             | "           | "          |          |
| ๖        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖ | ค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง        | งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล    | ๕๐,๐๐๐.๐๐   |                 |             | "           | "          |          |
| ๗        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖ | ค่าวัสดุการเกษตร                | งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล    | ๒๐,๐๐๐.๐๐   |                 |             | "           | "          |          |
| ๘        | ๑๒/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖ | ค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย          | งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล    | ๓๐,๐๐๐.๐๐   |                 |             | "           | "          |          |



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ของกองการศึกษา เทศบาลตำบลสำโรงทาบ

| ลำดับที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดหา | รายการ/ จำนวน (หน่วย)              | เงินงบประมาณ                      |             | เงินนอกงบประมาณ |             | วิธีจัดหา   | กำหนด<br>ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
|          |                               |                                    | แผนงาน/ งาน/ โครงการ              | จำนวน (บาท) | ประเภท          | จำนวน (บาท) |             |                       |          |
| ๑        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | ค่าวัสดุสำนักงาน                   | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๕๐,๐๐๐.๐๐   |                 |             | เฉพาะเจาะจง | ๕ วันทำการ            |          |
| ๒        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ              | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๕,๐๐๐.๐๐    |                 |             | เฉพาะเจาะจง | ๕ วันทำการ            |          |
| ๓        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุงานบ้านงานครัว                |                                   |             |                 |             |             |                       |          |
|          |                               | ค่าจัดซื้ออาหารเสริม (นม) โรงเรียน | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา |             | เงินอุดหนุน     | ๕๘๐,๐๐๐     | เฉพาะเจาะจง | เป็นงวด               |          |
| ๔        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุก่อสร้าง                      | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๒,๐๐๐.๐๐    |                 |             | เฉพาะเจาะจง | ๕ วันทำการ            |          |
| ๕        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น         | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๒,๐๐๐.๐๐    |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๖        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุโฆษณาและเผยแพร่               | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑,๐๐๐.๐๐    |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๗        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุเครื่องแต่งกาย                | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๒,๐๐๐.๐๐    |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๘        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุกีฬา                          | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๒,๐๐๐.๐๐    |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๙        | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุคอมพิวเตอร์                   | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๒,๐๐๐.๐๐    |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๑๐       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุการศึกษา                      | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๒,๐๐๐.๐๐    |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๑๑       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุเครื่องดับเพลิง               | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๒๐,๐๐๐.๐๐   |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๑๒       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุดนตรี                         | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๑๓       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุจราจร                         | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๑,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๑๔       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | เครื่องปรับอากาศ                   | งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา | ๓๒,๐๐๐      |                 |             | เฉพาะเจาะจง |                       |          |
| ๑๕       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุสำนักงาน                      | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๒๐,๐๐๐      |                 |             | เฉพาะเจาะจง | ๕ วันทำการ            |          |
| ๑๖       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ                 | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๒,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๑๗       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุงานบ้านงานครัว                | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๑,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๑๘       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุยานพาหนะขนส่ง                 | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๓,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๑๙       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น         | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา  | ๒,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |



| ลำดับที่ | ช่วงเวลา<br>ที่ต้องเริ่มจัดทำ | รายการ/ จำนวน (หน่วย) | เงินงบประมาณ                     |             | เงินนอกงบประมาณ |             | วิธีจัดหา   | กำหนด<br>ส่งมอบ (วัน) | หมายเหตุ |
|----------|-------------------------------|-----------------------|----------------------------------|-------------|-----------------|-------------|-------------|-----------------------|----------|
|          |                               |                       | แผนงาน/ งาน/ โครงการ             | จำนวน (บาท) | ประเภท          | จำนวน (บาท) |             |                       |          |
| ๒๐       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุโฆษณาและเผยแพร่  | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๓,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๒๑       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุคอมพิวเตอร์      | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๓,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |
| ๒๒       | ๑๑/๒๕๖๕-๐๙/๒๕๖๖               | วัสดุการศึกษา         | งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา | ๒,๐๐๐       |                 |             | เฉพาะเจาะจง | "                     |          |



