



ประกาศเทศบาลตำบลปากน้ำ

เรื่อง แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ผด.๒)

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท.๐๓๑๓.๔/ว๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำ เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้หน่วยงานพัสดุกกลางตรวจสอบความต้องการพัสดุและแหล่งที่มาของเงินทุกประเภทว่าในปีงบประมาณนั้นมีหน่วยงานใดได้รับเงินเพื่อการจัดหาพัสดุประเภทใด จำนวนเท่าไร แล้วรวบรวมจัดทำเป็นแผนการจัดหาพัสดุประจำปีตามแบบ ผด.๒ เพื่อเสนอขออนุมัติแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณจากผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บัดนี้ เทศบาลตำบลปากน้ำ ได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ผด.๒) เสร็จเรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสมศักดิ์ ชุมพล)

นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
ของเทศบาลตำบลปากน้ำ อำเภอมือเมืองชุมพร จังหวัดชุมพร

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
๑	ส.ค.-ก.ย.๖๙	โต๊ะทำงานผู้บริหาร จำนวน ๑ ชุด	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๘๙,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะ	๑๕	โอนเพิ่ม ตั้งจ่าย รายการ ใหม่
๒	ส.ค.-ก.ย.๖๙	เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๒๐ ตัว	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	๕๙,๘๐๐	-	-	เจาะจง	๑๕	
๓	ส.ค.-ก.ย.๖๙	เก้าอี้ผู้บริหาร จำนวน ๖ ตัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๗๑,๔๐๐	-	-	วิธีเฉพาะ	๑๕	
๔	ส.ค.-ก.ย.๖๙	โต๊ะทำงาน จำนวน ๒ ตัว	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	๒๓,๘๐๐	-	-	เจาะจง	๑๕	
๕	ส.ค.-ก.ย.๖๙	เก้าอี้ผู้บริหาร จำนวน ๒ ตัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๕๙,๘๐๐	-	-	วิธีเฉพาะ	๑๕	
๖	ส.ค.-ก.ย.๖๙	ชุดโต๊ะประชุม จำนวน ๑ ชุด	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	๒๕,๙๐๐	-	-	เจาะจง	๑๕	
๗	ส.ค.-ก.ย.๖๙	เครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงาน ประมวลผล จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๒๕,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะ	๑๕	
๘	ส.ค.-ก.ย.๖๙	เครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึกพร้อม ติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank) จำนวน ๓ เครื่อง	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	๒๔,๐๐๐	-	-	เจาะจง	๑๕	