



บันทึกข้อความ.

ส่วนราชการ งานพัสดุกองคลัง ตำบลศรีสว่าง อำเภอนาทม จังหวัดร้อยเอ็ด.....

ที่ รอ ๗๕๗๐๒/๕๕๓

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙.....

เรื่อง การจัดทำแผนการบริหารงานพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลศรีสว่าง

ตามหนังสือกรมการปกครองที่ มท ๐๓๓๓.๔/ว ๑๕๐๐ ลงวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานเจ้าของเงิน (แต่ละกอง/สำนัก) สำรวจความต้องการพัสดุ และแหล่งเงิน ซึ่งเป็นที่มาของพัสดุที่หน่วยงานจะได้รับ หรือมีส่วนร่วมในการจัดหาพัสดุทุกประเภทในปีงบประมาณที่จะเริ่มต้น จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุของหน่วยงานตาม แบบ ผด.๑ ส่งให้หน่วยงานพัสดุกกลาง ในการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลศรีสว่าง ต่อไป

เพื่อให้การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ ของเทศบาลตำบลศรีสว่าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้อง และตรงตามต้องการของหน่วยงานเจ้าของเงิน จึงขอให้สำนักปลัด/กองต่างๆ เทศบาลตำบลศรีสว่าง จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (แบบ ผด.๑) ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ จัดส่งให้งานพัสดุและทรัพย์สินกองคลัง ภายใน ๑๕ วัน เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(ลงชื่อ).....

(นางสาวอนงค์นาฏ ณรงค์ชัย)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....

(ว่าที่ร้อยตรีหญิงณัฐชา ชิงสอน)

เจ้าหน้าที่

(ลงชื่อ).....

(นางดวงจันทร์ สุทธิธรรม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็นของรองปลัดเทศบาลตำบลศรีสว่าง.....

(ลงชื่อ).....

(นายสวัสดิ์ เชิงหอม)

รองปลัดเทศบาลตำบลศรีสว่าง

ความเห็นของนายกเทศมนตรีตำบลศรีสว่าง.....

(ลงชื่อ).....

(นายบัวทอง ดิดชม)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสว่าง



ที่ มท.0313.4/ 1 1500

กรมการปกครอง

ถนนรัชฎาภิเศก กท 10200

25 มิถุนายน 2542

เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2536

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น จำนวน 1 ชุด

ตามที่คณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ 30 มีนาคม 2536 เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงระเบียบเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานออกในระหว่างปีเพื่อป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ ปรากฏว่า องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นส่วนใหญ่มิได้จัดเตรียมงานตามขั้นตอนดังกล่าว สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการวางแผนการจัดหาพัสดุ ก็มีรูปแบบในการดำเนินงานแตกต่างกัน และมีได้นำแผนนั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการบริหารงานพัสดุอย่างจริงจัง ประกอบกับ ปัจจุบันองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ปรับปรุงโครงสร้างองค์กรแบ่งส่วนราชการ และยกย่อนิเทศการปฏิบัติงานรับผิดชอบเกี่ยวกับพัสดุให้อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานคลัง แต่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หลายแห่ง ยังมอบหมายภารกิจเกี่ยวกับการพัสดุให้หน่วยงานเจ้าของเงินอันเป็นการซ้ำซ้อน ซึ่งนอกจากจะไม่สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และจะมีผลกระทบต่อความก้าวหน้าของบุคลากรที่ปฏิบัติงานในสายงานพัสดุแล้ว ยังทำให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นขาดเอกภาพและประสิทธิภาพในการบริหารงานพัสดุนอีกด้วย

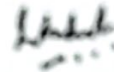
เพื่อให้การบริหารงานพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีประสิทธิภาพมากขึ้นและมีแนวทางในการปฏิบัติงานในแนวทางเดียวกัน กรมการปกครอง จึงจัดทำคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นขึ้น เพื่อให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการบริหารงาน ที่ดีขึ้น ให้ความสำคัญกับหน่วยงานพัสดุคลัง และควรใช้แผนเป็นเครื่องมือในการบริหารงาน ซึ่งแผนดังกล่าวจะแสดงให้เห็นถึงความต้องการในการจัดหาพัสดุในหน่วยงานต่าง ๆ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น สัมพันธ์กับ

/ ช่วงระยะเวลา...

ช่วงระยะเวลาในการพิจารณาเรื่องโดยประมาณ ตลอดจนการดำเนินการตามลำดับจะเป็นประโยชน์ต่อไปอีก
เหตุผล หน่วยงานที่มีความต้องการศึกษา วิจัย และให้บริการ โดยไม่หวังกำไรของส่วนท้องถิ่นได้
ดำเนินการนำดังกล่าวเป็นแนวทางในการบริหารจัดการศึกษา ได้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นต้นไป ตาม
ระเบียบราชการตามกฎหมายที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเกล้าฯ โดยศึกษาและดำเนินการตามข้อสั่งการต่อไป
เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายวิมล พงษ์)

เจ้าพนักงานปกครอง

สำนักบริหารราชการส่วนท้องถิ่น

ส่วนการคลังท้องถิ่น

โทร. (02) 2227832 , 2225854

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐

ของกองช่างเทศบาลตำบลศรีสว่าง

ลำดับ	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน	งบประมาณ				วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ	หมายเหตุ
			แผนงาน/แผน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน			
๑	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	เคหะและชุมชน	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๒๕ วัน	
๒	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	อุตสาหกรรมและการโยธา	๒๕,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๒๕ วัน	
๓	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	อุตสาหกรรมและการโยธา	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๕ วัน	
๔	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	อุตสาหกรรมและการโยธา	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๒๕ วัน	
๕	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	วัสดุก่อสร้าง	อุตสาหกรรมและการโยธา	๑๖๗,๒๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๒๕ วัน	
๖	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	อุตสาหกรรมและการโยธา	๔๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๒๕ วัน	
๗	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	เคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๒๕ วัน	
๘	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	เคหะและชุมชน	๒๖,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๒๕ วัน	
๙	๑ ก.พ.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	ก่อสร้างรั้วสำนักงาน	ก่อสร้าง	๒๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๖๕ วัน	
๑๐	๑ ก.พ.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	ก่อสร้างถนน คสล. ภายในสำนักงาน	ก่อสร้าง	๒๘๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๑๑	๑ พ.ย.๖๔ - ๓๐ ก.ย.๖๕	โครงการปรับเกรดถนน	ก่อสร้าง	๒๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง		

๑,๒๓๗,๒๐๐.๐๐

(ลงชื่อ).....

(นายชิตชัย ผ่านสถิน)

นายช่างโยธาอาวุโส รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ).....

(นายธนวัฒน์ แสนบุญ)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสว่าง

(ลงชื่อ).....

(นายบัวทอง คีตชม)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสว่าง

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ของกองคลังเทศบาลตำบลศรีสว่าง

ลำดับ	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม จัดหา	รายการ/จำนวน	งบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ	หมายเหตุ
			แผนงาน/แผน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน			
๑	๑ ต.ค.๖๙ - ๓๐ ก.ย.๗๐	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	บริหารงานคลัง	๖๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๒	๑ เม.ย.๗๐ - ๓๑ ก.ค.๗๐	โครงการจัดเก็บภาษีเคลื่อนที่	บริหารงานคลัง	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๓	๑ ก.พ.๗๐ - ๓๑ ก.ค.๗๐	โครงการประชาสัมพันธ์การชำระภาษีและให้ความรู้	บริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๔	๑ มิ.ย.๗๐ - ๓๐ ก.ย.๗๐	โครงการปรับปรุงข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	บริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๕	๑ ต.ค.๖๙ - ๓๐ ก.ย.๗๐	บำรุงรักษาและซ่อมแซม	บริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๖	๑ ธ.ค.๖๙ - ๓๐ ก.ย.๗๐	วัสดุสำนักงาน	บริหารงานคลัง	๘๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๗	๑ ธ.ค.๖๙ - ๓๐ ก.ย.๗๐	วัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๘	๑ ม.ค.๗๐-๓๐ ก.ย.๗๐	ครุภัณฑ์สำนักงาน	บริหารงานคลัง	๔,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๙	๑ ม.ค.๗๐-๓๐ ก.ย.๗๐	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์หรืออิเล็กทรอนิกส์	บริหารงานคลัง	๔๔,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๑๐	๑ ม.ค.๗๐-๓๐ ก.ย.๗๐	จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์	บริหารงานคลัง	๒๖,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
๑๑	๑ ม.ค.๗๐-๓๐ ก.ย.๗๐	จัดซื้อเครื่องพิมพ์	บริหารงานคลัง	๓,๔๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
				๓๔๒,๔๐๐.๐๐					

(ลงชื่อ).....

(นางดวงจันทร์ สุทธิธรรม)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....

(นายธณวัฒน์ แสนบุญ)

ปลัดเทศบาลตำบลศรีสว่าง

(ลงชื่อ).....

(นายบัวทอง ดิตชม)

นายกเทศมนตรีตำบลศรีสว่าง