

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนบก

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ	หน่วยงานเจ้าของเงิน	เงินงบประมาณแผนงาน	จำนวนเงินบาท	เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
						ประเภท	จำนวน			
๑	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๓	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๔	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๕	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๖	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุอุปกรณ์ประจำหน่วยเลือกตั้ง	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๘๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๗	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๔๓,๘๒๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๘	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุอุปกรณ์เลือกตั้ง	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๘๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๙	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	บัตรเลือกตั้ง นายก/สมาชิก	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๘๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๑๐	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	ตราประทับบัตรเลือกตั้ง	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๑,๒๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๑๑	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๒	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๓	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๔	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๕	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๖	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๗	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๘๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๘	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๙	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน	๑๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑๕	
๒๐	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๘๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	

๒๑	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๒	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	แผนบริหารงานทั่วไป	๘๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๓	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริการงานคลัง	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๔	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริการงานคลัง	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๕	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริการงานคลัง	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๖	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริการงานคลัง	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๗	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริการงานคลัง	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๘	ต.ค ๖๔-ก.ย ๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป แผนงานรักษาความสงบ ภายใน	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๒๙	ต.ค ๖๔-เม.ย ๖๕	ค่าครุภัณฑ์ ๑.ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน ตู้เก็บเอกสารชนิด ๒ บานเปิด จำนวน ๓ ตัว คุณลักษณะพื้นฐาน •มีมือจับชนิดบิด •มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น •มี (มอก)	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๔,๔๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๐	เม.ย ๖๕-ก.ย ๖๕	ค่าครุภัณฑ์การเกษตร ๑.เครื่องตัดหญ้า แบบข้อแข็ง จำนวน ๑ เครื่อง คุณลักษณะพื้นฐาน •เป็นเครื่องตัดหญ้าแบบสะพาย •เครื่องยนต์ ขนาดไม่น้อยกว่า ๑.๔ แรงม้า •ปริมาตรกระบอกสูบ ไม่น้อยกว่า ๓๐ ซีซี •พร้อมใบมีด	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๙,๕๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	

๓๑	เม.ย ๖๕-ก.ย ๖๕	<p>ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว</p> <p>๑.จัดซื้อเครื่องซักผ้า แบบธรรมดา ขนาด ๑๕ กิโลกรัม จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>คุณลักษณะพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> •เป็นขนาดที่สามารถซักผ้าแห้งได้ครั้งละไม่น้อยกว่าที่กำหนด •เป็นเครื่องแบบถังเดียว เปิดฝาบน •มีระบบปั่นแห้ง หรือ ทหมาด 	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๒	เม.ย ๖๕-ก.ย ๖๕	<p>๒. ตู้ทำน้ำเย็น-น้ำร้อน พลาสติก (ถังคว่ำ) จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>คุณลักษณะพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถทำน้ำเย็นได้ ๔ ลิตร ต่อ ๑ ชั่วโมง - สามารถทำน้ำร้อนได้ ๒ ลิตร ต่อ ๓๐ นาที - อุณหภูมิน้ำเย็นต่ำสุด ๓ องศา - อุณหภูมิน้ำร้อนสูงสุด ๙๒ องศา - โครงสร้างใช้พลาสติก ABS แข็งแรง ปลอดภัย - มี มอก. คอมเพรสเซอร์ พร้อมรับประกัน <p>คอมเพรสเซอร์ ๒ ปี (เป็นไปตามเงื่อนไขการรับประกัน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้กระแสไฟฟ้า : ๒๒๐ v / ๕๐Hz / ๖๐Hz - Compressors : ๗๙ วัตต์ ๑/๑๐ แรงม้า - ควบคุมอุณหภูมิ โดย Thermostat - น้ำยาฟิออนส์ R๑๓๔A 	กองคลัง	แผนงานบริหารงานคลัง	๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	

๓๓	เม.ย ๖๕-ก.ย ๖๕	<p>คำครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน</p> <p>๑. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All in one สำหรับสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> •มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๒ GHZ จำนวน ๑ หน่วย •หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB •มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB •มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB <p>จำนวน ๑ หน่วย</p> <ul style="list-style-type: none"> •มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) •มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐Base-t หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง •มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง •มีแป้นพิมพ์และเมาส์ •มีจอแสดงผลภาพในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑ นิ้ว ความละเอียด FHD (๑๙๒๐x๑๐๘๐) •สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑, g, n, ac) และ Bluetooth 	กองคลัง	แผนงานบริหารงานคลัง	๑๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๔	ต.ค๖๔-เม.ย ๖๕	<p>๒. ตู้เหล็กบานเลื่อน ขนาด ๔ ฟุต เพื่อจัดซื้อตู้เหล็กบานเลื่อน ขนาด ๔ ฟุต จำนวน ๒ ตัว</p> <p>รายละเอียด ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> •มีมือจับชนิดปิด •มีแผ่นชั้นปรับระดับ ๓ ชั้น •มี คุณสมบัติมาตรฐานอุตสาหกรรม มอก. 	กองคลัง	งานบริหารงานคลัง	๑๒,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	

๓๕	เม.ย ๖๕-ก.ย ๖๕	<p>ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน ๑.จัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน ๑ ตัว เพื่อจัดซื้อโต๊ะทำงาน ระดับ๓-๖ จำนวน ๑ ตัว รายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> •ขนาด ๓ ลี้นซึก •ลึก ๘๐ ซม. •กว้าง ๑๕๐ ซม. •สูง ๗๕ ซม. •ขาเหล็กแข็งแรง 	สำนักปลัด	งานควบคุมตรวจสอบภายใน	๔,๖๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๖	เม.ย ๖๕-ก.ย ๖๕	<p>ครุภัณฑ์สำนักงาน ๑. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All in one สำหรับสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> •มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๒ GHZ จำนวน ๑ หน่วย •หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB •มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB •มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB จำนวน ๑ หน่วย •มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) •มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐Base-t หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง •มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง •มีแป้นพิมพ์และเมาส์ •มีจอแสดงผลในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑ นิ้ว ความละเอียด FHD (๑๙๒๐x๑๐๘๐) •สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑,g,n,ac) และ Bluetooth 	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๑๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	

๓๗	ต.ค ๖๔-เม.ย ๖๕	<p>๒. ตู้ทำน้ำเย็น-น้ำร้อน พลาสติก (ถังคว่ำ) จำนวน ๑ เครื่อง</p> <p>คุณลักษณะพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - สามารถทำน้ำเย็นได้ ๔ ลิตร ต่อ ๑ ชั่วโมง - สามารถทำน้ำร้อนได้ ๒ ลิตร ต่อ ๓๐ นาที - อุณหภูมิน้ำเย็นต่ำสุด ๓ องศา - อุณหภูมิน้ำร้อนสูงสุด ๙๒ องศา - โครงสร้างใช้พลาสติก ABS แข็งแรง ปลอดภัย - มี มอก. คอมเพรสเซอร์ พร้อมรับประกัน <p>คอมเพรสเซอร์ ๒ ปี (เป็นไปตามเงื่อนไขการรับประกัน)</p> <ul style="list-style-type: none"> - การใช้กระแสไฟฟ้า : ๒๒๐ v / ๕๐Hz / ๖๐Hz - Compressors : ๗๙ วัตต์ ๑/๑๐ แรงม้า - ควบคุมอุณหภูมิ โดย Thermostat - น้ำยาฟิออนส์ R๑๓๔A 	สำนักปลัด	แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
๓๘	เม.ย ๖๕-ก.ย ๖๕	<p>ค่าครุภัณฑ์</p> <p>ครุภัณฑ์สำนักงาน</p> <p>๑.จัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน ๒ ตัว</p> <p>เพื่อจัดซื้อโต๊ะทำงาน จำนวน ๒ ตัว</p> <p>รายละเอียดดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> •ขนาด ๒ ลี้นชัก •ลึก ๖๐ ซม. •กว้าง ๑๒๐ ซม. •สูง ๗๕ ซม. •ขาเหล็กแข็งแรง 	สำนักปลัด	แผนงานรักษาความสงบภายใน	๖,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	

๓๙	ม.ย ๖๕-ก.ย ๖๕	<p>ครูภัณฑ์สำนักงาน</p> <p>๑. จัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ All in one สำหรับสำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง</p> <ul style="list-style-type: none"> • มีหน่วยประมวลผลกลาง (CPU) ไม่น้อยกว่า ๒ แกนหลัก (๒ core) โดยมีความเร็วสัญญาณนาฬิกาพื้นฐานไม่น้อยกว่า ๒.๒ GHZ จำนวน ๑ หน่วย • หน่วยประมวลผลกลาง (CPU) มีความจำ แบบ Cache Memory รวมในระดับ (Level) เดียวกัน ขนาดไม่น้อยกว่า ๔ MB • มีหน่วยความจำหลัก (RAM) ชนิด DDR๔ หรือดีกว่า มีขนาดไม่น้อยกว่า ๔ GB • มีหน่วยจัดเก็บข้อมูล ชนิด SATA หรือดีกว่า ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๑ TB หรือ ชนิด Solid State Drive ขนาดความจุไม่น้อยกว่า ๒๕๐ GB <p>จำนวน ๑ หน่วย</p> <ul style="list-style-type: none"> • มี DVD-RW หรือดีกว่า แบบติดตั้งภายใน (Internal) • มีช่องเชื่อมต่อระบบเครือข่าย (Network Interface) แบบ ๑๐/๑๐๐/๑๐๐๐Base-t หรือดีกว่า จำนวนไม่น้อยกว่า ๑ ช่อง • มีช่องเชื่อมต่อ (Interface) แบบ USB ๒.๐ หรือดีกว่า ไม่น้อยกว่า ๓ ช่อง • มีแป้นพิมพ์และเมาส์ • มีจอแสดงผลภาพในตัว และมีขนาดไม่น้อยกว่า ๒๑ นิ้ว ความละเอียด FHD (๑๙๒๐x๑๐๘๐) • สามารถใช้งาน Wi-Fi (IEEE ๘๐๒.๑๑,g,n,ac) และ Bluetooth 	สำนักปลัด	แผนงานสังคมสงเคราะห์	๑๗,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗	
----	---------------	--	-----------	----------------------	--------	--	--	-------------	---	--