แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าวังพร้าว

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		(ข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี 2564)							
1	ต.ค 63 - ก.ย 64	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7 วัน	
			งานบริหารงานคลัง						
2	ต.ค 63 - ก.ย 64	วัสดุงานบ้านงานครัว	แผนงานบริหารงานทั่วไป	40,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7 วัน	
			งานบริหารงานคลัง						
3	ต.ค 63 - ก.ย 64	ค่าบริการไปรษณีย์	แผนงานบริหารงานทั่วไป	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7 วัน	
			งานบริหารงานคลัง						
4	ต.ค 63 - ก.ย 64	บำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	25,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7 วัน	
			งานบริหารงานคลัง						
5	ต.ค 63 - ก.ย 64	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารงานทั่วไป	30,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7 วัน	
			งานบริหารงานคลัง						
6	ต.ค 63 - ก.ย 64	ค่าจ้างเหมาบริการ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	120,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	12 เดือน	
			งานบริหารงานคลัง						
7	ต.ค 63 - ก.ย 64	โครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	80,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7 วัน	
		ทรัพย์สิน	งานบริหารงานคลัง						
8	ธ.ค.-63	โครงการประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี	แผนงานบริหารงานทั่วไป	20,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	7 วัน	
			งานบริหารงานคลัง						

(ลงชื่อ) .... ผู้รายงาน

(**นายยงยุทธ กองจันทร์**)

ผู้อำนวยการกองคลัง