

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓
ของสำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

แผนงานบริหารงานทั่วไป

ประเภทรายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วยงาน)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด		หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน		ส่งมอบ (วัน)		
๑	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	โครงการจ้างเหมาบริการในการทำป้ายต่างๆ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๒๘,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	ขออนุมัติเบิกจ่าย	
๒	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	โครงการออกรับวารสาร สื่อ พิมพ์ต่างๆ เช่น หนังสือพิมพ์ วารสาร นิตยสาร ฯลฯ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓	ขออนุมัติเบิกจ่าย	
๓	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	ค่าเช่าหม้อแปลงไฟฟ้า	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	-	ขออนุมัติเบิกจ่าย	
๔	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	โครงการจ้างเหมาบริการอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร ค่าจัดจ้างสถาบันการศึกษาต่างๆ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๕๗,๒๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓	ขออนุมัติเบิกจ่าย	
๕	๑ เม.ย. ๖๓ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	โครงการเช่าพื้นที่รับใบตัดของ อบต.จอมประทัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓	ขออนุมัติเบิกจ่าย	

ประเภทรายจ่ายเพื่อบำรุงรักษาหรือปรับปรุงทรัพย์สิน

๑	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	โครงการบำรุงรักษาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์ที่ดิน สิ่งก่อสร้างและทรัพย์สินอื่น ฯลฯ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐	-		เฉพาะเจาะจง	๗	ขออนุมัติเบิกจ่าย
---	------------------------	---	-----------------------	---------	---	--	-------------	---	-------------------

/ประเภทรายจ่ายเกี่ยวกับ.....