

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

แบบ ผด.๑

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมประทัด

ลำดับ	ช่วงเวลา ที่ต้องการจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินอัตรงประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด สัญญา(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๒ ๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๓ ๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๖๓ ๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓	- โครงการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน - โครงการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน - โครงการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน - โครงการบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๑,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๑,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๑,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๑,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๒	๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๓	ค่าโครงการพัฒนาประสิทธิภาพในการ จัดเก็บภาษี	แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๐	
๓	๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๓	ค่าใช้จ่ายตามโครงการประชาสัมพันธ์	แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๑๕	
		การจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๔	๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๓	ค่าใช้จ่ายตามโครงการให้ความรู้กับคณะ กรรมการ เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๕	๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๒ ๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๓ ๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๖๓ ๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓	- จัดซื้อวัสดุสำนักงาน - จัดซื้อวัสดุสำนักงาน - จัดซื้อวัสดุสำนักงาน - จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๖,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๖,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๗,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
๖	๑ ต.ค. - ๓๑ ธ.ค. ๖๒ ๑ ม.ค. - ๓๑ มี.ค. ๖๓ ๑ เม.ย. - ๓๐ มิ.ย. ๖๓ ๑ ก.ค. - ๓๐ ก.ย. ๖๓	- จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ - จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ - จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ - จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๖,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๖,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	
			แผนงานบริหารงานทั่วไป/บริหารงานคลัง	๑๘,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๗	