

แผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน	แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน			
๑	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	งานบริหารงานคลัง	๒๐๐,๐๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓-๗ วัน	
๒	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	รายจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓-๗ วัน	
๓	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ค่าวัสดุสำนักงาน	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓-๗ วัน	
๔	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓-๗ วัน	
๕	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ค่าบริการไปรษณีย์	งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓-๗ วัน	
๖	ต.ค. ๖๗ - ก.ย. ๖๘	ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	งานบริหารงานคลัง	๒๕,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓-๗ วัน	

- เห็นชอบ

(ลงชื่อ) 

ผู้จัดทำ (นางสาวอทิพร หิรัญ) นักวิชาการพัสดุ

(ลงชื่อ) 

ผู้ตรวจสอบ (นางพรสวรรค์ ขุนพันธ์) ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายพิภพ พวงจันทร์) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าบ่อ