แบบ ผด.๑

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพลอย

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	วัสดุสำนักงาน	งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๒	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	๒๕,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๓	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	ค่าบริการไปรษณีย์	งานบริหารงานคลัง	๔,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๔	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	จัดซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน	งานบริหารงานคลัง	๓๒,๔๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๕	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บแฟ้ม ๔๐ ช่อง	งานบริหารงานคลัง	๑๒,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๖	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	จัดซื้อตู้เหล็ก ๒ บาน	งานบริหารงานคลัง	๑๑,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
๗	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	จัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึก	งานบริหารงานคลัง	๔,๓๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
		พิมพ์ (Ink Tank Printer)							
๘	ต.ค.๖๒ - ก.ย.๖๓	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	งานบริหารงานคลัง	๓๐๐,๐๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๙๐	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี