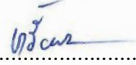


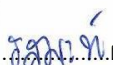
แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง


แบบ ผต.๑


ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑.	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	<u>รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ</u> ค่าใช้จ่ายในการจ้างเหมาบริการ ค่าจัดทำป้าย ประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ และค่าบริการอื่น ๆ	บริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐	
๒.	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	ค่าใช้จ่ายในการเย็บเล่ม, เข้าปกหนังสือและ อื่น ๆ	บริหารงานคลัง	๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๓.	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	ค่าใช้จ่ายจ้างเหมาบริการ ชุรการ,พัสดุ	บริหารงานคลัง	๓๒๔,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๔.	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	<u>รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่ เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ</u> ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างของ อปท.	บริหารงานคลัง	๘๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๕.	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	ค่าใช้จ่ายในการลงทะเบียนอบรม ค่าธรรมเนียมในการเข้ารับการอบรมฯ	บริหารงานคลัง	๖๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๖.	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	<u>ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม</u> ค่าบำรุงซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สินของ อปท. ให้ใช้งานได้ปกติ	บริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๗.	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ค่าวัสดุ ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน กระดาษ แฟ้ม ดินสอ ฯลฯ	บริหารงานคลัง	๔๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๙.	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานคลัง	๓๕,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	
๑๐.	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ค่าสาธารณูปโภค ค่าบริการไปรษณีย์ ค่าฝากส่งไปรษณีย์	บริหารงานคลัง	๘,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕	
๑๑.	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	ค่าครุภัณฑ์ ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์เพื่อให้ สามารถใช้งานได้ตามปกติ	บริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐.-	-	-	เฉพาะเจาะจง	๗	

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ/เสนอแผน
(นางสาวบาฮียะห์ กอนาะ)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจทานแผนฯ/เสนอแผน
(นางสาวสุธสมะห์ ยูโษะ)
จพง.การเงินและบัญชีชำนาญงาน รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

ลงชื่อ..........ผู้เห็นชอบแผนฯ
(นางซาลือมา สาและ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติแผนฯ
(นางณัฐวดี อาแวปุเตะ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะบิ้ง