


**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561  
ของส่วนกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมทอง**

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	ค่าจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	บริหารงานทั่วไป	10,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
2	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	ค่าจ้างเหมาบริการ	บริหารงานทั่วไป	120,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
3	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	ค่าจ้างดำเนินการโครงการจัดทำแผนที่ภาษี	บริหารงานทั่วไป	50,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
5	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	ค่าเลี้ยงรับรองการประชุมสภาท้องถิ่น	บริหารงานทั่วไป	3,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
6	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	บริหารงานทั่วไป	20,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
7	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	จัดหาวัสดุสำนักงาน	บริหารงานทั่วไป	45,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
8	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	จัดหาวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	บริหารงานทั่วไป	10,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
9	ต.ค. 60 - ก.ย. 61	จัดหาวัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานทั่วไป	25,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
		<b>ค่าครุภัณฑ์</b>							
10	ม.ค. 61 - ก.ย. 61	จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร 4 ชั้นซัก	บริหารงานทั่วไป	5,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
11	ม.ค. 61 - ก.ย. 61	จัดซื้อตู้เก็บเอกสาร 40 ช่อง	บริหารงานทั่วไป	6,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
12	ม.ค. 61 - ก.ย. 61	จัดซื้อตู้เก็บเอกสารบานเลื่อนกระจก	บริหารงานทั่วไป	7,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วัน	

ลงชื่อ..........ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางสาวยุพิน ชัยสวัสดิ์)