

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

กองการคลัง เทศบาลตำบลสังคม

ผด.1

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค.๖๓-ธ.ค.๖๓	โครงการจัดทำแผนพัฒนาสัมพันธภาพการข้าราชการและข้อมูลด้านการคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๕ วันทำการ	
๒	เม.ย.๖๔-ก.ค.๖๔	โครงการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๑๒๐ วัน	
๓	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	โครงการอบรมให้ความรู้เรื่องระเบียบ กฎหมายที่รู้เกี่ยวกับการเงินการคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๔	ม.ค.๖๒-มี.ค.๖๒	โครงการให้บริการข้าราชการ	แผนงานบริหารทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕๐,๐๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๑๕ วัน	
		<u>หมวดค่าวัสดุ</u>							
๕	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	ประเภทวัสดุสำนักงาน	งานบริหารงานคลัง	๖๐,๐๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วันทำการ	
๖	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	ประเภทวัสดุงานครัว	งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วันทำการ	
๗	ต.ค.๖๓-ก.ย.๖๔	ประเภทโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕ วันทำการ	
๘	ม.ค.๖๔-มี.ค.๖๔	ประเภทวัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๗ วันทำการ	
		<u>หมวดครุภัณฑ์</u>							
๙	ม.ค.๖๔-มี.ค.๖๔	ครุภัณฑ์สำนักงาน	งานบริหารงานคลัง	๖,๕๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕/๑๕ วันทำการ	
๑๐	ม.ค.๖๔-มี.ค.๖๔	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์		๒๒,๐๐๐.๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕/๑๕ วันทำการ	

