

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

แบบ ผด.1

ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลนางาม

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่ม	รายการ	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน /งาน	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
1	ต.ค.65 - ก.ย. 66	ค่าจ้างเหมาบริการ	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	10,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งงบประมาณ	
2	ต.ค.65 - ก.ย. 66	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	31,200.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งงบประมาณ	
3	ต.ค.65 - ก.ย. 66	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและรัฐพิธี	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	15,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งงบประมาณ	
4	ต.ค.65 - ก.ย. 66	โครงการเสริมสร้างความรู้เกี่ยวกับการ จัดเก็บรายได้ ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น 2566	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	18,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งโครงการ	
5	ต.ค.65 - ก.ย. 66	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	40,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งงบประมาณ	
6	ต.ค.65 - ก.ย. 66	วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	60,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งงบประมาณ	
7	ต.ค.65 - ก.ย. 66	วัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	5,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งงบประมาณ	
8	ต.ค.65 - ก.ย. 66	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	300,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งงบประมาณ	
9	ต.ค.65 - ก.ย. 66	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	40,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	ทั้งงบประมาณ	