กองคลัง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง กองคลัง (งานพัสดุ)

ที่ อน ๗๔๕๐๒.๐๒ / ๖๒๘ วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง ขออนุมัติแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการจัดหาพัสดุกองคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง ได้รับอนุมัติข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และประกาศใช้แล้วในวันที่ ๑๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อยกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง จึงจัดทำแผนจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแบบ (ผด.๑) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วยพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป

(นางสาวขวัญใจ พิมพขันธ์)
เจ้าหน้าที่

- เห็นควรดำเนินการตามระเบียบฯ ต่อไป

(นางสาววรารัตน์ หลำริ้ว)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

- เห็นควรดำเนินการตามที่เสนอ

(นางพัชรี ธัญญเจริญ)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง

- พิจารณาแล้ว
( ) อนุมัติ ( ) ไม่อนุมัติ

(นายญวน ปานาง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง
วันที่.....

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ค่าจ้างเหมาบริการทั่วไป	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดหาพัสดุตามความจำเป็น
๒	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ค่าจ้างเหมาบุคคลภายนอกเพื่อปฏิบัติงาน	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๓๒๔,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๓๐ วัน	
๓	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดหาพัสดุตามความจำเป็น
๔	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ค่าวัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดหาพัสดุตามความจำเป็น
๕	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดหาพัสดุตามความจำเป็น
๖	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๕,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดหาพัสดุตามความจำเป็น
๗	ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	จัดหาพัสดุตามความจำเป็น
๘	ม.ค. - ก.พ. ๖๔	ค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบหัวฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๘,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	
๙	เม.ย. - มิ.ย. ๖๔	ค่าใช้จ่ายโครงการอบรมและศึกษาดูงานพัฒนาการจัดเก็บรายได้และการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	แผนงานบริหารทั่วไป งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	-	เฉพาะเจาะจง	๕ วัน	