

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563...
ของ.....กองคลัง.....สำนักงานเทศบาลตำบลสวนเสารัง.....

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1.	ต.ค.62-ก.ย.63	ค่าวัสดุ (1)วัสดุสำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	60,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
2.	ต.ค.62-ก.ย.63	(2)วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	3,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
3.	ต.ค.62-ก.ย.63	(3)วัสดุก่อสร้าง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	20,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
4.	ต.ค.62-ก.ย.63	(4)วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	3,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
5.	ต.ค.62-ก.ย.63	(5)วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
6.	ต.ค.62-ก.ย.63	(6)วัสดุคอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่าย	แผนงานบริหารงานทั่วไป	80,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
7.	เม.ย.63-ก.ย.63	(1)รายจ่ายเพื่อให้เช่าซึ่งบริการ	แผนงานบริหารงานทั่วไป	200,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
8.	ต.ค.62-ก.ย.63	(2)โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและเป็น ทรัพย์สิน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	317,500			เฉพาะเจาะจง	180 วัน	
9.	เม.ย.63-ก.ย.63	(3)ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม ครุภัณฑ์	แผนงานบริหารงานทั่วไป	20,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
10.	เม.ย.63-ก.ย.63	(1)โครงการจัดซื้อตู้เก็บเอกสารชนิด บานเลื่อน	แผนงานบริหารงานทั่วไป	5,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
11.	เม.ย.63-ก.ย.63	(2)โครงการจัดซื้อคอมพิวเตอร์สำหรับ งานสำนักงาน จำนวน 3 เครื่อง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	51,000			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
12.	เม.ย.63-ก.ย.63	(3)เครื่องพิมพ์เลเซอร์/ชนิด LED ชาว ดำ ชนิด Network	แผนงานบริหารงานทั่วไป	8,900			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	
13.	เม.ย.63-ก.ย.63	(4)โครงการจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 9 เครื่อง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	22,500			เฉพาะเจาะจง	5 วัน	