

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2563

ของ กองคลัง เทศบาลตำบลบัววัฒนา

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค.62-ก.ย.63	การพัฒนาประสิทธิภาพการจัดเก็บภาษีปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	300,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	30	ขออนุมัติจัดหาดำตามความจำเป็นตลอดปี
2	ต.ค. 62-ก.ย. 63	การจัดทำระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	100,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	30	ขออนุมัติจัดหาดำตามความจำเป็นตลอดปี
3	ต.ค. 62-ก.ย. 63	คำจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ และจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมต่างๆ ของเทศบาล ฯลฯ	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	10,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	5	ขออนุมัติจัดหาดำตามความจำเป็นตลอดปี
4	ต.ค. 62-ก.ย. 63	ค่าจ้างเหมาบริการ โดยจ่ายเป็นค่าจ้างเหมาบุคคลในการช่วยปฏิบัติงานและภารกิจของเทศบาล	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	204,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	30	ขออนุมัติจัดหาดำตามความจำเป็นตลอดปี
5	ต.ค. 62-ก.ย. 63	ค่าจ้างเหมาบริการอื่นๆ เช่น ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสารพร้อมเข้าเล่ม ค่าจ้างเหมาเย็บหนังสือหรือเข้าปกหนังสือ ค่าจ้างเหมาขนย้ายสัมภาระ ค่าจ้างเหมาสูบล้างและสิ่งปฏิกูล ค่าล้างรูป อัดรูป ขยายรูป ฯลฯ	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	10,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	5	ขออนุมัติจัดหาดำตามความจำเป็นตลอดปี
6	ต.ค. 62-ก.ย. 63	เพื่อจ่ายเป็นค่าซ่อมแซม บำรุงรักษาครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินอื่นๆ ที่อยู่ในความดูแลของเทศบาล เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	30,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	5	ขออนุมัติจัดหาดำตามความจำเป็นตลอดปี

## แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2562

ของ กองคลัง เทศบาลตำบลบัววัฒนา

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
7	ต.ค.62-ก.ย.63	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อสิ่งของเครื่องใช้ต่างๆ เช่น กระดาษ แฟ้ม ปากกา ดินสอ กาว ธงชาติ หมึก ลวดเย็บกระดาษ ตรายาง น้ำยาลบคำผิด กระดาษไข เครื่องตัดกระดาษ กุญแจ นาฬิกา แผงกันห้อง ชั้นวางเอกสาร ตะแกรงวางเอกสาร แผงติดประกาศ กระดานดำ กระดานไวท์บอร์ด เทปใส เครื่องคำนวณเลข สมุดบัญชี พรม ผ้าตัวน ถึงดับเพลิง น้ำดื่ม และอื่นๆ ตามความจำเป็น ฯลฯ	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	50,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	5	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
8	ต.ค. 62-ก.ย. 63	เพื่อจ่ายเป็นค่าวัสดุงานบ้านงานครัว เช่น ไม้กวาด ไม้ถูพื้น แปรงขัดพื้น น้ำยาทำความสะอาด ผงซักฟอก แก้วน้ำ ถาด กระจกน้ำ กระจกน้ำร้อน หม้ออุ้งข้าว เต้าและถังแก๊ส เต้าไฟฟ้า มีด ฯลฯ	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	10,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	5	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี
9	ต.ค. 62-ก.ย. 63	เพื่อจ่ายเป็นค่าจัดซื้อหมึกเติมเครื่องพิมพ์ คีย์บอร์ด เม้าส์ แผ่นซีดี แผ่นดีวีดี สายเคเบิล สายไฟเครื่อง เครื่องกระจายสัญญาณ เมนบอร์ด เมมโมรี่ ฯลฯ	บริหารงานทั่วไป/ บริหารงานคลัง	50,000.00			เฉพาะเจาะจง (ข)	5	ขออนุมัติจัดหาตามความจำเป็นตลอดปี

(ลงชื่อ).....

นางนิยม ประมาณเมือง

ผู้อำนวยการกองคลัง