

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ลำดับ ที่	ระยะเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ	ปริมาณ		เงินงบประมาณ		จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	กำหนดส่งมอบ	หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย	แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวนเงิน (บาท)			
๑	ต.ค. ๖๓-ก.ย. ๖๔	ค่าใช้สอย	-	-					
		รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ			แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	๕-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหา
		- เพื่อจ่ายเป็นค่าถ่ายเอกสาร ค่าเย็บหนังสือ หรือเข้าปกหนังสือ			งานบริหารงานคลัง				ตามความจำเป็น
		ค่าเช่าทรัพย์สิน ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียนต่างๆ			ค่าใช้สอย				ตลอดปี
๒	ต.ค. ๖๓-ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ	-	-					
		- เพื่อจ่ายเป็นค่ารับรองหรือเลี้ยงรับรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นฯลฯ			แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๕,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	๕-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหา
					งานบริหารงานคลัง				ตามความจำเป็น
					ค่าใช้สอย				ตลอดปี
๓	ต.ค. ๖๓-ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ			แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	๕-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหา
		- ค่าใช้จ่ายตามโครงการจัดทำแผนที่ภาษี			งานบริหารงานคลัง				ตามความจำเป็น
					ค่าใช้สอย				ตลอดปี
๔	ต.ค. ๖๓-ก.ย. ๖๔	รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ			แผนงานบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	๕-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหา
		ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ			งานบริหารงานคลัง				ตามความจำเป็น
		-เพื่อจ่ายเป็นค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และสัมมนา , ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง			ค่าใช้สอย				ตลอดปี
		ไปราชการในราชอาณาจักร และนอกราชอาณาจักร เช่นเช่น ค่าเบี้ยเลี้ยง							
		เดินทาง ค่าพาหนะ ค่าเช่าที่พัก ค่าบริการจอดรถ ณ ท่าอากาศยาน ค่าผ่าน							
		ทางด่วนพิเศษ ค่าธรรมเนียมในการใช้สนามบิน ค่าลงทะเบียนต่างๆ ฯลฯ							
๕	ต.ค. ๖๓-ก.ย. ๖๔	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม							
		-เพื่อจ่ายเป็นค่าบำรุงรักษาทรัพย์สินเพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ			แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	๕-๓๐ วัน	ขออนุมัติจัดหา
					งานบริหารงานคลัง				ตามความจำเป็น
					ค่าใช้สอย				ตลอดปี

