

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2557
 ของส่วนการคลังองค์การบริหารส่วนตำบลตาเนาะแมเราะ

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
1	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	ค่าใช้จ่าย (532000) รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ (320100) ค่าธรรมเนียมและค่าลงทะเบียน ค่าจ้างเหมาบริการต่าง ๆ	งานบริหารงานคลัง	200,000.00			ตกลงราคา	7 ✓	
2	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	ค่ารับวารสาร หนังสือพิมพ์ หรือนิตยสารอื่น ๆ รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น (320300)	งานบริหารงานคลัง	10,000.00			ตกลงราคา	7 ✓	
3	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม (320400) ค่าวัสดุ(533000)	งานบริหารงานคลัง	100,000.00			ตกลงราคา	7 ✓	
4	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	วัสดุสำนักงาน	งานบริหารงานคลัง	80,000.00			ตกลงราคา	7 ✓	
5	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	งานบริหารงานคลัง	20,000.00			ตกลงราคา	7 ✓	
6	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	วัสดุคอมพิวเตอร์	งานบริหารงานคลัง	100,000.00			ตกลงราคา	7 ✓	
7	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	วัสดุอื่นๆ	งานบริหารงานคลัง	2,000.00			ตกลงราคา	7 ✓	

แบบ ผด.1

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
		ค่าครุภัณฑ์ (541000)							
		ครุภัณฑ์สำนักงาน(410100)							
8	ม.ค. 57 - มี.ค. 57	ตู้เก็บเอกสาร 4 ล้นชัก	งานบริหารงานคลัง	6,500.00			ตกลงราคา	15 ✓	
9	ม.ค. 57 - มี.ค. 57	ชั้นเก็บแฟ้มเอกสาร ขนาด 40 ช่อง	งานบริหารงานคลัง	6,500.00			ตกลงราคา	15 ✓	
10	ม.ค. 57 - มี.ค. 57	ตู้เก็บเอกสาร แบบ 2 บานประตู	งานบริหารงานคลัง	6,500.00			ตกลงราคา	15 ✓	
11	ม.ค. 57 - มี.ค. 57	เก้าอี้ทำงาน	งานบริหารงานคลัง	1,800.00			ตกลงราคา	15 ✓	
		ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ (411800)							
12	ต.ค. 56 - ก.ย. 57	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์	งานบริหารงานคลัง	20,000.00			ตกลงราคา	15 ✓	

(ลงชื่อ).....ผู้บันทึก
(นางวรรณยุดา ชันบัณฑิต)
เจ้าพนักงานพัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รายงาน
(นางสาวดวงใจ สิงห์ศักดิ์ตระกูล)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ