แบบ ผด.1

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลแม่อูคอ (ตามข้อบัญญัติประจำปีงบประมาณ 2562)

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ	จำนวน(บาท)	เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ(วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ		ประเภท	จำนวน(บาท)			
1	ต.ค.61 - ก.ย. 62	ค่าวัสดุสำนักงาน	บริหารงานคลัง	40,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	ขออนุมัติตามความจำเป็น
2	ต.ค.61 - ก.ย. 62	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานคลัง	30,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	
3	ต.ค.61 - ก.ย. 62	จัดซื้อชั้นวางเอกสาร จำนวน 2 ตัว	บริหารงานคลัง	10,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	
4	ต.ค.61 - ก.ย. 62	ค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ โน้ตบุค จำนวน 1 เครื่อ	บริหารงานคลัง	21,000.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	
5	ต.ค.61 - ก.ย. 62	จัดซื้อเครื่องสแกนเนอร์ จำนวน 1 เครื่อง	บริหารงานคลัง	3,200.00	-	-	เฉพาะเจาะจง	7	

ลงชื่อ.....นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ
(นางสาวศิริพร กรสิริกุล)

ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวสุจิตราภรณ์ คงแก้ว)

ลงชื่อ .....ผู้อำนวยการกองช่างรักษาราชการแทน
(นายทรงกลด อ่อนนุช) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อูคอ

ลงชื่อ.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่อูคอ
(นายบุญส่ง เจริญเด่นสุริน)