

## แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

## ขององค์กรบริหารส่วนตัวตามเดือน ( ตามที่ขอรับอนุมัติ ประจำปี ๒๕๖๒ )

ลำดับที่	ชื่อวาระ ที่ต้องเริ่มต้น	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินกองงบประมาณ	กำหนดส่งมอบ จำนวน(วัน)	วันจัดทำ	หมายเหตุ
			หน่วยงาน	เจ้าของเงิน				
1	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๓๕,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
2	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวัสดุ	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
3	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
4	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
5	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุยานพาหนะและยานส่ง	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๗๐,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
6	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุห้องเพลิงและอุปกรณ์	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๙๖,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
7	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุการเกษตร	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
8	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
9	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุสำราญ	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๓,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
๑๐	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	จัดซื้อซื้อสื่อเอกสาร จำนวน ๓ ชุด	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๑๕,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
๑๑	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	จัดซื้ออุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน จำนวน ๔ เครื่อง	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๖๔,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
๑๒	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุรักษาและบำรุงรักษาภัณฑ์	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
๑๓	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุรักษาและบำรุงรักษาที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗
๑๔	๗.๑.๖๑ - ก.ย. ๖๒	ค่าวัสดุรักษาและซ่อมแซม	สำนักปลัด	วางแผนสถาปัตยกรรม	๕,๐๐๐.๐๐	-	๑๙๘๗๖๗๗	๗

ลงชื่อ..... นายวิชาการพัสดุปฏิภาณ  
( นายสถานที่จัดทำ )

ลงชื่อ..... นายสถานที่จัดทำ

ลงชื่อ..... หัวหน้าสำนักงานที่พัสดุ

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการกองซ่อมบำรุงราชการและแผน

ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการรักษาความปลอดภัย  
( นายทรงกรรณสูรุษ ) ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่จูด

ลงชื่อ..... นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลแม่จูด  
( นายสถานที่จัดทำ )

ลงชื่อ..... นายสถานที่จัดทำ

ลงชื่อ..... หัวหน้าสำนักงานที่พัสดุ