

แผนจัดหาพัสดุ ประจำปี 2562 (แบบ ผด. 1)
ของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะรุปี

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562
ของ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลกะรุบี

แบบ ผด. 1

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดหา	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน เงิน(บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
1.	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	บริหารงานคลัง	40,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	-
2.	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	โครงการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	บริหารงานคลัง	100,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	30 วัน	
3.	ต.ค. 61 - ก.ย. 62	ค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	บริหารงานคลัง	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	-
4.	ต.ค.61- ก.ย.62	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานคลัง	25,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	-
5.	ต.ค.61- ก.ย.62	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร ชนิด บานเลื่อน จำนวน 1 ใบ	บริหารงานคลัง	8,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	-
6.	ก.พ.62	คอมพิวเตอร์ตั้งโต๊ะ สำหรับงาน ประมวลผลแบบที่ 1 จำนวน 1 เครื่อง	บริหารงานคลัง	22,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	-
7.	ก.พ.62	จัดซื้อชุดโปรแกรม ระบบปฏิบัติการ จำนวน 1 ชุด	บริหารงานคลัง	3,800	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	-

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้องจัดทำ	รายการ/จำนวน(หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน เงิน(บาท)	ประเภท	จำนวนเงิน (บาท)			
8	ก.พ.62	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด 800 VA จำนวน 2 เครื่อง	บริหารงานคลัง	5,000	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	
9.	ก.พ.62	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ สี ชนิดหมึกเติม จำนวน 2 เครื่อง	บริหารงานคลัง	8,600	-	-	เฉพาะเจาะจง	5 วันทำการ	

(ลงชื่อ).....จพง.พัสดุ ขำนาญงาน
(นายอดิเรก กามะ)

(ลงชื่อ).....ผอ.กองคลัง
(นางสาวอามีเนาะ สามะสุทลง)