

แผนการจัดหาวัสดุ,

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะ

งวดตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม ๒๕๖๐ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๑

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

ตำบลศรีโสธร อำเภอสระใคร จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วย เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	วัสดุงานบ้านงานครัว	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๘๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๔	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๕	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามิละ ดาโอ๊ะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายศักดิ์ นิติเม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีอเสาะ

ตำบลศรีอเสาะ อำเภอศรีอเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๖	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	วัสดุการเกษตร	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๔๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๗	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๒๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๘	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๙	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๔ ตัว	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๓,๒๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๑๐	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ เก้าอี้พลาสติก จำนวน ๑๐๐ ตัว	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามีละ คาโยะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิเต็ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีอเสาะ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

ตำบลศรีโสธร อำเภอศรีโสธร จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท			
๑๑	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ เครื่องฉีดยา จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๘,๐๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๑๒	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ เครื่องถ่ายภาพเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๒๐,๐๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๑๓	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ เครื่องปรับอากาศ จำนวน ๒ เครื่อง	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๙๔,๐๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๑๔	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๕ ชุด	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๓๕,๐๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๑๕	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ เต็นท์ จำนวน ๑ หลัง	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๒๖,๐๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามิละ ตาโอะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีอโศก

ตำบลศรีอโศก อำเภอศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑๖	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ กล้องถ่ายภาพ จำนวน ๑ เครื่อง	สำนักงานปลัด	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๑๗	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและ ระงับข้อพิพาท	สำนักงานปลัด	แผนงานการรักษาความสงบ ภายใน	๕๒๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๑๘	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ รถบรรทุกน้ำหนักประสม จำนวน ๑ คัน	สำนักงานปลัด	แผนงานการรักษาความสงบ ภายใน	๓,๕๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๖๐	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคัมมิละ ดาโง๊ะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิติม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีอโศก

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีอเสาะ

ตำบลศรีอเสาะ อำเภอศรีอเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๑๙	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒๐	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒๑	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒๒	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น จัดซื้อตู้	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒๓	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามีละ ตาโต๊ะ)
เจ้าหน้าที่พัสดุ



(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิติเม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีอเสาะ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีอโศก

ตำบลศรีอโศก อำเภอศรีสะเกษ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๒๔	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๒ ชุด	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๑๕,๑๖๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒๕	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ จอภาพแบบ จำนวน ๑ เครื่อง	กองคลัง	แผนงานบริหารงานทั่วไป	๔,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามิละ คาโอ๊ะ)
เจ้าหน้าที่พัสดุ



(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิติม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีอโศก

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีสะเกษ

ตำบลศรีสะเกษ อำเภอศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๒๖	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒๗	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒๘	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๓๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๒๙	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓๐	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ เครื่อง	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๘,๔๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคมลระ ดาโ๊ะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิติ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีสะเกษ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีอเสาะ

ตำบลศรีอเสาะ อำเภอศรีอเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท			
๓๑	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๒ ชุด	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๑๒,๓๘๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓๒	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ โต๊ะคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ ตัว	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๓,๕๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓๓	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ โต๊ะอเนกประสงค์ จำนวน ๓ ตัว	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๙,๙๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓๔	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ เครื่องพิมพ์เลเซอร์ จำนวน ๑ เครื่อง	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา	๓,๓๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามิละ คาโอะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิติ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีอเสาะ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

ตำบลศรีโสธร อำเภอศรีโสธร จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๓๕	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ขึ้นเก็บของนอกงบประมาณ จำนวน ๕ ชุด	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๑๗,๕๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓๕	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ชั้นวางของ จำนวน ๑ ชุด	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๑,๓๕๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓๖	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ชั้นวางรองเท้า	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๑,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามิละ คาโย๊ะ)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิติเม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะ

ตำบลเรือเสาะ อำเภอเรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๓๗	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ตู้เก็บของเอกสารประมาณ จำนวน ๑ ใบ	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๔,๘๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓๘	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๔ ชุด	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๓๐,๓๒๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๓๙	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ โต๊ะคอมพิวเตอร์พร้อมเก้าอี้ จำนวน ๑ ชุด	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๖,๕๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามิละ คาโอะ)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิติเม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเรือเสาะ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีอเสาะ

ตำบลศรีอเสาะ อำเภอศรีอเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๔๐	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ โต๊ะเก้าอี้ประกอบประสงค์พร้อมเก้าอี้ ขนาดเล็ก จำนวน ๔ ตัว	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๒๑,๒๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๔๑	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ พัดลมติดผนัง จำนวน ๔ เครื่อง	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา	๑๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามิละ ดาโอ๊ะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิเต็ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีอเสาะ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีเอเลาะ

ตำบลศรีเอเลาะ อำเภอศรีเอเลาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๔๒	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	กองช่าง	แผนงานคณะและชุมชน/ งานบริหารงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๔๓	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองช่าง	แผนงานคณะและชุมชน/ งานบริหารงานทั่วไป	๒๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๔๓	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุก่อสร้าง	กองช่าง	แผนงานคณะและชุมชน/ งานบริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๔๔	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองช่าง	แผนงานคณะและชุมชน/ งานบริหารงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามิละ ดาโอะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิเต็ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีเอเลาะ

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

คำบสรือสเาะ อำเภอรือสเาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วย เงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท			
๔๕	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	คำวัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	แผนงานคณะและชุมชน	๑๐๐,๐๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๔๖	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ ตู้เก็บเอกสาร จำนวน ๑ ใบ	กองช่าง	แผนงานคณะและชุมชน	๔,๘๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๔๗	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๑ ตัว	กองช่าง	แผนงานคณะและชุมชน	๕,๒๕๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น
๔๘	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	ครุภัณฑ์สำนักงาน เช่น ค่าจัดซื้อ กล้องถ่ายรูป จำนวน ๑ เครื่อง	กองช่าง	แผนงานคณะและชุมชน	๓๐,๐๐๐		เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(นางคามีละ ดาโอะ)

เจ้าหน้าที่พัสดุ



(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ

(นายภักดี นิเต็ม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร

คำบลริอเสาะ อำเภอรือเสาะ จังหวัดนราธิวาส

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน/หน่วย	หน่วย เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่ง มอบ(วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน(บาท)	ประเภท	จำนวน(บาท)			
๔๔	๑ ต.ค. ๖๐- ๓๐-ก.ย.-๖๑	คำวิสิตุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	แผนงานและชุมชน	๑๐๐,๐๐๐			เฉพาะเจาะจง	๕	-ขออนุมัติจัดหา ตามความจำเป็น

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางคามีละ คำโง๊ะ)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลงชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ
(นายรักดี นิเต็ม)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลศรีโสธร