

แผนการจัดหาพัสดุ และแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดala

อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

## สารบัญ

### ส่วนที่ ๑

หน้า

- |                                   |     |
|-----------------------------------|-----|
| - บทนำ                            | (๑) |
| - วัตถุประสงค์ของแผนจัดทำพัสดุ    | (๒) |
| - ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดทำพัสดุ | (๓) |
| - ประโยชน์ของแผนการจัดทำพัสดุ     | (๔) |

### ส่วนที่ ๒

- |   |       |
|---|-------|
| - จำนวนโครงการงบประมาณ และระยะเวลา<br>ในการดำเนินการจัดทำ | (๕)   |
| - ตารางแผนการจัดทำพัสดุ                                   | ๖-๒๕  |
| - แผนการจัดทำพัสดุ (ผด.๑) สำนักปลัด                       | ๒๖-๒๙ |
| - แผนการจัดทำพัสดุ (ผด.๑) กองคลัง                         | ๓๐-๓๑ |
| - แผนการจัดทำพัสดุ (ผด.๑) สำนักปลัด                       | ๓๒-๓๔ |
| - แผนการจัดทำพัสดุ (ผด.๑) กองช่าง                         | ๓๕-๔๐ |
| - แผนการจัดทำพัสดุ (ผด.๑) สำนักปลัด                       | ๔๑-๔๔ |
| - แผนการจัดทำพัสดุ (ผด.๑) กองช่าง                         | ๔๕    |
| - แผนการจัดทำพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ (ผด.๒) ของ อบต.ตันหยงดาล   | ๔๖-๖๔ |
| - แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง (ผด.๕)                      |       |

### ส่วนที่ ๓

#### ภาคผนวก

- บันทึกข้อมูลมติใช้แผนฯ
- ประกาศองค์กรบริหารส่วนตำบลตันหยงดาล

# ส่วนที่ ๑

## บทนำ

ตามหนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว.๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๔๗ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ มาตรา ๙ โดยจัดระบบการให้บริการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับของประชาชน และเพื่อเป็นมาตรฐานการการทุจริตเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งนำข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างเปิดเผยในสถานที่ของราชการ นั้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต้องดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ตามงบประมาณรายจ่ายประจำปี และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยรายละเอียดของโครงการงบประมาณช่วงเวลาจัดหา วิธีจัดหา และกำหนดแล้วเสร็จหรือส่งมอบพัสดุ

แผนการจัดหาพัสดุ หมายถึง แผนที่แสดงให้เห็นถึงความต้องการพัสดุของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ในแต่ละช่วงเวลา โดยไม่คำนึงถึงว่า พัสดุที่ต้องการนั้น จะได้มาด้วยการจัดหาวิธีใด ไม่ว่าจะเป็นการซื้อ การจ้าง การจัดทำเอง การเข้า การยืม การขอรับบริจาก หรือวิธีการอื่น ๆ

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง หมายถึง แผนที่แสดงถึงขั้นตอนและช่วงเวลาที่ต้องจัดหาพัสดุ ซึ่งได้มาโดยวิธีการซื้อหรือการจ้าง ไม่รวมถึงพัสดุที่ได้มาโดยวิธีการอื่น ๆ เนื่องจากการจัดซื้อจ้างมีระเบียบกำหนดขั้นตอนและวิธีดำเนินการอย่างละเอียดทุกขั้นตอน ๆ แต่เนื่องจากปริมาณการจัดซื้อจัดจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในแต่ละปีอาจมีปริมาณมาก เพื่อลดภาระของหน่วยงานพัสดุกลาง จึงให้จัดทำเฉพาะรายการพัสดุประเภทครุภัณฑ์ ที่มีวงเงินในการจัดหาเกิน ๑ แสนบาท ขึ้นไป และพัสดุประเภทที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินในการจัดหาเกิน ๑ ล้านบาท ขึ้นไป

ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลอ จึงได้ทำแผนการจัดหาพัสดุและแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการจัดหาพัสดุ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่แสดงรายละเอียดของโครงการ งบประมาณ ที่จะต้องจัดหาพัสดุ ภายใต้ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพ และทันเวลา มีความชัดเจนในการปฏิบัติและเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลต้นหยงดาลอ

## วัตถุประสงค์ของแผนการจัดทำพัสดุ

๑. การจัดทำแผนการจัดทำพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบลทั้งดาวมีวัตถุประสงค์ดังนี้เพื่อให้ สอดคล้องกับมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ ซึ่งเห็นชอบตามข้อเสนอของ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ให้หน่วยงานในระดับท้องถิ่น จัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง ให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และป้องกันการกระจุกตัวของปริมาณงานตอบໄກลสิน ปีงบประมาณ
๒. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลมีเอกสารในการบริหารงานพัสดุ และสามารถดำเนินการเกี่ยวกับ งานพัสดุได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นซึ่ง กำหนดให้การดำเนินงานเกี่ยวกับพัสดุรวมอยู่ที่หน่วยงานคลังเพียงหน่วยงานเดียว
๔. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลมีบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญด้านงานพัสดุโดยเฉพาะ ซึ่งจะ ช่วยให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความรวดเร็ว และลดปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจระเบียบ ปฏิบัติของทางราชการเพื่อให้ผู้บริหารขององค์กรบริหารส่วนตำบล ผู้บริหารหน่วยงานเจ้าของเงิน ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ สามารถทราบข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับพัสดุทุกประเภทขององค์กร บริหารส่วนตำบลได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว
๕. เพื่อให้องค์กรบริหารส่วนตำบลมีแนวทางในการบริหารงานพัสดุ การจัดทำแผนจัดทำพัสดุ และ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ตลอดจนการรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน ในแนวทางเดียวกัน

## ขั้นตอนการจัดทำแผนการจัดทำพัสดุ

๑. หน่วยงานพัสดุกลาง (ส่วนการคลัง) แจกแบบ ผด.๑ และ ผด.๔ ให้หน่วยงานเจ้าของบประมาณ ดำเนินการตรวจสอบแหล่งเงินที่จะใช้ในการจัดทำพัสดุ ทั้งเงินบประมาณและเงินกองบประมาณ ว่าหน่วยงานของตนเองมีปริมาณพัสดุที่จะต้องจัดหาหรือมีความต้องการที่จะหาพัสดุประเภทใดและได้รับเงินมาจากการแหล่งใด
๒. หน่วยงานเจ้าของบประมาณ กรอกรายละเอียดพัสดุที่จะจัดหาตาม ข้อ ๑ ในแบบ ผด.๑ และ ผด.๔ โดยเรียงลำดับตามความจำเป็น ส่งแบบ ผด.๑ ให้หน่วยงานพัสดุกลางก่อนเริ่มนับบประมาณ ประมาณ ๑ เดือน และแบบ ผด.๔ ก่อนเริ่มนับ แผนพัฒนาระยะปานกลางขององค์การบริหารส่วน ตำบล
๓. หน่วยงานพัสดุกลางนำข้อมูลในแบบ ผด.๑ และแบบ ผด.๔ ของแต่ละหน่วยงานมาตรวจสอบความถูกต้องกับแหล่งเงินที่ถูกต้องระบุในแบบฟอร์มและจัดลำดับความสำคัญตามความจำเป็นเร่งด่วนของแต่ละหน่วยงานในแบบ ผด.๒ และ ผด.๔ เพื่อจัดทำแผนการจัดหาขององค์การบริหารส่วนตำบล (กรณีองค์การบริหารส่วนตำบลมีเงินไม่เพียงพอที่จะใช้จัดทำพัสดุตามความต้องการของหน่วยงานได้ทั้งหมดในช่วงเวลาใดมากเกินไป หน่วยงานพัสดุกลางต้องประสานงานกับหน่วยงานเจ้าของบประมาณทุกหน่วยงานเพื่อ จัดลำดับความสำคัญของรายการใหม่ ให้มีความเหมาะสมและมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ เมื่อได้ข้อยุติแล้ว จึง นำมารอกรายละเอียดในแบบ ผด.๒ และแบบ ผด.๔)
๔. หน่วยงานพัสดุกลาง นำแผนซึ่งผ่านการกลั่นกรองและประสานกับหน่วยงานแล้วตามแบบ ผด.๒ และ ผด.๔ เสนอต่อผู้บริหาร ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อขออนุมัติและขอความเห็นชอบ แผนการจัดทำพัสดุ ตามลำดับ
๕. เมื่อแผนจัดทำพัสดุประจำปีได้รับการอนุมัติ และแผนจัดทำพัสดุระยะปานกลางได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลแล้ว ให้หน่วยงานพัสดุกลาง แจ้งหน่วยงานเจ้าของบประมาณทราบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติของหน่วยงานผู้จัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนอย่างเคร่งครัด
๖. ให้หน่วยงานพัสดุกลางเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกปี ให้สอดคล้องกับแผนการจัดทำพัสดุประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล (ตามแบบ ผด.๒) โดยจัดทำเฉพาะการจัดทำพัสดุประเภทครุภัณฑ์ที่มีวงเงินในการจัดหาตั้งแต่ ๑ แสนบาท ขึ้นไป และพัสดุประเภทที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีวงเงินในการจัดหาตั้งแต่ ๑ ล้านบาท ขึ้นไป และให้ใช้แบบ ผด.๔ และแบบ ผด.๖ ในการจัดทำแผนฯ และแบบรายงานดังกล่าวตามลำดับ

## ประโยชน์ของแผนการจัดทำพัสดุ

๑. ผู้บริหารสามารถตรวจสอบรายละเอียดของโครงการได้ชัดเจน
๒. ผู้บริหารสามารถกำหนดความสำคัญของการจัดทำพัสดุได้
๓. ประชาชนสามารถติดตามการดำเนินการตามแผนการจัดทำพัสดุขององค์กรบริหารส่วนตำบล และมีประสิทธิภาพ
๔. ประชาชนได้รับทราบการดำเนินการจัดทำพัสดุ ในแต่ละปีได้
๕. ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุ ได้ปฏิบัติงานตามแผนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

## ส่วนที่ ๒

จำนวนโครงการ งบประมาณ และ  
ระยะเวลาในการดำเนินการจัดหา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ  
เรื่องการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

ตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูล เพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตาม ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานอกรอบห่วงปี เพื่อป้องกันการ กระจุกตัวของปริมาณงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการ บริหารงานพัสดุในแนวทางเดียวกัน ตามคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ ได้รับการอนุมัติแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้มีมีหน้าที่ตรวจสอบ ตลอดจนองค์กรประชาชนและประชาชน ทั่วไป จะได้ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และความเคลื่อนไหวในการจัดหาพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล ตันหยงดาลอ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ จึงขอประกาศ แผนการจัดหาพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑

(นายมารอเส็ง มะสะ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ



ประกาศองค์กรบริหารส่วนต้าบลันหยงดาลอ  
เรื่องการจัดทำแผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒

\*\*\*\*\*

ตามที่มติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๒ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมรายงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานอกรอบระหว่างปี เพื่อบังคับกันการกระจุกตัวของบิมายงานตอนใกล้สิ้นปีงบประมาณ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานพัสดุในแนวทางเดียวกัน ตามคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

บัดนี้ องค์กรบริหารส่วนต้าบลันหยงดาลอ ได้วางการอนุมัติแผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ผู้มีหน้าที่ตรวจสอบ ทดสอบองค์กรประชาชนและประชาชนทั่วไป จะได้ทราบขั้นตอนการดำเนินงาน และความเหลื่อมเท่าใน การจัดทำพัสดุขององค์กรบริหารส่วนต้าบลันหยงดาลอ ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน องค์กรบริหารส่วนต้าบลันหยงดาลอ จึงขอประกาศแผนการจัดทำพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

นายมารวอเลิง มะสะ )  
นายกองค์กรบริหารส่วนต้าบลันหยงดาลอ

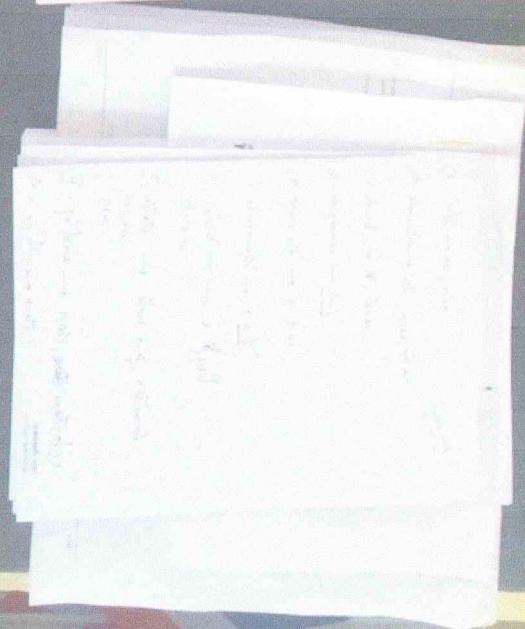
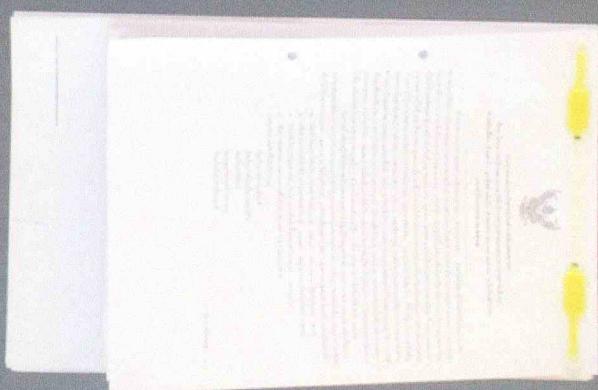
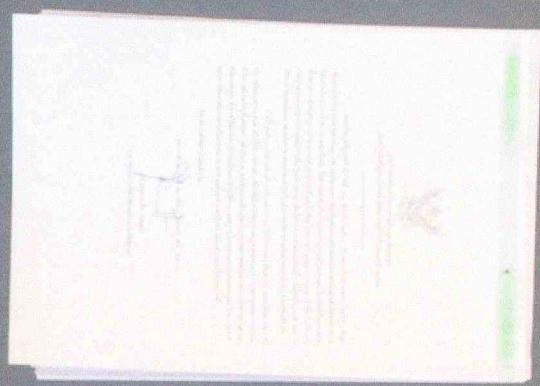
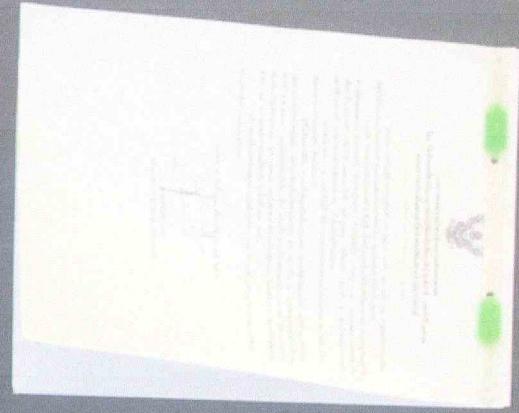
H.E.Salih Muhib Sen

เลขาธิการรัฐมนตรีคณะกรรมการส่งเสริมธุรกิจประจำ IOC

25 ก.พ. 1 มี.ค. 51 ภาค IOC ลันด์ที่ 3 จังหวัดเชียงใหม่เดนกาลได้

## รายงานประจำปีสัมมติฯ

## ประจำปี





## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนการคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองดาลอ โทร. ๐-๗๓๓๓-๐๙๒๗-๘  
ที่ ปน ๗๓๓๓๐๒/  
วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑  
เรื่อง ขออนุมัติแผนการจัดทำพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองดาลอ

### เรื่องเดิม

ตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการ ตามข้อเสนอของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินให้ส่วนราชการรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานระดับท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับการบริหารงบประมาณของตน โดยจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด และกระจายงานอกระหว่างปี เพื่อป้องกันการกระจายตัวของภาระงานต่อนักวิเคราะห์ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการบริหารงานพัสดุในแนวทางเดียวกัน ตามคำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีการจัดทำแผนการจัดทำพัสดุประจำปี โดยลำดับความสำคัญของการจัดทำพัสดุตามความจำเป็นเร่งด่วนและงบประมาณที่องค์กรท้องถิ่นที่มีอยู่ พร้อมให้หน่วยงานเจ้าของเงินจัดทำแบบ ผด.๑ และให้หน่วยงานพัสดุกลางตรวจสอบความถูกต้อง แล้วร่วบรวมจัดทำเป็นแผนการจัดทำพัสดุประจำปีขององค์กรตามแบบ ผด.๒ เพื่อเสนอขออนุมัติแผนจากผู้บริหารองค์กร ผ่านปลัดองค์กร นั้น

### ข้อเท็จจริง

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองดาลอ ได้รับแผนการจัดทำพัสดุ แบบ ผด. ๑ ของส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วน พร้อมรวบรวมลำดับความสำคัญเพื่อจัดทำเป็นแผนพัสดุประจำปีขององค์กรตามแบบ ผด.๒ เรียบร้อยแล้ว

### ข้อกฎหมาย

- หนังสือกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๓๓.๔/ก๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ตามมติคณะกรรมการรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๓๖

### ข้อเสนอ/ข้อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดทำพัสดุประจำปี ๒๕๖๒ ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายนี้

(ลงชื่อ).....

(นางจันทร์ งามศรีผ่องใส)

รักษาการ เจ้าหน้าที่พัสดุ

/(ลงชื่อ).....

(ลงชื่อ).....  
 (นางสาวศุภิกา นาคะวีโรจน์)  
 ผู้อำนวยการกองคลัง

- เท็นควรอนุมัติ

(ลงชื่อ).....

(นางสาวกินรี นวลเปี่ยน)  
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ

(✓) อนุมัติ  
 ( ) เมื่ออนุมัติเพราก.....  
 (ลงชื่อ).....  
 (นายมະรอເສີງ ມະສະ)  
 นายกองค์กรบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ



## บันทึกข้อความ

ສ່ວນຮາງການ ກອນຄລັງ ອົງກອນບະນາດ ສ່ວນຕຳມາດ ໂທຣ. ០-៧-៣-០៥-២-៤  
ທີ່ປັນ ៣-១០-២/ວັນທີ ១០ ຕຸລາຄົມ ២៥៦១  
ເຮືອງ ການປິດແລະປັດປະກາດ ການຈັດທຳແຜນການຈັດໜັກສັດຖະກິນ ປະຈຳປິບປະມານ ២៥៦២

## เรียน หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ ได้ดำเนินการประกาศการจัดทำแผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามประกาศ ลงวันที่ ๑๐ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๑ และกำหนดการดำเนินการนั้น เห็นควรให้

๑. นายรอมลี สะแลเมือง เป็นผู้ปิดประกาศ ณ บอร์ดปิดประกาศ  
องค์กรบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑
  ๒. นายรอมลี สะแลเมือง เป็นผู้ปิดประกาศ ณ บอร์ดปิดประกาศ  
องค์กรบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

## ทราบและดำเนินการ

(นางสาวศุภกานาคะวีโรจน์)

## ผู้อำนวยการกองคลัง

(นางจันทร์ต้น งามศรีผ่องใส)

## รักษาการ เจ้าหน้าที่พัสดุ/ผู้แจ้ง/ผู้นำส่ง

## บันทึกการปิดประกาศ

ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปิดประกาศกรุง  
จัดทำแผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๒ ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ นั้น บัดนี้ ได้  
ดำเนินการปิดประกาศ ณ บอร์ดปิดประกาศ  
องค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดาโล ที่มีกุญแจปิด  
เรียบร้อยแล้ว ในวันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๑ เวลา  
๑๑.๓๐ น.

## บันทึกการผลดีประการ

ตามที่ได้รับมอบหมายให้ดำเนินการปลดประกาศ  
การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ  
๒๕๖๒ ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ บัดนี้  
ได้รับมอบกุญแจจากผู้ปิดประกาศและดำเนินการปลด  
ประกาศ ณ บอร์ดปิดประกาศ องค์การบริหารส่วน  
ตำบลตันหยงดาโล ในวันที่ ๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๑  
เรียบร้อยแล้ว เวลา ๑๙.๒๕ น.

(ลงชื่อ) ..... នាយក នាយកដ្ឋាន ..... ผู้ปิดประกาศ  
(ลงชื่อ) ..... (นายรอมลี ສະແລແມັງ) ผู้รักษาກຸղລະແຈ  
(ลงชื่อ) ..... (นางสาวรานีຍະ ໂຕະມາ) พยาน

(ลงชื่อ).....៩០២៤៣ ស៊ុន ឃុំ ឪព្រៃលប់ប្រកាស  
(นายវរមី សេនឡេង) ,  
  
(ลงชื่อ).....ឈុយ ឈុយ  
(បាយកាំទីទី១៧ ភាគីទី៦៨)



นายกอองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น  
ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น  
บุรุษอนุบาลกรุงโภชต์  
จว.จันทบุรีรายได้ รภ.จันทบุรี

**ตราสารและนิยามการจัดทำพัสดุ**  
**องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองดาลว อําเภออยอະธรี จังหวัดปัตตานี**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)**

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ย.	พ.ค.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๖	แหล่งเงินบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานทั่วไป/ งบลงทุน/ค่าครุภัณฑ์										
๑๗	ครุภัณฑ์สำนักงานฯ										
๑๘	ค่าใช้สเปนทำางาน	↑ ↑ ↑	↓ ↓ ↓								
๑๙	ค่าเบี้ยร้องทุกขาร้อง										
๒๐	ค่าไฟฟ้าห้างงาน										
๒๑	ครุภัณฑ์อยาหารหมาและชานสูง										
๒๒	โครงการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศ ๒๕๖๙ (จัดซื้อ)										
๒๓	ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ										
๒๔	ค่าเบี้ยร้องทุกข์										
๒๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์										
๒๖	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์										
๒๗	แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานทั่วไป/ งบรายจ่ายอื่นๆ/รายจ่ายอื่นๆ										
๒๘	สำารวจความพึงพอใจของผู้รับบริการของอบต.										

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงชื่อในหนังสือ..... ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นางจันทร์กัตตุ เ งามศรีผ่องใจ)  
(นางสาวกนก นาคราภิรักษ์)  
ผู้อำนวยการกองอองค์กร  
จพ.จัดเก็บรายได้ รภ.เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงชื่อ..... ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นายมະรอสัง มะทะ)  
(นายมະรอสัง มะทะ)  
นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

ଶ୍ରୀମତୀ ପାତ୍ନୀ କରୁଣାମେହିର ଜୀବନକାଳରେ ଏହାରେ ଯାଇଲେ  
କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

မြန်မာစာတမ်းကြော်ချွေးပုဂ္ဂန်များ

(၁၇၈၄ခုနှစ်မြန်မာနိုင်ငြာန်၏ ဘဂ္ဂန္တရီမြို့မြို့၏ ပေါ်ပေါ်မှုပုံ)

၆၂၁

ଓଡ଼ିଆ ଲେଖକ ପରିଚୟ

ມູນຄວາມສະເໜີກອງທະບຽນ

### ตารางแผนการจัดทำพัสดุ

องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตาลว อําเภออยุธรี จังหวัดปทุมธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/ งบดำเนินงานค่าใช้สอย												
๒	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ												
๓	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ												
๔	รายจ่ายที่ไม่อนับยกประับติดราษฎรที่ไม่เข้า ถึงและรายจ่ายหมวดอื่น ๆ												
๕	โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การเสียบสำคัญ												
๖	โครงการจัดทำแบบที่ใช้ในกระบวนการพิจารณาที่ดิน												
๗	โครงการจัดทำแบบที่ใช้ในการซื้อขายที่ดิน												
๘	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม												
๙	แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง/ งบดำเนินงานค่าวัสดุ												
๑๐	วัสดุสำนักงาน												
๑๑	วัสดุสำนักงานเดือน												
๑๒	วัสดุคอมพิวเตอร์												

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแนะ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบแบบ  
(นางจันทร์ศรี งามศรีคงใจ) ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบแบบ  
นางสาวอรุณรัตน์ นาจันทรี (นางอรุณรัตน์ นาจันทรี)  
ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการองค์กร ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
จพ.จิตติบราญ์ รก.เจ้าหน้าที่พัสดุ (นายกองการบริหารส่วนตำบล)  
ปลดปล่อยครุภารติ ปลดปล่อยครุภารติ ปลดปล่อยครุภารติ

କୁଳାଳିରେ.....ଦ୍ୱାରା ନାହିଁ

မြန်မာနိုင်ငြာနှင့် အနေဖြင့် ပြည်တွင် ပေါ်လေသူများ စွဲများ ရေးဆွဲ





ตารางแผนการจัดทำพัสดุ  
องค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยดាណ อําเภออยุธรี จังหวัดปทุมธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ค.	ก.ย.
๑	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ การศึกษา/งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์													
๒	ครุภัณฑ์สำนักงาน													
๓	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ													
๔	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ													
๕	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์													
๖	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน													
๗	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน													
๘	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน													
๙	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์สำนักงาน													
๑๐	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ													
๑๑	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ													
๑๒	รายจ่ายเกี่ยวกับการปรับปรุงตราชาการที่ไม่เข้า สกุชและรายจ่ายหมวดอื่น ๆ													
๑๓	กิจกรรมปัจจุบันที่ไม่ได้เลือก													

ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติ..... ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ.....  
(นางสาวกิริยา งามศรีกานดา) (นางสาวอรุณรัตน์ นาวาลีปะนัน)  
ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติ..... ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ.....  
(นายกิตติ์ภัทร์ งามศรีกานดา) (นายมารวิศว์ นาวาลีปะนัน)

เจพ.จัดการประปาต้น รภ.เจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

นายกองคงกรรไกร มนัสชาติ

ตรางาดแผนภารังช์พัสดุ  
องค์กรบริหารส่วนตัวบ่อพนหยดداول อําเภออยุธรี จังหวัดปทุมธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ค.
๑๓	โครงการแปลงป่าเป็นการสำราญเบ็ด												
๑๔	โครงการระบายน้ำที่น้ำทักษิณสำราญเบ็ด												
๑๕	โครงการสร้างบ้านใหม่ให้ชาวบ้านที่ไม่มีบ้าน												
๑๖	โครงการสร้างบ้านใหม่ให้ชาวบ้านที่ไม่มีบ้าน (เงินอุดหนุนสำราญเบ็ด)												
๑๗	โครงการสร้างบ้านใหม่ให้ชาวบ้านที่ไม่มีบ้าน (เงินอุดหนุนสำราญเบ็ด)												
๑๘	โครงการสร้างบ้านใหม่ให้ชาวบ้านที่ไม่มีบ้าน (เงินอุดหนุนสำราญเบ็ด)												
๑๙	โครงการสร้างบ้านใหม่ให้ชาวบ้านที่ไม่มีบ้าน (เงินอุดหนุนสำราญเบ็ด)												
๒๐	ค่าบำรุงรักษาแหล่งอนุรักษ์ธรรมชาติ												
๒๑	แผนงานทางการศึกษา/งานน้อมนำร่วมเรียนแบบ ประชุมศึกษา/งบดำเนินงาน/ค่าวัสดุ												
๒๒	ค่าอาหารเชิงร่อง (๑๘๘)												

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นายสมชาย ใจทิพย์ นางสาวอรุณรัตน์ มนัสชาต)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นางสาวกานดา นาคราภิญญา)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นายสมชาย ใจทิพย์ นางสาวอรุณรัตน์ มนัสชาต)

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นายสมชาย ใจทิพย์ นางสาวอรุณรัตน์ มนัสชาต)  
จว.จตุจักร กรุงเทพฯ จ.เจ้าหน้าที่สำนักฯ

นางกองคงการบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

ตราสารแห่งการจัดทำพัสดุ  
องค์การบริหารส่วนตำบลน้อยอดลาอ  
อำเภออยุธรี จังหวัดปทุมธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่าง ๑๗ มกราคม - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	แผ่นงานการศึกษา/งานระบบตบก่ออ่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา/งบลงทุน/ค่าครุภัณฑ์ ครุภัณฑ์สำนักงาน												
๑๓	ดำเนินการซ่อมบำรุง												
๑๔	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์												
	แผนงานการศึกษา/งานระบบตบก่ออ่อนวัยเรียนและ ประถมศึกษา/งบลงทุน/ค่าอุดหนุน/ โครงการจัดซื้ออุปกรณ์												
	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์												
	จำนวนเงินรวม	คงเหลือ											
	(บาท)	(บาท)											

จำนวนเงินรวม ๗๘๗,๙๔๗.๐๐ บาท  
(บาทถ้วน) จำนวนครั้งที่ ๑  
จัดซื้อ ๑๗ มกราคม - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

ผู้เสนอขอเพรีย  
นายสมชาย นาคราชวิรชัย  
(นายสหกิจศึกษา นายนรีรัตน์)  
ผู้อนุมัติการจัดซื้อ  
นางสาวอรุณรัตน์ วิจิตรพันธุ์

คงเหลือ ๑๗๗,๗๐๐ บาท  
(บาทถ้วน)  
ผู้อนุมัติ  
นายมนูรุ๊ด  
(นายมนูรุ๊ด มงคลชัย)

ผู้อนุมัติ  
นายกานต์  
(นายกานต์ บุญธรรม)

ประจำเดือน

ประจำเดือน

ประจำเดือน

ตารางแผนการจัดทำพัสดุ  
องค์กรบริหารส่วนตำบล อำเภอพะท่อง จังหวัดปัตตานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	แผนงานสาธารณสุข/งานบริการสาธารณสุขและสาธารณสุขชุมชน/งบดำเนินงาน/ค่าใช้สอย												
	รายจ่ายเดือนนี้ของบันการปฏิบัติราชการทั่วไป ลักษณะรายจ่ายหมวดอื่น ๆ												
๑	สำนักติดตามและพัฒนาปลดภัยฯ/สำนักพัฒนาฯ												
๒	สำนักติดตามและพัฒนาปลดภัยฯ/สำนักพัฒนาฯ												
๓	สำนักพัฒนาฯ/สำนักปลดภัยฯ/สำนักพัฒนาฯ												
๔	แผนงานสาธารณสุข/งานบริการสาธารณสุขและสาธารณสุขชุมชน/งบดำเนินงาน/ค่าวัสดุ												
๕	วัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์												
๖	แผนงานสาธารณสุข/งานบริการสาธารณสุขและสาธารณสุขชุมชน/งบดำเนินจัดหนุน/เงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเอกสารฯ												
๗	โครงการเด็กฯ/บุณฑุณ์เดสมงรับถ่ายโอนดิน ม.๑												
๘	โครงการเด็กฯ/บุณฑุณ์เดสมงรับถ่ายโอนดิน ม.๑												
๙	โครงการเด็กฯ/บุณฑุณ์เดสมงรับถ่ายโอนดิน ม.๑												
๑๐	โครงการเด็กฯ/บุณฑุณ์เดสมงรับถ่ายโอนดิน ม.๑												

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผนฯ  
(นางจันมี/รักษาฯ นางศรีผ่องใจ)  
ลงชื่อ.....ผู้ที่นัดขอ  
(นางสาวกนก นาคสวัสดิ์)  
ลงชื่อ.....ผู้ขอเปรยฯ  
(นายมามรุเสง มะลี)  
ลงชื่อ.....ผู้อำนวยการกลุ่มคงทั้ง  
จพ.จัดเต็มบริษัทฯ รก.เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(นายมามรุเสง มะลี)  
ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
(นายสาวกนก นาคสวัสดิ์)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล  
นางสาวกนก นาคสวัสดิ์



## ตารางແຜນກາຈັດຫາພື້ນຖານ

ອງຕາກປະບິຫາສ່ວນທຳບລຕ້ມຫຍາດລາຍ ອໍານາຍອະຫິນ ຈຶ່ງຫວັດບັດຕານີ  
ປະຈຳປະປະມານ ພ.ສ. ໜັຂອເ (ຮະຫວ່າງ ๑ ຕຸລາຄນແ ໜັຂົວ ๓ – ຄູນ ກິນຍາຍນ ໜັຂົວ)

ລຳດັບເທື່ອ	ຮາຍກາຮ	ຮາຍກາຮ	ຕ.ຄ.	ພ.ຢ.	ບ.ຄ.	ນ.ຄ.	ກ.ພ.	ນີ້.ຄ.	ແຊ.ຢ.	ພ.ຄ.	ນີ້.ຢ.	ກ.ຄ.	ສ.ຄ.	ກ.ຢ.
	ແຜນງານສື່ອງຄອງສັຈາກຮ່າງເກີຍ/ຈາກສັງສົດກາຮສັງຄົມແຂວ້ມ ສົງຄົມສັຈາກຮ່າງເກີຍທີ່ຈະຕໍ່ໃນງານ/ຄ່າໃຊ້ສອຍ													
	ຮາຍຈ່າຍເຖິງໄຍວເນື່ອກຳກາບປົກຕົວາກາກທີ່ມ່ວນຊ້າ ສົກເສມະຮາຍຈ່າຍທຸກອົນ ຈຸ													
๓	ຜົກຂອບຮົມອາຫຼືຫຼຸດຈົວາຢູ່													
๔	ສົຈເຕີນໃໝ່ສຸງອາຍແລະສົກໄນປໍ່ເຄຣອບເຄຊວຳທຳປາຕ ຕິ່ນທີ່ບໍ່ມີຕາຕົກ													

ລົງທຶນ ..... ຜູ້ເຫັນອະນຸຍາດ  
(ນາງຈັກທັງໝາຍຕັ້ງໆ ຈາກອົງປະກອດໃຊ)  
ຈົງທຶນ ..... ຜູ້ເຫັນອະນຸຍາດ  
(ນາງສາງລົງທັງໝາຍ ນາຄະໂຈຣະຈານ)  
ຈົງທຶນ ..... ຜູ້ເຫັນອະນຸຍາດ  
(ປະທາບປະລຸງທັງໝາຍ)  
ຈົງທຶນ ..... ຜູ້ເຫັນອະນຸຍາດ  
ຈົງທຶນ ..... ຜູ້ເຫັນອະນຸຍາດ  
(ນາງກອງຫຼາກປະຫວາງທັງປະລຸງ)  
ປະຫວາງກອງຫຼາກປະຫວາງທັງປະລຸງ  
ນາງກອງຫຼາກປະຫວາງທັງປະລຸງ

## ตารางแผนการจัดทำพัสดุ

องค์กรบริหารส่วนตำบลทันหยดตากอ อำเภอยะหรรัง จังหวัดปัตตานี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	แผนงานคงเหลือบุคลากรทั่วไป เกี่ยวกับเทศบาลและชุมชน/งบดำเนินงาน/ค่าใช้สอย												
	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ												
๑	รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ												
	รายจ่ายเกี่ยวกับนักเรียนบัตรราชการที่ไม่เข้า สักขะและรายจ่ายห้องอัน ๑												
๒	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม												
	แผนงานคงเหลือบุคลากรทั่วไป เกี่ยวกับเทศบาลและชุมชน/งบดำเนินงาน/ค่าวัสดุ												
๓	วัสดุสำนักงาน												
๔	วัสดุคอมพิวเตอร์												
	แผนงานเทศบาลและชุมชน/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับเทศบาลและชุมชน/งบลงทุน/ค่าครุภัณฑ์												
	ครุภัณฑ์สำนักงาน												
๕	ค่าเครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน												
	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์												
๖	ค่าครุภัณฑ์เบ็ดเตล็ด												
	ผู้ตรวจประเมิน ๑ จำนวนครั้ง ๑ ครั้ง	ลงชื่อ.....	ผู้ตรวจประเมิน ๑ จำนวนครั้ง ๑ ครั้ง	ลงชื่อ.....	ผู้ตรวจประเมิน ๑ จำนวนครั้ง ๑ ครั้ง	ลงชื่อ.....	ผู้ตรวจประเมิน ๑ จำนวนครั้ง ๑ ครั้ง	ลงชื่อ.....	ผู้ตรวจประเมิน ๑ จำนวนครั้ง ๑ ครั้ง	ลงชื่อ.....	ผู้ตรวจประเมิน ๑ จำนวนครั้ง ๑ ครั้ง	ลงชื่อ.....	ผู้ตรวจประเมิน ๑ จำนวนครั้ง ๑ ครั้ง
	(นางจันทร์รัตน์ จำรัสศรีกุล ใจ)												
	(นางสาวกนก นาคราภรณ์)												
	ผู้อำนวยการกองศักดิ์												
	จพ. จุดกับราษฎร์ รภ. เจ้าหน้าที่พัสดุ												

ลงชื่อ.....  
(นายมูซอฟาร์ มะตะวะ)  
ลงชื่อ.....  
(นางสาวกนก นาคราภรณ์)  
ลงชื่อ.....  
(นางสาวกนก นาคราภรณ์)  
ลงชื่อ.....  
(นายมูซอฟาร์ มะตะวะ)

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล  
จพ. จุดกับราษฎร์ รภ. เจ้าหน้าที่พัสดุ

ตารางแผนการจัดทำพัสดุ  
องค์กรบริหารส่วนตำบลหงาว อำเภอ界面รี จังหวัดป่าตานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ลำดับที่	รายการ	๑.๑.	๑.๒.	๑.๓.	๑.๔.	๑.๕.	๑.๖.	๑.๗.	๑.๘.	๑.๙.	๑.๑๐.	๑.๑๑.	๑.๑๒.	๑.๑๓.	๑.๑๔.	๑.๑๕.	๑.๑๖.	๑.๑๗.	๑.๑๘.	๑.๑๙.
	แผนงานหน่วยและชุมชน/งานไฟฟ้า民生/ งบดำเนินงาน/ค่าใช้สอย																			
๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม/ งบดำเนินงาน/ค่าใช้สอย																			
๘	แผนงานหน่วยและชุมชน/งานไฟฟ้า民生/ งบดำเนินงาน/ค่าวัสดุ																			
๙	วัสดุพัสดุและวัสดุ แผนงานหน่วยและชุมชน/งานกำจัดขยะมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล/งบดำเนินงาน/ค่าวัสดุ																			
	วัสดุงานบ้านเรือนครัว																			

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแนะ ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติ  
(นางสาวนฤมล นาคธรรม) (นายอุบลรัตน์ งามสวะ)  
ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติ ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นายอุบลรัตน์ งามสวะ) (นายอุบลรัตน์ งามสวะ)  
ผู้อำนวยการกองคลัง ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล  
บพ.บุเด็กปรายได รอง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ตารางแผนการจัดทำสตู

องค์กรบริหารส่วนตำบลพนมดงصالอ อำเภอพะรัง จังหวัดบุรีรัมย์

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑	แผนงานสร้างศาลาและซ่อมแซมทางบ้านชุมชน/งานส่งเสริมและสนับสนุนความต้องการของชุมชนฯ/งานดำเนินงาน/ค่าใช้สอย												
๒	รายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าสู่กิจกรรมประจำเดือน												
๓	โครงสร้างรายเดือน												
๔	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนพฤษภาคมจนถึงเดือนตุลาคม												
๕	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนจนถึงเดือนมกราคม												
๖	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์จนถึงเดือนมีนาคม												
๗	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนเมษายนจนถึงเดือนพฤษภาคม												
๘	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนมิถุนายนจนถึงเดือนกันยายน												
๙	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคมจนถึงเดือนธันวาคม												
๑๐	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนพฤษภาคมจนถึงเดือนมิถุนายน												
๑๑	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนกรกฎาคมจนถึงเดือนกันยายน												
๑๒	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคมจนถึงเดือนมกราคม												
๑๓	โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์จนถึงเดือนเมษายน												
๑๔	จัดซื้อ.....ผู้แทนอย่างใด (นางสาวกนก นาคราภิรุจนา) ผู้อำนวยการกองคงค้าง พ.อ. จิตราภรณ์ งามศรี (นายศรีวุฒิ งามศรี) ผู้อำนวยการส่วนที่๑ ร.ก.เจ้าหน้าที่พัสดุ	จังชื่อ.....	ผู้ที่ลงนาม.....										

(นายมະรุจารสี นาคราภิรุจนา)  
(นายมະรุจารสี นาคราภิรุจนา)  
นายกองค์กรบริหารส่วนที่๑

นายกองค์กรบริหารส่วนที่๑

โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคมจนถึงเดือนมกราคม

โครงสร้างรายเดือนตั้งแต่เดือนตุลาคมจนถึงเดือนมกราคม

จัดซื้อ.....ผู้แทนอย่างใด (นางสาวกนก นาคราภิรุจนา) ผู้อำนวยการส่วนที่๑ ร.ก.เจ้าหน้าที่พัสดุ

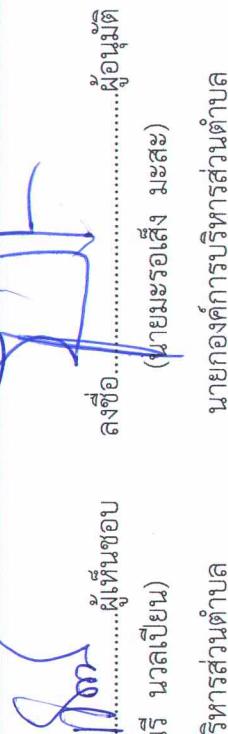
ตารางแผนการจัดทำพัสดุ  
องค์กรบริหารส่วนตำบลน้อยดាចล อําเภอยะหรีง จังหวัดปัตตานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	แผนงานการศึกษาและพัฒนาพนักงานการ/ งานกิจกรรมสนับสนุนพนักงาน/งบดำเนินงานค่าใช้สอย												
	รายจ่ายเกี่ยวนี้ของบ้านครัวบ้านเรือนที่ไม่เข้า สังกัดและรายจ่ายหมวดอื่น ๆ												
๑	โครงการรับซื้อที่ดินเพื่อขยายบ้านเรือนพื้นที่ดิน												
๒	โครงการสร้างบ้านพักชุมชนบ้านเรือนพื้นที่ดิน												
๓	แผนงานการศึกษาและพัฒนาพนักงานการ/ งานกิจกรรมสนับสนุนพนักงาน/งบดำเนินงานค่าวัสดุ												
๔	วัสดุคงคลัง												
๕	แผนงานการศึกษาและพัฒนาพนักงานการ/ งานกิจกรรมสนับสนุนพนักงาน/งบเงินอุดหนุน/เงิน อุดหนุน												
๖	โครงการรับซื้อที่ดินเพื่อกำจัดภัยที่รกร้างและที่ดินที่ไม่ ควรที่๖ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒												

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแนะ ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบแบบแปลน  
(นางจันทร์พร งามศรี งามศรี) (นางสาวอรุณรัตน์ นาคราภิราษฎร์)  
ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติการก่อสร้าง ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นายสังกัด กน. นวัต ปิยน) (นายสมชัย มนัสชา)  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล  
นายก崇尚ศักดิ์ ราก เจ้าหน้าที่พัสดุ  
จว.จัดเก็บรายได้ ราก เจ้าหน้าที่พัสดุ

ตารางแนวทางการจัดทำพัสดุ  
องค์กรบริหารส่วนตำบลต้นหยุดดีไซน์ อําเภออยุธรี จังหวัดปทุมธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ลำดับที่	รายการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
	แผนงานการดำเนินวัฒนธรรมและนวนัฒนาการ/ งานศิลปาชลนารถมหอรัตน์/งบดำเนินงาน/ ค่าใช้สอย												
	รายจ่ายเกี่ยวกับงบการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้า สังเขปและรายจ่ายหมวดอื่น ๆ												
๑	โครงการศูนย์กลางพร้อมก่อสร้างศาลาจิตวิญญาณ												
๒	โครงการ改善เส้นทางเดินสู่แม่น้ำเจ้าพระยา												
๓	โครงการสร้างศาสนสถานบ้านบ้านเจ้าพระยา												
๔	โครงการออกแบบและติดตั้งเฟอร์นิเจอร์												
๕	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์												
๖	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์												
๗	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์												
๘	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์												
๙	โครงการจัดซื้ออุปกรณ์ทางการแพทย์												
๑๐	จัดซื้อ.....ผู้เชี่ยวชาญ ต่างๆ												
	(นายจันทร์รัตน์ งามศรีผ่องโ-li)												
	(นางสาวอรุณรัตน์ นาคราภิรัตน์)												
	จ.พ.จ.ด.ก.บ.รายได้ ร.ภ. เจ้าหน้าที่พัสดุ												
	ผู้อำนวยการกองศธฯ												

  
 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
 (นายมนตรี วงศ์ไชย) ลงนาม  
 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
 (นางสาวกนก นาคราภิรัตน์)  
 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
 (นางสาวอรุณรัตน์ นาคราภิรัตน์)  
 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
 (นายจันทร์รัตน์ งามศรีผ่องโ-li)  
 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ  
 (นางสาวอรุณรัตน์ นาคราภิรัตน์)  
 นายกองครการบริหารส่วนท้องที่  
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องที่  
 จ.พ.จ.ด.ก.บ.รายได้ ร.ภ. เจ้าหน้าที่พัสดุ

ตารางแผนกรังดูทางสู่  
องค์การบริหารส่วนตำบลนหมายดาว อ.เมืองพะริ่ง จังหวัดปัตตานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (ระหว่าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๑ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)

ลำดับที่	รายการ	๑.๑.	๗.๔.	๘.๔.	๙.๔.	๑๐.๔.	๑๑.๔.	๑๒.๔.	๑๓.๔.	๑๔.๔.	๑๕.๔.	๑๖.๔.	๑๗.๔.	๑๘.๔.	๑๙.๔.	๒๐.๔.	๒๑.๔.	๒๒.๔.	๒๓.๔.	๒๔.๔.	๒๕.๔.	๒๖.๔.	๒๗.๔.	๒๘.๔.	๒๙.๔.	๒๙.๔.	๓๐.๔.	
	แผนงานอุดหนาทางกรรมและภาระเบิก/งานก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน/งบดำเนินงาน/ค่าใช้สอย																											
๑	ค่าบำรุงรักษาและซ้อมแบบ																											
	แผนงานอุดหนาทางกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน/งบคงทุน/ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง																											
	ค่าก่อสร้างสิ่งสาธารณูปโภค																											
๒	โครงการก่อสร้างน้ำพิมพ์ที่ดินครุภัณฑ์ประปาฯ - บ่อเก็บน้ำที่ดิน																											
๓	โครงการก่อสร้างบ่อเก็บน้ำครุภัณฑ์ประปาฯ - คลองตันหมุน หมู่ที่ ๔																											
๔	เงินชดเชยค้างนา ก่อสร้าง (ค่า k)																											
๕	บุกเบิกถนนครุภัณฑ์ประปาฯ หมู่ที่ ๔																											

(๑) ลงชื่อ..... ผู้เฝ้าระวังอาชญากรรม ลงชื่อ..... ผู้เฝ้าระวังอาชญากรรม  
(นางจันทร์รัตน์ งามศรีอย่างใจ) (นางสาวอรุณรัตน์ นาตะปียะ)  
เจพ.จ.จัดที่ปรายได ร.ก.เจ.อาชนาฯ พช.จ.  
ผู้อำนวยการกองบริหารส่วนตำบล
ลงชื่อ..... ผู้เฝ้าระวังอาชญากรรม ลงชื่อ..... ผู้เฝ้าระวังอาชญากรรม  
(นายมะระสากิรี นาคราภรณ์)  
ปลัดองค์กร การบริหารส่วนตำบล
ลงชื่อ..... ผู้เฝ้าระวังอาชญากรรม ลงชื่อ..... ผู้เฝ้าระวังอาชญากรรม  
(นายจันทร์ งามศรีอย่างใจ) (นายจันทร์ งามศรีอย่างใจ)  
ผู้อำนวยการกองบริหารส่วนตำบล

**แผนกวารจนาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**  
**ของ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลทันหยงดาวอ อำเภอหยะหรี จังหวัดปัตตานี**

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ ที่ต้องรับผิดชอบ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ			เงินอนุมัติงบประมาณ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (วัน)	หมายเหตุ
			แผ่นงาน/จำนวน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประมาณ (บาท)					
แผนงานบริหารงานทั่วไป										
๓	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	ค่าจัดซื้อครุภัณฑ์งานทั่วไป	แผ่นงานบริหารงานทั่วไป/ จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๑๙๐,๐๐๐.๐๐	๑๙๐,๐๐๐.๐๐	เงินอนุมัติ	๑๙๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๑๙๐,๐๐๐.๐๐	หมายเหตุ
๔	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	ค่าจ้างเหมาบริการต่างๆ	แผ่นงานบริหารงานทั่วไป/ จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	เงินอนุมัติ	๕๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๕๐,๐๐๐.๐๐	หมายเหตุ
๕	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	ค่าจ้างเหมาแพนกวิงแบบบวก roy	แผ่นงานบริหารงานทั่วไป/ จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๘๕,๐๐๐.๐๐	๘๕,๐๐๐.๐๐	เงินอนุมัติ	๘๕,๐๐๐.๐๐	จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๘๕,๐๐๐.๐๐	หมายเหตุ
๖	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	รายจ่ายเบี้ยยังชีพกับการรับรองและพิธีกรรม	แผ่นงานบริหารงานทั่วไป/ จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	เงินอนุมัติ	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐.๐๐	หมายเหตุ
๗	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	ค่าเช่าภูมิภาคจุดงานทั่วไป	แผ่นงานบริหารงานทั่วไป/ จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๑๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๓๐,๐๐๐.๐๐	เงินอนุมัติ	๑๓๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๑๓๐,๐๐๐.๐๐	หมายเหตุ
๘	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	ค่าพรมน้ำสีฟ้า ซื้อดอกไม้ กระเช้าดอกไม้	แผ่นงานบริหารงานทั่วไป/ จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	เงินอนุมัติ	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	หมายเหตุ
๙	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	โศกงานวันมาฆะ เสื้อผ้าทั้งชุดของศักดิ์	แผ่นงานบริหารงานทั่วไป/ จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	เงินอนุมัติ	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	หมายเหตุ
๑๐	ต.ค.๖๗ – ก.ย.๖๗	บริการร่วมกับภาคตு้นแม่คล้อ	แผ่นงานบริหารงานทั่วไป/ จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	เงินอนุมัติ	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนหน่วยงานทั่วไป	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	หมายเหตุ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแนะ ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติแบบ  
 นายอุติวุฒิ อุบลธรรม (นายอุติวุฒิ อุบลธรรม)  
 หัวหน้าสำนักปลัด  
 ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติแบบ ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติแบบ  
 นางสาวกนกานต์ นาควานิช (นางสาวกนกานต์ นาควานิช)  
 บัดดองศ์การบริหารส่วนตำบล  
 นายกองคงค์การบริหารส่วนตำบล

## แผนภารังค์ทางพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

## ของ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลทันหยงดากอ อำเภอยะหรี่ จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่องาน ที่ต้องรีบจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ			เงินเดือนของบประมาณ	วันจันทร์	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			เงินงานฯ/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประมาณ				
<b>แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป (ต่อ)</b>									
๙	๗.๓.๑๓ – ก.ย.๖๗	โครงการปรับปรุงครุภัณฑ์ อบต.	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๐	๗.๓.๖๗	โครงการสร้างห้องเรียนและการซ่อมแซมหลังคาปูกระเบื้องใหม่	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๓๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๑	ก.ย.๖๗ – มี.ค.๖๗	ผู้ควบคุมผู้รับเหมาซ่อมแซมหลังคาปูกระเบื้องใหม่	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๒	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๓	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๔	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๕	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๖	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๗	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๘	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๑๙	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๒๐	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘
๒๑	๗.๓.๖๗ – ก.ย.๖๗	ห้องส้วมที่บ้านชาวบ้าน	แม่บทบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐					๗๖๘๘๘๘๘๘๘๘

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงนาม  
(นายอุษามะ ยะหรี่ อดุลย์)  
หัวหน้าสำนักงานปัตตานี

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงนาม  
(นางสาวกานรี นาครปัตตานี)  
ปลัดองค์กรฯ รัฐส่วนท้องถิ่น

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงนาม  
(นายยุทธรัตน์ ยะหรี่)  
ผู้อำนวยการสำนักงานปัตตานี

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงนาม  
(นายสมชาย ยะหรี่)  
นายกเมืองปัตตานี

แผนกวาระจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ของ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตัวบล็อกที่หนึ่ง อำเภออยุธรี จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้า ที่ดูแลร่องจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป			จำนวนคงเหลือ	จำนวน คงเหลือ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประมาณ		
<b>แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป(ต่อ)</b>								
๑๗	๗.๓.๑๓ – ก.ย.๑๗	วัสดุเครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์	๙๘๐,๐๐๐.๐๐	งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป			๗๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐
๑๘	๗.๓.๑๓ – ก.ย.๑๗	วัสดุการจัดการธุรการ	๓๐,๐๐๐.๐๐	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป			๑๖,๖๘๙.๘๔	๑๓,๓๑๐.๑๖
๑๙	๗.๓.๑๓ – ก.ย.๑๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	๖๐,๐๐๐.๐๐	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารทั่วไป			๑๖,๖๘๙.๘๔	๔๓,๓๑๐.๑๖

ลงชื่อ..... นายอัศวิน อุบัติ (นายอัศวิน อุบัติ) ลงชื่อ..... ผู้ที่เบ็ดเสร็จ  
หัวหน้าสำนักปลัด สำนักปลัด ลงชื่อ..... ผู้ที่เบ็ดเสร็จ ลงชื่อ..... ผู้ที่เบ็ดเสร็จ  
ปลัดอุปคุกกรุงรัตนโกสินทร์ นวัตภูญ (นวัตภูญ)  
นายกองบัญชาการบริหารส่วนตำบล ลงชื่อ..... ผู้ที่เบ็ดเสร็จ ลงชื่อ..... ผู้ที่เบ็ดเสร็จ  
นายกองบัญชาการบริหารส่วนตำบล ลงชื่อ..... ผู้ที่เบ็ดเสร็จ ลงชื่อ..... ผู้ที่เบ็ดเสร็จ

แผนกรากจัดหาที่สุด ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ມະນາຄະນຸ້ມ ດັບເລືດ | ແກ່ງເຕີມ

(ប្រព័ន្ធឌាអីអី និងការបង្កើតរំភាព)

ຄວາມສັບສົນ

(๑) วงศ์สางข์ (๑) วงศ์สางข์

ଶ୍ରୀମଦ୍ଭଗବତ

ນາມກອງຈົກການປະເທດຫຼັກສິນທີ່ກຳນົດ

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของ กองคลัง องค์กรบริหารส่วนตำบลทับสะแก อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ ที่ดูแลรับผิดชอบ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานครisis				
			แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประมาณ	จำนวน (บาท)	กำหนด ส่งมอบ (วัน)
๖๓	๗.๓.๑๓ – ๗.๘.๑๗	รายจ่ายที่ใช้ไปให้กับดำเนินการ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานครisis	๗๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	๗๐,๐๐๐.๐๐	๗๐
๖๔	พ.ย.๑๓ – ๑.๑.๑๗	โครงการจัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การศึกษา	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานครisis	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐
๖๕	๑๑.๙.๑๓ – ๑.๑.๑๗	โครงการจัดทำและพัฒนาศูนย์ฯเป็นศูนย์ฯ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานครisis	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐
๖๖	๑๑.๙.๑๓ – ๑.๑.๑๗	โครงการจัดทำและพัฒนาศูนย์ฯเป็นศูนย์ฯ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานครisis	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐
๖๗	๑๑.๙.๑๓ – ๑.๑.๑๗	โครงการขอปรึกษาจัดทำแบบประเมินค่า	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานครisis	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐
๖๘	๑๑.๙.๑๓ – ๑.๑.๑๗	ค่าปรึกษาและนำการซ่อมแซมออก	แผนงานบริหารงานครisis				
๖๙	๑๑.๙.๑๓ – ๑.๑.๑๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานครisis	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐
๗๐	๑๑.๙.๑๓ – ๑.๑.๑๗	ห้องเรียนที่ต้องซ่อมแซม	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานครisis	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐

ผู้อนุมัติ.....  
(นางสาวกนกิญา นาคราชวรวรรณ)  
ผู้อำนวยการกลุ่มฯ.....  
(นายอุดรเดช งามศรีไกรทอง)  
ผู้อำนวยการส่วนฯ.....  
(นางสาวกนกิญา นาคราชวรวรรณ)  
ผู้อำนวยการสำนักฯ.....  
(นายอุดรเดช งามศรีไกรทอง)

ปลัดครุภารติการส่วนฯ.....  
(นายวิษณุ ใจกลาง)  
ปลัดครุภารติการสำนักฯ.....  
(นายวิษณุ ใจกลาง)  
ปลัดครุภารติการสำนักฯ.....  
(นายวิษณุ ใจกลาง)

จังหวัดป่าตอง อำเภอภารัช្សา จังหวัดพะรัง อำเภอภูตัน จังหวัดป่าตอง

မြန်မာနိုင်ငြိမ်မှာ အကျဉ်းချုပ်များ

ของสำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตัวของท้องถิ่นจังหวัด อําเภออยุธารี จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อผู้ตรวจ ที่ต้องเรียกจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินเดือนประจำเดือน	วันเดือน (บาท)	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
<b>แผนงานการรักษาความปลอดภัย/จราจรที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาความสงบเรียบร้อย</b>						
๕๔	๗.๓.๖.๑ - ก.ย.๖.๒๗	ค่าจ้างพนักงานล่าสัตว์ที่รับผิดชอบดูแล/ดูแลพื้นที่สาธารณะและบ้านเรือน/บ้านพัก การรักษาความสงบเรียบร้อย	๘๙๐๐๐๐.๐๐	๓๒๐,๐๐๐.๐๐	๗.๐.๖.๑	
๕๕	๗.๓.๖.๒๗	ค่าจ้างพนักงานล่าสัตว์ที่รับผิดชอบดูแลพื้นที่สาธารณะและบ้านเรือน/บ้านพัก การรักษาความสงบเรียบร้อย	๘๙๐๐๐๐.๐๐	๓๒๐,๐๐๐.๐๐	๘.๐.๖.๑	
<b>แผนงานการศึกษา/สาธารณูปโภคที่ไม่เกี่ยวกับการศึกษา</b>						
๕๖	๗.๓.๖.๑ - ก.ย.๖.๒๗	รายจ้างเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ แม่บ้านพนักงานครัว/ ภัยพิตรที่นำไปใช้ใน ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๒๐,๐๐๐.๐๐	๔.๐.๖.๑	
๕๗	๗.๓.๖.๑ - ก.ย.๖.๒๗	ค่าบำรุงรักษาภายนอกห้องน้ำ/ ภายนอกห้องน้ำที่ไม่ใช่ห้องน้ำ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๒๐,๐๐๐.๐๐	๕.๐.๖.๑	
๕๘	๗.๓.๖.๑ - ก.ย.๖.๒๗	ค่าบำรุงรักษาภายนอกห้องน้ำ/ ภายนอกห้องน้ำที่ไม่ใช่ห้องน้ำ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๒๐,๐๐๐.๐๐	๖.๐.๖.๑	
๕๙	๗.๓.๖.๑ - ก.ย.๖.๒๗	ค่าบำรุงรักษาภายนอกห้องน้ำ/ ภายนอกห้องน้ำที่ไม่ใช่ห้องน้ำ ภารกิจที่ได้รับมอบหมาย	๑๐,๐๐๐.๐๐	๓๒๐,๐๐๐.๐๐	๗.๐.๖.๑	

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จังหวัดปัตตานี ลงนามยืนยันว่า ได้ตรวจสอบแล้วว่า ข้อมูลที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม ครบถ้วนถูกต้อง  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จังหวัดปัตตานี ลงนามยืนยันว่า ได้ตรวจสอบแล้วว่า ข้อมูลที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม ครบถ้วนถูกต้อง  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จังหวัดปัตตานี ลงนามยืนยันว่า ได้ตรวจสอบแล้วว่า ข้อมูลที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม ครบถ้วนถูกต้อง  
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จังหวัดปัตตานี ลงนามยืนยันว่า ได้ตรวจสอบแล้วว่า ข้อมูลที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม ครบถ้วนถูกต้อง

(นายสาภิวัน บุญเรือง)  
 (นางสาวกนกี้ นนกเมือง)  
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น  
 นำเข้ามาลงนามในแบบฟอร์ม

(นายมานะรองอุดร ยะยาด)  
 ปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น  
 นำเข้ามาลงนามในแบบฟอร์ม

ผู้ช่วยผู้อำนวยการ จังหวัดปัตตานี

แผนกรังด์ท่าพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของสำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลพนมดงรัก อําเภออยุธี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา	ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ			จำนวนคงเหลือ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งานโครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท			
<b>แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปที่ยังไม่เป็นไปตามกำหนด</b> (ทั้ง)									
๕๙๕	๘.๓.๖๗ - ๙.๓.๖๗	ดำเนินการทั่วไป	๔,๐๐๐.๐๐	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๔,๐๐๐.๐๐	จำนวนคงเหลือ	๔,๐๐๐.๐๐	๔.๓.๖๗	
๕๙๖	๙.๓.๖๗ - ๑๐.๓.๖๗	ดำเนินการทั่วไป	๑,๐๐๐.๐๐	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๑,๐๐๐.๐๐	จำนวนคงเหลือ	๑,๐๐๐.๐๐	๕.๓.๖๗	
๕๙๗	๑๐.๓.๖๗ - ๑๑.๓.๖๗	ดำเนินการทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๑๗,๐๐๐.๐๐	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๑๗,๐๐๐.๐๐	จำนวนคงเหลือ	๑๗,๐๐๐.๐๐	๕.๓.๖๗	
๕๙๘	๑๐.๓.๖๗ - ๑๑.๓.๖๗	ดำเนินการทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๑๕,๐๐๐.๐๐	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๑๕,๐๐๐.๐๐	จำนวนคงเหลือ	๑๕,๐๐๐.๐๐	๕.๓.๖๗	
๕๙๙	๑๐.๓.๖๗ - ๑๑.๓.๖๗	ดำเนินการทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๕,๘๐๐.๐๐	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๕,๘๐๐.๐๐	จำนวนคงเหลือ	๕,๘๐๐.๐๐	๕.๓.๖๗	
๖๐	๑๑.๓.๖๗ - ๑๒.๓.๖๗	ดำเนินการทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๑๐,๐๐๐.๐๐	แผนงานการศึกษา/ งานบริหารทั่วไปที่ยังไม่ เป็นไปตามกำหนด	๑๐,๐๐๐.๐๐	จำนวนคงเหลือ	๑๐,๐๐๐.๐๐	๕.๓.๖๗	
<b>แผนงานการศึกษา/งานระดับก่อนอนุบาลเรียนและประชุมศึกษา</b>									
๖๐	๑๒.๓.๖๗ - ๑๓.๓.๖๗	รายงานผลการศึกษา	๑๕๐๐.๐๐	แผนงานการศึกษา/ งานระดับก่อนอนุบาลเรียนและ ประชุมศึกษา	๑๕๐๐.๐๐	จำนวนคงเหลือ	๑๕๐๐.๐๐	๕.๓.๖๗	

ผู้เสนอขอเบิก  
ผู้อนุมัติ  
(นายอุตติพัน ว่องไวร)

ผู้เห็นชอบและ  
อนุมัติ  
(นางสาวกนก นาวาภัย)  
ผู้ที่ลงนาม  
ผู้ที่ลงนาม  
(นายอนุรักษ์ งามตระ)

ผู้ที่ลงนาม  
ผู้ที่ลงนาม  
(นายกฤษณะ คำราษฎร์  
บุตร)

ผู้ที่ลงนาม  
ผู้ที่ลงนาม  
(นายอนุรักษ์ งามตระ)

ผู้ที่ลงนาม  
ผู้ที่ลงนาม  
(นายกฤษณะ คำราษฎร์  
บุตร)

ของ สำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลทันหยงดาดiao อําเภออยุธรี จังหวัดปัตตานี  
แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลำดับ ที่	ผู้จัดการ นักทรัพย์สินจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ			เงินนอกงบประมาณ	วันเดือนปี พ.ศ.	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แหล่งเงิน/จำนวน/ครุภาระ	จำนวน (บาท)	ประเภท				
<b>แผนงานการศึกษา/งานระบบบัญชีราย幽默และประมวลศึกษา (ท่อ)</b>									
๖๑	๗.๓.๖๑ - ก.ย.๖๑	ค่าจ้างเหมาเดือนท่อ	แผนงานการศึกษา/ งานระบบบัญชีราย幽默	๑๐๔,๐๐๐.๐๐	เบิกจ่าย	๗๐๐.๗๗			
๖๒	๙.๓.๖๑ - ๑๑.๙.๖๑	กิจกรรมปัจจินิโนท์ติดต่อเล็ก	แผนงานการศึกษา/ งานระบบบัญชีราย幽默	๑๐,๐๐๐.๐๐	เบิกจ่าย	๑๐๐.๐๐			
๖๓	ก.ย.๖๑	โครงการบ่มเพาะพัฒนาสำหรับเด็ก	แผนงานการศึกษา/ งานระบบบัญชีราย幽默	๑๐,๐๐๐.๐๐	เบิกจ่าย	๑๐๐.๐๐			
๖๔	พ.ย.๖๑ - ๑๑.๓.๖๒	โครงการบ่มเพาะพัฒนาสำหรับเด็ก	แผนงานการศึกษา/ งานระบบบัญชีราย幽默	๑๐,๐๐๐.๐๐	เบิกจ่าย	๑๐๐.๐๐			
๖๕	๗.๓.๖๑ - ๑๑.๓.๖๑	โครงการสรับบูรณาคุ้มที่จัดการบริการ	แผนงานการศึกษา/ งานระบบบัญชีราย幽默	๔๕๔,๕๐๐.๐๐	เบิกจ่าย	๑๐๐.๐๐			
๖๖	๗.๓.๖๑ - ๑๑.๓.๖๑	สถานศึกษา (เงินอุดหนุนสำนักงานสุขาฯ อาหารกลางวัน)	แผนงานการศึกษา/ งานระบบบัญชีราย幽默	๑๐๐.๐๐	เบิกจ่าย	๑๐๐.๐๐			
๖๗	๗.๓.๖๑ - ก.ย.๖๑	โครงการสรับบูรณาคุ้มที่จัดการบริการ	แผนงานการศึกษา/ งานระบบบัญชีราย幽默	๑๐๐.๐๐	เบิกจ่าย	๑๐๐.๐๐			

ลงชื่อ..... (นายอัครวิน อุบลพัฒ) ลงชื่อ..... (นางสาวกน妃 นาคราษฎร์)  
หัวหน้าสำนักงานจังหวัด ลงชื่อ..... (นายอัครวิน อุบลพัฒ) ลงชื่อ..... (นางสาวกน妃 นาคราษฎร์)  
ผู้ดูแลเอกสาร ลงชื่อ..... (นายอัครวิน อุบลพัฒ) ลงชื่อ..... (นางสาวกน妃 นาคราษฎร์)

ลงชื่อ..... (นายอัครวิน อุบลพัฒ) ลงชื่อ..... (นางสาวกน妃 นาคราษฎร์)

ผู้ดูแลเอกสาร ลงชื่อ..... (นายอัครวิน อุบลพัฒ)

ผู้ดูแลเอกสาร ลงชื่อ..... (นายอัครวิน อุบลพัฒ)

ມະນາຄາມຮອງຕົວຢ່າງອາຫານຫຼັກ  
ນາງສາກົນ ນາລືຢຸນ) (ນາງອູ້ນ ໂພນ ອຳນຸ້ນ)

(ນາງອູ້ນ ໂພນ ອຳນຸ້ນ) (ນາງອູ້ນ ໂພນ)

ລົງຈູນ ເປົ້າຫຼັກ  
ນາງອູ້ນ ໂພນ ອຳນຸ້ນ)

(ນາງອູ້ນ ໂພນ ອຳນຸ້ນ)  
ທ່ານທີ່ຂ້າຍໃຈໃນດີ

(ນາງອູ້ນ ໂພນ ອຳນຸ້ນ)  
ຊ້າວເຫັນກັບໆແບບຸກກົດ

(ນາງອູ້ນ ໂພນ ອຳນຸ້ນ)

ລົງຈູນ ເປົ້າຫຼັກ  
ນາງອູ້ນ ໂພນ ອຳນຸ້ນ)

ຂອງ ສຳນັກປະລັດ ອັກຕົກບົດຫາພັດທຸດ ບະຈົບງາງປະບາງມານ ພ.ສ. ໄກສະວົງ

ແຜນການຈົດຫາພັດທຸດ ອັກຕົກບົດຫາສ່ວນທ່ານທຳນາຄອ ອັນເກມຍໜ້າ ຈັດໜ້າຫຼັກປັດທາ

ລຶ່ມຕົວ ທີ່	ຝ່າຍງານຕາ ຫຼັດ	ຮາຍການ/ຈຳນານ (ຮາຍ)	ເຊື້ອງການປະນາຍາຍ	ມະນາຄານກົດຫຼັກປັດທາ (ຕໍ່ວ່າງ)
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ໂຄຮະກາຮສັນຫຼຸບສັນນູ້ໄໝຈົງກາຮເຮົາກາຣ ສຳນັກປົກມາ (ກາລຸດຫາສ່ວຍເກົ່າຮົນກາຮ ສອນນີ້ສ່ຽງເສື້ອງເປັນນີ້ອາຄວາມເປັນຫຼາຍ)	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ໂຄຮະກາຮສັນຫຼຸບສັນນູ້ໄໝຈົງກາຮເຮົາກາຣ ສຳນັກປົກມາ (ກ່າວຊົ່າຍາໃນກາຈົດກາຮຕົກມາ ສຳເຫຼຸບ ເລີ.ທ.)	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ວິນິດຈິກ ວິນິດຈິກ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ຕ່າງປະເທດໄດ້ຫຼັງລົງ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ຕ່າງປະເທດໄດ້ຫຼັງລົງ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ຕ່າງປະເທດໄດ້ຫຼັງລົງ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ຕ່າງປະເທດໄດ້ຫຼັງລົງ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ຕ່າງປະເທດໄດ້ຫຼັງລົງ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ຕ່າງປະເທດໄດ້ຫຼັງລົງ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ
ນ.ຕ.ຫ.ມ.ນ.ຕ. – ກ.ພ.ນ.ົ.ນ	ຕ່າງປະເທດໄດ້ຫຼັງລົງ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ	ການຮຽນຮູບຄ້າມີມານີ້ການ

ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ ປະຈຳປະປະມານ ພ.ສ. ໄກສອງ

## ຊອງ ສໍານັກປັດ ອົກປະບົງທ່ານທຳບໍລິຫານທຳຫຍຸດລວມ ອຳເນຍທີ່ ຈັກກັດປັດຕົງ

ລຳດັບ ທີ	ໜ້າວັດສາ ຫຼືຫ້ອງເຂົ້າຈົດຫາ	ຮາຍການ/ຈຳນວນ (ເທົ່ານີ້)	ເງິນປະປະງານ	ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ			ກຳທັບຜູ ສົງອນ (ກີບ)	ເພພາະຫຼາ ຫາຍາມຫຼື
				ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ/ກົດຈົກສາຮາຮມສູງແລະສາງຮາຮມສູງ	ຈຳນວນ (ບາທ)	ປະບາບ		
<b>ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ</b>								
๑.๑	ສ.ຕ.ນ.๑๗ - ກ.ຢ.ນ.๑๗	ສົງຫຼືດີກາສົດໃຫ້ການກຳບໍ່ເຫັນຫຼື ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ	ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ/ກົດຈົກສາຮາຮມສູງ	໨,๐๐๐.๐๐	໨,๐๐๐.๐๐	ດ	ດ	ດ
๑.๒	ກ.ຢ.ນ.๑๗	ສັດງປະໂວດໂຄນມານົມອົດກົງຍົກປົກ ສັງປົງປາ	ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ/ກົດຈົກສາຮາຮມສູງ	໧,๐๐๐.๐	໧,๐๐๐.๐	ດ	ດ	ດ
๑.๓	ສ.ຕ.ນ.๑๗ - ສ.ຕ.ນ.๑๗	ໂຄຮັງການຕົກໄທຍອດລາດສັນນັດຢູ່ອົດຕົມ ນີ້. ๑	ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ/ກົດຈົກສາຮາຮມສູງ	໩,๐๐๐.๐	໩,๐๐๐.๐	ດ	ດ	ດ
๑.๔	ກ.ຢ.ນ.๑๗ - ກ.ຢ.ນ.๑๗	ໂຄຮັງການຕົກໄທຍອດລາດສັນນັດຢູ່ອົດຕົມ ນີ້. ๒	ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ/ກົດຈົກສາຮາຮມສູງ	໩,๐๐๐.๐	໩,๐๐๐.๐	ດ	ດ	ດ
๑.๕	ກ.ຢ.ນ.๑๗ - ສ.ຕ.ນ.๑๗	ໂຄຮັງການຕົກໄທຍອດລາດສັນນັດຢູ່ອົດຕົມ ນີ້. ๓	ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ/ກົດຈົກສາຮາຮມສູງ	໩,๐๐๐.๐	໩,๐๐๐.๐	ດ	ດ	ດ
๑.๖	ກ.ຢ.ນ.๑๗ - ສ.ຕ.ນ.๑๗	ໂຄຮັງການຕົກໄທຍອດລາດສັນນັດຢູ່ອົດຕົມ ນີ້. ๔	ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ/ກົດຈົກສາຮາຮມສູງ	໩,๐๐๐.๐	໩,๐๐๐.๐	ດ	ດ	ດ
๑.๗	ກ.ຢ.ນ.๑๗ - ສ.ຕ.ນ.๑๗	ໂຄຮັງການຕົກໄທຍອດລາດສັນນັດຢູ່ອົດຕົມ ນີ້. ๕	ແພພກຮັດຫາພັດຖະບານ/ກົດຈົກສາຮາຮມສູງ	໩,๐๐๐.๐	໩,๐๐๐.๐	ດ	ດ	ດ

ຕັ້ງຫຼຸງ..... ຜູ້ເສັນອັນິນ  
ຕັ້ງຫຼຸງ..... ຜູ້ເຫັນຫຼື  
ກ້າວໜ້າສຳເນົາກັບປັດ  
ກ້າວໜ້າສຳເນົາກັບປັດ

(ນາງອຸ້ນຕິບິງ ອຳພັນຍົກ)  
(ນາງອຸ້ນຕິບິງ ອຳພັນຍົກ)  
ຫ້າວໜ້າສຳເນົາກັບປັດ

ປັດອົງກົດກົດປັດກົດປັດ  
(ນາງສາກົກ ນາລົມປົມ)  
(ນາງສາກົກ ນາລົມປົມ)

ນາຍກອງກົດກົດປັດກົດປັດ  
(ນາງນຸ້ມຂຽວອຸ້ນຕິບິງ ມະນະສະ)

ເມືຕ່າງໆແລ້ວໄດ້ມານີ້ໃຫຍ່ເປົ້າ

କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

၁၂၈၃၊ ၁၂၈၄၊ ၁၂၈၅၊ ၁၂၈၆၊ ၁၂၈၇

ଶ୍ରୀମତୀ ପାତ୍ନୀ ଶ୍ରୀ ପାତ୍ନୀ  
ପ୍ରଦୀପ ପାତ୍ନୀ

แผนการจัดทำพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ข้อ ๑ สำหรับบัญชี องค์กรบริหารส่วนตัวของท้องถิ่นรายเดือน สำนักงานเขตฯ จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้า บ้านเรือนจัด ทำ	รายการ/จำนวน (หมื่น บาท)	เงินบประมาณ รายเดือน	เงินออกงบประมาณราย เดือน	วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
แผนงานสำนักงานเขตฯ/งานส่วนราชการสังกัดและสังกัดในสังกัดตามส่วนราชการที่							
๑๔	ก.๑.๑.๑	ฝึกอบรมอาชญากรรมอย่างต่อเนื่องสู่สังคมและสังฆภูมิ สังคมร่วมกัน	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	โอนทางบัญชี	๑๔	
๑๕	ก.๑.๑.๑.๑	ส่งเสริมผู้ประกอบการและศรีภูมิเชิงเศรษฐกิจท้องถิ่น ดำเนินการเพื่อเตรียมตัวเข้าร่วมการประชุม สังคมร่วมกัน	๗๔,๐๐๐.๐๐	๗๔,๐๐๐.๐๐	โอนทางบัญชี	๑๔	

ลงชื่อ..... ผู้สอนหมายเหตุ ลงชื่อ..... ผู้หานอกบ้าน  
(นางสาวกนกนันท์ นาวาภัย) ลงชื่อ..... ผู้หานอกบ้าน  
(นายอุษามาน อุ่นฟ้า) ลงชื่อ..... ผู้หานอกบ้าน  
หัวหน้าสำนักงานเขตฯ ลงชื่อ..... ผู้หานอกบ้าน  
ปลัดองค์กรบริหารส่วนท้องถิ่น  
นายอุษามาน อุ่นฟ้า (นายอุษามาน อุ่นฟ้า) ลงชื่อ..... ผู้หานอกบ้าน

## แผนภูมิการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอเชิญ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตาล อำเภอยะหริ่ง จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อผู้มา	หัวหน้าครัว	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เบิกงบประมาณ	เงินเดือนประจำราย	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	จำนวนคงเหลือ
แผนภูมิการจัดทำพัสดุ/กอนบริหารทั่วไปที่กันบันทัดและอุดหนาด									
๙๖๖	๗.๓.๑๓ - ก.ย.๖๗	ราษฎรชาวไทยที่ได้มาซื้อบริการ	แม่บ้านและเด็กนักเรียนทุกคน/ราย	บริหารทั่วไปที่อยู่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	อุดหนาด	๐	๐
๙๖๗	๗.๓.๑๓ - ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์	แม่บ้านและเด็กนักเรียนทุกคน/ราย	บริหารทั่วไปที่อยู่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	อุดหนาด	๐	๐
๙๖๘	๗.๓.๑๓ - ก.ย.๖๗	วัสดุสำนักงานฯ	แม่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ/ราย	บริหารทั่วไปที่อยู่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	อุดหนาด	๐	๐
๙๖๙	๗.๓.๑๓ - ก.ย.๖๗	วัสดุคอมพิวเตอร์	แม่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ/ราย	บริหารทั่วไปที่อยู่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ	๕๐,๐๐๐.๐๐	๕๐,๐๐๐.๐๐	อุดหนาด	๐	๐
๑๐๐	๗.๓.๑๓ - ๙.๓.๖๗	ค่าเชื้อเชิญและการตอบแทนครัว	แม่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ/ราย	บริหารทั่วไปที่อยู่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	อุดหนาด	๐	๐
๑๐๑	๗.๓.๑๓ - ๙.๓.๖๗	ค่าเชื้อเชิญและการตอบแทนครัว	แม่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ/ราย	บริหารทั่วไปที่อยู่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	อุดหนาด	๐	๐
๑๐๒	๗.๓.๑๓ - ก.ย.๖๗	ค่าบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์	แม่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ/ราย	บริหารทั่วไปที่อยู่บ้านเด็กแห่งสหภาพฯ	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	อุดหนาด	๐	๐
แผนภูมิการจัดทำพัสดุ/กอนบริหารทั่วไปที่กันบันทัดและอุดหนาด									

ลงชื่อ..... ผู้ที่นี้ขอเป็นผู้ลงชื่อ..... ผู้ที่นี้ขอเป็นผู้ลงชื่อ..... ผู้ที่นี้ขอเป็นผู้ลงชื่อ.....  
 (นางสาวกานดา นาวาภิญญา) (นางสาวกานดา นาวาภิญญา) (นางสาวกานดา นาวาภิญญา)  
 ปลัด อบต. ร.ก.๘๗๘ ผอ.กอสฯ ปลัด อบต. ร.ก.๘๗๘ ผอ.กอสฯ ปลัด อบต. ร.ก.๘๗๘ ผอ.กอสฯ  
 นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..... ผู้ที่นี้ขอเป็นผู้ลงชื่อ..... ผู้ที่นี้ขอเป็นผู้ลงชื่อ..... ผู้ที่นี้ขอเป็นผู้ลงชื่อ.....  
 (นางสาวกานดา นาวาภิญญา) (นางสาวกานดา นาวาภิญญา) (นางสาวกานดา นาวาภิญญา)

แผนกรากจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ขอ องค์การบริหารส่วนตัวบ่อสังข์ฯ ขออ้างเหตุผลว่าดังนี้

ขอ องค์การบริหารส่วนตัวบ่อสังข์ฯ จึงได้ดำเนินการซื้อสิ่งของดังนี้

ลำดับ ที่	จำนวน ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินเดือนของเจ้าหน้าที่	รายรับจากการขาย	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)	จำนวนคงเหลือ	กำหนด ใช้
<b>จำนวนเงินที่จ่ายไปเพื่อจัดซื้อสิ่งของดังนี้</b>									
๑๐๓	๗.๓.๑๗ - ๗.๙.๑๗	วัสดุพื้นที่สาธารณะ	๘๕๐๐๐๐	๘๕๐๐๐๐	๘๕๐๐๐๐	จำนวนคงเหลือ	๘๕๐๐๐๐	๘๕๐๐๐๐	๘๕๐๐๐๐
๑๐๔	๗.๓.๑๗ - ๗.๙.๑๗	วัสดุงานบ้านครัว	๔๕๐๐๐๐	๔๕๐๐๐๐	๔๕๐๐๐๐	จำนวนคงเหลือ	๔๕๐๐๐๐	๔๕๐๐๐๐	๔๕๐๐๐๐

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงนามในเบิก  
(นางสาวกนก นาคราภัย)  
ปลัด อบต. รภ.๔๗๖ ฝอ.กอ.๗๖

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงนามในเบิก  
(นางสาวกนก นาคราภัย)  
ปลัด อบต. รภ.๔๗๖ ฝอ.กอ.๗๖

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงนามในเบิก  
(นายกอวงศ์การบริหารส่วนตำบล)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ลงชื่อ..... ผู้ที่ลงนามในเบิก  
(นายกอวงศ์การบริหารส่วนตำบล)  
ปลัด อบต. รภ.๔๗๖ ฝอ.กอ.๗๖

မြန်မာနိုင်ငြပ်ရုံး

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ୍ ଓ ପ୍ରକାଶକ ହିନ୍ଦୁ ପାତ୍ର ଏବଂ ପରିଚାଳକ ହିନ୍ଦୁ ପାତ୍ର

၁၃၁

ପ୍ରକାଶକ

卷之三

卷之三

卷之三

卷之二

- ८ -

๑๒๘ คหกรรมทั่วไปที่ใช้ในครัวเรือน

ପାତ୍ର କିମ୍ବା ଅନ୍ଧାରର ଦେଖାଇଲୁ ଏହାର ପାତ୍ର କିମ୍ବା ଅନ୍ଧାରର ଦେଖାଇଲୁ ଏହାର  
ପାତ୍ର କିମ୍ବା ଅନ୍ଧାରର ଦେଖାଇଲୁ ଏହାର ପାତ୍ର କିମ୍ବା ଅନ୍ଧାରର ଦେଖାଇଲୁ

ପ୍ରାଚୀନ ହିନ୍ଦୁ ଧର୍ମାବଳୀ

PLATINUM REBATE PROGRAM  
REBATE PERIOD: APRIL 1 - JUNE 30, 2010

၂၀၁၀ ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငံ၊ ရန်ကုန်မြို့၊ အမြန်လမ်း၊ ၁၃၁၁ တွင် မြန်မာနိုင်ငံ၏ ပထမဆုံး အမြန်လမ်း ဖြစ်ပါသည်။

କାନ୍ଦିଲାରେ ପାଇଲା ମହାଶୂନ୍ୟ ଅଳ୍ପ କାନ୍ଦିଲା  
କାନ୍ଦିଲାରେ ପାଇଲା ମହାଶୂନ୍ୟ ଅଳ୍ପ କାନ୍ଦିଲା

ค่าธรรมเนียมที่ต้องชำระก่อนเข้ารับบริการ

ความเข้มแข็งของมนุษย์

ପାତ୍ର, କ୍ଷେତ୍ର ଏବଂ ମନୋମାନଙ୍କ ଅନୁଭବରେ ଉପରେ ଦେଖିଲୁଛାମୁଁ ।

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର ପରିଚୟ

(ເບີຣັນ) ປະເທດລາວສາທາລະນະ ສາທາລະນະລົຊັບ

အမြတ်အမာန	အမြတ်ပြ	အမြတ်ပုံ	အမြတ်ပုံ	အမြတ်ပုံ
အမြတ်အမာန	အမြတ်ပြ	အမြတ်ပုံ	အမြတ်ပုံ	အမြတ်ပုံ
အမြတ်အမာန	အမြတ်ပြ	အမြတ်ပုံ	အမြတ်ပုံ	အမြတ်ပုံ

ପ୍ରାଚୀନ କବିତା ମଧ୍ୟ ମହାଦେଶ ପାଇଁ ଏହା ଅଧିକ ଜାଗା ଲାଗିଥାଏଇଛି ।

## แผนกวาระจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ขอ ๑ สำเนาปลัด องค์กรบริหารส่วนตำบลต้นหนองดากล้อ อําเภออยอหรั่ว จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่างาน ที่ต้องริบจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ			เงินอกรงบประมาณ	วงจรอฯ (บาท)	วงจรอฯ ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แยกงบฯ/จำนวน/ครรภาร	จำนวน (บาท)	ประเเส				
<b>เบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้รับผิดชอบ</b>									
๑๗๓๑	ก.๓.๑.๑ - ส.๓.๑.๑	โครงการสร้างเครื่องจักรกลรับ ริบภารต้อม	แม่เปร้าร่างโครงสร้างที่แข็งแกร่ง ที่มีมาตรฐานสากล โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด	๑๐,๐๐๐.๐๐					เบิกพายจัดจราจร
๑๗๓๒	ก.๓.๑.๑	โครงการสร้างเครื่องจักรกลรับ ริบภารต้อม	แม่เปร้าร่างโครงสร้างที่แข็งแกร่ง ที่มีมาตรฐานสากล โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด	๑๐,๐๐๐.๐๐					เบิกพายจัดจราจร
๑๗๓๓	ก.๓.๑.๑ - ส.๓.๑.๑	โครงการสร้างน้ำด้วยไส้กรองรับ ภัย	แม่เปร้าร่างโครงสร้างที่แข็งแกร่ง ที่มีมาตรฐานสากล โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด	๑๐,๐๐๐.๐๐					เบิกพายจัดจราจร
๑๗๓๔	ส.๓.๑.๑	โครงการสร้างน้ำด้วยไส้กรองรับ ภัย	แม่เปร้าร่างโครงสร้างที่แข็งแกร่ง ที่มีมาตรฐานสากล โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด โครงสร้างที่มีความต้านทาน ต่อแรงกระแทกและแรงดึงดูด	๑๐,๐๐๐.๐๐					เบิกพายจัดจราจร
<b>เบิกจ่ายตามที่ได้รับอนุมัติจากผู้รับผิดชอบ</b>									
<b>คงเหลือ</b>									

คงเหลือ.....  
 ๖๘๗๙  
 ผู้ที่เห็นชอบแบบ  
 (นายอัศวิน อุ่นเพ็ม)  
 ให้หนังสือรับ  
 หลักของคุณภาพบริหารส่วนตำบล

คงเหลือ.....  
 ๖๘๗๙  
 ผู้ที่เห็นชอบแบบ  
 (นางสาวกนก นวลปิ่น)  
 ให้หนังสือรับ  
 หลักของคุณภาพบริหารส่วนตำบล

คงเหลือ.....  
 ๖๘๗๙  
 ผู้ที่เห็นชอบแบบ  
 (นายอุตติวัน อุ่นเพ็ม)  
 ให้หนังสือรับ  
 หลักของคุณภาพบริหารส่วนตำบล

คงเหลือ.....  
 ๖๘๗๙  
 ผู้ที่เห็นชอบแบบ  
 (นายมูลรักษ์ มนัสส์)  
 ให้หนังสือรับ  
 หลักของคุณภาพบริหารส่วนตำบล

คงเหลือ.....  
 ๖๘๗๙  
 ผู้ที่เห็นชอบแบบ  
 (นางสาวกนก นวลปิ่น)  
 ให้หนังสือรับ  
 หลักของคุณภาพบริหารส่วนตำบล

คงเหลือ.....  
 ๖๘๗๙  
 ผู้ที่เห็นชอบแบบ  
 (นายมูลรักษ์ มนัสส์)  
 ให้หนังสือรับ  
 หลักของคุณภาพบริหารส่วนตำบล

**ແພນດກຮຈົດທາພັສດຸ ປປສຈຳປົງປະປະຮະມາຄ ພ.ສ. ໄກສະວັດ  
ຂອງ ສຳນັກປັດ ອອກສາບປະກິດຮາສ່ວນຕຳບັນຫຍາດລາອ ອຳນາຍອໜ້ຽງ ຈົ່ງກວດປັດຕານີ**

ລຳດັບ ທີ	ຊື່ງວິສາ ທີ່ຕ້ອງຮັ່ງຈົດທາ	ຮາຍກາຣ/ຈຳນວນ (ໜ່ວຍ)	ເລີນປະປະມາຍ					ເງິນອອກຈະປະມາຍ	ເງິນຈະຫາ	ກຳພານດ	ໜ່າຍເຫດ	
			ແພນດານຳຈານໂຄຮກາຣ	ຈຳນວນ (ບາທ)	ປປະເກຫ	ຈຳນວນ (ບາທ)	ສ່ວນປະກາກ					
<b>ແພນດານຳຫາວັດຫາຜະລາຍງານແລ້ວຢູ່ຫຼັກສົດທີ່ມີການ</b>												
១១៣	ນີ້.ຄ.ນ.១៣ – ກ.ຢ.ន.៩	ໂຄຮກາຣແໝ່ງທຶນກົງກາຕໍ່າມາລົ້ງ		၃၅၀,၀၀၀.၀၀				၂၆၀,၀၀၀.၀၀				
១១៤	ព.ຄ.ນ.១ – ກ.ຢ.ន.៩	ໂຄຮກາຣສ່າງຫຼັກສົດ	ນິ້ນທານກາຣ	၁၇၀,၀၀၀.၀၀				၁၇၀,၀၀၀.၀၀				
១១៥	ក.ສ.ຄ.ນ.១	ວິສົດຖາ	ນິ້ນທານກາຣ									
១១៦	ព.ຄ.ນ.១ – ກ.ຢ.ន.៩	ໂຄຮກາຣ໌ທຶນກົງກາຕໍ່າມາລົ້ງ	ສັງພົນເກົນສ ດັກທີ ២ ປະຈຳ									
១១៧	ສ.ຄ.ນ.១ – ກ.ຢ.ន.៩	ໂຄຮກາຣ໌ທຶນກົງກາຕໍ່າມາລົ້ງ	ສັງພົນເກົນສ ດັກທີ ២ ປະຈຳ									
១១៨	ສ.ຄ.ນ.១ – ກ.ຢ.ន.៩	ໂຄຮກາຣ໌ທຶນກົງກາຕໍ່າມາລົ້ງ	ສັງພົນເກົນສ ດັກທີ ២ ປະຈຳ									

**ນາງສາກົນໄຮ ນາສີໄງ້ນ**  
**(ນາງອູ້ຄົງໄງ້ນ ອຸ່ນເນົາ)**  
**ບໍລິສັດອົກປະການບົກລິການຮັກສິນກົງກາຕໍ່າມາລົ້ງ**  
  
**ພໍາວັນຍຸສິນສິນທຸກ**  
**(ນາງອູ້ຄົງໄງ້ນ ອຸ່ນເນົາ)**  
**ບໍລິສັດອົກປະການບົກລິການຮັກສິນກົງກາຕໍ່າມາລົ້ງ**  
  
**ນາງອູ້ຄົງໄງ້ນ ອຸ່ນເນົາ**  
**(ນາງອູ້ຄົງໄງ້ນ ອຸ່ນເນົາ)**  
**ບໍລິສັດອົກປະການບົກລິການຮັກສິນກົງກາຕໍ່າມາລົ້ງ**  
  
**ພໍາວັນຍຸສິນສິນທຸກ**  
**(ນາງອູ້ຄົງໄງ້ນ ອຸ່ນເນົາ)**  
**ບໍລິສັດອົກປະການບົກລິການຮັກສິນກົງກາຕໍ່າມາລົ້ງ**

แผนภูมิแสดงผลการดำเนินงานตามหัวข้อที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม  
ของสำนักปลัด องค์กรบริหารส่วนต้นที่ดูแล อำเภออยุธยา จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่ ที่ดูแลรับผิดชอบ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงื่อนไขและประมวลผล	หมายเหตุ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
<b>แผนภูมิแสดงผลการดำเนินงานตามหัวข้อที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม</b>						
๑๗๔	ส.ค.๑๒ - ก.ย.๑๒	โครงการฐานรากสร้างที่ดิน	แต่งบประมาณการดำเนินการตามเงื่อนไขที่ระบุไว้ในแบบฟอร์ม นี้จะดำเนินการได้ในที่ดินที่ไม่ถูก กำหนดให้ดำเนินการก่อสร้างที่ดิน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๗๘๙๖๗๘๙๘๘๘๘	
๑๗๕	ส.ค.๑๒ - ก.ย.๑๒	โครงการฐานรากสร้างที่ดิน	แต่งบประมาณการดำเนินการก่อสร้างที่ดิน นี้จะดำเนินการได้ในที่ดินที่ไม่ถูก กำหนดให้ดำเนินการก่อสร้างที่ดิน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๗๘๙๖๗๘๙๘๘๘๘	

ลงชื่อ..... ผู้รายงานผลฯ (นายอุษณิพ อดิษฐ์)  
ลงชื่อ..... ผู้รับผิดชอบ (นางสาวกิริ นาวาภัย)  
ลงชื่อ..... ผู้เห็นชอบ (นางนฤมล สุวรรณ)  
ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ (นายสมชาย บุญเต่า)  
ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ (นายกฤษศิริ ใจดี)  
ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ (นายกฤษศิริ ใจดี)  
ลงชื่อ..... ผู้อำนวยการสำนักงานเขตฯ (นายกฤษศิริ ใจดี)

ແພັນການປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນປະປະມານ ພ.ສ. ໜ້າຂອງ

## ອອນຈ່າງ ອົກການປະຊາທິປະໄຕ ຕໍ່ບໍລິຫານ ອຳເນວຍທີ່ ຈັງຫວັດປັດຕານີ້

ລັດຕັບ ທີ່	ໝາຍເວລາ ທີ່ຕ້ອນເຮັດວຽກ	ຮາຍການ/ລົ້ານານ (ເທົ່ານີ້)	ແພັນການຫຼັກສົດການຄະນະການຄະນະການ				ວິຊາລົດທາ	ກຳພາບ ສ່ວນອນ (ບັດ)	ໝາຍເຫຼຸດ
			ເງິນທະບຽນມານຍຸ	ເງິນທະບຽນມານຍຸ	ປະກາດ	ຈຳນານ ນານ (ບາທ)			
១៣១	៥.၃.၁၆ - ៥.၃.၁၇	គ.ប.ក.ຮູ້ອັນດາການຄະນະຫຼວມພາບ	ແພັນການຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ໂມຍອງ/ຈາກເອົ້າຮູ້ອັນດາການຄະນະຫຼວມພາບ	໑	៩៥០,០០០.០០	៩៥០,០០០.០០	៩៥០	៩៥០
១៣២	៥.၃.၁၆ - ៥.၃.၁၇	ໂຄຮາກາງກ່ອສຮູ້ອັນດານີ້ຫຼືຄູ່ກາຍ ໃຈລາຍເການ – ບໍລິສັດ ແລ້ວ ກໍາໄລ	ແພັນການຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ໂມຍອງ/ຈາກເອົ້າຮູ້ອັນດາການຄະນະຫຼວມພາບ	១,៦៥៧,១០៨០.០០	១,៦៥៧,១០៨០.០០	១,៦៥៧,១០៨០.០០	១,៦៥៧,១០៨០.០០	១,៦៥៧,១០៨០.០០
១៣៣	៥.၃.၁၆ - ៥.၃.၁၇	ໂຄຮາກາງກ່ອສຮູ້ອັນດານີ້ຫຼືຄູ່ກາຍ ໃຈລາຍເການ – ບໍລິສັດ ແລ້ວ ກໍາໄລ	ແພັນການຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ໂມຍອງ/ຈາກເອົ້າຮູ້ອັນດາການຄະນະຫຼວມພາບ	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០
១៣៤	៥.၃.၁၆ - ៥.၃.၁၇	ໂຄຮາກາງກ່ອສຮູ້ອັນດານີ້ຫຼືຄູ່ກາຍ ໃຈລາຍເການ – ດ້ວຍກໍາໄລ ກໍາໄລ – ດ້ວຍກໍາໄລ	ແພັນການຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ໂມຍອງ/ຈາກເອົ້າຮູ້ອັນດາການຄະນະຫຼວມພາບ	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០
១៣៥	៥.၃.၁၆ - ៥.၃.၁၇	ສູງສົດຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ແພັນການຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ໂມຍອງ/ຈາກເອົ້າຮູ້ອັນດາການຄະນະຫຼວມພາບ	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០
១៣៦	៥.၃.၁၆ - ៥.၃.၁၇	ສູງສົດຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ແພັນການຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ໂມຍອງ/ຈາກເອົ້າຮູ້ອັນດາການຄະນະຫຼວມພາບ	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០
១៣៧	៥.၃.၁၆ - ៥.၃.၁၇	ສູງສົດຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ແພັນການຫຼັກສົດການຄະນະຫຼວມພາບ	ໂມຍອງ/ຈາກເອົ້າຮູ້ອັນດາການຄະນະຫຼວມພາບ	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០	១៧៩,៩,៩០០.០០

ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ (ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ)  
ປັດຈຸບັດ ອປຕ. ຮກ.ແພດ ໂອກອູ້ງໆ  
ປັດຈຸບັດ ອປຕ. ຮກ.ແພດ ໂອກອູ້ງໆ  
ນາງມະນະອາໄສ (ນາງມະນະອາໄສ)  
ນາງກອອົດກາງວິທະຍາກສ່ານຕົກປົກ  
ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ (ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ)  
ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ (ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ)  
ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ (ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ)  
ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ (ນາງສາກົນໄກ ນາລັກເປົ່ານ)

## แผนกวาระจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

## ขอ องค์กรบริหารส่วนตำบลหมากาล อําเภอยะหรึ่ง จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้า ที่ต้องรับ ภารกิจ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ	วัสดุคงเหลือ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			หน่วย จำนวน เดือน เงิน	หน่วย จำนวน/เดือน/ครองการ	จำนวน (บาท)	ประมาณ	จำนวน (บาท)	
<b>แผนงบประมาณบริหารงานทั่วไป/งานบริหารทั่วไป</b>								
๓	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	ค่าจ้างพนักงานทั่วไป	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๑๘๐,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๔	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	ค่าจ้างพนักบริการทั่วไป	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๕๐,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๕	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	ค่าจ้างพนักงานทั่วไป	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๔๕,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๖	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	ค่าจ้างพนักงานทั่วไป	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๔๔,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๗	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	ค่าใช้จ่ายกิจกรรมสังคมพิเศษ	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๔๐,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๘	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดงานทั่วไป	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๓๐๐,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๙	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมฯ	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๓๐,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๑๐	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	ค่าพัฒนาชุมชน ชุมชนกูม กลุ่มบ้านกูม	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๑๘๐,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๑๑	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	โครงการจัดการสิ่งแวดล้อมของชาติ	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๑๕๐,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ
๑๒	พ.ศ.๒๕๖๗-ก.ย.๖๑	บริหารส่วนตำบลหมากาล	สำนักปลัด	สำนักปลัด	๑๕๐,๐๐๐.๐๐			เงินจากงบฯ

ลงชื่อ..... ผู้เสนอแนะ ลงชื่อ..... ผู้ที่รับอนุมัติ  
(นางจันทร์รัตน์ จำเร็วคงใส) (นางสาวกนก นาคราภรณ์)  
ผู้อำนวยการกองศธ จก. เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..... ผู้ที่รับมอบฯ ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นางมณฑราเสง นวลเบญ) (นายมະรุกานีร นวลเบญ)

ลงชื่อ..... ผู้ที่รับมอบฯ ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ  
(นายกอร์กิราบริหารส่วนตำบล  
นายกอร์กิราบริหารส่วนตำบล ปัตตานี)

แผนภูมิจัดทำพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหมุดดาล อําเภออยอ่างหรีด จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่วงศาลา ที่ต้องรีบ จัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วย จำนวน เงินขอร บประมาณ	แผนภูมิบริหารงบประมาณ			จำนวน เงินขอรบ ประมาณ (บาท)	จำนวน ก้าวหนด ส่องอบ (บาท)	หมาย เหตุ
				แผนงาน/งานที่ครองการ	จำนวน (บาท)	ประมาณ (บาท)			
<b>แผนภูมิบริหารงบทั่วไป/งานบริหารทั่วไป (ต่อ)</b>									
๗๙	๗.๓.๑๗-ก.ย.๖๑	โครงการปรับปรุงดูแลรักษาท่อประปา	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๘๖๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๗๐	๙.๓.๑๗	โครงการสร้างเสริมภารနิติไม่มีตอรับสิ่งแวดล้อม	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐
๗๓	ก.พ.๖๑-๓.๓.๖๑	ฝึกอบรมสัมมนาและสัมมนาเชิงวิชาชีวกรรม	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๕๐๐,๐๐๐.๐๐
๗๗	๗.๓.๑๗-ก.ย.๖๑	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๐๐,๐๐๐.๐๐
๗๙	๗.๓.๑๗-ก.ย.๖๑	วัสดุอุปกรณ์ทางวิชาชีว	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐	๑๐๐,๐๐๐.๐๐
๗๔	๗.๓.๑๗-ก.ย.๖๑	วัสดุอุปกรณ์ทางวิชาชีว	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐	๘๐,๐๐๐.๐๐
๗๖	๗.๓.๑๗-ก.ย.๖๑	วัสดุอุปกรณ์ทางวิชาชีว	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๐๐๐.๐๐
๗๗	๗.๓.๑๗-ก.ย.๖๑	วัสดุอุปกรณ์ทางวิชาชีว	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๐,๐๐๐.๐๐
๗๙	๗.๓.๑๗-ก.ย.๖๑	วัสดุอุปกรณ์ทางวิชาชีว	สำนักปลัด	บริหารทั่วไป	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๐,๐๐๐.๐๐

ลงชื่อ..... ผู้เสนอขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้ทบทวนขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้อนุมัติขอ budget จ.๗๗๗๐ (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ) (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ)  
ลงชื่อ..... ผู้เสนอขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้ทบทวนขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้อนุมัติขอ budget จ.๗๗๗๐ (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ) (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ)  
ลงชื่อ..... ผู้เสนอขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้ทบทวนขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้อนุมัติขอ budget จ.๗๗๗๐ (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ) (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ)  
ลงชื่อ..... ผู้เสนอขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้ทบทวนขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้อนุมัติขอ budget จ.๗๗๗๐ (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ) (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ)  
ลงชื่อ..... ผู้เสนอขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้ทบทวนขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้อนุมัติขอ budget จ.๗๗๗๐ (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ) (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ)  
ลงชื่อ..... ผู้เสนอขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้ทบทวนขอ budget จ.๗๗๗๐..... ผู้อนุมัติขอ budget จ.๗๗๗๐ (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ) (นางสาวกันรี นาวาเบี่ยญ)

ແນວກາຮັດຈົດທາພັບສຸດ ປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ໄກສະວ  
ອວຍ ວິວກາບປັ້ງທາຮສ່ວນທຳປາສີຕັ້ງໝາຍຈາລອ ອຳເກໂຍຍະກິຈ ຈົງທັດປໍ່ຕານີ

ລຳດັບ ທີ	ໜ່າຍງວດສາ ຫຼືຜ່ອນເຄີ່ມຈົດທາ	ຮາຍກາຮ/ຈຳນວນ (ຫຼາຍ)	ໜ່າຍ ຈາກ ເຄື່ອງ ເຄີ່ມ ເຈັບ	ເລື່ອງນອງປະມານ	ເລື່ອງນປະມານ	ເລື່ອງນອງປະມານ	ວິຊັ້ນທາ	ກໍາທັນ ສ່ວນອນ (ວິນ)	ຂມາຍ ເໜີ້
<b>ແຜນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການບໍລິຫານ</b> (ຕົວ)									
๑๗	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ວິວະສົງລູ້ວ່າມີຕິດຫຼັກຮຽນທີ່ບໍ່ໄດ້	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ໜ້າຍ/ຈະຫຼັກ	ໜ້າຍ/ຈະຫຼັກ	ໜ້າຍ/ຈະຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໓
๑๘	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ວິວະສົງລູ້ວ່າມີຕິດຫຼັກຮຽນທີ່ບໍ່ໄດ້	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
๑๙	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ວິວະສົງລູ້ວ່າມີຕິດຫຼັກຮຽນທີ່ບໍ່ໄດ້	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
๒၀	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ຄ່າງໜ້າລົບກໍາທະນາ	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
๒၁	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ຄ່າງໜ້າລົບກໍາທະນາ	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
๒၂	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ຄ່າງໜ້າລົບກໍາທະນາ	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
๒၃	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ຄ່າງໜ້າລົບກໍາທະນາ	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
๒၄	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ຄ່າງໜ້າລົບກໍາທະນາ	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
๒၅	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ຄ່າງໜ້າລົບກໍາທະນາ	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
๒၆	ໆ.ຄ.ນ.ບ-ກ.ຍ.ນ.ນ.ນ	ຄ່າງໜ້າລົບກໍາທະນາ	ສຳເນົາປັບປຸງ	ແມ່ນນາມບໍລິຫານທີ່ຢູ່ນິການ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ບໍລິຫານຫຼັກ	ໂຮມພາບດົງກົງ	໩
<b>ລົງທະບຽນການບໍ່ໄດ້</b>									

ນາມສະກິດໃຫຍ້ໃນການຈັດຕະຫຼາດ  
ມະນຸຍາມສະຫຼຸບມະນຸຍາມ (ມະນຸຍາມ)  
ມະນຸຍາມສະຫຼຸບມະນຸຍາມ (ມະນຸຍາມ)

แผนกวาระจัดทำพหลศุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ๑๘๖๙

ขอ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองตาน้อย อําเภออยตะหรี จังหวัดป่าต้าวีนี

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าหน้าที่	รายการ/จำนวน (หน่วย)	หน่วย จำนวน เงิน	เบิกหนี้ประจำเดือน	เงินอุดหนูประจำเดือน	รัฐจัดหา จำนวน (บาท)	ก่อกำม ณอม (บาท)	หมาย เหตุ
แผนกวาระจัดทำทั่วไป/งานบริหารทั่วไป (ต่อ)								
๓๔	ว.ต.๑๙-ป.๑.๑.๑๗	ค่าเชื้อจ่ายทุกๆ ๑	สำนักปลัด	แผนกวาระจัดทำทั่วไป/ฯลฯ	๑๗,๕๐๐.๐๐			จดหมายเบิกจ่าย
๓๕	ต.ต.๑๙-ก.ย.๑.๑๗	ค่าดำเนินการตามปกติ	สำนักปลัด	แผนกวาระจัดทำทั่วไป/ฯลฯ	๕๐,๐๐๐.๐๐			จดหมายเบิกจ่าย
๓๖	ต.ต.๑๙-ก.ย.๑.๑๗	สำารวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ	สำนักปลัด	แผนกวาระจัดทำทั่วไป/ฯลฯ	๑๐,๐๐๐.๐๐			จดหมายเบิกจ่าย
๓๗	บ.ต.๑๙-ก.พ.๑.๑๗	โครงการจัดทำบันทึกมาตรฐานฯ ประเมินผลต่อไป	สำนักปลัด	แผนกวาระจัดทำทั่วไป/ฯลฯ	๑๕,๐๐๐.๐๐			จดหมายเบิกจ่าย

ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติแบบ..... ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติแบบ..... ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติแบบ.....  
 นางจันทร์รัตน์ งามศรีพูนใจ (นางสาวจันทร์ งามศรีพูนใจ)  
 นางสาวอรุณรัตน์ บานภัณฑ์ (นางสาวอรุณรัตน์ บานภัณฑ์)  
 จ.พ.จ.ก.บ.ร.จ.ก.ร.ร. ก.จ.ก.บ.ร.จ.ก.ร.ร. จ.พ.จ.ก.บ.ร.จ.ก.ร.ร.  
 ปลัดจังหวัดเชียงใหม่ ผู้อำนวยการสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่ ผู้อำนวยการสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติแบบ..... ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติแบบ..... ลงชื่อ..... ผู้ที่อนุมัติแบบ.....  
 นางสาวอรุณรัตน์ บานภัณฑ์ (นางสาวอรุณรัตน์ บานภัณฑ์)  
 ปลัดจังหวัดเชียงใหม่ ผู้อำนวยการสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

จ.พ.จ.ก.บ.ร.จ.ก.ร.ร. ก.จ.ก.บ.ร.จ.ก.ร.ร. จ.พ.จ.ก.บ.ร.จ.ก.ร.ร.

ผู้อำนวยการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ปลัดจังหวัดเชียงใหม่ ผู้อำนวยการสำนักงานจังหวัดเชียงใหม่

จ.พ.จ.ก.บ.ร.จ.ก.ร.ร. จ.พ.จ.ก.บ.ร.จ.ก.ร.ร.

แผนภูมิการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ของ องค์กรบริหารส่วนตัวบ้านท่าแหลมดก อำเภออยุธารี จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่องาน ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	แผนงานบริหารงานทั่วไป/งานบริหารงานคลัง			กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			หน่วย งาน เบื้อง ต้น	เงินงบประมาณ ราย	เงินออกงบประมาณ ราย		
๑๙๙	๗.๓.๑๓-๗.๘.๖.๑๗	รายจ่ายเพื่อให้ได้รับเช้งบบริการ	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๓๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๒๐๙	๗.๘.๑๓-๘.๓.๖.๑๗	procurementที่นำไปประปาและซื้อฟืนกากอสเมบ	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕๕,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๓๐	๘.๘.๑๓-๘.๓.๘.๖.๑๗	procurementที่ซื้อมาและบัญชีคงเหลือเพิ่มเติบโต	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๔๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๓๑	๙.๓.๑๓-๙.๓.๘.๖.๑๗	procurementที่นำไปใช้ในโครงการจัดซื้อแบบเชิงกลยุทธ์ค้าปลีกฯ	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๒๑๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๓๒	๗.๓.๑๓-๗.๘.๖.๑๗	ดำเนินการซ่อมแซมภายนอกส่วนท่าที่	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๓๓	๗.๓.๑๓-๗.๘.๖.๑๗	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซมห้องน้ำ	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๓๔	๗.๓.๑๓-๗.๘.๖.๑๗	ดำเนินการซ่อมแซมห้องน้ำ	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๓๕	๗.๓.๑๓-๗.๘.๖.๑๗	วัสดุสำนักงาน	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๒๑๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๓๖	๗.๓.๑๓-๗.๘.๖.๑๗	วัสดุสำนักงานอื่นๆ	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	
๓๗	๗.๓.๑๓-๗.๘.๖.๑๗	วัสดุสำนักงานพิเศษ	กログรังส์	แม่忙งานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๕๐๐,๐๐๐.๐๐	๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖๖	

ผู้อำนวยการฯ (นายสมชาย บุญเรือง)  
(นางสาวกนกนิรุ๊ นาคราช)  
ผู้อำนวยการฯ (นางสาวอรุณรัตน์ บุษบกจุราลงกรณ์)  
ผู้อำนวยการฯ (นายวิภาณ บุญเรือง)  
ผู้อำนวยการฯ (นายอนันต์ บุญเรือง)  
ผู้อำนวยการฯ (นายอุรุพงษ์ บุญเรือง)  
ผู้อำนวยการฯ (นายอุรุพงษ์ บุญเรือง)

จังชุม จังชุม จังชุม จังชุม จังชุม จังชุม จังชุม

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตัวบํารุง  
นายกอรุณรัตน์ บุญเรือง

นายกอรุณรัตน์ บุญเรือง

แผนการจัดทำพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของ องค์กรบริหารส่วนตำบลปล้องพญาต่อ อำเภออยุธารี จังหวัดปทุมธานี

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้าบ ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หมื่นบาท)	หมายเหตุ จำนวน เงินของ โครงการ	แผนงานบริหารงบทรัพยาบญี่ปุ่น/งานบริหารงบต่อไป (ต่อ)				กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ เบิกจ่าย
				แผนงาน/ จำนวน โครงการ	จำนวน (บาท)	ประมาณ (บาท)	จำนวน ประมาณ ประจำ ปี		
๓๖	ม.ค. ๑๗-มี.ค. ๑๗	ค่าใช้จ่ายดำเนินการ	กอจศรัฐ	แผนงานบริหารงบทรัพยาบญี่ปุ่น/ วางแผนบริหารงานทั่วไป	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐	๑๖,๐๐๐.๐๐		
๓๗	ม.ค. ๑๗-มี.ค. ๑๗	ค่าเชื้อภัยทางการเมือง	กอจศรัฐ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารความต้องการ	๑๓,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐		แผนงานบริหารจัดการ
๓๘	ม.ค. ๑๗-มี.ค. ๑๗	ค่าเชื้อภัยทางการเมือง	กอจศรัฐ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารความต้องการ	๑๔,๐๐๐.๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐	๑๔,๐๐๐.๐๐		แผนงานบริหารจัดการ
๓๙	ม.ค. ๑๗-มี.ค. ๑๗	ค่าเชื้อภัยทางการเมือง	กอจศรัฐ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารงานคลัง	๑๗,๐๐๐.๐๐	๑๗,๐๐๐.๐๐	๑๗,๐๐๐.๐๐		แผนงานบริหารจัดการ
๔๐	ม.ค. ๑๗-มี.ค. ๑๗	ค่าเชื้อภัยทางการเมือง	กอจศรัฐ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารความต้องการ	๑๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๔๕,๐๐๐.๐๐	๑๔๕,๐๐๐.๐๐		แผนงานบริหารจัดการ
๔๑	ม.ค. ๑๗-มี.ค. ๑๗	ค่าเชื้อภัยทางการเมือง	กอจศรัฐ	แผนงานบริหารงานทั่วไป/ งานบริหารความต้องการ	๑๕๕,๐๐๐.๐๐	๑๕๕,๐๐๐.๐๐	๑๕๕,๐๐๐.๐๐		แผนงานบริหารจัดการ

ลงชื่อ..... ผู้ให้ท่านขอแปลง  
(นางจันทร์รัตน์ งามศรีกุล นางสาวอรุณรัตน์ มนัสเศษ)  
ลงชื่อ..... ผู้ให้ท่านขอแปลง  
(นางสาวกนกนร นาควิษณุ)  
ลงชื่อ..... ผู้ให้ท่านขอแปลง  
(นางสาวสาวิกา นางสาวอรุณรัตน์ มนัสเศษ)  
ลงชื่อ..... ผู้ให้ท่านขอแปลง  
(นายอนุชา ใจฟ้า ใจฟ้า)  
ลงชื่อ..... ผู้ให้ท่านขอแปลง  
(นายอนุชา ใจฟ้า ใจฟ้า)

จพ.จ.จ.บ.ประยุทธ รก.เจ้าหน้าที่พัสดุ

ปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบล

นายกองค์กรบริหารส่วนตำบล

แผนกรังสีทางพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ขององค์การบริหารส่วนตัวบกตันหยงดาตอ อําเภอย้อยหรีจ จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่องาน ที่ต้องเริ่มจัดทำ	เงินงบประมาณ			หน่วย งาน เจ้าของ เงิน	เงินกองบรรณาการ	วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมาย เหตุ
		แหล่งเงิน/จำนวน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท จ้างงาน (บาท)					
<b>แผนงานการรักษาความสงบ公共/จานวนทรัพยากรที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน</b>									
๔.๗	๗.๑.๖๑-๗.๙.๖๑	ค่าจ้างงานบริษัทภูมิพลฯ เจ้าหน้าที่รักษาความสงบ公共/จานวนทรัพยากรที่ไม่เกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน	สำนักปลัด	แมลงงานการรักษาความสงบ 公共/จานวนบริษัทภูมิพลฯ ที่เกี่ยวกับการรักษาความสงบ ภายใน	๗๗๕,๐๐๐.๐			๗๓๐,๓๓	
๔.๘	๔.๙.๖๑	วัสดุฯ ครัวจัดแบบพิเศษ	สำนักปลัด	แมลงงานการรักษาความสงบ 公共/จานวนบริษัทภูมิพลฯ ที่เกี่ยวกับการรักษาความสงบ ภายใน	๗๐,๐๐๐.๐			๗๔๘๘๗๔๗๖๖	

၁၇၈ / ၂၀၁၅ ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငြချေ၊ ၁၁၁

## ແຜນກາງຈັດທາພັດຖາ ປະຈຳປັບປະຊາມ ພ.ສ. ແຂວງ

## ຂອງ ອົກການປັບຫາສ່ວນທຳບາລຸ້ນຫຍຸນທາລອ ອໍານາໂຍຍະທີ່ ຈຶ່ງຫວັດປັດຕານີ

ລຳດັບທີ	ໜ່ວຍເຄາ ທີ່ຫຼອງຮືມຈັດຫາ	ຮາຍການ/ຈຳນວນ (ເທິ່ງຍາຍ)	ເຈັ້ງປະມາດ			ເຈັ້ງອອກບປປະນາຍ	ວິຊັ້ນຫາ	ກໍາທັນ	ໝາຍ
			ທ່ານ ຈາກ ເຈົ້າຂອງ ເຈີນ	ແລ້ນການ/ຈຳນວນ ໂຄຮງການ	ຈຳນວນ (ບາທ)				
<b>ແຜນງານການສຶກສາ/ຈຳນວນບົກການກັບການສຶກສາ (ຕ່ອງ)</b>									
ເຮັດ	ມ.ຄ. ນັບ-ນິ.ຄ. ນັບ	ຄ່າໃຫ້ທ່ານຈານ	ທ່ານປັດຕົງ	ແຜນງານການສຶກສາ/ ຈຳນວນທີ່ກ່ຽວກັບ	ນັບ,000.00		ນັບາມຈະຈັງ	ຕ່ອງ	
ໄລຍ	ມ.ຄ. ນັບ-ນິ.ຄ. ນັບ	ຄ່າຕົກລົງຄວາມພາຍໃຕ້ສ່າງການ	ທ່ານປັດຕົງ	ແຜນງານການສຶກສາ/ ຈຳນວນທີ່ກ່ຽວກັບ	ນັບ,000.00		ນັບາມຈະຈັງ	ຕ່ອງ	
ໄລໆ	ມ.ຄ. ນັບ-ນິ.ຄ. ນັບ	ຄ່າຕົກລົງພົມພັນທິຕາເຮືອ	ທ່ານປັດຕົງ	ແຜນງານການສຶກສາ/ ຈຳນວນທີ່ກ່ຽວກັບ	ນັບ,000.00		ນັບາມຈະຈັງ	ຕ່ອງ	
ໄລໆ	ມ.ຄ. ນັບ-ນິ.ຄ. ນັບ	ຄ່າຕົກລົງສຳກຽອນໄພ້ທີ່	ທ່ານປັດຕົງ	ແຜນງານການສຶກສາ/ ຈຳນວນທີ່ກ່ຽວກັບ	ນັບ,000.00		ນັບາມຈະຈັງ	ຕ່ອງ	
<b>ແຜນງານການສຶກສາ/ຈຳນວນວິຍິນແລະປະບົນສຶກສາ</b>									
ເຮັດ	ຕ.ຄ. ນັບ-ກ.ຢ. ນັບ	ຮາຍຈ່າຍເພື່ອໃຫ້ດົນທີ່ປັກກາຮ	ທ່ານປັດຕົງ	ແຜນງານການສຶກສາ/ ຈຳນວນທີ່ກ່ຽວກັບ	ນັບ,000.00		ນັບາມຈະຈັງ	ຕ່ອງ	
ໄລຍ	ຕ.ຄ. ນັບ-ກ.ຢ. ນັບ	ຄ່າວັນສອງອຸນດັບຕ່າງ	ທ່ານປັດຕົງ	ແຜນງານການສຶກສາ/ ຈຳນວນທີ່ກ່ຽວກັບ	ນັບ,000.00		ນັບາມຈະຈັງ	ຕ່ອງ	
ໄລໆ	ຕ.ຄ. ນັບ-ກ.ຢ. ນັບ	ຄ່າວັນສອງອຸນດັບຕ່າງ	ທ່ານປັດຕົງ	ແຜນງານການສຶກສາ/ ຈຳນວນທີ່ກ່ຽວກັບ	ນັບ,000.00		ນັບາມຈະຈັງ	ຕ່ອງ	

ຕ່ອງ..... ຜູ້ຕະຫຼາມແມ່ນ .. ດັບທີ່ຫຼັງອະນຸມາດ  
(ນາງຈັນທັນຕົ້ນ ຈາກເກົ່າໂຄສົງ)  
ຕ່ອງ..... ຜູ້ຫຼັງອະນຸມາດ  
(ນາງສາກົນກີກ ນາຂອງໂຄຈົນ)  
ຕ່ອງ..... ຜູ້ຫຼັງອະນຸມາດ  
(ນາງມະຮວ່າສົງ ມະເປດ)

ຕ່ອງ..... ຜູ້ຫຼັງອະນຸມາດ  
ນາຍກອງຄົກກາປົກກາຫາສ່າງທຳບັນ

ຈຸ່າງຈຸດກົດໄດ້ ຮັກ.ເຈົ້າໜ້າທີ່ພັດສຸກ

ຝ່າຍ້າວຍກາງຄອງຄົກກາ

ປັບດອດຄົກກາປົກກາຫາສ່າງທຳບັນ

ੴ

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของกรุงเทพมหานคร องค์กรบริหารส่วนตัวขนาดใหญ่ดังต่อไปนี้

କୁଳାଳ ପରିମାଣ କରିବାରେ ଏହାରେ ଏହାରେ ଏହାରେ ଏହାରେ

ពីរាជក្រឹត់ និង សាធារណរដ្ឋបាល និង សាធារណរដ្ឋបាល និង សាធារណរដ្ឋបាល

၂၀၁၇ ခုနှစ်၊ ဧပြီလ၊ ၁၅ ရက်နေ့၊  
၁၁:၃၀ နာရီ၊ မန္တလေးရွာ၊ မန္တမြို့၊  
မန္တပြည်နယ်

ก. เจ้าหน้าที่พัสดุ

ප්‍රංශ මුද්‍රණ සංග්‍රහ ක්‍රියාවලිය පෙන්වනු ලබයි

ଶ୍ରୀମତୀ ପାତ୍ନୀ କରୁଣାମାତ୍ରା ଦେବି

**ແນ່ນການຈັດທາພື້ສຸ ປະລົມປິບປະປະມານ ພ.ສ. ໄຕແວໃຫຍ່**  
**ຂອງ ອົກປະການບົຮ່າສ່ວນທຳບາລຸນທາລອ ອຳກາຍອຍໝ່າຮັ້ງ ຈັງກວດປັດຕານີ**

ລຳດັບ ທີ	ໜ່ວຍເວລາ ທີ່ຕ້ອງເຮັດຈັດທາ	ຮາຍກາຣ/ຈຳນວນ (ທ່ານວຍ) ເລື່ອງ ເຈັນ	ໝົດປະກະມານ ແນ່ນຈານ/ຈານ/ ໂຄຮາກາຮ	ແນ່ນຈານການສຶກສາ/ຈາປະຮະດັບກ່ອນວ່າຍເຮືອແລະປະປະຄວນສຶກສາ (ຕ່ອງ)				ຮູບພາຍໃຈຂະອະນຸ ການ	ກຳນົດ ສ່ວນອນ (ວັນ)	ໜ່າຍ ເຫຼື່ອ
				ໜ່າຍ ຈຳນວນ (ບາທ)	ປະເມັດ ຈຳນວນ (ບາທ)	ຈຳນວນ (ບາທ)	ຈຳນວນ (ບາທ)			
໨.໩	ຊ. ສ. ອ. ວ.	ບູນທັກ ສູງໄສ ຫ້າງໃຈຮ່າງເງິນ	ສໍານັກປົດ	ໝົດປະກະການສຶກສາ/ ລາຍການຕັ້ງຄອນຢ່າງເຮືອແລະ ປະຫວັດສຶກສາ	៥໐,໦໦,໦	៥໐,໦໦,໦	៥໐,໦໦,໦	៥໐,໦໦,໦		
໧.໩	ຜ. ສ. ນ. ດ. ຢ. ລ. ອ.	ຄ່າປ່າດຮັກໆການແນວດີນັ້ນປຸງປັງ	ສໍານັກປົດ	ໝົດປະກະການສຶກສາ/ ລາຍການຕັ້ງຄອນຢ່າງເຮືອແລະ ປະຫວັດສຶກສາ	៣០,០០០០០	៣០,០០០០០	៣០,០០០០០	៣០,០០០០០	៣០,០០០០០	៣០,០០០០០
໧.໪	ຜ. ສ. ດ. ຢ. ລ. ອ.	ຄ່າວາງທາງສຶກສາ (ຫຼາຍ)	ສໍານັກປົດ	ໝົດປະກະການສຶກສາ/ ລາຍການຕັ້ງຄອນຢ່າງເຮືອແລະ ປະຫວັດສຶກສາ	០.០.០.០	០.០.០.០	០.០.០.០	០.០.០.០	០.០.០.០	០.០.០.០
໧.໫	ຜ. ສ. ດ. ຢ. ລ. ອ.	ຄ່າການສຶກສາ (ຫຼາຍ)	ສໍານັກປົດ	ໝົດປະກະການສຶກສາ/ ລາຍການຕັ້ງຄອນຢ່າງເຮືອແລະ ປະຫວັດສຶກສາ	០.០.០.០	០.០.០.០	០.០.០.០	០.០.០.០	០.០.០.០	០.០.០.០
໧.໬	ຜ. ສ. ດ. ຢ. ລ. ອ.	ຄ່າຮຽນຮູ້ອວກສາຮັກ	ສໍານັກປົດ	ໝົດປະກະການສຶກສາ/ ລາຍການຕັ້ງຄອນຢ່າງເຮືອແລະ ປະຫວັດສຶກສາ	៣,៩,៩,៩,៩,៩	៣,៩,៩,៩,៩,៩	៣,៩,៩,៩,៩,៩	៣,៩,៩,៩,៩,៩	៣,៩,៩,៩,៩,៩	៣,៩,៩,៩,៩,៩
໧.໭	ຜ. ສ. ດ. ຢ. ລ. ອ.	ໂຄຮາກາຮົມໃຫ້ຫຼາຍແລະຫຼາຍໃຫຍ່	ສໍານັກປົດ	ໝົດປະກະການສຶກສາ/ ລາຍການຕັ້ງຄອນຢ່າງເຮືອແລະ ປະຫວັດສຶກສາ	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩
໧.໮	ຜ. ສ. ດ. ຢ. ລ. ອ.	ນາງສາວັກນີ້ ນາງລາບປິ່ງ	ສໍານັກປົດ	ໝົດປະກະການສຶກສາ/ ລາຍການຕັ້ງຄອນຢ່າງເຮືອແລະ ປະຫວັດສຶກສາ	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩	១,៩,៩,៩,៩,៩
໧.໯	ຜ. ສ. ດ. ຢ. ລ. ອ.	ນາງຈັນທັກຕົ່ນ ຈົນທັກຕົ່ນ	ສໍານັກປົດ	ໝົດປະກະການສຶກສາ/ ລາຍການຕັ້ງຄອນຢ່າງເຮືອແລະ ປະຫວັດສຶກສາ	៩,៩,៩,៩,៩,៩	៩,៩,៩,៩,៩,៩	៩,៩,៩,៩,៩,៩	៩,៩,៩,៩,៩,៩	៩,៩,៩,៩,៩,៩	៩,៩,៩,៩,៩,៩

ລົງທຶນ..... ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມາ  
(ນາງຈັນທັກຕົ່ນ ຈົນທັກຕົ່ນ)
ລົງທຶນ..... ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມາ  
(ນາງສາວັກນີ້ ນາງລາບປິ່ງ)
ລົງທຶນ..... ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມາ  
(ນາງນະຮອວເສັ້ນ ມະຕະ)
ລົງທຶນ..... ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມາ  
(ນາຍຄອງຄົກການບົຮ່າສ່ວນທຳບາລຸນ)

ລົງທຶນ..... ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມາ  
(ນາງສາວັກນີ້ ນາງລາບປິ່ງ)
ລົງທຶນ..... ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມາ  
(ນາງນະຮອວເສັ້ນ ມະຕະ)
ລົງທຶນ..... ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມາ  
(ນາງຄອງຄົກການບົຮ່າສ່ວນທຳບາລຸນ)
ລົງທຶນ..... ຜູ້ທີ່ໄດ້ຮັບມາ  
(ນາຍຄອງຄົກການບົຮ່າສ່ວນທຳບາລຸນ)

၁၅

๑๐๘ ออกบัญญัติการรักษาสุขภาพทั่วไปและสุขภาพจิต ให้เป็นกฎหมาย พ.ศ. ๒๕๖๓

(សំណង់ និងការរៀបចំ ក្នុងការបង្កើតរំភេទ) និងការរៀបចំ ក្នុងការបង្កើតរំភេទ

ପ୍ରକାଶନ କମିଶନ

శ్రీకావిత్తనాపురం

ପ୍ରକାଶକ ପତ୍ର

ឧបនាយកដ្ឋានក្រសួងពេទ្យ រក្សាសាលាអាសយដ្ឋាន

ପ୍ରତିକାଳର ପରିବର୍ତ୍ତନରେ ଏହାର ପରିବର୍ତ୍ତନରେ ଏହାର ପରିବର୍ତ୍ତନରେ

ခြောက်ပွဲမှုပါများမှာ အမြတ်မြတ်စွာ ပေါ်လေ့ရှိနေပါသည်။

សំណើរបស់ខ្លួន ក្នុងការបង្កើតរឹងរាល់ និងការបង្កើតរឹងរាល់  
សំណើរបស់ខ្លួន ក្នុងការបង្កើតរឹងរាល់ និងការបង្កើតរឹងរាល់

(၁၂၃) မြန်မာပြည်တော်ဝန်ကြံးချုပ်အဖွဲ့မြိုင်ကြံးချုပ်

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ของ องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นเทศบาลเมืองคลองอโข อำเภอเมืองพะเยา จังหวัดป่าตอง

କିମ୍ବା.....ନୀରୁଷୁମାତି  
(ନାମାନ୍ତରିକ ନାମାନ୍ତରିକ  
ନାମାନ୍ତରିକ ନାମାନ୍ତରିକ)

କାନ୍ତିର ପାଦରେ ମୁହଁରାର ପାଦରେ ଯାଏନ୍ତି

ପ୍ରକାଶନ ପରିକଳ୍ପନା

ឧបតាថ្មីរដ្ឋបាលក្រសួងពេទ្យ

ଓଡ଼ିଆ ଲେଖକ

**แผนกรังด์aphael ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาล อำเภออยุธยา จังหวัดป่าตานี**

ลำดับที่	ชื่องานครา ที่ต้องริบจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	จำนวนประมาณ	เงินกองงบประมาณ	วิธีจัดทำ	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมาย เหตุ	หมายเหตุและข้อควรระวัง		
								แผนงาน/งาน/ โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท
๔๙๔	๔.๑.๓.๑๒-๔.๑.๓.๑๒	ค่าเชื้อเพลิงน้ำมันเชื้อเพลิง	กม/เดือน	เบิกจ่ายตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่ายตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	๑๕	๑๕			
๔๙๕	๔.๑.๓.๑๓-๔.๑.๓.๑๓	ค่าบำรุงรักษาเครื่องจักรกลทั่วไป	กม/เดือน	เบิกจ่ายตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่ายตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	๑๕	๑๕			
๔๙๖	๔.๑.๓.๑๔-๔.๑.๓.๑๔	ค่าวัสดุทั่วไป	กม/เดือน	เบิกจ่ายตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่ายตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	๑๕	๑๕			
๔๙๗	๔.๑.๓.๑๕-๔.๑.๓.๑๕	ค่าเชื้อเพลิงน้ำมันเชื้อเพลิง	กม/เดือน	เบิกจ่ายตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	เบิกจ่ายตามจำนวนที่ได้รับอนุมัติ	๑๕	๑๕			
หมายเหตุและข้อควรระวัง										
(๑) กรณีขาดงบประมาณ ให้ดำเนินการต่อไปในงวดต่อไป										

นายกรองค์การบริหารส่วนป่าตานี  
 ประจวบกิจวัฒน์ ภูมิธรรม (นายกฯ)  
 นางสาวกานดา ภูมิธรรม (รองนายกฯ)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ปลัด)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)

นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)

นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)

นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)  
 นางสาวอรุณรัตน์ ภูมิธรรม (ผู้อำนวยการสำนักงาน)

ଓଡ଼ିଆ ଲେଖକ

(ପ୍ରକାଶକ ନାମରେ ଲାଗିଥିଲା)

សម្រាប់ក្រុងការបង្កើតរបស់ខ្លួន

សំគាល់ សំគាល់ សំគាល់ សំគាល់ សំគាល់

(၁၃၆၁၉၈၅ ဦးချောင်း)

ជាបន្ទុក សំណង់បានបានបាន

(၂၀၁၃) မြန်မာနိုင်ငြပ်၊ ပြည်သူ့လွှာ

ଲିଙ୍ଗର୍ମ ପ୍ରାଣୀଶ୍ଵର

(ቻኑ ማረጋገጫ ከዚህ የተደረገውን የሚከተሉት በኩል መስቀል)

ମୁଦ୍ରଣ ପତ୍ର

ປຶກສົດອອກການບະຊຸດທີ່ກຳນົດຕັ້ງ

ขอ องค์กรบริการส่วนตัวบล็อกทั้งหมด ย้ำไม่ยอมให้รักษา  
จังหวัดปัตตานี

ລຳດັບທີ	ໜຶ່ງວັດທະນາ ທີ່ຕ້ອງກື່ຈົ້າ	ວິຊາການ/ຈຳນວດ (ຫຍຸ້ງ)	ມະນາຄະສັງຄວາມເຂົ້າມາແຫຼ່ງທີ່ຈະອະນຸມານັ້ນທີ່ມີກຳນົດກຳນົດ			ວິຊາການບປກສະນາກ ຈຳນວດ (ຫຍຸ້ງ)	ວິຊາການບປກສະນາກ ຈຳນວດ (ຫຍຸ້ງ)	ກຳນົດ ສິນອອບ (ຫຍຸ້ງ)	ເມນາຍ ເທິງ
			ລຳດັບທີ	ວິຊາການ/ຈຳນວດ (ຫຍຸ້ງ)	ຈຳນວດ				
၁၀၆	ກ. ၃. ၁၉-ສ. ၃. ၂. ၁. ၁	ໂຄຮູກກາງຄອບໃຈຫຼຸດ	ສຳເນົາກຳນົດ	ແກ່ມະນາຄະສັງຄວາມເຂົ້າມາແຫຼ່ງທີ່ຈະອະນຸມານັ້ນທີ່ມີກຳນົດກຳນົດ	၅၇၀,၀၀၀.၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀
၁၀၇	ກ. ၄. ၁၉-ສ. ၃. ၂. ၁. ၁	ໂຄຮູກກາງຄອບໃຈຫຼຸດ	ສຳເນົາກຳນົດ	ແກ່ມະນາຄະສັງຄວາມເຂົ້າມາແຫຼ່ງທີ່ຈະອະນຸມານັ້ນທີ່ມີກຳນົດກຳນົດ	၅၇၀,၀၀၀.၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀
၁၀၈	ກ. ၄. ၁၉-ສ. ၃. ၂. ၁. ၁	ໂຄຮູກກາງຄອບໃຈຫຼຸດ	ສຳເນົາກຳນົດ	ແກ່ມະນາຄະສັງຄວາມເຂົ້າມາແຫຼ່ງທີ່ຈະອະນຸມານັ້ນທີ່ມີກຳນົດກຳນົດ	၅၇၀,၀၀၀.၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀
၁၀၉	ກ. ၄. ၁၉-ສ. ၃. ၂. ၁. ၁	ໂຄຮູກກາງຄອບໃຈຫຼຸດ	ສຳເນົາກຳນົດ	ແກ່ມະນາຄະສັງຄວາມເຂົ້າມາແຫຼ່ງທີ່ຈະອະນຸມານັ້ນທີ່ມີກຳນົດກຳນົດ	၅၇၀,၀၀၀.၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀
၁၁၀	ກ. ၄. ၁၉-ສ. ၃. ၂. ၁. ၁	ໂຄຮູກກາງຄອບໃຈຫຼຸດ	ສຳເນົາກຳນົດ	ແກ່ມະນາຄະສັງຄວາມເຂົ້າມາແຫຼ່ງທີ່ຈະອະນຸມານັ້ນທີ່ມີກຳນົດກຳນົດ	၅၇၀,၀၀၀.၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀	၁၀၀,၀၀၀,၀၀

นายกอศักดิ์การบูรณะส่วนที่บก

(ମୁଦ୍ରଣ ପରିକାଳିକା ରଚନାକାରୀ)

၁၈၈၂ ခုနှစ်၊ မြန်မာနိုင်ငြာနတော်၏ ပုဂ္ဂန္တများ

(សម្រាប់ប្រើប្រាស់នូវការបង្កើតរបស់ខ្លួន)

၁၇၂

၁၃၂၆ ပြခန်းများ အတွက် မြန်မာနိုင်ငံ၏ ပြခန်းများ အတွက် မြန်မာနိုင်ငံ၏

ଲାଗୁଥିଲା.....ପରିବହନ କରିବାରେ ମଧ୍ୟରେ  
କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା କିମ୍ବା

( အမြတ် အနေအထား )

ଓପାତ୍ରଙ୍କରେଣ୍ଟମହିଳାଦଶବ୍ଦୀରେ

၁၈၂၁

ପ୍ରକାଶକ ପରିଷଦ

ប្រជាជាន់ការពិនិត្យបច្ចេកទេស នាំងសាងសង្គម

សាធារណរដ្ឋបាល

ខេត្ត ក្រសួង គ្រប់ប្រជាជាន់ នាថ្វី និងនាថ្វីផ្តល់ខ្លួន

ចាប់ពីថ្ងៃទី ២៨ ខែ ឧសភា ឆ្នាំ ២០១៩

ដោយក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល

នាំងសាងសង្គម នាំងសាងសង្គម

ការប្រជាជាន់

ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល

ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល

លេខឈ្មោះ	អាជីវការ/ ជំនាញ/អាជីវការ នាមឈ្មោះ	រាយការ/តំបន់ នាមឈ្មោះ	នើងអាជីវការ/តំបន់ នាមឈ្មោះ	ការប្រជាជាន់			ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង
				ការប្រជាជាន់	ការប្រជាជាន់	ការប្រជាជាន់	
១៣៣១	ល.ក.ឱ.២១-ឬ.ប.២២	ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល	ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	
១៣៣២	ល.ក.ឱ.២១-ឬ.ប.២៣	ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល	ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	
១៣៣៣	ល.ក.ឱ.២១-ឬ.ប.២៤	ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល	ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	ឯកសារ តាមធនធាន ក្នុងក្រសួង	

ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល នាថ្វី និងនាថ្វីផ្តល់ខ្លួន  
នាំងសាងសង្គម នាថ្វី និងនាថ្វីផ្តល់ខ្លួន  
ក្រសួងសាធារណរដ្ឋបាល

ជាបន្ទូល

ជាបន្ទូល

แผนการจัดทำพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองตาล อำเภออยตะหรั่ง จังหวัดปัตตานี

ลำดับ ที่	ชื่อเจ้า ที่ดินหรืออัตรา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	จำนวน เงิน เดือน	เงินงบประมาณ	เงินออกงบประมาณ	วิธีจัดหา ส่งมอบ (วัน)	กำหนด สำหรับ ให้	หมาย เหตุ
แผนงานของสาหกรรมและภาระที่ต้องชำระหนี้ตาม (ต่อ)								
๑๓๗	บ้านเลขที่ ๑๗ หมู่ ๑ ตำบลหนองตาล อำเภออยตะหรั่ง จังหวัดปัตตานี	ก่อสร้าง	๘๐๐๐	๘๐๐๐	๘๐๐๐	โภภ.เจ้าจัง	๑๔	
๑๓๙	บ้านเลขที่ ๑๙ หมู่ ๑ ตำบลหนองตาล อำเภออยตะหรั่ง จังหวัดปัตตานี	ก่อสร้าง	๘๐๐๐	๘๐๐๐	๘๐๐	โภภ.เจ้าจัง	๑๔	

ลงชื่อ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....  
(นางจันทร์ฟ้า งามศรีไนจีล)  
จพ.จ.จัดการบัญชี ร ก.ส.จ.ฯ ที่ ๗๗๗  
ลงชื่อ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....  
(นางสาวอรุณรัตน์ ยะลา)  
จพ.จ.จัดการบัญชี ร ก.ส.จ.ฯ ที่ ๗๗๗  
ลงชื่อ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....ผู้ที่อนุมัติ.....  
(นายมະรอตີ່ຈັນ ມະຈະ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ส่วนที่ ๓

ภาคผนวก

## ส่วนที่ ๓

### ภาคผนวก

- บันทึกข้อมูลติดตามฯ
- ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตันหยงดาลอ

