

**แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๔)  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่**

ลำดับ ที่	ช่วงเวลาที่ต้อง จัดหาตามผด. ๒	รายการ/จำนวน(หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
				แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		<b>กองการเจ้าหน้าที่</b>								
๑	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๕๖	ค่าเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	กองการเจ้าหน้าที่	งานบริหารทั่วไป	๑๙,๐๐๐.๐๐			ตกลงราคา	๓๐	
๒	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๕๖	ค่าเครื่องพิมพ์ชนิดเลเซอร์ / ชนิด LEDขาว สีดำ (๒๕ หน้า/นาที)	กองการเจ้าหน้าที่	งานบริหารทั่วไป	๕,๕๐๐.๐๐			ตกลงราคา	๓๐	
๓	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๕๖	ค่าเครื่องพิมพ์ Multifunction ชนิด ผลิตหมึก (Inkjet)	กองการเจ้าหน้าที่	งานบริหารทั่วไป	๔,๒๐๐.๐๐			ตกลงราคา	๓๐	

อนุมัติ

(ลงชื่อ) นายพิเชษฐ์ ฤกษ์สุเมธ.....

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่  
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดเชียงใหม่