



แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน และผลการใช้จ่ายงบประมาณ
ประจำปีของหน่วยงาน ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีของหน่วยงาน

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน
อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี

คำนำ

แผนเงินบำรุง สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ น้ำยืน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่งประกอบด้วยแผนรายรับและแผนควบคุมค่าใช้จ่ายเงินบำรุงตามหมวดต่างๆโดยคณะกรรมการบริหารการเงินการคลัง และกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงานโครงการได้จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ให้หน่วยงานในสำนักงานสาธารณสุขใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการควบคุมกำกับเป็นไปตามแผนที่วางไว้และสอดคล้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ น้ำยืนได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

อนึ่ง ในการจัดทำคำขอใช้งบเงินบำรุงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ผู้จัดทำได้นำเข้าพิจารณาในคณะกรรมการบริหารสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ น้ำยืน เพื่อรองรับแผนเงินบำรุงสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ น้ำยืนหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ น้ำยืนประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ฉบับนี้จะอำนวยประโยชน์ต่อการบริหารจัดการการจัดซื้อจัดจ้างและเป็นประโยชน์กับผู้บริหารในการควบคุมกำกับติดตามและดำเนินงานตามแผนเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอ น้ำยืนต่อไป

สารบัญ

รายการ

แบบที่ ๑ แผนรายรับรายจ่ายเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แบบที่ ๒ แผนการจัดซื้อพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
 เลขรับที่ 30166
 วันที่ - 9 ต.ค. 2567
 เวลา 19.30 น.
 16/10/67

ที่ อบ ๑๐๓๓/๑๑๗๓

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน
 ถนนวิสุทธิโยธาภิบาล อบ.๓๔๒๖๐

๙ ตุลาคม ๒๕๖๗

สำนักงานประกันสุขภาพ
 เลขรับที่ 1148
 วันที่ - ๙ ต.ค. ๒๕๖๗

เรื่อง ส่งแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย - แผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง ของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี แจ้งให้จัดทำแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง อย่างเป็นรูปธรรม เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางการดำเนินงานสำหรับผู้บริหารในการกำกับ ติดตาม ประเมินผล สำหรับเป็นข้อมูลในการตัดสินใจการบริหารการเงินการคลัง รวมทั้งเพื่อลดข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ ภายนอก ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

ในการนี้ สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน ได้ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งแผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุงของสำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน ดังกล่าว ให้กลุ่มงานประกันสุขภาพ สำนักงานสาธารณสุข จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป ตามรายละเอียดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

วิไล หนองสาหร่าย

- ศสอ.น้ำยืน ส่วนแผนรายรับ. ราชธานีอุบลราชธานี
- กง.ประกันสุขภาพจังหวัดอุบลราชธานี
- 15/10/67

ขอแสดงความนับถือ

(Signature)

(นายสากล สีท่ากุล)
 สาธารณสุขอำเภอน้ำยืน

อนุมัติ

(Signature)

(นายธีระพงษ์ แก้วภมร)

นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

๑๗ ต.ค. ๒๕๖๗

กลุ่มงานประกันสุขภาพ
 โทร. ๐๔๕-๔๒๙๔๖๕

๑๗

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน ตำบลสีวิเชียร อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
แผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง ปีงบประมาณ 2568

หน่วย:บาท

รายการ		ข้อมูลย้อนหลัง	แผนเงินบำรุง
		ปี 2567	ปี 2568
รายรับ			
รายรับจากการดำเนินงาน			
	รายรับคำรักษาพยาบาลสำหรับโครงการสุขภาพถ้วนหน้า UC	0.00	0.00
	รายรับคำรักษาพยาบาลสำหรับโครงการสุขภาพถ้วนหน้า UC งบลงทุน	0.00	0.00
	รายรับจากระบบปฏิบัติการฉุกเฉิน (EMS)	0.00	0.00
	รายรับคำรักษาพยาบาลเบิกจ่ายตรงกรมบัญชีกลาง	0.00	0.00
	รายรับคำรักษาพยาบาลผู้ป่วยเบิกต้นสังกัด	0.00	0.00
	รายรับคำรักษาพยาบาลเบิกจาก อปท.	0.00	0.00
	รายรับคำรักษาพยาบาลจากกองทุนประกันสังคม	0.00	0.00
	รายรับคำรักษาพยาบาลแรงงานต่างด้าว	0.00	0.00
	รายรับคำรักษาพยาบาลและการบริการอื่น	0.00	0.00
รายรับอื่น			
	รายรับเงินช่วยเหลือ	0.00	0.00
	รายรับเงินอุดหนุน	0.00	0.00
	รายรับจากการบริจาค	0.00	0.00
	รายรับดอกเบี้ยเงินฝากธนาคาร	0.00	0.00
	รายรับอื่น	1,122,372.33	1,406,080.38
รวมรายรับ		1,122,372.33	1,406,080.38
รายจ่าย			
รายจ่ายบุคลากร			
	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว / พนักงานกระทรวง	536,230.30	552,973.82
	ค่าล่วงเวลางานบริการ / งานสนับสนุน	0.00	0.00
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานเวรผลัดบ่ายหรือผลัดดึกของเจ้าหน้าที่	0.00	0.00
	ค่าตอบแทนเงินพิเศษไม่ว่าเวลาปฏิบัติงานหรือปฏิบัติงาน รพ.เอกชน	0.00	0.00
	ค่าตอบแทนเบี่ยเลี้ยงหมาจ่าย (ฉ.11)	0.00	0.00
	ค่าตอบแทนตามผลการปฏิบัติงาน (ฉ.12)	0.00	0.00
	เงินเพิ่ม (พ.ต.ส)	0.00	0.00
	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ (นอกเวลา) ฉ5	0.00	0.00
	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในคลินิกพิเศษเฉพาะทางนอกเวลาราชการ (SMC)	0.00	0.00
	ค่าตอบแทนอื่น	0.00	0.00

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
 สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน ตำบลสีวิเชียร อำเภอเมือง จังหวัดอุบลราชธานี
 แผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง ปีงบประมาณ 2568

หน่วย:บาท

รายการ			ข้อมูลย้อนหลัง	แผนเงินบำรุง
			ปี 2567	ปี 2568
		เงินค่าใช้จ่ายบุคลากรอื่น	37,536.12	38,708.17
รายจ่ายจากการดำเนินงาน				
		ค่ายา	0.00	0.00
		ค่าเวชภัณฑ์มีชีเยา	0.00	0.00
		ค่าวัสดุการแพทย์	0.00	0.00
		ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์การแพทย์	0.00	0.00
		ค่าวัสดุเภสัช	0.00	0.00
		ค่าวัสดุทันตกรรม	0.00	0.00
		ค่าวัสดุอิเล็กทรอนิกส์	0.00	0.00
		ค่าวัสดุ	196,468.90	235,762.68
		ค่าสาธารณูปโภค	90,813.60	95,207.88
		ค่าใช้สอย	256,000.00	60,000.00
		ค่าใช้จ่ายดำเนินงานอื่น	851,795.90	456,300.00
รายจ่ายลงทุน				
		ค่าครุภัณฑ์		
		ค่าครุภัณฑ์งบค่าเสื่อม	0.00	0.00
		ค่าครุภัณฑ์เงินบริจาค	0.00	0.00
		ค่าครุภัณฑ์เงินบำรุง	0.00	0.00
		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างงบค่าเสื่อม	0.00	0.00
		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเงินบริจาค	0.00	0.00
		ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเงินบำรุง	0.00	0.00
รายจ่ายอื่น				
		รายจ่ายสนับสนุน รพ.สต. รพช. รพท. รพศ. สสอ. สสจ.	0.00	0.00
		รายจ่ายอื่นๆ	0.00	0.00
		งบกลาง (ไม่เกินร้อยละ 2-3.5 ของประมาณการรายจ่าย)	0.00	10,000.00
รวมรายจ่าย			2,022,844.82	1,502,952.55
รายรับสูง(ต่ำกว่า)รายจ่ายสุทธิ			-846,472.49	-42,872.17
บวกเงินคงเหลือสะสมยกมา			1,219,065.67	372,593.18
เงินคงเหลือทั้งสิ้น(1)			372,593.18	329,721.01


สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน ตำบลสีวิเชียร อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี
แผนรายรับ - รายจ่ายเงินบำรุง ปีงบประมาณ 2568

หน่วย:บาท

รายการ	ข้อมูลย้อนหลัง	แผนเงินบำรุง
	ปี 2567	ปี 2568
หักเงินกองทุนรอกการจัดสรร(4)	0.0	0.0
หักภาระผูกพัน(5)	0.0	0.0
เงินคงเหลือหลังหักตามข้อ (4) ข้อ(5)	372,593.18	329,721.01
เงินคงเหลือทั้งสิ้น ประกอบด้วย	0.0	0.0
เงินสด	0.0	0.0
เงินฝากคลัง	0.0	0.0
เงินฝากธนาคาร	0.0	0.0
ประเภทประจำ	0.0	0.0
ประเภทออมทรัพย์	372,593.18	329,721.01
ประเภทกระแสรายวัน	0.0	0.0
รวมเงินคงเหลือทั้งสิ้น(2)	372,593.18	329,721.01


 ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นายบุญลือ พุ่มจันทร์)
 ตำแหน่งผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน


 ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายสากล สีทากุล)
 ตำแหน่งสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน


 ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายธีระพงษ์ แก้วอมร)
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดอุบลราชธานี

แบบที่ ๒ แผนการจัดซื้อพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

แผนความต้องการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2568																		
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี																		
ลำดับ	รายการ	ประเภทวัสดุ	หน่วย	เหตุผล	ประมาณราคา	ระยะเวลาที่ต้องการใช้งาน และจำนวนหน่วยนับ											รวม (หน่วยนับ)	รวม12 (จำนวนเงิน)
						ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68	พ.ค.-68	มิ.ย.-68	ก.ค.-68	ส.ค.-68		
1	คอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	ประมวลผลข้อมูล	24,000		1					1					2	48,000
2	เครื่องพิมพ์สี	คอมพิวเตอร์	เครื่อง	พิมพ์รายงาน	9,800		2										2	19,600
3	เก้าอี้พลาสติก	สำนักงาน	ตัว	งานราชการ	250			50									50	12,500
4	เครื่องตัดหญ้าสะพาย	การเกษตร	ตัว	ดูแลความสะอาด	9,000			1									1	9,000
5	ชั้นวางรองเท้า	สำนักงาน	ตัว	วางรองเท้า	4,900			5									5	24,500
6	เครื่องทำน้ำอุ่น	งานบ้านงานครัว	เครื่อง	ดูแลความสะอาด	5,000			1									1	5,000
7	ตู้เก็บเอกสาร	สำนักงาน	หลัง	เก็บเอกสาร	6,000		2		5								7	42,000
8																		
9																		
	รวม					0	5	57	5	0	0	1	0	0	0	0	68	160,600

หมายเหตุ : วัสดุคงทน หมายถึง พัดลมที่มีราคาประมาณ 2,500 - 5,000 บาท และเป็นพัดลมซึ่งโดยปกติแล้ว มีความคงทนถาวรในการใช้งานเป็นเวลานานหลายปี เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ พริ้นเตอร์ เป็นต้น

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นายบุญถือ พุ่มจันทร์)
ผู้ช่วยสาธารณสุขอำเภอน้ำยืน

แผนความต้องการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ 2568

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอบ้านฉาง อำเภอบ้านฉาง จังหวัดชลบุรีราชธานี

ลำดับ	รายการ	ประเภทวัสดุ	หน่วย	เหตุผล	ประมาณราคา	ระยะเวลาที่ต้องการใช้งาน และจำนวนหน่วยนับ											รวม	รวม12	
						ต่อหน่วย	ค.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	ก.พ.-68	มี.ค.-68	เม.ย.-68	พ.ค.-68	มิ.ย.-68	ก.ค.-68			ส.ค.-68
1	จ้างเหมาเปลี่ยนน้ำมันเครื่องยนต์ราชการ	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1					5,000					5,000		10,000	10,000	
2	จ้างเหมาเปลี่ยนยางรถยนต์ราชการ	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1			50,000									50,000	50,000	
3	จ้างเหมาเปลี่ยนไส้กรองแอร์	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1				3,000						3,000		6,000	6,000	
4	จ้างเหมาซ่อมแซมระบบไฟฟ้า	จ้างเหมาบริการ	งาน	เสื่อมสภาพการใช้งาน	1						20,000						20,000	20,000	
5	จ้างเหมาซ่อมแซมระบบน้ำประปา	จ้างเหมาบริการ	งาน	เสื่อมสภาพการใช้งาน	1						20,000						20,000	20,000	
6	จ้างเหมาซ่อมบำรุงรถยนต์ราชการ	จ้างเหมาบริการ	งาน	เสื่อมสภาพการใช้งาน	1				3,000						3,000		6,000	6,000	
7	จ้างเหมาล้างแอร์สำนักงาน	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1				9,000							9,000	18,000	18,000	
8	จ้างเหมาซ่อมแซมแอร์สำนักงาน	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1				10,000							10,000	20,000	20,000	
9	จ้างเหมาซ่อมบำรุงเครื่องคอมพิวเตอร์	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1				5,000							5,000	10,000	10,000	
10	จ้างเหมาซ่อมบำรุงเครื่องปั่น	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1				5,000							5,000	10,000	10,000	
11	จ้างเหมาซ่อมบำรุงรถยนต์	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1			10,000									10,000	10,000	
12	จ้างเหมาเปลี่ยนเบรครถยนต์	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1			5,000									5,000	5,000	
13	จ้างเหมาทำชั้นรองเท้าพร้อมหลังคา	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1			10,000									10,000	10,000	
14	จ้างเหมาเสีกระยะยนต์ราชการ	จ้างเหมาบริการ	งาน	ตามระยะการใช้งาน	1			5,000				5,000					10,000	10,000	
15	จ้างเหมาทำป้ายไว้มิล	จ้างเหมาบริการ	งาน	ประชาสัมพันธ์เผยแพร่	1			70,000									70,000	70,000	
16	จ้างเหมาทำต่อเติมด้านหน้าอาคาร	จ้างเหมาบริการ	งาน		1							100,000					100,000	100,000	
รวม						0	0	150,000	35,000	5,000	40,000	5,000	100,000	-	11,000	29,000	-	375,000	375,000

หมายเหตุ : วัสดุคงทน หมายถึง วัสดุที่มีราคาประมาณ 2,500 - 5,000 บาท และเป็นพัสดุซึ่งโดยปกติแล้ว มีความคงทนถาวรในการใช้งานเป็นเวลานานหลายปี เช่น โต๊ะ เก้าอี้ ตู้ พรินเตอร์ เป็นต้น

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นายบุญเรือง พุ่มจันทร์)
ผู้อำนวยการสาธารณสุขอำเภอบ้านฉาง

แผนความต้องการวัสดุ ปีงบประมาณ 2568

สำนักงานสาธารณสุขอำเภอไทรน้อย อำเภอน้ำยืน จังหวัดอุบลราชธานี

ลำดับ	รายการ	ประเภทวัสดุ	หน่วย	เหตุผล	ประมาณราคา	ระยะเวลาที่ต้องการใช้งาน และจำนวนหน่วยนับ												รวม	รวม12
						ต่อหน่วย	ต.ค.-67	พ.ย.-67	ธ.ค.-67	ม.ค.-68	พ.ค.-68	มิ.ค.-68	เม.ย.-68	พ.ค.-68	มิ.ย.-68	ก.ค.-68	ธ.ค.-68		
1	กระดาษ A4 80 แกรม	สำนักงาน	ลัง	ใช้พิมพ์รายงาน	550		5	10	3	4	4	10	3	5	10	4	3	61	33,550
2	กระดาษA4 ปก สี	สำนักงาน	ท่อ	ใช้พิมพ์รายงาน	135		1	7	1			6						15	2,025
3	ตระกร้าใส่เอกสาร 1 ชั้น	สำนักงาน	อัน	เก็บเอกสาร	135		1											1	135
4	คลิปลำโพงกระดาษS	สำนักงาน	กล่อง	เก็บเอกสาร	50		2	10	4	2		10		2	10			40	2,000
5	คลิปลำโพงกระดาษM	สำนักงาน	กล่อง	เก็บเอกสาร	55		2	10	2	2		10		2	10			38	2,090
6	คลิปลำโพงกระดาษL	สำนักงาน	กล่อง	เก็บเอกสาร	60			10	2			10			10			32	1,920
7	กล่องใส่เอกสาร 2 ช่อง	สำนักงาน	อัน	เก็บเอกสาร	300		5	10										15	4,500
8	ตรายางชื่อเฉพาะ (สั่งทำ)	สำนักงาน	อัน	อื่นๆ	120		2		1									3	360
9	ถ่าน PANASONIC AAA	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	55				1			1			1			3	165
10	ถ่าน PANASONIC AA	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	55		17	16	1		15	1		16	1			67	3,685
11	ถ่าน PANASONIC ALKALINE AAA , AA	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	55		1											1	55
12	กาวฟ่งเล็ก , กลาง , ใหญ่	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	78			5					5					10	780
13	ปลั๊กต่อพ่วง อย่างดี 5 เมตร	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	450		1	10										11	4,950
14	ปลั๊กต่อพ่วง อย่างดี 10 เมตร	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	720			5										5	3,600
15	ที่แขวนตรายาง 1 ชั้น	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	85			2										2	170
16	ที่แขวนตรายาง 2 ชั้น	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	119		4											4	476
17	หมึกเติมรีนนิ่งมีเบอร์	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	115		1											1	115
18	กระดาษห่อของขวัญ	สำนักงาน	แผ่น	ใช้ในงานราชการ	10			1	2									3	30
19	กระดาษปรู๊ฟ	สำนักงาน	แผ่น	ใช้ในงานราชการ	10		1				1			1				3	30
20	กระดาษกาวย่น 1.5 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	30			2					2					4	120

21	แล็คซีน 1 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	20		1	5									7	140
22	แล็คซีน 1.5 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	25		1	5									6	150
23	แล็คซีน 2 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	30			5									5	150
24	เทปใส ½ นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	25		1	5									12	300
25	เทปใส ¾ นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	45		1	5									7	315
26	เทปใส 1 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	45			5									5	225
27	เทปใส 1.5 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	17			5									5	85
28	เทปใส 2 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	27			5									5	135
29	เทปโฟมขาว 2 หน้า 3M 1ม.	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	43		2	2							2		6	258
30	เทปโฟมขาว 2 หน้า 3M 3ม.	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	108		2										2	216

31	เทปโฟมขาว 2 หน้า 3M 5ม.	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	179		2										2	358	
32	เชือกขาว 2 หน้า บาง ½ นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	10			2									2	20	
33	เชือกขาว 2 หน้า บาง 1 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	11			2									2	22	
34	น้ำยาลบคำผิดลิตวิดเปอร์	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	50		1	5	2	1				8		1	2	20	1,000
35	ที่เขียนกระดาษ เบอร์ 10	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	10		1	5						1				7	70
36	ที่เขียนกระดาษ เบอร์ 35	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	15		1	7						1				9	135
37	ที่ถอนสวดเทียบ	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	90			2										2	180
38	คลิปลำ No.108	สำนักงาน	กล่อง	ใช้ในงานราชการ	80		3	10						10				23	1,840
39	คลิปลำ No.109	สำนักงาน	กล่อง	ใช้ในงานราชการ	60		3	10						10				23	1,380
40	คลิปลำ No.110	สำนักงาน	กล่อง	ใช้ในงานราชการ	35			10						10				20	700

81	เครื่องคิดเลข Casio 12 หลักใหญ่	สำนักงาน	เครื่อง	ใช้ในงานราชการ	950		1										1	950
82	กระดาษทำเบียร์ติบัตร	สำนักงาน	ท่อ	ใช้ในงานราชการ	220		5										5	1,100
83	ผ้าประดับ	สำนักงาน	ม้วน	ใช้ในงานราชการ	1,500		10										10	15,000
84	ปากกาน้ำเงิน	สำนักงาน	กระปุก	ใช้ในงานราชการ	200		3										3	600
85	ปากกาแดง	สำนักงาน	กระปุก	ใช้ในงานราชการ	200		1										1	200
86	กระดาษโฟโต้	สำนักงาน	ท่อ	ใช้ในงานราชการ	250		3										3	750
87	ลูกหมึก No.M8	สำนักงาน	โหล	ใช้ในงานราชการ	220		20										20	4,400
88	ลูกหมึก No.M35	สำนักงาน	โหล	ใช้ในงานราชการ	285		20										20	5,700
89	กาว2หน้า 0.5 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	16		10										10	160
90	กาว2หน้า 3/4 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	31		10					5					15	465

91	กาว2หน้า 1 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	29		10					5					15	435
92	กาว2หน้า 1.5 นิ้ว	สำนักงาน	อัน	ใช้ในงานราชการ	130		10					5					15	1,950
93	ธงชาติ ขนาด 150*100 ซม.	สำนักงาน	ผืน	ใช้ในงานราชการ	150		10										10	1,500
94	ธงชาติ ขนาด 90*60 ซม.	สำนักงาน	ผืน	ใช้ในงานราชการ	60		30										30	1,800
95	ธงสัญลักษณ์ วปร. ขนาด 90*60 ซม.	สำนักงาน	ผืน	ใช้ในงานราชการ	75		30										30	2,250
96	ธงสัญลักษณ์ ส8. ขนาด 90*60 ซม.	สำนักงาน	ผืน	ใช้ในงานราชการ	75		30										30	2,250
97	กระดาษสติ๊กเกอร์ A4 ขาวด้าน	สำนักงาน	รีม	ใช้ในงานราชการ	180		2										2	360
98	กระดาษสติ๊กเกอร์สี A4	สำนักงาน	รีม	ใช้ในงานราชการ	150		2										2	300
99	กระดาษทำปก A4 สีขาวมัน	สำนักงาน	รีม	ใช้ในงานราชการ	280		2										2	560
100	ถังขยะแบบเหยียบกลาง	งานบ้านงานครัว	อัน	ใช้ในงานราชการ	295		1	8				5					14	4,130

101	กระดาษทิชชูวันเดียว	งานบ้านงานครัว	ล้าง	ใช้ในงานราชการ	810			12									12	9,720
102	กระดาษทิชชู สก็อตเอ็กส์ต้า	งานบ้านงานครัว	แพ็ค	ใช้ในงานราชการ	279			10									10	2,790
103	น้ำยาเช็ดกระจก ๕.๒ ลิตร	งานบ้านงานครัว	ขวด	ใช้ในงานราชการ	257			5				5					10	2,570
104	น้ำยาทำความสะอาดพื้น 900 มก.	งานบ้านงานครัว	ขวด	ใช้ในงานราชการ	139			5				5					10	1,390
105	แปรงขัดห้องน้ำพลาสติก	งานบ้านงานครัว	ด้าม	ใช้ในงานราชการ	48			5				5					10	480
106	ผ้าขนหนู ๑๕ x ๓๐	งานบ้านงานครัว	ผืน	ใช้ในงานราชการ	25		10	20									30	750
107	มือปั้นฝุ่นพร้อมผ้า	งานบ้านงานครัว	อัน	ใช้ในงานราชการ	270			5				5					10	2,700
108	วิมโป (ก้อนดับกลิ่น)	งานบ้านงานครัว	อัน	ใช้ในงานราชการ	24			11									11	264
109	สเปรย์ปรับอากาศ	งานบ้านงานครัว	ขวด	ใช้ในงานราชการ	142			5				5					10	1,420
110	ถุงขยะ ๓๐ x ๔๐	งานบ้านงานครัว	ท่อ	ใช้ในงานราชการ	69			20				20					40	2,760

111	ถุงขยะ ๓๖ x ๔๕	งานบ้านงานครัว	ท่อ	ใช้ในงานราชการ	69			20				20					40	2,760
112	ถุงขยะ 22 x 28	งานบ้านงานครัว	ท่อ	ใช้ในงานราชการ	69			20				20					40	2,760
113	น้ำยาทำความสะอาดพื้น ๓๕๐๐ มล.	งานบ้านงานครัว	ขวด	ใช้ในงานราชการ	239			5				5					10	2,390
114	น้ำยาล้างจาน ๘๐๐ มล.	งานบ้านงานครัว	ขวด	ใช้ในงานราชการ	69			10				10					20	1,380
115	สบู่เหลว ๓๐๐ ML ซีพี ๓ M	งานบ้านงานครัว	ขวด	ใช้ในงานราชการ	229		2										2	458
116	สบู่เหลวล้างมือ	งานบ้านงานครัว	ขวด	ใช้ในงานราชการ	135			10				10					20	2,700
117	ไม้กวาดอ่อน	งานบ้านงานครัว	ด้าม	ใช้ในงานราชการ	50			5				5					10	500
118	ไม้กวาดแข็ง	งานบ้านงานครัว	ด้าม	ใช้ในงานราชการ	50			5				5					10	500
125	ก๊อกอ่าง	งานบ้านงานครัว	อัน	ใช้ในงานราชการ	30			5									5	150
129	น้ำดื่ม	งานบ้านงานครัว	แพ็ค	ใช้ในงานราชการ	30			5									5	150

หมายเหตุ : วัสดุคงทน หมายถึง พลาสติกที่มีราคาประมาณ 2,500 - 5,000 บาท และเป็นพลาสติกซึ่งโดยปกติแล้ว มีความคงทนถาวรในการใช้งานเป็นเวลานานหลายปี เช่น โถ๊ะ เก้าอี้ ตู้ พรีนเตอร์ เป็นต้น

ลงชื่อผู้เสนอแผน

(นายบุญฤทธิ์ พุ่มจันทร์)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์อำนวยการ

