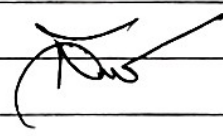
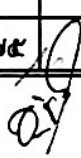
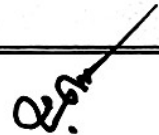




**แผนการใช้งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ
ตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕**

**สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเนินมะปราง
อ.เนินมะปราง จ.พิษณุโลก**

ประมาณการรายรับล่วงหน้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเนินมะปราง อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

ลำดับ	ประเภทรายรับ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
๑	เงินบำรุงคงเหลือยกมา (๑ ต.ค.๒๕๖๔)	๕๖,๗๑๕.๗๕	
๒	เงินงบประมาณ(งบดำเนินงาน) ปี ๒๕๖๕	๒๙๐,๑๔๐.๐๐	
๓	เงินกองทุนประกันสังคม(ค่าบริหารจัดการ)	๗๕,๐๐๐.๐๐	
๔	เงินสนับสนุนจากโรงพยาบาล/รพ.สต.	๕๕,๐๐๐.๐๐	
๕	เงิน QOF	๕๐,๐๐๐.๐๐	
๖	ดอกเบี้ยธนาคาร	๓๐๐.๐๐	
รวมประมาณการรายรับทั้งปี		๕๒๗,๑๕๕.๗๕	 

แผนการใช้จ่ายเงินบำรุง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
สำนักงานสาธารณสุขอำเภอเนินมะปราง อำเภอเนินมะปราง จังหวัดพิษณุโลก

กิจกรรม / ประเภทรายจ่าย	เงินบำรุง (บาท)	เงินงบประมาณ (บาท)	รวมประมาณการใช้จ่ายเงิน (บาท)	หมายเหตุ
กิจกรรมในหน่วยงานและบุคลากร				
๑.หมวดค่าใช้สอย				
๑.๑ ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว(รายวัน)	๗๙,๒๐๐.๐๐	-	๗๙,๒๐๐.๐๐	
๑.๒ ค่าสมทบประกันสังคม	๓,๙๖๐.๐๐	-	๓,๙๖๐.๐๐	
๑.๓ ค่าจ้างเหมาบริการ	-	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	
๑.๔ ค่าลงทะเบียน, ค่าพาหนะ, ค่าที่พัก, ค่าเบี้ยเลี้ยงการเดินทางไปราชการ	๑๐,๐๐๐.๐๐	๑๑,๐๐๐.๐๐	๒๑,๐๐๐.๐๐	
๑.๕ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์	-	-	-	
๑.๖ ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ	-	-	-	
๑.๗ ค่าใช้สอยอื่นๆ	-	-	-	
๒.หมวดค่าวัสดุ				
๒.๑ ค่าวัสดุสำนักงาน	-	๑๖,๒๐๐.๐๐	๑๖,๒๐๐.๐๐	
๒.๒ ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	-	๑๔,๐๙๔.๐๐	๑๔,๐๙๔.๐๐	
๒.๓ ค่าวัสดุยานพาหนะ	-	-	-	
๒.๔ ค่าวัสดุการเกษตร	-	-	-	
๒.๖ ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ โทรศัพท์	-	-	-	
๒.๗ ค่าวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	๓๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๗๘,๐๐๐.๐๐	
๒.๘ ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	-	๒๕,๓๓๐.๐๐	๒๕,๓๓๐.๐๐	
๒.๙ ค่าวัสดุอื่นๆ	-	-	-	
๓.หมวดสาธารณูปโภค				
๓.๑ ค่าไฟฟ้า	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๙,๖๙๕.๐๔	๗๔,๖๙๕.๐๔	
๓.๒ ค่าประปา	๑๐,๐๐๐.๐๐	๒๑,๖๘๖.๖๙	๓๑,๖๘๖.๖๙	
๓.๓ ค่าโทรศัพท์	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๕๓๕.๙๕	๒,๕๓๕.๙๕	
๔.หมวดค่าครุภัณฑ์				
๔.๑ ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๓๐,๐๐๐.๐๐	-	๓๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๒ ค่าครุภัณฑ์ทางการแพทย์	-	-	-	
๔.๓ ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๐,๐๐๐.๐๐	-	๒๐,๐๐๐.๐๐	
๔.๕ ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	-	-	-	
๔.๖ ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ โทรศัพท์	-	-	-	
๔.๗ ค่าครุภัณฑ์การเกษตร	-	-	-	
๔.๘ ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	-	-	-	
๕. หมวดค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง				
๕.๑ ปรับปรุงอาคารสำนักงาน บ้านพัก	๓๐,๐๐๐.๐๐	๗๓,๐๐๐.๐๐	๑๐๓,๐๐๐.๐๐	
๖. หมวดอื่น ๆ (แผนพัฒนาสถานบริการและบุคลากร)				
๖.๑ ปรับปรุงภูมิทัศน์	๕,๐๐๐.๐๐	๕,๐๐๐.๐๐	๑๐,๐๐๐.๐๐	
รวมการใช้งบประมาณราย ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	๒๓๔,๑๖๐.๐๐	๒๙๐,๕๔๑.๖๘	๕๒๔,๗๐๑.๖๘	(สามารถชำระได้ทุกบาท)

หมายเหตุ แผนการใช้จ่ายเงินบำรุงเพื่อใช้ในการจัดทำบัญชีและประกอบการตรวจสอบภายในของหัวหน้าหน่วยงาน

.....ผู้เสนอแผน
 (นางสาวพัชริดา จิตต์เชื้อ)
 นักวิชาการเงินและบัญชี

.....ผู้เห็นชอบแผน
 (นายณณเตียร ทักขณา)
 สาธารณสุขอำเภอเนินมะปราง

.....(นายมนัสศักดิ์ มากบุญ).....ผู้เห็นชอบแผน
 วิชาการสาธารณสุขชำนาญการพิเศษ (ด้านบริการทางวิชาการ)
 รองนายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก (ด้านบริหาร)
ผู้อนุมัติแผน
 (นายไกรสุข เพชรบุรีนนท์)
 นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพิษณุโลก

**บัญชีรายละเอียด
หมวด ๑ หมวดค่าใช้จ่าย**

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย / กิจกรรม / รายการ	วัตถุประสงค์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวมจำนวนเงิน		รวมจำนวนเงิน
						เงินบำรุง	เงินงบประมาณ	
๑.๑	ค่าปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๐	คน	-	-	-	-
๑.๒	พัฒนาบุคลากร/การจัดการความรู้		๐	คน	-	-	-	-
๑.๓	ค่าเบี้ยเลี้ยงไปราชการ/ลงทะเบียน/ค่าพาหนะ/ค่าที่พัก	เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน	๕	คน	๓๐,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๓,๐๐๐.๐๐	๒๓,๐๐๐.๐๐
๑.๔	ค่าจ้างลูกจ้างชั่วคราว	เพื่อให้ผู้ติดต่อได้รับคุณภาพด้านบริการ	๑	คน	๖,๖๐๐.๐๐	๓๔,๒๐๐.๐๐	-	๓๔,๒๐๐.๐๐
๑.๕	ค่าจ้างชั่วคราว(พอส.)		๐	คน	-	-	-	-
๑.๖	ค่าประกันสังคม(สมทบ)	เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ	๑	คน	๓๓๐.๐๐	๓,๔๖๐.๐๐	-	๓,๔๖๐.๐๐
๑.๗	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษาครุภัณฑ์		๐	รายการ	-	-	-	-
๑.๘	ค่าซ่อมแซมบำรุงรักษายานพาหนะ		๐	คัน	-	-	-	-
๑.๙	ค่าซ่อมแซมบำรุงสิ่งปลูกสร้าง		๐	รายการ	-	-	-	-
๑.๑๐	ค่าจ้างเหมาบริการ	เพื่อเตรียมความพร้อมให้บริการ	๑	ครั้ง	๓๕,๐๐๐.๐๐	-	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐
๑.๑๑	ค่าตอบแทนเจ้าหน้าที่(ฉบับ๑๑)		๐	คน	-	-	-	-
๑.๑๒	งบอื่นๆ(งบฉุกเฉิน)เพื่อรองรับภัยพิบัติ		๐	ครั้ง	-	-	-	-
		รวมงบประมาณทั้งสิ้น				๙๓,๑๖๐.๐๐	๔๖,๐๐๐.๐๐	๑๑๙,๑๖๐.๐๐

น.ค.

บัญชีรายละเอียด
หมวด ๒ หมวดค่าวัสดุ

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย / กิจกรรม / รายการ	วัตถุประสงค์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวมจำนวนเงิน		รวมจำนวนเงิน
						เงินบำรุง	เงินงบประมาณ	
๒.๑	วัสดุสำนักงาน							
	- กระดาษ เอ ๔ ๘๐ แกรม	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๖๐	รีม	๑๒๐	-	๗,๒๐๐.๐๐	๗,๒๐๐.๐๐
	- กระดาษ เอ๔	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒	รีม	๑๗๕	-	๓๕๐.๐๐	๓๕๐.๐๐
	- กระดาษปก เอ ๔	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒	รีม	๑๗๕	-	๓๕๐.๐๐	๓๕๐.๐๐
	- กระดาษการ์ดสี เอ๔ ๑๒๐ แกรม	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	ห่อ	๑๘๐	-	๙๐๐.๐๐	๙๐๐.๐๐
	- ปากกาลูกกลิ้ง สีน้ำเงิน	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑๐๐	ค้ำม	๕	-	๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐
	- ปากกาลูกกลิ้ง สีแดง	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒๐	ค้ำม	๕	-	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐
	- ลวดเย็บกระดาษเบอร์๒๔/๖	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒๐	กล่อง	๗๕	-	๑,๕๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐
	- ลวดเย็บกระดาษเบอร์๑๐	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑๐๐	กล่อง	๑๒	-	๑,๒๐๐.๐๐	๑,๒๐๐.๐๐
	- ลวดเย็บกระดาษ	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒	กล่อง	๘๐	-	๑๖๐.๐๐	๑๖๐.๐๐
	- น้ำยาลบคำผิด	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑๐	ค้ำม	๗๐	-	๗๐๐.๐๐	๗๐๐.๐๐
	- เทปโฟมกาว ๒หน้า ๓ M ๓ เมตร	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๔	ม้วน	๑๗๕	-	๗๐๐.๐๐	๗๐๐.๐๐
	- ธงชาติขนาด ๖๐x๔๐ ซม.	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑๐	ผืน	๖๕	-	๖๕๐.๐๐	๖๕๐.๐๐
	- ธง สก.ขนาด ๖๐x๔๐ ซม.	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑๐	ผืน	๖๕	-	๖๕๐.๐๐	๖๕๐.๐๐
	- ธงชาติขนาด ๑๕x๑๐๒๕ ซม.	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๖	ผืน	๒๕๐	-	๑,๕๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐
	- ธง วปร ขนาด ๖๐x๔๐ ซม.	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒๐	ผืน	๖๕	-	๑,๓๐๐.๐๐	๑,๓๐๐.๐๐
	- กาวแท่งยี่ห้อ ๒๑ กรัม	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๖	แท่ง	๖๕	-	๓๙๐.๐๐	๓๙๐.๐๐
	- ทะเบียนรับ-ส่งหนังสือ	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	เล่ม	๗๕	-	๓๗๕.๐๐	๓๗๕.๐๐
	- คลิปหนีบกระดาษ ๑๐๘	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒๐	กล่อง	๗๕	-	๑,๕๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐
	- คลิปหนีบกระดาษ ๑๐๙	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑๐	กล่อง	๕๐	-	๕๐๐.๐๐	๕๐๐.๐๐
	- คลิปหนีบกระดาษ ๑๑๐	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑๐	กล่อง	๓๕	-	๓๕๐.๐๐	๓๕๐.๐๐
	- คลิปหนีบกระดาษ ๑๑๒	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑๐	กล่อง	๑๘	-	๑๘๐.๐๐	๑๘๐.๐๐
	- ของจดหมายขาพิงคิรุต	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑	ซอง	๒๕๐	-	๒๕๐.๐๐	๒๕๐.๐๐
	- สันรูด ๗ มิลลิเมตร	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑	โหล	๗๐	-	๗๐.๐๐	๗๐.๐๐
	- สันรูด ๑๕ มิลลิเมตร	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑	โหล	๑๕๐	-	๑๕๐.๐๐	๑๕๐.๐๐
	- ถ่านอัลคาไลน์ AA	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒๔	ก้อน	๓๐	-	๗๒๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
	- ถ่านอัลคาไลน์ AAA	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒๔	ก้อน	๓๐	-	๗๒๐.๐๐	๗๒๐.๐๐
		รวมงบประมาณ				-	๒๓,๐๔๕.๐๐	๒๓,๐๔๕.๐๐
๒.๒	งานบ้านงานครัว							
	- น้ำยาคันฝุ่น ๑ ลิตร	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒	แกลลอน	๓๐๐	-	๖๐๐.๐๐	๖๐๐.๐๐
	- น้ำยาล้างจาน ๓.๖ ลิตร	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒	แกลลอน	๑๘๐	-	๓๖๐.๐๐	๓๖๐.๐๐
	- น้ำยาเช็ดกระจก ๖๐๐ มิลลิลิตร	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	ขวด	๖๐	-	๓๐๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
	- น้ำยาถูพื้น ๓.๘ ลิตร	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑	แกลลอน	๒๐๕	-	๒๐๕.๐๐	๒๐๕.๐๐
	- สบู่เหลวล้างมือ ๓.๘ ลิตร	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๑	แกลลอน	๓๘๐	-	๓๘๐.๐๐	๓๘๐.๐๐
	- ถุงขยะดำ๒๐x๓๐ นิ้ว	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๓๐	กก.	๕๐	-	๑,๕๐๐.๐๐	๑,๕๐๐.๐๐
	- ถุงขยะแดง๓๐x๔๐ นิ้ว	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒๐	กก.	๕๐	-	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐
	- กระดาษชำระแบบแผ่น	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕๐	กล่อง	๔๕	-	๒,๒๕๐.๐๐	๒,๒๕๐.๐๐
	- กระดาษชำระแบบม้วน	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๓๐๐	ม้วน	๑๕	-	๔,๕๐๐.๐๐	๔,๕๐๐.๐๐
	- น้ำยาล้างห้องน้ำ	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	ขวด	๕๐	-	๒๕๐.๐๐	๒๕๐.๐๐

๐๖

	- ผงซักฟอก ขนาด ๑ กิโลกรัม	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	ถัง	๑๒๕	-	๖๒๕.๐๐	๖๒๕.๐๐
	- ฟองน้ำล้างจาน	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒๐	อัน	๖	-	๑๒๐.๐๐	๑๒๐.๐๐
	- ไม้กวาดดอกหญ้า	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	ค้ำม	๔๐	-	๒๐๐.๐๐	๒๐๐.๐๐
	- ไม้กวาดทางมะพร้าว	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	ค้ำม	๖๐	-	๓๐๐.๐๐	๓๐๐.๐๐
	- สเปรย์ปรับอากาศ	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๖	กระป๋อง	๑๒๕	-	๗๕๐.๐๐	๗๕๐.๐๐
	- สเปรย์ฆ่าแมลง	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒	กระป๋อง	๑๑๕	-	๒๓๐.๐๐	๒๓๐.๐๐
		รวมงบประมาณ				-	๑๔,๐๙๔.๐๐	๑๔,๐๙๔.๐๐
๒.๓	วัสดุคอมพิวเตอร์							
	- ดิสก์หมึกเลเซอร์HP๑๑๐๒	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๒	ดิสก์	๒,๓๔๐	-	๕,๖๘๐.๐๐	๕,๖๘๐.๐๐
	- หมึกเติมอิงค์เจ็ทEpson ๔ สี	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	ชุด	๑,๓๘๐	-	๕,๙๐๐.๐๐	๕,๙๐๐.๐๐
	- ดิสก์หมึกเลเซอร์ Brother L๒๗๐๐D	เพื่อใช้ในสำนักงาน	๕	ชุด	๒,๕๕๐	-	๑๔,๗๕๐.๐๐	๑๔,๗๕๐.๐๐
		รวมงบประมาณ				-	๒๔,๓๓๐.๐๐	๒๔,๓๓๐.๐๐
๒.๔	วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	เตรียมความพร้อมใช้ของรถยนต์	๑๒	เดือน	๖,๐๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๗๘,๐๐๐.๐๐
		รวมงบประมาณ				๓๐,๐๐๐.๐๐	๔๘,๐๐๐.๐๐	๗๘,๐๐๐.๐๐
		รวมงบประมาณทั้งสิ้นทุกหมวด				๓๐,๐๐๐.๐๐	๑๑๐,๔๖๔.๐๐	๑๔๐,๔๖๔.๐๐

Handwritten signature

บัญชีรายละเอียด
หมวด ๓ หมวดค่าสาธารณูปโภค

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย / กิจกรรม / รายการ	วัตถุประสงค์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวมจำนวนเงิน		รวมจำนวนเงิน
						เงินบำรุง	เงินงบประมาณ	
๓.๑	ค่าไฟฟ้า							
	๑. ค่าไฟฟ้า เดือน ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	๑๒	เดือน	๓,๐๐๐.๐๐	๓๕,๐๐๐.๐๐	๓๘,๕๐๐.๐๐	๕๓,๕๐๐.๐๐
๓.๒	ค่าประปา							
	๑. ค่าน้ำประปา เดือน เดือน ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	๑๒	เดือน	๒,๐๐๐.๐๐	๓๐,๐๐๐.๐๐	๒๓,๐๐๐.๐๐	๓๑,๐๐๐.๐๐
๓.๓	ค่าโทรศัพท์							
	๑. ค่าโทรศัพท์ เดือน เดือน ต.ค.๖๔ - ก.ย.๖๕	ค่าใช้จ่ายพื้นฐาน	๑๒	เดือน	๒๐๐.๐๐	๑,๐๐๐.๐๐	๑,๕๔๐.๐๐	๒,๕๔๐.๐๐
รวมงบประมาณทั้งสิ้น					-	๒๖,๐๐๐.๐๐	๖๑,๐๔๐.๐๐	๘๗,๐๔๐.๐๐

Signature

**บัญชีรายละเอียด
หมวด ๔ หมวดค่าครุภัณฑ์**

ลำดับ	ประเภทค่าใช้จ่าย / กิจกรรม / รายการ	วัตถุประสงค์	จำนวน	หน่วยนับ	ราคา/หน่วย	รวมจำนวนเงิน		รวมจำนวนเงิน
						เงินบำรุง	เงินงบประมาณ	
๔.๑	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน							
	๑.เก้าอี้สำนักงาน	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ	๕	ตัว	๒,๕๐๐.๐๐	๑๒,๕๐๐.๐๐	-	๑๒,๕๐๐.๐๐
	๒.เก้าอี้จัดประชุม	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ	๒๐	ตัว	๕๕๐.๐๐	๑๑,๘๐๐.๐๐	-	๑๑,๘๐๐.๐๐
	๓.โต๊ะทำงาน	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ	๑	ตัว	๕,๗๐๐.๐๐	๕,๗๐๐.๐๐	-	๕,๗๐๐.๐๐
๔.๒	ค่าครุภัณฑ์ทางการแพทย์				-	-	-	-
๔.๓	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์				-	-	-	-
	๑.เครื่องปริ้นอิงค์แท้งค์	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ	๒	เครื่อง	๔,๖๔๐.๐๐	๙,๓๘๐.๐๐	-	๙,๓๘๐.๐๐
	๒.เครื่องปริ้นเลเซอร์	เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานราชการ	๑	เครื่อง	๑๐,๖๒๐.๐๐	๑๐,๖๒๐.๐๐	-	๑๐,๖๒๐.๐๐
๔.๔	ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะ				-	-	-	-
๔.๕	ค่าครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่				-	-	-	-
๔.๖	ค่าครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ โทรศัพท์				-	-	-	-
๔.๗	ค่าครุภัณฑ์การเกษตร				-	-	-	-
๔.๘	ค่าครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว				-	-	-	-
		รวมงบประมาณทั้งสิ้น		-	-	๕๐,๐๐๐.๐๐	-	๕๐,๐๐๐.๐๐

๒๕๖๓

บัญญัติรายละเอียด
หมวด ๕ หมวดค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

[Signature]

หมวด ๕ หมวดค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

27.

บัญชีรายละเอียด
หมวด ๖ หมวดอื่น ๆ (แผนพัฒนาสถานบริการ)

Handwritten signature and date 2/2/20.