



ที่ ลบ.๗๒๙๐๒/

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่
อำเภอโคกสำโรง จังหวัดลพบุรี ๑๕๑๒๐

๖ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน จังหวัดลพบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ แบบ (ผ.ด.๒) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือ มท.๐๓๑๓.๔/ว.๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำของ
กระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๓๐
มีนาคม พ.ศ. ๒๕๓๖ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูลเพื่อตรวจสอบการบริหารงานงบประมาณของส่วน
ราชการนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ จึงได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
ตามแบบ (ผ.ด.๒) เพื่อจะได้ทราบขั้นตอนการดำเนินงานและความเคลื่อนไหวในการจัดหาพัสดุขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของส่วน
ราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ องค์การบริหารส่วน
ตำบลดงมะรุ่ จึงขอรายงานแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมา
พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาประชาสัมพันธ์และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ว่าที่ร้อยตรี

(วัชรินทร์ เทพานนท์)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่

กองคลัง อบต.ดงมะรุ่

โทร/โทรสาร ๐๓๖-๗๐๘๒๒๔

“ยึดมั่นธรรมาภิบาล บริการเพื่อประชาชน”

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่

ที่ ลป ๗๒๙๐๒/๒๓๖

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติแผนการจัดหาพัสดุแบบ (ผ.ด.๒) ส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่

เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐาน ของมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด และประกอบหนังสือสั่งการกรมการปกครองที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว.๑๕๐๐ เรื่อง คำแนะนำของกระทรวงมหาดไทย เกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ ให้มีความสำคัญกับการบริหารงานประมาณของตนเอง โดยจัดเตรียมงานตามการจัดเตรียมงานตามขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างให้สามารถดำเนินการได้โดยเร็วที่สุด นั้น

ข้อเท็จจริง

ส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ แบบ (ผ.ด.๒) และทางนายองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ ได้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๖

หนังสือสั่งการกรมการปกครอง ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว.๑๕๐๐ เรื่อง คำแนะนำของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒

ข้อพิจารณา / เสนอแนะ

- เห็นควรอนุมัติแผนการจัดหาพัสดุ แบบ (ผ.ด.๒) ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่
- ดำเนินการจัดทำประกาศแผนการจัดหาพัสดุ แบบ (ผ.ด.๒) ของส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่
- รายงานให้กับผู้อำนวยการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคที่ ๑ ทราบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวน้ำอ้อย พัดเงิน)
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน

ความเห็นของหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

.....

(นางฤทัยรัตน์ ทรรัชญ์โณ)
หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม

.....

ว่าที่ร้อยตรี

(วัชรินทร์ เทพานนท์)
รองปลัดฯ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม

.....

ว่าที่ร้อยตรี

(วัชรินทร์ เทพานนท์)
รองปลัดฯ รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ่ม



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม
เรื่อง แผนการจัดการพัสดุ (ผ.ด.๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามหนังสือสั่งการกรมการปกครองที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว.๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๒ เรื่อง คำแนะนำของกระทรวงมหาดไทยเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หน่วยงานพัสดุกกลางดำเนินการจัดทำแผนการจัดการพัสดุตามแบบ (ผ.ด.๒)

องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม จึงได้จัดทำแผนการจัดการพัสดุ (ผ.ด.๒) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ว่าที่ร้อยตรี

(วัชรินทร์ เทพานนท์)

รองปลัดฯ รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุม

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2565
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงมะรุ้ม

แบบ (ผต.2)

ลำดับที่	ช่วงเวลาที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ / จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ (ตั้งไว้)		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนดส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
1	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำบำรุงรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน	บริหารงานทั่วไป	200,000	-	-	ตกลงราคา	7	
2	ต.ค.64 - ก.ย. 65	วัสดุสำนักงาน	บริหารงานทั่วไป	80,000	-	-	ตกลงราคา	7	
3	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุงานบ้านงานครัว	บริหารงานทั่วไป	50,000	-	-	ตกลงราคา	7	
4	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	บริหารงานทั่วไป	50,000	-	-	ตกลงราคา	7	
5	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	บริหารงานทั่วไป	300,000	-	-	ตกลงราคา	7	
6	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานทั่วไป	30,000	-	-	ตกลงราคา	7	
7	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุวิทยุศาสตร์หรือการแพทย์	แผนงานสาธารณสุข	50,000	-	-	ตกลงราคา	7	
8	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุการเกษตร	แผนงานการเกษตร	20,000	-	-	ตกลงราคา	7	
9	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุยานพาหนะและขนส่ง	แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารงานทั่วไป	20,000	-	-	ตกลงราคา	7	
10	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุเครื่องแต่งกาย	แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารงานทั่วไป	40,000	-	-	ตกลงราคา	7	
11	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุดับเพลิง	แผนงานการรักษาความสงบภายใน งานบริหารงานทั่วไป	30,000	-	-	ตกลงราคา	7	
12	ต.ค.64 - ก.ย. 65	วัสดุสำนักงาน	บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	30,000	-	-	ตกลงราคา ตกลงราคา	7	
13	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุโฆษณาและเผยแพร่	บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	10,000	-	-	ตกลงราคา ตกลงราคา	7	
14	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุคอมพิวเตอร์	บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	30,000	-	-	ตกลงราคา ตกลงราคา	7	
15	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ เครื่องปริ้นเตอร์	บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	4,200	-	-	ตกลงราคา ตกลงราคา	7	

16	ต.ค.64 - ก.ย. 65	ค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม	ค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน	บริหารงานทั่วไป งานบริหารงานคลัง	10,000	-	-	ตกลงราคา	7
17	ต.ค.64 - ก.ย. 65	ค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน	ค่าบำรุงรักษาหรือซ่อมแซมทรัพย์สิน	แผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน	10,000	-	-	ตกลงราคา	7
18	ต.ค.64 - ก.ย. 65	ค่าวัสดุสำนักงาน	ค่าวัสดุสำนักงาน	แผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน	20,000	-	-	ตกลงราคา	7
19	ต.ค.64 - ก.ย. 65	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	ค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	แผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน	150,000	-	-	ตกลงราคา	7
20	ต.ค.64 - ก.ย. 65	ค่าวัสดุก่อสร้าง	ค่าวัสดุก่อสร้าง	แผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน	50,000	-	-	ตกลงราคา	7
21	ต.ค.64 - ก.ย. 65	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานคณะและชุมชน งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับคณะและชุมชน	20,000	-	-	ตกลงราคา	7

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

22	ต.ค.64 - ก.ย. 65	โครงการก่อสร้างถนนดินพร้อมลง ลูกรัง หมู่ที่ 12 บ้านเนินมะกอก	โครงการก่อสร้างถนนดินพร้อมลง ลูกรัง หมู่ที่ 12 บ้านเนินมะกอก	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง	156,000	-	-	ตกลงราคา	30
23	ต.ค.64 - ก.ย. 65	โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อม บ่อพัก หมู่ที่ 3 บ้านเนินจันทร์	โครงการก่อสร้างท่อระบายน้ำพร้อม บ่อพัก หมู่ที่ 3 บ้านเนินจันทร์	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง	261,000	-	-	ตกลงราคา	30
24	ต.ค.64 - ก.ย. 65	โครงการก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม (Box Culvert) หมู่ที่ 8 บ้านไผ่เจริญ	โครงการก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม (Box Culvert) หมู่ที่ 8 บ้านไผ่เจริญ	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง	123,000	-	-	ตกลงราคา	30
25	ต.ค.64 - ก.ย. 65	โครงการก่อสร้างบ่อพักท่อระบายน้ำ หมู่ที่ 12 บ้านเนินมะกอก (สายทางเข้าบ้านเนินมะกอก)	โครงการก่อสร้างบ่อพักท่อระบายน้ำ หมู่ที่ 12 บ้านเนินมะกอก (สายทางเข้าบ้านเนินมะกอก)	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง	407,000	-	-	ตกลงราคา	30
26	ต.ค.64 - ก.ย. 65	โครงการซ่อมสร้างถนน คสล. หมู่ที่ 1 บ้านเกาะรี (สายบ้านทุ่งพัฒนา)	โครงการซ่อมสร้างถนน คสล. หมู่ที่ 1 บ้านเกาะรี (สายบ้านทุ่งพัฒนา)	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง	7,000	-	-	ตกลงราคา	30
27	ต.ค.64 - ก.ย. 65	โครงการซ่อมสร้างถนน คสล. หมู่ที่ 1 บ้านเกาะรี (สายบ้านทุ่งพัฒนา)	โครงการซ่อมสร้างถนน คสล. หมู่ที่ 1 บ้านเกาะรี (สายบ้านทุ่งพัฒนา)	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา งานก่อสร้าง	400,000	-	-	ตกลงราคา	30

39	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำนำรุกรักษาและซ่อมแซมทรัพย์สิน	แผนงานสังคมสงเคราะห์ บริหารงานทั่วไป	10,000	-	-	ตกลงราคา	7
40	ต.ค.64 - ก.ย. 65	วัสดุสำนักงาน	แผนงานสังคมสงเคราะห์ บริหารงานทั่วไป	20,000	-	-	ตกลงราคา	7
41	ต.ค.64 - ก.ย. 65	คำวัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานสังคมสงเคราะห์ บริหารงานทั่วไป	20,000	-	-	ตกลงราคา	7
42	ต.ค.63 - ก.ย. 65	คำซ่อมแซมบำรุงรักษาทรัพย์สิน	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	20,000	-	-	ตกลงราคา	7
43	ต.ค.63 - ก.ย. 65	วัสดุสำนักงาน	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	25,000	-	-	ตกลงราคา	7
44	ต.ค.63 - ก.ย. 65	คำวัสดุงานบ้านงานครัว	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	20,000	-	-	ตกลงราคา	7
45	ต.ค.63 - ก.ย. 65	คำวัสดุคอมพิวเตอร์	แผนงานการศึกษา งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	10,000	-	-	ตกลงราคา	7



ลงชื่อ.....เจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางสาวน้ำน้อย พัฒเงิน)



ลงชื่อ.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
(นางฤทัยรัตน์ พรรษภิญโญ)



ลงชื่อ.....ปลัด/รองปลัด
(ว่าที่ร้อยตรี วุชรินทร์ เทพานนท์)