



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ตามหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๓๑๓.๔/ว๑๕๐๐ ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๔๒ เรื่อง คำแนะนำเกี่ยวกับการบริหารงานพัสดุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คณะรัฐมนตรีได้มีมติ เมื่อวันที่ ๓๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๓๖ เห็นชอบเกี่ยวกับมาตรการปรับปรุงข้อมูล เพื่อตรวจสอบการบริหารงบประมาณ ของส่วนราชการ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จึงได้จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เพื่อจะได้รับทราบขั้นตอนการดำเนินงานและความเคลื่อนไหวในการจัดหาพัสดุของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งจะทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน และเพื่อให้สอดคล้องกับ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๐ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยการบริหาร กิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ จึงขอประกาศแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามรายละเอียด แนบท้ายประกาศนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔

(นายธนพงษ์ ปัญญากาญจน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

แบบ ผ.ด.๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน		เงินงบประมาณ			เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ	หมายเหตุ
			เจ้าของเงิน	เจ้าของเงิน	แผนงาน / งาน / โครงการ	จำนวน (บาท)	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	คำวัสดุ วัสดุสำนักงาน	กองคลัง	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารงานคลัง	๒๐๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๒	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	กองสาธารณสุข	กองสาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๓๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๓	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	กองการศึกษา	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๔๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๔	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	กองช่าง	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๑๐๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๕	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุสำนักงาน	สำนักปลัด	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๖	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองคลัง	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารงานคลัง	๑๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๗	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	กองการศึกษา	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๔,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๘	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ	สำนักปลัด	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๙	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองช่าง	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/งานก่อสร้าง	๑๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๐	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองคลัง	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารงานคลัง	๗๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๑	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองสาธารณสุข	กองสาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๒	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๓	ต.ค๒๔-ก.ย.๖๖	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	แผนงานการรักษาความสงบภายใน/งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๕๐,๐๐๐	-	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ	หมายเหตุ
				แผนงาน / งาน / โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑๔	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุยานพาหนะและขนส่ง	กองสาธารณสุข (ก่าจัดขยะ)	แผนงานสาธารณสุข/งานก่าจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๒๐๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๕	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารงานค	๕๔,๕๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๖	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองสาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข	๖๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๗	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๐๑,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๘	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	แผนงานการรักษาคความสงบภายใน/ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๑๙	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น	กองสาธารณสุข (ก่าจัดขยะ)	แผนงานสาธารณสุข/งานก่าจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑,๑๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๒๐	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองคลัง	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารงานค	๒๐๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๒๑	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองสาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข	๓๕,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๒๒	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	๘๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๒๓	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้าง	๑๖๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๒๔	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุคอมพิวเตอร์	สำนักปลัด	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	๑๕๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๒๕	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุงานบ้านงานครัว	กองสาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทา	รายการ / จำนวน (หน่วย)	หน่วยงาน เจ้าของเงิน	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ	หมายเหตุ
				จำนวน (บาท)	แผนงาน / งาน / โครงการ	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๓๖	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	กองการศึกษา	๑๐,๐๐๐	แผนงานการศึกษา/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับการศึกษา	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๓๗	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	๕,๐๐๐	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๓๘	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุโฆษณาและเผยแพร่	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	๕,๐๐๐	แผนงานการรักษาความสงบภายใน/ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๓๙	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองสาธารณสุข	๑๐,๐๐๐	แผนงานสาธารณสุข/งานบริหารทั่วไป เกี่ยวกับสาธารณสุข	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๔๐	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองช่าง	๒๐,๐๐๐	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา/ งานก่อสร้าง	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๔๑	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	๓๐,๐๐๐	แผนงานการรักษาความสงบภายใน/ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๔๒	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องแต่งกาย	กองสาธารณสุข (กำจัดขยะฯ)	๑๒๐,๐๐๐	แผนงานสาธารณสุข/งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๔๓	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุก่อสร้าง	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๔๔	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	สำนักปลัด	๑๐,๐๐๐	แผนงานบริหารทั่วไป/งานบริหารทั่วไป	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๔๕	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุการเกษตร	กองสาธารณสุข (กำจัดขยะฯ)	๑๕,๐๐๐	แผนงานสาธารณสุข/งานกำจัดขยะ มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	
๔๖	ต.ค๖๔-ก.ย.๖๕	วัสดุเครื่องดับเพลิง	สำนักปลัด (งานป้องกัน)	๕๐,๐๐๐	แผนงานการรักษาความสงบภายใน/ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๕-๗ วัน	