



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง  
เรื่อง แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

---

เพื่อให้การดำเนินการตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๔) ขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๒๖ (๑), (๒) ,(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) ข้อ ๒๗ องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง จึงประกาศใช้แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๑

(นายมานะชัย สุนันตา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง



แผนการดำเนินงาน  
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง  
อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

## คำนำ

แผนการดำเนินงานฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อแสดงรายละเอียด แผนงาน โครงการพัฒนาและ  
กิจกรรมที่ดำเนินงานจริงทั้งหมด ในพื้นที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง ซึ่งการ  
จัดทำแผนดังกล่าวจะเป็นแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น ให้มีความ  
ชัดเจนในเชิงปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

อนึ่งในการจัดทำแผนการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วงครั้งนี้ ได้รับ  
การสนับสนุนและร่วมมือจากหน่วยงานต่างๆ เป็นอย่างยิ่ง จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง

# สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ ๑	บทนำ
๑.๑	บทนำ ๑
๑.๒	วัตถุประสงค์ของแผนการดำเนินงาน ๑
๑.๓	ขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงาน ๒
๑.๔	ประโยชน์ของแผนการดำเนินงาน ๓
ส่วนที่ ๒	บัญชีโครงการ/กิจกรรม
๒.๑	สรุปบทนำแผนการดำเนินการ ๔-๗
๒.๒	บัญชีโครงการกิจกรรม ๘-๒๙

## ภาคผนวก

ประกาศใช้แผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑ บทนำ

แผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๒

## ส่วนที่ ๑ บทนำ

\*\*\*\*\*

### ๑.๑ ลักษณะของแผนการดำเนินงาน

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ กำหนดให้มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนสามปี และแผนการดำเนินงาน สำหรับแผนการดำเนินงานนั้น มีจุดมุ่งหมายเพื่อแสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น แผนการดำเนินงานเป็นเอกสารที่ระบุแผนงาน /โครงการ /กิจกรรม ทั้งหมดที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น ทำให้แนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณนั้น ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความชัดเจนในการปฏิบัติมากขึ้น มีการประสานและบูรณาการการทำงานกับหน่วยงานและการจำแนกรายละเอียดต่างๆของแผนงาน/โครงการ ในแผนการดำเนินงาน จะทำให้การปฏิบัติการติดตามประเมินผลเมื่อสิ้นปีมีความสะดวกมากขึ้นอีกด้วย

ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำ แผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ให้นิยามของแผนการดำเนินงานไว้ว่า “แผนการดำเนินงาน” หมายถึง แผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน /โครงการพัฒนาและกิจกรรมที่ดำเนินการจริงทั้งหมดในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประจำปีงบประมาณนั้น

### แผนการดำเนินงาน มีลักษณะกว้าง ๆ ดังนี้

๑. มีความสอดคล้องกับแผนสามปีและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
๒. แสดงถึงรายละเอียดแผนงาน/โครงการและกิจกรรมที่ดำเนินการจริง
๓. แสดงโครงการ/กิจกรรมการพัฒนาที่จะดำเนินการในปีงบประมาณนั้น
๔. แสดงความเชื่อมโยงระหว่างแผนสามปีกับเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### ๑.๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

๑. เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. เพื่อจัดทำรายละเอียดโครงการ/กิจกรรมซึ่งเป็นปัญหาความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
๓. เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เป็นการกำหนดรายละเอียดแผนงาน / โครงการ และกิจกรรมที่ดำเนินการจริงและบูรณาการแนวทางการพัฒนาท้องถิ่นและส่วนราชการต่าง ๆ ที่เข้ามาดำเนินโครงการ/กิจกรรมในท้องถิ่น
๕. เพื่อลดความซ้ำซ้อนของโครงการ / งาน / กิจกรรมระหว่างส่วนราชการและองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำเนินการในพื้นที่
๖. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี

### ๑.๓ ขั้นตอนในการจัดทำแผนการดำเนินงาน

ตามที่ได้มีการกำหนดแนวทางการพัฒนาไว้ในแผนสามปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีแล้วต่อไปเป็นการแปลงการพัฒนาไปสู่การปฏิบัติให้เป็นรูปธรรม โดยการจัดทำแผนการดำเนินงาน ซึ่งมีขั้นตอนในการจัดทำดังนี้

#### ขั้นตอนที่ ๑ การเก็บรวบรวมข้อมูล

คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เก็บรวบรวมแผนงาน โครงการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หน่วยราชการส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค รัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่ดำเนินการในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ขั้นตอนที่ ๒ การจัดทำร่างแผนการดำเนินงาน

คณะกรรมการสนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น จัดทำร่างแผนการดำเนินงาน โดยพิจารณาจัดหมวดหมู่ให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์และ แนวทางการพัฒนาของท้องถิ่นกำหนดไว้ใน แผนยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีเค้าโครงแผนปฏิบัติการ ๒ ส่วน คือ

ส่วนที่ ๑      บทนำ

ส่วนที่ ๒      บัญชีโครงการ/กิจกรรม

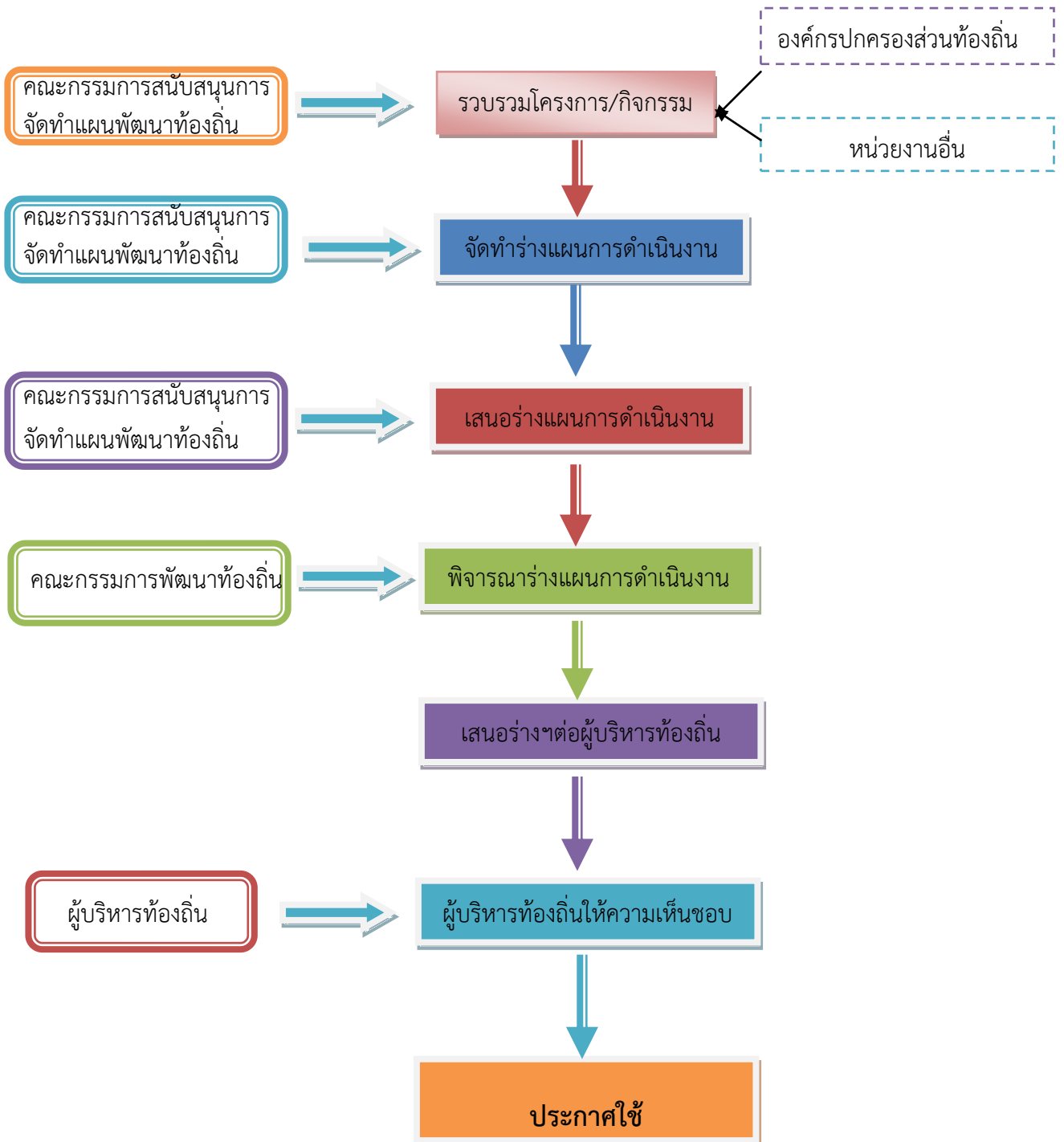
#### ขั้นตอนที่ ๓ การประกาศแผนดำเนินงาน

๑. คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นนำร่างแผนการดำเนินงานเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อประกาศใช้ แผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ให้ปิดประกาศแผนการดำเนินงานภายในสิบห้าวัน นับแต่วันที่ประกาศ เพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่น ทราบโดยทั่วกัน

### ๑.๔ ประโยชน์ของการจัดทำแผนการดำเนินงาน

การจัดทำแผนการดำเนินงาน เป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถนำมาดำเนินการและใช้ทรัพยากรท้องถิ่นอย่างคุ้มค่า และได้จัดทำแผนการดำเนินงาน โดยเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นแล้วเสนอผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ความเห็นชอบแล้วให้ประกาศเป็นแผนการดำเนินงาน ดังนั้นจึงสรุปได้ว่า แผนการดำเนินงาน เป็นแผนที่สามารถนำมาปฏิบัติให้เป็นรูปธรรมได้

จากขั้นตอนการจัดทำแผนการดำเนินงานข้างต้นสามารถเขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้





ส่วนที่ ๒ บัญชีโครงการกิจกรรม  
แผนการดำเนินงาน ประจำปี ๒๕๖๒

# บัญชีสรุปจำนวนโครงการ

# บัญชีโครงการ

# ภาคผนวก

ประกาศใช้แผนดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๖๒

แผนการดำเนินงาน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์การบริหารส่วนตำบลวังม่วง อำเภอวังม่วง จังหวัดสระบุรี

ลำดับ ที่	โครงการ / กิจกรรม	รายละเอียดของกิจกรรม (ผลผลิต / งบประมาณ)	งบประมาณ	พื้นที่	หน่วย ดำเนินการ	พ.ศ. ๒๕๖๑		พ.ศ. ๒๕๖๒											
						ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑	จัดซื้อตู้เอกสาร ๒ บานเลื่อน แบบกระจก จำนวน ๒ หลัง	จัดซื้อตู้เอกสาร ๒ บานเลื่อน แบบกระจก จำนวน ๒ หลัง	๘,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด														
๒	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบ ๒ บาน จำนวน ๔ ตู้	จัดซื้อตู้เหล็กเก็บเอกสาร แบบ ๒ บาน จำนวน ๔ ตู้	๒๒,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด														
๓	จัดซื้อตู้เอกสาร ๒ บานเลื่อน แบบทึบ	จัดซื้อตู้เอกสาร ๒ บานเลื่อน แบบทึบ จำนวน ๑ หลัง	๔,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด														
๔	เครื่องพ่นหมอกควัน จำนวน ๒ เครื่อง	เครื่องพ่นหมอกควัน จำนวน ๒ เครื่อง	๑๑๘,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด														
๕	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ สำนักงาน จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ สำนักงาน จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว จำนวน ๑ ชุด	๒๒,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด														
๖	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๒ เครื่อง	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๒ เครื่อง	๕,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด														
๗	สายส่งน้ำดับเพลิง แบบผลิตจากยาง สังเคราะห์ชนิดี จำนวน ๒ ชุด	สายส่งน้ำดับเพลิง แบบผลิตจากยาง สังเคราะห์ชนิดี จำนวน ๒ ชุด	๒๐,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด														
๘	ติดตั้งฉากกันห้องพร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ ในการติดตั้ง จำนวน ๑ ชุด	ติดตั้งฉากกันห้องพร้อมอุปกรณ์ที่ใช้ ในการติดตั้ง จำนวน ๑ ชุด	๒๔,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด														

ลำดับ	รายละเอียดของกิจกรรม	งบประมาณ	พื้นที่	หน่วย	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
-------	----------------------	----------	---------	-------	-----------	-----------

ร.ร.	โครงการ / กิจกรรม	(ผลผลิต / งบประมาณ)	งบประมาณ	พนท	ดำเนินการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๘	จัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ชนิด LED Multifunction สี จำนวน ๑ เครื่อง	จัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ชนิด LED Multifunction สี จำนวน ๑ เครื่อง	๑๗,๐๐๐	อบต. วังม่วง	สำนักงานปลัด												
๙	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๕ เครื่อง	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๕ เครื่อง	๑๒,๕๐๐	อบต. วังม่วง	กองช่าง												
๙	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๕ เครื่อง	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๕ เครื่อง	๑๒,๕๐๐	อบต. วังม่วง	กองช่าง												
๑๐	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) จำนวน ๑ เครื่อง	จัดซื้อเครื่องพิมพ์ Multifunction แบบฉีดหมึก (Inkjet) จำนวน ๑ เครื่อง	๗,๙๐๐	อบต. วังม่วง	กองช่าง												
๑๑	ค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์ ยานพาหนะและขนส่ง	ทำสีรถคัน ซ่อมช่วงล่าง ซ่อมแซมปะผุ โครงสร้างเป็นต้น	๒๕๐,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองช่าง												
๑๒	จัดซื้อรถจักรยานยนต์ ขนาด ๑๑๐ซีซี แบบเกียร์ธรรมดา จำนวน ๑ คัน	จัดซื้อรถจักรยานยนต์ ขนาด ๑๑๐ซีซี แบบเกียร์ธรรมดา จำนวน ๑ คัน	๔๐,๘๐๐	อบต. วังม่วง	กองคลัง												
๑๓	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๒ เครื่อง	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๒ เครื่อง	๕,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองคลัง												
๑๔	จัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ชนิด LED Multifunction สี จำนวน ๑ เครื่อง	จัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ ชนิด LED Multifunction สี จำนวน ๑ เครื่อง	๑๗,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองคลัง												
๑๕	จัดซื้อตู้เอกสาร ๒ บานเลื่อน แบบกระจก	จัดซื้อตู้เอกสาร ๒ บานเลื่อน แบบกระจก จำนวน ๑ หลัง	๔,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองการศึกษา												

ลำดับ	๙	รายละเอียดของกิจกรรม	.	๕	หน่วย	พ.ศ. ๒๕๖๑	พ.ศ. ๒๕๖๒
-------	---	----------------------	---	---	-------	-----------	-----------

ที่	โครงการ / กิจกรรม	(ผลผลิต / งบประมาณ)	งบประมาณ	พจนท	ดำเนินการ	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
๑๖	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ สำนักงาน จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว แบบที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด	เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับ สำนักงาน จอขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว แบบที่ ๑ จำนวน ๑ ชุด	๒๒,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองการศึกษา						←						→
๑๗	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV	จัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ AV จำนวน ๑ เครื่อง	๕,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองการศึกษา						←						→
๑๘	จัดซื้อตู้เอกสาร ๒ บานเลื่อน แบบทึบ	จัดซื้อตู้เอกสาร ๒ บานเลื่อน แบบทึบ จำนวน ๑ หลัง	๔,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองการศึกษา				←						→		
๑๙	จัดซื้อตู้เก็บของ ๔ ช่อง จำนวน ๖ หลัง	จัดซื้อตู้เก็บของ ๔ ช่อง จำนวน ๖ หลัง	๒๔,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองการศึกษา						←						→
๒๐	จัดซื้อแผ่นยางรองพื้นสังเคราะห์ ขนาดกว้าง ๕๐ ซม. ยาว ๕๐ ซม. หนา ๒๕ มม.จำนวน ๘๐ ตรม.	จัดซื้อแผ่นยางรองพื้นสังเคราะห์ ขนาดกว้าง ๕๐ ซม. ยาว ๕๐ ซม. หนา ๒๕ มม.จำนวน ๘๐ ตรม.	๒๐๐,๐๐๐	อบต. วังม่วง	กองการศึกษา						←						→

