



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ เรื่อง การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้วให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ เมื่อหัวหน้าหน่วยงานเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐตามวิธีที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ขอประกาศเผยแพร่การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ (ผด.๒) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติม ครั้งที่๒) ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางอรุณนุช สภารัตน์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง



แผนการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (เพิ่มเติมครั้งที่ ๒)
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

แบบ ผด 2 แผ่นที่ 1

ลำดับที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดหา	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
		สำนักปลัด							ขออนุมัติ จัดหา ตาม ความ จำเป็น ตลอดปี
		ค่าก่อสร้างอาคาร หรือสิ่งปลูก สร้างต่างๆ	แผนงานบริหารงานทั่วไป						
๑	ส.ค.-ก.ย.๖๙	โครงการก่อสร้างป้ายชื่อองค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านพลวง	แผนงานบริหารงานทั่วไป ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		๔๙๕,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๖๐	
		ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ หรือ อิเล็กทรอนิกส์	แผนงานบริหารงานทั่วไป						
๒	ส.ค.-ก.ย.๖๙	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับ สำนักงานจอแสดงผลไม่น้อยกว่า ๒๓ นิ้ว จำนวน ๒ เครื่อง	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป		๔๖,๐๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	
		ครุภัณฑ์สำนักงาน	แผนงานบริหารงานทั่วไป						
๓	ส.ค.-ก.ย.๖๙	เก้าอี้สำนักงาน จำนวน ๓ ตัว	แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป		๗,๕๐๐	-	วิธีเฉพาะเจาะจง	๓๐	