



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๙๔๐ ๖๘๐๓
ที่ กษ.๐๙๒๘/ ๑๑๐.๑ วันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒
เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาขออนุมัติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด กลุ่มพัสดุจึงได้รวบรวมข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่ม/ฝ่ายต่างๆ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ของกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตามแบบรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างของกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ ตามที่เสนอมาพร้อมนี้

(นายเกรียงไกร เตชะเสนา)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

(นายธีรภัทร เข้มทอง)
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

แบบรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน กองประสานงานโครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

ลำดับที่	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงิน	วิธีในการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (ทำสัญญา/ข้อตกลง)	หมายเหตุ
๑	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ เครื่อง	๖๐,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	ตุลาคม ๒๕๖๒	ตั้งแต่ ต.ค. ๖๒ - ก.ย. ๖๓
๒	จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จำนวน ๓ ราย	๓๒๕,๐๐๐.๐๐	เฉพาะเจาะจง	ตุลาคม ๒๕๖๒ ธันวาคม ๒๕๖๒ มิถุนายน ๒๕๖๓	ตั้งแต่ ต.ค. ๖๒ - ธ.ค. ๖๒ ตั้งแต่ ม.ค. ๖๓ - มิ.ย. ๖๓ ตั้งแต่ ก.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๓
	รวม	๓๘๕,๐๐๐.๐๐			