



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กรมวิชาการเกษตร กองคลัง กลุ่มพัสดุ โทร. ๐ ๒๕๓๙ ๗๕๒๔ โทรสาร ๐ ๒๕๓๙ ๗๕๒๕

ที่ กษ.๐๙๐๓.๐๖/๗๗๗๗ วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกองคลัง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาขออนุมัติแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ”

ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด กลุ่มพัสดุจึงได้รวบรวมข้อมูลแผนการจัดซื้อจัดจ้างของกลุ่ม/ฝ่ายต่างๆ และจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของกองคลัง ตามแบบรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างของกองคลัง ตามที่กลุ่มพัสดุเสนอมาพร้อมนี้

กองคลัง
กรมวิชาการเกษตร
Electronic วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
เวลา.....น.

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
รศ.ดร.รัตนา
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นางราตรี สมจิตร์)
ผู้อำนวยการกลุ่มพัสดุ

กลุ่มพัสดุ กองคลัง
กรมวิชาการเกษตร
ร.๕
๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๓
เวลา.....

น.พ.อ.
เนนตอง / ตันนิตนพ
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

(นางสาวอรสา จุลสุคนธ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

งานจัดหา
เพื่อพิจารณา และดำเนินการต่อไป

๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓
จตุร ชัยวราก
เพื่อดำเนินการต่อไป
รศ.ดร.รัตนา
๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

แบบรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ชื่อหน่วยงาน กองคลัง

ลำดับที่	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	วงเงิน	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง (ทำสัญญา/ข้อตกลง)	หมายเหตุ
๑.	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จำนวน ๒ เครื่อง	๒๐๐,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ตุลาคม ๒๕๖๓	ตั้งแต่ ต.ค. ๖๓ - ก.ย. ๖๔
๒	จ้างเหมาบริการบุคคลธรรมดา จำนวน ๑๗ ราย	๑,๔๗๐,๘๐๐	เฉพาะเจาะจง	ตุลาคม ๒๕๖๓ ธันวาคม ๒๕๖๓ มีนาคม ๒๕๖๔	ตั้งแต่ ต.ค. ๖๓ - ธ.ค. ๖๓ ตั้งแต่ ม.ค. ๖๔ - มี.ค. ๖๔ ตั้งแต่ เม.ย. ๖๔ - ก.ย. ๖๔
๓	ค่าซ่อมแซม/เปลี่ยนถ่ายน้ำมันเครื่องรถยนต์ประจำปี	๘๐,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	พฤศจิกายน ๒๕๖๓ มกราคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔	ตามกำหนดการระยะเวลาของรถยนต์แต่ละคัน
๔	ค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๒๓๔,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ธันวาคม ๒๕๖๓ มีนาคม ๒๕๖๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔	ตามที่กลุ่มฝ่ายแจ้งเมื่อครุภัณฑ์ชำรุดและจำเป็นต้องซ่อมแซม
๕	วัสดุสำนักงาน/วัสดุคอมพิวเตอร์/วัสดุงานบ้านงานครัว/อื่นๆ	๔๔๘,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ธันวาคม ๒๕๖๓ มีนาคม ๒๕๖๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔	จัดซื้อเป็นรายไตรมาส
๖	หมึกพิมพ์	๙๗๑,๙๑๕	เฉพาะเจาะจง	ธันวาคม ๒๕๖๓ มีนาคม ๒๕๖๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔	จัดซื้อเป็นรายไตรมาส
๗	กระดาษ A๔ (ริ่ม)	๒๒๔,๕๕๐	เฉพาะเจาะจง	ธันวาคม ๒๕๖๓ มีนาคม ๒๕๖๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ กันยายน ๒๕๖๔	จัดซื้อเป็นรายไตรมาส
	รวม	๓,๖๓๐,๒๖๕			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มป่าสด กองคลัง กรมวิชาการเกษตร โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๒๔ โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๒๕

ที่ กษ ๐๙๐๓.๐๖/๓๖๓๗ วันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการกลุ่มป่าสด

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๑ “เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ”

ดังนั้น เพื่อให้การเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด จึงขอให้กลุ่มป่าสด จัดส่งแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ มายังกลุ่มป่าสด ตามแบบฟอร์มที่แนบ ภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เพื่อกลุ่มป่าสดจะได้ดำเนินการเสนอขอความเห็นชอบจาก ผู้อำนวยการกองคลัง ต่อไป

๒๓.๑๐.๖๓

ภท.รวิ

๒๓.๑๐.๖๓

นางฉัตรดา

๒๓.๑๐.๖๓

ภท. ชัยราวล

เพื่อดำเนินการขอความเห็นชอบ

เพื่อส่งต่อไป

ภท.รวิ

๒๓.๑๐.๖๓

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ๒๕๖๔ กลุ่มพัสดุ

รายการ	ไตรมาสที่ ๑		ไตรมาสที่ ๒		ไตรมาสที่ ๓		ไตรมาสที่ ๔		รวม	
	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน	จำนวน	จำนวนเงิน
๑. กระดาษ (ริม)	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๕๐๐	๕๐,๐๐๐
๒. หมึกพิมพ์ (ตลับ)	๓๐	๑๑๐,๐๐๐	๑๕	๕๕,๐๐๐	๑๕	๕๕,๐๐๐	๒๐	๗๒,๗๕๐	๖๕	๒๙๒,๗๕๐
๓. ค่าซ่อมแซมคอมพิวเตอร์ (เครื่อง)	๓	๖,๐๐๐	๓	๖,๐๐๐	๕	๘,๐๐๐	๒	๕,๐๐๐	๑๓	๒๕,๐๐๐
๔. จ้างเหมาบริการบุคคล (ราย)	๑	๒๔,๐๐๐	๓	๗๕,๐๐๐	๓	๗๕,๐๐๐	๓	๗๕,๐๐๐	๑๐	๒๙๙,๐๐๐
๕. จ้างเหมาบริการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เครื่อง)	๒	๕๐,๐๐๐	๒	๕๐,๐๐๐	๒	๕๐,๐๐๐	๒	๕๐,๐๐๐	๘	๒๐๐,๐๐๐
รวม		๒๐๐,๐๐๐		๒๐๑,๐๐๐		๑๙๘,๐๐๐		๒๑๖,๗๕๐		๘๑๕,๗๕๐

หมายเหตุ : หากมีข้อสงสัยประการใดโปรดติดต่อคุณชัชวาล โทร. ๐ ๒๕๗๙ ๗๕๒๔ ต่อ ๑๐๗