



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

กลุ่มทศ (สส.)
 วันที่ ๕๙๐๓
 วันที่ ๒๒ ก.ย. ๒๕๖๘
 เวลา ๑๓.๕๑

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กรมฝนหลวงและการบินเกษตร โทร. ๐-๒๑๐๙-๕๑๐๐ ต่อ ๗๒๗

ที่ กษ ๒๕๐๑/๕๑๘๕

วันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขอความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน อรฟ.

พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๐ ตามมาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีและประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ณ)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ณ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ณ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ส่วนที่ ๕ การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อ ๑๑ กำหนดให้

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

(๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ

(๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

(๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้วให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ออกประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้วให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

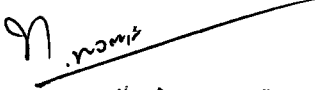
ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

ในการนี้ สำนักงานเลขาธิการกรม ส่งแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ รายละเอียดตามที่แนบ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มพัสดุ ได้ตรวจสอบแผนจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ที่กำหนด

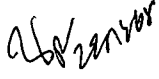
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความเห็นชอบ

ทั้งนี้ เป็นอำนาจของเลขาธิการกรม ปฏิบัติราชการแทนอธิบดีกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ตามคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตร ที่ ๑๒๕/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๘ และคำสั่งกรมฝนหลวงและการบินเกษตรที่ ๑๘๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๘

เห็นชอบ


(นายแทนไทร์ พลหาญ)
ลกน ปฏิบัติราชการแทน อธผ.

พรวิทย์ ๒๒ ก.ย. ๖๗
(นายณรงค์วิทย์ กังสกะวิน)
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ


(นางสาวนิระมล หนูสง)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ
หัวหน้าเจ้าหน้าที่


(นายแทนไทร์ พลหาญ)
ลกน

แบบรายงานการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
สำนักงานเลขานุการกรม กรมแผนหลวงและการบินเกษตร

ลำดับ	ประเภท จัดห (ชื่อ/ จ้าง/ เช่า)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	ปริมาณ	วงเงิน	กำหนด ต้องการใช้ พัสดุ	วิธีการจัดซื้อ จัดจ้าง	ประกาศ/ อนุมัติ รายงานขอ จัดซื้อจัดจ้าง	ระยะเวลาที่ คาดว่าจะจัดซื้อ จัดจ้าง (ทำ สัญญา/ ข้อตกลง)	หมายเหตุ
๑.	ซื้อ	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๒ รายการ	๑๓๓,๒๐๕	กันยายน ๖๘	วิธีเฉพาะเจาะจง	กันยายน ๖๘	กันยายน ๖๘	

ผู้จัดทำ

นายสุวิทย์
 (.....(นายณรงค์วิทย์ กังสกะวิน).....)
 ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่ง.....

ผู้ตรวจสอบ

นาย
 (.....(นางสาวนิระมล หนูสง).....)
 ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่ง.....

ผ่าน

ท.พชร
 (.....(นายแทนไทร์ พลหาญ).....)
 ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่ง.....

เห็นชอบ

ท.พชร
 (.....(นายแทนไทร์ พลหาญ).....)
 ตำแหน่ง.....
 ตำแหน่ง.....