



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ส่วนบริหารทั่วไป (ฝ่ายพัสดุ) สำนักงานชลประทานที่ ๑ โทร. ๑๑๒

ที่ สขบ ๑.๐๑/ ๗๑๗ /๒๕๖๗

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งกำหนดระยะเวลาปิดรับรายงานความต้องการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และการจัดส่ง
รายงานความต้องการพัสดุ กรณีการเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่

เรียน ผอ.ส่วน หัวหน้าหน่วยงานฝาก หัวหน้าฝ่ายฯ ส่วนบริหารทั่วไป

เนื่องด้วยใกล้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ส่วนบริหารทั่วไป ขอแจ้งกำหนดระยะเวลาปิดรับ
รายงานความต้องการพัสดุ เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง/เช่า (พด.๐๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ซึ่ง ผส.ขบ.๑
เห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาแจ้งผู้เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป

(นายนิรุทธิ์ คำชัยวงศ์)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผบท.ขบ.๑



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ (ส่วนบริหารทั่วไป สำนักงานชลประทานที่ ๑) โทร. ๑๑๒

ที่ พต.ชป.๑/ ๓๑๓ / ๒๕๖๗

วันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอกำหนดระยะเวลาปิดรับรายงานความต้องการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ และการจัดส่ง
รายงานความต้องการพัสดุ กรณีการเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่

เรียน ผส.ชป.๑ ผ่าน ผบท.ชป.๑

เนื่องด้วยใกล้สิ้นปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ฝ่ายพัสดุ ส่วนบริหารทั่วไป จึงขอกำหนดระยะเวลาปิดรับรายงานความต้องการพัสดุ เพื่อดำเนินการซื้อ/จ้าง/เช่า (พต.๐๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ของหน่วยงานในสังกัด และหน่วยงานฝาก รายละเอียดดังนี้

๑. รายงานความต้องการพัสดุโดยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) กำหนดปิดรับภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒. รายงานความต้องการพัสดุโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท กำหนดปิดรับภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗

ทั้งนี้ เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ ทันท่วงทีตามกำหนดเวลาส่งมอบพัสดุ รวมทั้ง การส่งใบสำคัญเพื่อการเบิกจ่ายงบประมาณให้กับหน่วยงานการเงินและบัญชีของศูนย์ต้นทุนสำนักงานชลประทานที่ ๑ เสร็จสิ้นทันภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กรณีไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดได้ หน่วยงานต้องขออนุมัติ ผส.ชป.๑ เพื่อผ่อนผันให้ฝ่ายพัสดุดำเนินการต่อไป

๓. กรณีการเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องไปในปีงบประมาณใหม่ เช่น จ้างรักษาความปลอดภัย เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เช่าสัญญาณอินเทอร์เน็ต ขอให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๓.๑ จัดทำบันทึกขออนุมัติในหลักการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เสนอ ผส.ชป.๑ หรือ ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัด (กรณีหน่วยงานฝาก) เพื่อพิจารณาอนุมัติในหลักการ

๓.๒ จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง เสนอ ผส.ชป.๑ หรือ ผอ.สำนัก/กอง ต้นสังกัด (กรณีหน่วยงานฝาก) พิจารณาเห็นชอบ

๓.๓ จัดทำรายงานความต้องการพัสดุ (พต.๐๑)

๑) วิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-Bidding) ส่งฝ่ายพัสดุภายในวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๗

๒) วิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ส่งฝ่ายพัสดุภายในวันที่ ๕ กันยายน ๒๕๖๗ เพื่อให้ฝ่ายพัสดุ ดำเนินการจัดหาไว้ก่อนสิ้นปีงบประมาณ ตามหลักการเช่าหรือการจ้างที่ต้องกระทำต่อเนื่องที่กรมบัญชีกลางกำหนด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบ และจะได้แจ้งหน่วยงานในสังกัด หน่วยงานฝากต่อไป

(นางสาวณัฐริกา เจตย์หน่อ)

พต.ชป.๑

ผ่าน

(นายนิรุตติ์ คำขยวงค์)

นิติกรชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผบท.ชป.๑

๑ ๑.ค. ๒๕๖๗

เห็นชอบ

(นายอัญญวิทย์ นาควิษระ)

ผส.ชป.๑

๒ ๑.ค. ๒๕๖๗