



# ด่วนที่สุด บันทึกข้อความ

กลุ่มบริหารพัสดุ  
 3457  
 วันที่ 22 พ.ย. 2567  
 เวลา 14:39

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารพัสดุ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๗๓๒๙  
 ที่ ๐๑.๕/๒๒๕๖ วันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน เลขาธิการกรม

**๑. เรื่องเดิม**

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามความต้องการใช้งานของทุกศูนย์/กอง/กลุ่ม (ส่วนกลาง) โดยจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ (ช่วงเวลา ๑ เม.ย.๖๗ - ๓๐ ก.ย. ๖๗) จำนวน ๑ ครั้ง จัดซื้อตามความต้องการใช้งานจริง ไม่ซื้อเกินความจำเป็น ไม่ซื้อเก็บตุนเพื่อลดภาระในการขนย้ายไปที่ทำการแห่งใหม่ (ไซนซี) (เอกสารแนบ)

**๒. ข้อเท็จจริง**

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารพัสดุ พิจารณาแล้วเห็นว่าเพื่อให้มีการรวมกันจัดซื้อวัสดุประเภทเดียวกัน ไม่ต้องจัดซื้อวัสดุซ้ำซ้อนกันหลายครั้ง เป็นการประหยัดงบประมาณ และจัดซื้อตามความต้องการใช้งานจริง ไม่ซื้อเก็บกักตุนเพื่อลดภาระในการขนย้ายไปที่ทำการแห่งใหม่ (ไซนซี) เห็นควรดำเนินการจัดซื้อในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ จำนวน ๑ ครั้ง (ช่วงเวลา ๑ เม.ย.๖๘ - ๓๐ ก.ย.๖๘)

**๓. ข้อกฎหมาย**

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

**๔. เรื่องที่เสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเรียน ผสช. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

(๔) อนุมัติ

สสิพั

*(Signature)*

(นายภูษพงศ์ โนนโรสง)

ผู้อำนวยการสำนักงานสถิติแห่งชาติ

22 พ.ย. 2567

(๒)เรียน ผสช.

เพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวศิริพร ประสานสันติ)

นักวิชาการพัสดุชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารพัสดุ

(นางสาวหิรัญพร รุ่งสุข)  
 เลขานุการกรม

๒๑ พ.ย.๒๕๖๗

(๓) เรียน ผสช.

เพื่อ โปรดพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินการจัดซื้อวัสดุ สนง.และคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ (ช่วงเวลา ๑ เม.ย. ๒๕๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘)  
 จึงเรียนมาเพื่อ โปรดพิจารณา

(๕)เรียน ผอ.กพด.

ดำเนินการต่อไป

(นางสาวหิรัญพร รุ่งสุข)  
 เลขานุการกรม

๒๒ พ.ย. ๒๕๖๗



(นางสาวกฤษณา จิรวัดมนสถิตย์)

วัฒนธรรมองค์กร : ยึดหลักวิชา พร้อมคนดีใจสู้ ไม่ใจลูกค้ำ ศรีรักษาองค์กร เอื้ออาทรต่อกัน รักกัน สสช

๒๑ พ.ย. ๒๕๖๗

(จ) เรียน คุณธนารักษ์  
เพื่อดำเนินการ



(นางสาวศิริพร ประสานสันติ)  
นอช.รักษาการในตำแหน่ง ผอ.กพด.  
๒๒ พ.ย.๒๕๖๗

แผนการจัดซื้อวัสดุของศูนย์/กอง /กลุ่มขึ้นตรง ผสช./กลุ่มใน สลก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ลำดับที่	ขั้นตอน	คาบเวลาดำเนินการ (สัปดาห์ที่)																หมายเหตุ								
		เม.ย.-68				พ.ค.-68				มิ.ย.-68				ก.ค.-68					ส.ค.-68				ก.ย.-68			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4		1	2	3	4				
1	กลุ่มพัสดุมีหนังสือถึง ศูนย์/กอง และกลุ่มขึ้นตรง ผสช. ขอทราบความต้องการวัสดุประเภทต่าง ๆ	■																								
2	ศูนย์/กอง และกลุ่มขึ้นตรง ผสช. แจ้งความต้องการใช้วัสดุประเภทต่างๆ ให้กลุ่มบริหารพัสดุทราบ		■	■																						
3	กลุ่มบริหารพัสดुरวบรวมรายละเอียดและขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อ				■	■	■																			
4	กลุ่มบริหารพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560							■	■	■	■	■	■	■	■	■	■									
5	ศูนย์/กอง และกลุ่มขึ้นตรง ผสช. ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในราชการ																	■	■	■						