



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารพัสดุ โทร. ๐ ๒๑๔๑ ๗๓๒๖

ที่ ๐๑.๕/๔๕๐

วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗

๑

เรียน เลขาธิการกรม

๑. เรื่องเดิม

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารพัสดุ ได้ดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามความต้องการใช้งานของ ผตท. / ศูนย์ / กอง / ตส. / พร. / กลุ่มใน สลก. ปีละ ๒ ครั้ง โดยจัดซื้อวัสดุประเภทเดียวกันครั้งละจำนวนมาก เพื่อลดจำนวนครั้งการจัดซื้อให้น้อยลง และลดงบประมาณในการจัดซื้อ เป็นการประหยัดงบประมาณซึ่งปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ที่ผ่านมา ศูนย์ / กอง / ตส. / พร. / กลุ่มใน สลก. ได้รับพัสดุและมีการเบิกใช้งานแล้ว

๒. ข้อเท็จจริง

สสช. ได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างแล้ว ตามหนังสือแจ้งเวียนรายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณของสำนักงานสถิติแห่งชาติ ครั้งที่ ๔ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ฉบับรับรองฯ) ที่ ๐๑.๘/๘๖ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๗ สำนักงานเลขาธิการกรม กลุ่มบริหารพัสดุ เห็นควรดำเนินการตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ โดยจะเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อการเบิกจ่ายเงินทันภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ จึงเห็นควรสำรวจความต้องการใช้วัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ของทุกศูนย์/กอง/กลุ่ม (ส่วนกลาง) โดยจะจัดซื้อวัสดุสำนักงาน และวัสดุคอมพิวเตอร์ (ช่วงเวลา ๑ เม.ย.๖๗ – ๓๐ ก.ย.๖๗) จำนวน ๑ ครั้ง และจัดซื้อตามความต้องการใช้งานจริง ไม่ซื้อเกินความจำเป็น ไม่ซื้อเก็บกักตุนเพื่อลดภาระในการขนย้ายไปที่ทำการแห่งใหม่ (โชนซี)

๓. ข้อกฎหมาย

๓.๑ ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

๓.๒ ตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ กรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๔/ว๔๑ ลงวันที่ ๒๔ มกราคม ๒๕๖๗ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการเตรียมการจัดซื้อจัดจ้างและการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๔. เรื่องที่เสนอ

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณา หากเห็นชอบโปรดนำเรียน ผสช. เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผนการดำเนินการจัดซื้อวัสดุสำนักงานและวัสดุคอมพิวเตอร์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

(นางสาวปาริชาติ นันทวิสูตร)

ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารพัสดุ



วัฒนธรรมองค์กร : ยึดคนเป็นหลัก พร้อมเผชิญใหม่ ใส่ใจลูกค้า สรรักขององค์กร เชื้ออาหารต่อกัน รักกัน สสช

(๒) เรียน ผสช.

เพื่อโปรดพิจารณา

คุณ งาม.

(นายสุรียา บัวเนียม)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทน เลขานุการกรม

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗

(๓) เรียน ผสช.

เพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติแผน
การดำเนินการจัดซื้อวัสดุ สนง.ฯ (ช่วง
เวลา ๑ เม.ย - ๓๐ ก.ย ๒๕๖๗) ตาม ข้อ ๔.

นางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์

(นางสาวกฤษณา จิรวัดน์สถิตย์)

รสช.

๒๙ มี.ค. ๒๕๖๗

(๔) เห็นชอบตามข้อเสนอ ๔

นายนุช วุฒิสอน

(นางปียนุช วุฒิสอน)
ผสช.

29 มี.ค. 2567

(๕)เรียน ผอ.กพด.

ดำเนินการต่อไป

คุณ งาม.

(นายสุรียา บัวเนียม)

ผู้เชี่ยวชาญด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

รักษาราชการแทน เลขานุการกรม

๒๙ มี.ค.๒๕๖๗

๖ เรียน ดอนศิริพร
Abel, วาณิช 1150
110. 2-CP

๗ เห็น คุณศิริพร
ศิริพร

๒๙ มี.ค.๒๕๖๗

29 มี.ค. 2567.

แผนการจัดซื้อวัสดุของศูนย์/กอง /กลุ่มขึ้นตรง ผศช./กลุ่มใน สลก. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

ลำดับที่	ขั้นตอน	คาบเวลาดำเนินการ (สัปดาห์ที่)																								หมายเหตุ				
		เม.ย.-67				พ.ค.-67				มิ.ย.-67				ก.ค.-67				ส.ค.-67				ก.ย.-67								
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1	กลุ่มบริหารพัสดุมีหนังสือถึง ผตท./ศูนย์/กอง/ตส./พร./กลุ่มใน สลก. ขอทราบความต้องการวัสดุประเภทต่าง ๆ																													
2	ผตท./ศูนย์/กอง/ตส./พร./กลุ่มใน สลก. แจ้งความต้องการใช้วัสดุประเภทต่างๆ ให้กลุ่มบริหารพัสดุทราบ																													
3	กลุ่มบริหารพัสดुरวบรวมรายละเอียดและขอดำเนินการจัดซื้อตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 จนถึงส่งมอบ																													
4	ผตท./ศูนย์/กอง/ตส./พร./กลุ่มใน สลก. ขอเบิกวัสดุเพื่อใช้ในราชการ																													

pc