



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๐๗

ที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/๑๒๓๒๒ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๐

เรื่อง ขอให้จัดส่งแผนความต้องการจ้างเหมาบริการรายปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ. สำนัก และ ผอ.กอง (ในส่วนกลาง)

ตามระเบียบฯ ว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมข้อ ๑๓ วรรคหนึ่ง ให้ส่วนราชการรับดำเนินการให้เป็นไปตามแผนและตามขั้นตอนของระเบียบ ในส่วนที่ ๒ ส่วนที่ ๓ ส่วนที่ ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้วเท่านั้น

ในการนี้ เพื่อเตรียมความพร้อมในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กล. ขอให้หน่วยงานของท่านจัดทำแผนความต้องการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ตามวงเงินที่ได้รับจัดสรร) สำหรับการจ้างเหมารายปี เช่น การรักษาความสะอาด การรักษาความปลอดภัย การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร การจ้างที่ปรึกษา การเช่ารายปีที่จำเป็นจะต้องดำเนินการต่อเนื่องอื่นๆ ฯลฯ ขอให้แจ้งความประสงค์พร้อมข้อกำหนดให้ กค. ภายในวันที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เพื่อ กค. จะได้ดำเนินการจัดหาพัสดุในภาพรวมต่อไป กรณีหน่วยงานใดมีอำนาจดำเนินการเองตามคำสั่ง ๙๐๗/๒๕๕๔ ลงวันที่ ๗ กันยายน ๒๕๕๔ ตามหนังสือที่ นร ๐๒๐๒.๐๓/๑๒๘๙ ลงวันที่ ๒๒ มีนาคม ๒๕๕๙ และตามหนังสือ ที่ นร ๐๒๐๓.๐๓/๓๓๘๐ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๕๙ ก็เห็นควรดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบฯ

อนึ่งในการแจ้งความประสงค์ให้ กค. ดำเนินการดังกล่าวจะต้องทำแผนความต้องการพร้อมส่งเอกสารดังต่อไปนี้

๑. กรณีวงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐.- บาท ขึ้นไป ให้จัดส่งรายชื่อคณะกรรมการจัดทำข้อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ (ถ้ามี) คณะกรรมการพิจารณาผลการประกวดราคา คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ
๒. รายชื่อของคณะกรรมการชุดต่างๆ จะต้องแจ้งหมายเลขบัตรประชาชน วัน เดือน ปี เกิด พร้อม E-Mail เพื่อใช้ประกอบกระบวนการจัดซื้อ/จัดจ้างในระบบ e-GP

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง


(นางสุกัญญา นาคสุข)
ผอ.กค.

แบบแจ้งความประสงค์การเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ที่	รายการ	จำนวน/เครื่อง	จำนวนแผ่น/เครื่อง /เดือน	หมายเหตุ (อัตราแผ่นละ ๔๐ สตางค์)
๑	เครื่องถ่ายเอกสาร			
	รวมทั้งสิ้น			