



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานพัสดุ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ โทร (๐๔๒)๔๖๗๑๙๕
ที่ นค.๗๓๐๐๒ / ๑๔๖๓ วันที่ ๙ กันยายน ๒๕๖๓
เรื่อง นำส่งแผนจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบล ผ่านรองปลัด, ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ เรื่อง ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๑ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

กองคลัง (งานพัสดุ) องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ จะดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อขออนุมัติดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ อย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลสูงสุด เห็นควรพิจารณาให้ใช้บันทึกนี้แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง ของแต่ละกองงาน ได้ดำเนินการจัดทำพร้อมนำส่งกองคลัง (งานพัสดุ) ภายในวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓ ตามแบบรายงานการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

(นางสาวเกศแก้ว บุตรศรีภูเกา)
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

ความเห็น เห็นชอบ และ อนุมัติ ให้ดำเนินการ

(ลงชื่อ)

(นายรัฐวัฒน์ บุญตาระวะ)
เจ้าพนักงานพัสดุ

ความเห็น.....

(ลงชื่อ)

(นายอภิเดช รัตน์ศรีวอ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ความเห็น เห็นชอบ และ อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอารดา ปิตะสุทธิ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

ความเห็น เห็นชอบ และ อนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวอารดา ปิตะสุทธิ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

ความเห็นของผู้บริหาร

อนุมัติให้ดำเนินการได้

ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(ลงชื่อ)

(นายสิทธิพล ชาวพรอน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ของ..... องค์การบริหารส่วนตำบลหนองคอมเกาะ

ลำดับ ที่	ช่วงเวลา ที่ต้องเริ่มจัดทำ	รายการ/จำนวน (หน่วย)	เงินงบประมาณ		เงินนอกงบประมาณ		วิธีจัดหา	กำหนด ส่งมอบ (วัน)	หมายเหตุ
			แผนงาน/งาน/โครงการ	จำนวน (บาท)	ประเภท	จำนวน (บาท)			
๑									
๒									
๓									
๔									
๕									
๖									
๗									
๘									
๙									
๑๐									

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ (ลงชื่อ) ผู้เห็นชอบ
 (.....) (.....) (.....)
 ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง..... ตำแหน่ง.....

*วิธีจัดหา วงเงินไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดเป็นวิธี
 เฉพาะเจาะจง
 วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้กำหนดเป็นวิธีประกาศ
 เชิญชวนทั่วไป

การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ
ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ และ
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

๑. คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนดให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวงเงิน ต่อไปนี้

- ๑) ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๒. กรมบัญชีกลางกำหนดให้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามวงเงินต่อไปนี้

- ๑) ครุภัณฑ์ที่มีราคาตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

เพื่อให้ได้ข้อมูลครบถ้วนตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ จึง
ขอกำหนดวงเงิน ดังนี้

- ๑) ครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ๒) ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ที่มีราคาตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๐ บาท

โดยให้ใช้แบบฟอร์มของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ดังแนบ

๓. ขั้นตอนในการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้าง

๑) เมื่อส่วนงานได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปี เสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่

๒) โดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ของทุกปี และให้สำเนาส่งกองคลัง(งานพัสดุ)ไม่เกินวันที่ ๑๐ ตุลาคม ของทุกปี เนื่องจากต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะเพื่อรายงานให้สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด ทราบภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี และเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกอมเกาะ ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานโดยเปิดเผย

๓) เมื่อหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจ ให้ความเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้างเรียบร้อยแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP)

หมายเหตุ หากส่วนงานไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

๔) หลังจากส่วนงานได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีแล้ว ให้ส่วนงานรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผน และขั้นตอนของระเบียบที่เกี่ยวข้องเพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณแล้ว

๕) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานหรือผู้รับมอบอำนาจ เพื่อขอความเห็นชอบโดยเสนอผ่านหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ดำเนินการประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (Electronic Government Procurement : e-GP) และเพื่อเผยแพร่ผ่านเว็บไซต์ของมหาวิทยาลัย ปิดประกาศ ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานโดยเปิดเผย อีกครั้ง