



เลขที่เอกสารในระบบ E-mail/76/2561

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑

เลขที่รับ/ ๑๒๗

วันที่ 17 มี.ค. 2561

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองพัสดุ ฝ่ายบริหารทั่วไป โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๐๗๔๙ ต่อ ๒๓๐๔

ที่ กพด/๗๖/๒๕๖๑ วันที่ ๑๖ มกราคม ๒๕๖๑

เรื่อง การส่งรายงานความต้องการพัสดุ (ใบเบิก) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผส.ชป.๑-๑๗ ผส.พญ. ผส.จต. ผส.บก. ผส.อส. และ ผอ.พก.

ตามคำสั่งกรม ที่ ๑๙๕/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ เรื่อง การบริหารงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐของกรมชลประทาน ข้อ ๔ การส่งรายงานความต้องการให้กองพัสดุดำเนินการจัดหา ได้กำหนดแนวทางในการส่งรายงานความต้องการพัสดุให้กองพัสดุดำเนินการจัดหาไว้ ดังนี้

๔.๒ งานจ้างก่อสร้างที่จะต้องทำสัญญาก่อนนี้ผู้กผันข้ามปีงบประมาณ หรืองานจ้างก่อสร้างที่มีวงเงินเกินอำนาจกรม ให้ทยอยจัดส่งรายงานความต้องการพัสดุกรอบแบบรูปรายการก่อสร้าง และเอกสารการจ้างก่อสร้างให้กองพัสดุดำเนินการจัดหา ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณ

๔.๓ งานจ้างก่อสร้างที่ไม่ต้องทำสัญญาก่อนนี้ผู้กผันข้ามปีงบประมาณ และมีวงเงินไม่เกินอำนาจกรม ให้ทยอยจัดส่งรายงานความต้องการพัสดุกรอบแบบรูปรายการก่อสร้าง และเอกสารการจ้างก่อสร้างให้กองพัสดุดำเนินการจัดหา ภายในเดือนแรกของปีงบประมาณ

๔.๔ งานซื้อหรืองานจ้างที่มีใช้งานก่อสร้างให้ทยอยส่งรายงานความต้องการพัสดุดังกองพัสดุเพื่อดำเนินการภายในกำหนดเวลา ดังนี้

(๑) งานซื้อหรืองานจ้างที่ต้องทำสัญญาก่อนนี้ผู้กผันข้ามปีงบประมาณ ให้ส่งภายในเดือนแรกของปีงบประมาณ

กรณีที่ไม่สามารถดำเนินการตามที่กำหนดได้ ต้องขออนุมัติรองอธิบดี(ตามสายงาน) สำหรับหน่วยงานที่สายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีให้เสนอรองอธิบดีฝ่ายบริหารพิจารณาอนุมัติ ซึ่งขณะนี้ได้ส่งเลขการรับรายงานความต้องการพัสดุดำเนินการจัดหาแล้ว หากสำนัก/กอง จะจัดส่งรายงานความต้องการพัสดุให้กองพัสดุดำเนินการจัดหา ขอให้แจ้งเหตุผลความล่าช้าเพื่อกองพัสดุจะได้ดำเนินการเสนอกรมขออนุมัติผ่อนผันการรับรายงานความต้องการพัสดุ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

(นายมนัส กำเนิดมณี)

ผอ.พค.

เรียน ผอ.ส่วน, ผอ.โครงการ (สำเนา ผอ.ชป.๒)
เพื่อโปรดทราบและแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
เพื่อดำเนินการต่อไป

ว.ศ.

(นางสาวธนา การสมมติ)

บส.ชป.๒ รัชชการในตำแหน่ง

ผอ.ชป.๒

17 มี.ค. 2561