



บันทึกข้อความ

ฝ่ายบริหารทั่วไป
กองพัฒนาหลังน้ำท่วมภาคกลาง
เลขรับ-ส่งที่ กวพ 2384/๒๐
วันที่ 28 ก.พ. ๖๐
10, 27, 96.

ส่วนราชการ กองแผนงาน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน โทร. ๐ ๒๒๔๑ ๕๖๕๕ ต่อ ๒๒๑๓
 ที่ ศ.ผอ.บ.จ. ๑๓๗/๖๖๐๐ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ พ.จ. 571/28/๐2/25๖๐ 10.40

เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร 10.40
 10.40 ๒๘-๒๖ 11.

เรียน ผู้อำนวยการสำนัก/กอง/โครงการ

ตามหนังสือกลุ่มตรวจสอบภายใน ที่ รง ๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๐ เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในส่วนกลาง ซึ่งใช้งบประมาณจากประมาณการรายจ่ายเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

กองแผนงาน ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน ในฐานะหน่วยงานที่ดูแลงบประมาณของเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน จึงขอซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินการเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง ทำให้การบริหารงบประมาณเป็นไปด้วยความรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ ตามรายละเอียด ดังนี้

๑. กรณีค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร (เช่าต่อเนื่อง) ให้หน่วยงานดำเนินการด้านพัสดุเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร จะต้องอนุมัติรับราคาภายในวันที่ ๓๐ กันยายน จึงจะสามารถลงนามสัญญาให้มีผลย้อนหลังตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม หรือวันที่มีการเช่าจริงได้ (ตามหนังสือด่วนที่สุด กค (กวพ) ๐๔๐๘.๔/ว๓๕๑ ลงวันที่ ๙ กันยายน ๒๕๕๘)

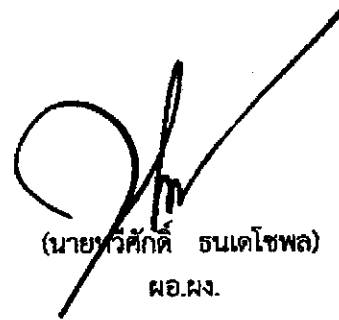
๒. หน่วยงานจะต้องจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (แบบ งท.๐๑) แผนการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ งท.๐๒) ภายในกำหนดเวลาที่แจ้งให้ทราบ และรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน (แบบ งท.๐๑) ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (แบบ งท.๐๒) เป็นประจำทุกเดือน


๓. การจัดทำข้อผูกพันค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ให้หน่วยงานดำเนินการส่งผลรับราคา (แบบ งท.๐๔) ให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน กองแผนงาน ภายในเดือนตุลาคม

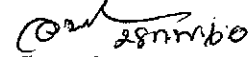
๔. เมื่อดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างและลงนามสัญญาเรียบร้อยแล้ว ให้หน่วยงานโอนเงินคงเหลือกลับเข้าบัญชีเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทานโดยทันที และแจ้งให้ส่วนเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการชลประทาน กองแผนงาน ทราบด้วย

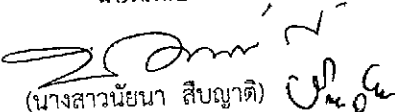
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

เรียน ผสภ.๑-๑๖ ผวศ.พท. ผตป.พท. และ ผบท.พท.
 เพื่อทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้อง
 ดำเนินการต่อไป


 (นายวิศักดิ์ ชนเดโชพล)
 ผอ.ผง.


 (นายวิทยา แก้วมี)
 ผวศ.พท. รักษาราชการแทน
 ผอ.พท.


 (นางฉันทพร ศรีสมานวัตร)
 ผบท.พท.


 (นางสาวนัยนา สืบญาติ)
 เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน
 ปฏิบัติหน้าที่แทน ผต.พท.

๒๗ ก.พ. ๒๕๖๐