

## แผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๑. หลักการและเหตุผล

ในการดำเนินการจัดหาพัสดุของส่วนราชการ นอกจากต้องเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐ แล้ว ส่วนราชการจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุ ตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี โดยกำหนดวิธีการจัดหาให้สอดคล้องกับภารกิจ เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง มุ่งหวังให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมถึงตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๖๔ มาตรา ๒๓ กำหนดว่า ในการจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยพิจารณาประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพวัสดุประสงค์ที่จะใช้ ราคาและประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับ ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการมีวิธีการจัดหาพัสดุเพื่อให้เกิดความคุ้มค่า (Value For Money) ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดิน

นอกจากนั้นตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๔๖ ได้กำหนดให้การจัดหาพัสดุที่เป็นครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะต้องมีการจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างและรายงานผลให้คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินทราบ

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด จึงได้จัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อให้มีแนวทางในการบริหารงานพัสดุที่ชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความซ้ำซ้อนในการจัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องจากไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดกาพัสดุ

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด สามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุทุกประเภทของสำนักงาน

### ๓. วิธีดำเนินการ

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ ซึ่งรับผิดชอบงานพัสดุของหน่วยงาน ได้พิจารณา วิเคราะห์ ความต้องการพัสดุของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด การจัดทำแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปพลางก่อน นั้น โดยจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ได้แก่ งบดำเนินงาน ซึ่งในแต่ละรายการประกอบด้วย วงเงินโดยประมาณ ชื่อโครงการ/รายการ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

**๔. ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ในการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์ จังหวัดร้อยเอ็ด กำหนดให้มีการจัดซื้อจัดจ้างระยะเวลา ๕ เดือน (เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๗ – กันยายน ๒๕๖๗)

**๕. การติดตามประเมินผล**

ติดตามประเมินผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๓ เดือน โดยจัดทำ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

**๖. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

๖.๑ การบริหารงานพัสดุของสำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และประกาศที่เกี่ยวข้อง

๖.๒ สามารถลดข้อผิดพลาดและความซ้ำซ้อนในการจัดหาพัสดุ

๖.๓ สำนักงานเกษตรและสหกรณ์จังหวัดร้อยเอ็ด ทราบแนวทางการจัดหาพัสดุที่ชัดเจน ทำให้สามารถวางแผนบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๔ ผู้บริหารทราบปริมาณและความต้องการพัสดุของหน่วยงานทั้งรอบ ๓ เดือน หรือตลอด ปีงบประมาณ อันจะนำไปสู่การบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ

๖.๕ หน่วยงานตรวจสอบภายในและภายนอก จะได้รับทราบขั้นตอนการจัดหาพัสดุที่ชัดเจนทำให้เกิดความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

(นางสาวอรุมา คำหาญ)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป  
เจ้าหน้าที่

(นางกาญจนา อันทะไชย)  
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

  
(นางสาวนิตา ช่มตระกูล)  
นางสาวนิตา ช่มตระกูล  
นางสาวนิตา ช่มตระกูล  
นางสาวนิตา ช่มตระกูล

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (ข้อที่ ๑๑)

โครงการ/แผนงาน : พื้นฐานด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขันของประเทศ

[illegible]