

ที่ พง ๐๐๑๗.๒/ว ๕๕๖๖



ศาลากลางจังหวัดพังงา

ถนนพังงา - ทับปุด พง ๘๒๐๐๐

๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง การรายงานผลการดำเนินโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัด ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน และงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัด ที่กันไว้เบิกเหลือในปี

เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ตัวอย่างและแบบรายงานผลการดำเนินงานฯ (แบบรายงาน ๐๑/๒๕๖๗)

พร้อมคำอธิบายแบบรายงาน

จำนวน ๑ ชุด

๒. แบบรายงานผลการดำเนินงานฯ ที่กันเงินไว้เบิกเหลือปี (แบบรายงาน ๐๓/๒๕๖๗) จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดพังงาได้รับแจ้งจากสำนักงานงบประมาณว่าได้เห็นชอบแผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด ตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข และวิธีปฏิบัติการใช้งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน จำนวน ๑๙,๖๑๒,๓๐๐ บาท (สิบเก้าล้านหกแสนหนึ่งหมื่นสองพันสามร้อยบาทถ้วน) เพื่อให้จังหวัด ใช้งบประมาณดังกล่าวให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และแนวทางที่กำหนด ประกอบกับในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จังหวัดพังงา มีการกันงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไว้เบิกเหลือในปี จำนวน ๗๙,๓๔๙,๑๑๐ บาท (เจ็ดสิบเก้าล้านสามแสนสี่หมื่นเก้าพันหนึ่งร้อยสิบบาทถ้วน)

ในการนี้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณโครงการตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัด ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน และงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของจังหวัด ที่กันไว้เบิกเหลือในปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จังหวัดพังงาจึงให้หน่วยงานดำเนินการ ดังนี้

๑. เร่งรัดการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนการดำเนินงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนดไว้ สำหรับหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของจังหวัด ภายใต้แผนการปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ไปพลางก่อน พร้อมรายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัดพังงาทราบ ภายในวันที่ ๓๐ ของเดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จนกว่าการดำเนินโครงการจะแล้วเสร็จ และให้จัดส่งรายงานทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ maeguanim@hotmail.co.th อีกทางหนึ่งด้วย ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑.

/๑. เร่งรัด...

๒. เร่งรัดการดำเนินโครงการและเบิกจ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนดไว้สำหรับหน่วยงานที่กันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ พร้อมรายงานผลการดำเนินงานให้จังหวัดพังงาทราบภายในวันที่ ๓๐ ของเดือน โดยเริ่มตั้งแต่วันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖ จนกว่าการดำเนินโครงการจะแล้วเสร็จ ดังรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒. ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จาก www.phangnga.go.th หัวข้อหนังสือเวียน

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวนิรชา บัณฑิตยชาติ)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดพังงา

สำนักงานจังหวัดพังงา

กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด

โทร./โทรสาร ๐ ๗๖๔๘ ๑๔๒๒

บัญชีแนบท้าย

๑. ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดพังงา
๒. พัฒนาการจังหวัดพังงา
๓. พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดพังงา
๔. นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดพังงา
๕. อุตุสภกรรมจังหวัดพังงา
๖. พลังงานจังหวัดพังงา
๗. เกษตรจังหวัดพังงา
๘. โยธาธิการและผังเมืองจังหวัดพังงา

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

จังหวัด/กลุ่มจังหวัด..... (ข้อมูล ณ วันที่

แบบรายงาน 01/2567

ที่	(1) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตาม พ.ร.บ. (บาท)					(2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		(3) ผลการดำเนินงาน (สถานะโครงการ/กิจกรรม)				(4) หมายเหตุ (ผลการดำเนินงาน (ร้อยละ)/ระบุปัญหาอุปสรรค/กรณีปรับเปลี่ยนหรือลดงบประมาณ/วันที่และวงเงินก่อหนี้ (PO) เงินเหลือจ่าย/วันสิ้นสุดสัญญาหรือคาดว่าจะแล้วเสร็จ/กรณีต้องกันเงินไว้เบิกเหลือปี 68 (ให้ระบุวงเงิน/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ)
	(1.1) โครงการ/กิจกรรม	หน่วยดำเนินการ	(1.2) งบดำเนินงาน/ งบรายจ่ายอื่น	(1.3) งบลงทุน	(1.4) = (1.2)+(1.3) รวม	(2.1) คก./กก. ที่ไม่ต้อง จัดซื้อ/จัดจ้าง (ระบุเดือน)	(2.2) คก./กก. ที่ต้อง จัดซื้อจัดจ้าง (ระบุเดือน)	(3.1) งบดำเนินงาน/ รายจ่ายอื่น (ระบุตัวเลข)	(3.2) งบลงทุน (ระบุตัวเลข)	(3.3) ผลการเบิกจ่าย สะสม (บาท)	(3.4) เหตุผล/ปัญหา (ระบุตัวเลขหรือ คำว่าไม่มี)	
1	โครงการ ..ก...		0.00	0.00	0.00					0.00		
	กิจกรรม ...ก1.....											
	กิจกรรม ...ก2.....											
	กิจกรรม ...ก3...											
2	โครงการ..ข..		0.00	0.00	0.00					0.00		
	กิจกรรม ...ข1..											
	กิจกรรม ..ข2..											
3	โครงการ.ค...		0.00	0.00	0.00					0.00		
	กิจกรรม ...ค1....											
	กิจกรรม ...ค2....											
	กิจกรรม..ค3.....											
	กิจกรรม .ค4....											
รวม			0.00	0.00	0.00					0.00		

สรุปข้อมูลกิจกรรมและงบประมาณ						
พ.ร.บ.	ภาพรวม		ยกเลิกกิจกรรม		เปลี่ยนแปลงกิจกรรม/งบประมาณ	
	กิจกรรม	งบประมาณ	กิจกรรม	งบประมาณ	กิจกรรม	งบประมาณ
งบรายจ่ายประจำ						
งบลงทุน						
รวม	0	0.00	0	0.00	0	0.00

คำอธิบายเพิ่มเติม

1 แบบรายงานนี้ให้กรอกข้อมูลเฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

2 ข้อ (2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ข้อ (2.1) โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะดำเนินการตามปฏิทิน

ข้อ (2.2) โครงการ/กิจกรรมที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างตามปฏิทิน

โดยให้กรอกข้อมูลดังนี้ เช่น

: จะดำเนินการในเดือนธันวาคม 2566 ให้กรอกข้อมูล 12/2566 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ธ.ค.-66

: จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม 2567 ให้กรอกข้อมูล 1/2567 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ม.ค.-67

3 ข้อ (3) ผลการดำเนินงาน ให้ระบุสถานะโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ข้อ (3.1) งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น ให้ระบุสถานะการดำเนินงาน ดังนี้

4 รายงานผลทุกวันที่ 5 ของเดือน (รายงานครั้งแรกเดือนธันวาคม 2566) พร้อมส่งไฟล์ Microsoft Excel (ไฟล์แบบรายงาน)

ที่ E - Mail : reportpad62@gmail.com //หากมีประเด็นคำถาม โทร. 02 222 7821 มท. 50431, 50970 และ 08 5484 1972

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
โทร. (มือถือ)
E - mail.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
ผวจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 2 คือ อนุมัติโครงการแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ ดำเนินโครงการแล้ว อยู่ระหว่างเบิกจ่าย

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมายเลข 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ

*** กรณีงบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่นที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ระบุหมายเลขสถานะการดำเนินงานเช่นเดียวกับงบลงทุน**

ข้อ (3.2) งบลงทุน ให้ระบุสถานะการดำเนินงานดังนี้ ดังนี้

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมายเลข 5 คือ อยู่ระหว่างจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/ รายละเอียดลักษณะเฉพาะของพัสดุ (SPEC)/หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง

หมายเลข 6 คือ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานขอซื้อจ้าง

หมายเลข 7 คือ อยู่ระหว่างรอกการอนุมัติรายงานขอซื้อจ้างจากหัวหน้าหน่วยงาน

หมายเลข 8 คือ อยู่ระหว่างประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ทำหนังสือเชิญชวน/ประกาศเชิญชวน

หมายเลข 9 คือ อยู่ระหว่างพิจารณาผล/เสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ขออนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 10 คือ อยู่ระหว่างประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (รอลงนาม)

หมายเลข 11 คือ อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 12 คือ ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างนำเข้าระบบ GFMS

หมายเลข 13 คือ ก่อหนี้แล้ว

หมายเลข 14 ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ (เฉพาะที่มีการซื้อหรือจ้างจากผู้ประกอบการ/บริษัท/บุคคลภายนอก)

หมายเลข 15 คือ กรณีงบลงทุนที่หน่วยงานดำเนินการเอง/อยู่ระหว่างดำเนินการ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ (เฉพาะหน่วยงานดำเนินการเอง)

หมายเลข 16 อื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

**** งบลงทุนห้ามระบุหมายเลข 2 หรือ 3 ตามสถานะของงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่น**

ข้อ (3.4) เหตุผล/ปัญหา ให้ระบุสาเหตุ/ปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ดังนี้

**** หากไม่มีเหตุผล/ปัญหา ให้ระบุว่า "ไม่มี"**

หมายเลข 1 คือ สถานที่ไม่ได้รับอนุญาต

หมายเลข 2 คือ เปลี่ยนสถานที่ดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ หน่วยงานตรวจสอบภายในทั่วทั้งวง

หมายเลข 4 คือ งบประมาณซ้ำซ้อน ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานใดให้ระบุในข้อหมายเหตุ (4)

หมายเลข 5 คือ ไม่มีผู้รับจ้าง/จัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง/อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 6 คือ เปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม/ประเภทงบประมาณ/สิ่งก่อสร้าง

หมายเลข 7 คือ ยกเลิกโครงการ ให้ระบุเหตุผลในข้อหมายเหตุ (4)

หมายเลข 8 คือ ดำเนินการตามห้วงเวลา ฤดูกาล เทศกาล วันสำคัญ เป็นต้น

หมายเลข 9 คือ เหตุผลอื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

**** กรณีต้องการอธิบายใด ๆ เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ เพิ่มเติม ให้ระบุในข้อ (4) หมายเหตุ**

5 5.1 ผู้รายนงานข้อมูล คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

5.2 รับรองข้อมูล คือ ผวจ./รอง ผวจ./พน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ที่กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี
จังหวัด /กลุ่มจังหวัด (ข้อมูล ณ วันที่

แบบรายงาน 03/2567

ที่	โครงการ/กิจกรรม/รายการ	หน่วยดำเนินการ	วัน/เดือน/ปี ที่เริ่มสัญญา	วัน/เดือน/ปี ที่สิ้นสุดสัญญา	(1) วงเงินก่องหนผู้กพัน (บาท)	(2) เงินงบประมาณที่กันไว้ เบิกเหลื่อมปี (บาท)	(3) ผลการเบิกจ่ายสะสม ตั้งแต่วันที่ 1 ต.ค. 66 (บาท)	(4) คงเหลือเบิกจ่าย (บาท)	(5) เงินเหลือจ่าย (บาท)	หมายเหตุ (กันแบบ CX/เงินเหลือจ่าย/ปัญหาอุปสรรค/ ร้อยละผลงาน/วันที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ/กรณี เงินตกพับ ให้ระบุว่าจะดำเนินการต่อหรือไม่ คาดว่าจะแล้วเสร็จเมื่อใด วงเงินตกพับ และ แนวทางการชดเชย)
รวม					0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	

- หมายเหตุ: 1. ผู้ร่ายรายงาน คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ
2. ผู้รับรองข้อมูล คือ หัวหน้าสำนักงานจังหวัด หรือ ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ
3. กรณีโครงการมีมากกว่า 1 สัญญา (PO) ให้จำแนกตามสัญญาซื้อหรือจ้าง
4. ให้ระบุทุกโครงการ/กิจกรรม/รายการทั้งที่เบิกจ่ายครบถ้วนแล้วทุกกรอบการรายงาน ทั้งนี้ สามารถเพิ่มจำนวนหน้าได้ตามความเหมาะสม
5. รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน เริ่มครั้งแรกในเดือนธันวาคม 2566 จนกว่าจะเบิกจ่ายครบถ้วนแล้วเสร็จ
6. กรุณาส่งไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ reportpad62@gmail.com

* ผลการเบิกจ่ายสะสม (3) หมายถึง ผลการเบิกจ่ายตั้งแต่เดือนตุลาคม 2566 เป็นต้นไป (ไม่รวมที่เบิกจ่ายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2566)

**** การคำนวณผลการเบิกจ่ายและเงินคงเหลือ (4)**

- กรณีกันเงินแบบ PO จะคำนวณจาก เงินงบประมาณที่กันไว้เบิกเหลื่อมปี (2) - ผลการเบิกจ่ายสะสม (3) = คงเหลือเบิกจ่าย (4)
- กรณีกันเงินแบบ CX จะคำนวณจาก วงเงินก่องหนผู้กพัน (1) - ผลการเบิกจ่ายสะสม (3) = คงเหลือเบิกจ่าย (4)

*** เงินเหลือจ่าย (5) หมายถึง เงินเหลือจ่ายจากการก่องหนผู้กพัน (PO) กรณีกันแบบ CX /เหลือจ่ายจากการแก้ไขสัญญา

/เหลือจ่ายจากการยกเลิกรายการ ซึ่งไม่ได้ใช้ในการเบิกจ่ายแล้ว

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน
(.....)
โทร. (มือถือ)
E - mail.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
หน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ

**คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินงานตามงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด**

ก. แบบรายงานมี 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 แบบรายงาน 01/2567 ให้กรอกข้อมูลเฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับงบประมาณตาม งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน และให้รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 4 ธันวาคม 2566

แบบที่ 2 แบบรายงาน 02/2567 ให้รายงานโครงการ Y2 หรือโครงการใหม่ที่เกิดจากการโอนเปลี่ยนแปลง/เงินเหลือจ่าย/อื่น ๆ และให้รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 4 ธันวาคม 2566 ทั้งนี้ หากไม่มีโครงการ/กิจกรรมดังกล่าวให้รายงานว่า ไม่มีโครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติมจากงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ไปพลางก่อน

ข. คำอธิบายแบบรายงาน ดังนี้ (แบบรายงานทั้ง 2 แบบใช้คำอธิบายเดียวกัน)

ข้อ (2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

ข้อ (2.1) โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะดำเนินการตามปฏิทิน

ข้อ (2.2) โครงการ/กิจกรรมที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างตามปฏิทิน

โดยให้กรอกข้อมูล ดังนี้ เช่น

: จะดำเนินการในเดือนธันวาคม 2566 ให้กรอกข้อมูล 12/2566 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ธ.ค.-66

: จะประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม 2567 ให้กรอกข้อมูล 1/2567 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ม.ค.-67

ข้อ (3) ผลการดำเนินงาน ให้ระบุสถานะโครงการ/กิจกรรม ดังนี้

ข้อ (3.1) งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น ให้ระบุสถานะการดำเนินงาน ดังนี้

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 2 คือ อนุมัติโครงการแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ ดำเนินโครงการแล้ว อยู่ระหว่างเบิกจ่าย

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมายเลข 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ

*** กรณีงบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่นที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุหมายเลขสถานะการดำเนินงานเช่นเดียวกับ**

งบลงทุน

ข้อ (3.2) งบลงทุน ให้ระบุสถานะการดำเนินงาน ดังนี้

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความตกลงกับสำนักงบประมาณ

หมายเลข 5 คือ อยู่ระหว่างจัดทำร่างขอบเขตของงาน (TOR)/ รายละเอียดลักษณะเฉพาะของพัสดุ (SPEC)/หรือแบบรูปรายการก่อสร้าง

หมายเลข 6 คือ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง

หมายเลข 7 คือ อยู่ระหว่างรอการอนุมัติรายงานขอซื้อขอจ้างจากหัวหน้าหน่วยงาน

หมายเลข 8 คือ อยู่ระหว่างประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ทำหนังสือเชิญชวน/ประกาศเชิญชวน

หมายเลข 9 คือ อยู่ระหว่างพิจารณาผล/เสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ขออนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 10 คือ อยู่ระหว่างประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (รอลงนาม)

หมายเลข 11 คือ อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 12 คือ ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างนำเข้าระบบ GFMS

หมายเลข 13 คือ ก่อหนี้แล้ว

หมายเลข 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ (เฉพาะที่มีการซื้อหรือจ้างจากผู้ประกอบการ/บริษัท/บุคคลภายนอก)

หมายเลข 15 คือ กรณีงบลงทุนที่หน่วยงานดำเนินการเอง/อยู่ระหว่างดำเนินการ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ (เฉพาะหน่วยงานดำเนินการเอง)

หมายเลข 16 อื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

**** งบลงทุนห้ามระบุหมายเลข 2 หรือ 3 ตามสถานะของงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่น**

ข้อ (3.4) เหตุผล/ปัญหา ให้ระบุสาเหตุ/ปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ดังนี้

**** หากไม่มีเหตุผล/ปัญหา ให้ระบุว่า "ไม่มี"**

หมายเลข 1 คือ สถานที่ไม่ได้รับอนุญาต

หมายเลข 2 คือ เปลี่ยนสถานที่ดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ หน่วยงานตรวจสอบภายในทักท้วง

หมายเลข 4 คือ งบประมาณซ้ำซ้อน ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานใดให้ระบุในข้อหมายเหตุ (4)

หมายเลข 5 คือ ไม่มีผู้รับจ้าง/จัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง/อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 6 คือ เปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม/ประเภทงบประมาณ/สิ่งก่อสร้าง

หมายเลข 7 คือ ยกเลิกโครงการ ให้ระบุเหตุผลในข้อหมายเหตุ (4)

หมายเลข 8 คือ ดำเนินการตามห้วงเวลา ฤดูกาล เทศกาล วันสำคัญ เป็นต้น

หมายเลข 9 คือ เหตุผลอื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

***** กรณีต้องการอธิบายใด ๆ เกี่ยวกับโครงการ/กิจกรรมนั้น ๆ เพิ่มเติม ให้ระบุในข้อ (4) หมายเหตุ**

ค. รายงานผลทุกวันที่ 5 ของเดือน เริ่มรายงานครั้งแรกวันที่ 4 ธันวาคม 2566 และขอให้ส่งเป็นไฟล์ Microsoft Excel (แบบรายงาน) ที่ E - Mail : reportpad62@gmail.com

โทร. 02 222 7821 สื่อสารมท. 50431, 50970 และ 08 5484 1972

ง. - ผู้รายงานรายงานข้อมูล คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

- ผู้รับรองข้อมูล คือ ผวจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./ผอ.กลุ่มงานยุทธศาสตร์ฯ
