



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... กองคลัง ฝ่ายพัสดุ โทร ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๔๐๗-๘
ที่ นร.๐๒๐๒.๐๓/ง.๕๓๒๐ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๐
เรื่อง ขอให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ (งบลงทุน)

เรียน ผอ.สำนัก/ผอ.กอง

ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ลงวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๖ ข้อ ๔ ให้หน่วยรับตรวจที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้ หรือเงินอุดหนุน จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด นั้น

ในการนี้ กค. ขอให้หน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเงิน จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน โดยส่งให้ กค. ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๐ เพื่อจะได้ดำเนินการจัดส่งให้ สตง. ในภาพรวมต่อไป

(นางสุกัญญา นาคสุข)

ผอ.กค.

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

หน่วยงาน..... กรม/จังหวัด..... กระทรวง.....

ลำดับที่	แผนงาน	ภาคกลยุทธ์ที่ ๑ ที่นิยมและสิ่งก่อสร้าง		จำนวน (ล้านบาท)	ลักษณะงาน (1)		วิธีการ (1)			ขอบเขตหรือ กำหนดจุด แล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการดำเนินงาน		รายการ ราคา					
		งานที่ เกี่ยวข้อง ใน ปี.....	งานที่ เกี่ยวข้อง ใน ปี.....		จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประเมิน ราคา	ประมูล	อื่นๆ	ปี ที่	ปี ที่	ปี ที่	ปี ที่	ปี ที่	ปี ที่							
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๘)	(๙)	(๙)	(๑๐)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

นาย..... ผู้จัดทำ
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง.....

นาย..... ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง.....

คำอธิบายวิธีการกรอก
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน / โครงการ
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน/โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และรายละเอียดของพัสดุ หรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ถึงช่องที่ (๗) ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตามสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่ประมาณการไว้
- ช่องที่ (๘) ถึงช่องที่ (๑๐) ให้ระบุเดือน และปี พ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
- ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒) ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๑๓) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่าง หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้จัดทำ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖
-