

# ด่วนที่สุด

ที่ สธ ๐๒๒๘.๐๓/๓๖๓/๕๘



สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข  
ถนนติวานนท์ จังหวัดนนทบุรี ๑๑๐๐๐

๕ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง แจ้งจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบกลาง  
รายการค่าใช้จ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและความก้าวหน้าของประเทศตามแนวทางปฏิรูป เพิ่มเติม

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบกลาง จำนวน ๑ ฉบับ  
๒. สำเนาหนังสือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ด่วนที่สุด ที่ ตผ ๐๐๐๔/ว ๙๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖ จำนวน ๑ ฉบับ  
๓. แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ จำนวน ๑ ฉบับ  
๔. แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างฯ จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วย สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้รับการจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและความก้าวหน้าของประเทศตามแนวทางปฏิรูป จำนวน ๓๕๖,๙๔๕,๖๐๐ บาท (สามร้อยห้าสิบล้านเก้าแสนสี่หมื่นห้าพันหกร้อยยี่สิบบาทถ้วน) ให้กับสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสร้างศูนย์สุขภาพชุมชนเมือง ๔ ชั้น จำนวน ๘ จังหวัด โดยให้เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน ค่าสิ่งก่อสร้าง ซึ่งคณะรัฐมนตรีได้มีมติเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๙

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข พิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการขับเคลื่อนนโยบายการปฏิรูประบบบริการสุขภาพปฐมภูมิ และการบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรการสนับสนุนการเบิกจ่ายของภาครัฐ จึงอนุมัติจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและความก้าวหน้าของประเทศตามแนวทางปฏิรูป เพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการจัดสร้างศูนย์สุขภาพชุมชนเมือง ๔ ชั้น จำนวน ๘ จังหวัด ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ทั้งนี้ ขอให้หน่วยงานที่ได้รับ การจัดสรรงบประมาณดำเนินการบริหารงบประมาณ รวมถึงปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติ คณะรัฐมนตรี หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง และมาตรฐานของทางราชการอย่างเคร่งครัด โดยให้คำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของทางราชการ ตามแนวทาง ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการจัดหาตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามแนวทางปฏิบัติในการจัดหาพัสดุดังด้วยวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e - bidding) โดยให้บริหารงบประมาณตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. ให้จังหวัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ งบกลาง รายการค่าใช้จ่ายเสริมสร้างความเข้มแข็งและความก้าวหน้าของประเทศตามแนวทางปฏิรูป จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ งบลงทุนทุกรายการ ตามแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ของคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๕๖ และการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity and Transparency Assessment : ITA) ดังนี้

๒.๑ ค่าที่ดิน...

๒.๑ ค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท และขอให้ส่งแผนปฏิบัติการฯ ไปที่สำนักบริหารการสาธารณสุข สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข จำนวน ๒ ชุด ภายในวันที่ ๑๔ ตุลาคม ๒๕๕๙

๒.๒ มีหลักฐาน หรือพิมพ์เอกสารจากเว็บไซต์ของหน่วยงานที่ได้แสดงว่ามีการประกาศเผยแพร่แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๙ ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ และขอให้ส่งแผนปฏิบัติการฯ ไปที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จำนวน ๑ ชุด พร้อมหลักฐานการประกาศเผยแพร่ฯ อย่างช้าภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๕๙

๒.๓ รายงานผลการปฏิบัติตามแผนดังกล่าว ตามแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างเป็นประจำทุกไตรมาส และขอให้ส่งไปที่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาค จำนวน ๑ ชุด

ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ และ ๓

๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ และแนวทางที่เกี่ยวข้อง โดยมีเงื่อนไขว่าจะก่อกันผูกพันได้เมื่อได้รับอนุมัติเงินประจำงวดจากสำนักงบประมาณแล้ว โดยให้หัวหน้าส่วนราชการติดตาม กำกับให้เป็นไปตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง แผนการใช้จ่ายงบประมาณให้แล้วเสร็จโดยเคร่งครัด และให้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อให้ทำสัญญา ก่อหนี้ผูกพัน บันทึกใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (PO) ในระบบ GFMIS ให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๙

๔. ห้ามเปลี่ยนแปลงรายการ หรือสถานที่ดำเนินการ หากไม่สามารถดำเนินการจัดจ้างและลงนามสัญญาได้ทันภายในที่กำหนด ขอให้จังหวัดชี้แจงเหตุผลความจำเป็นของการดำเนินงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรการสนับสนุนการเบิกจ่ายของภาครัฐ ต่อปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อรายงานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป

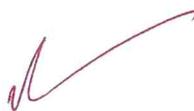
๕. รายงานความก้าวหน้าการดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ตามแบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ไปยังสำนักบริหารการสาธารณสุข ทุกวันพุธของสัปดาห์ ตามแบบฟอร์มรายงาน ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๔

๖. กรณีดำเนินการทำสัญญาจนบรรลุวัตถุประสงค์แล้ว มีเงินเหลือจ่ายจากการจัดซื้อ/จัดจ้าง ให้โอนงบประมาณกลับคืนสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เพื่อที่จะได้นำส่งคืนสำนักงบประมาณ ต่อไป

ทั้งนี้ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข ได้ดำเนินการขอเงินไว้เบิกเหลือมปีกรณีไม่มีหนี้ผูกพันผ่านระบบ GFMIS ในภาพรวมของสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ถือปฏิบัติต่อไปด้วย จะเป็นพระคุณ

ขอแสดงความนับถือ



(นางประนอม คำเที่ยง)

รองปลัดกระทรวงสาธารณสุข ปฏิบัติราชการแทน  
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข

สำนักบริหารการสาธารณสุข

กลุ่มงานบริหารจัดการงบลงทุนภูมิภาค

โทรศัพท์/โทรสาร : ๐ ๒๕๕๐ ๑๗๕๑

สำเนาส่ง - ผู้อำนวยการโรงพยาบาล



ด่วนที่สุด

ที่ ดม ๐๐๐๔/ว ๙๗

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๔๖

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖  
เรียน กระทรวง ทบวง กรม

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖  
๒. แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมคำอธิบาย  
๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมคำอธิบาย

ด้วยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนดังกล่าว เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓) (ง) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ออกประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกาเล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๖ ก ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๖ เป็นต้นไป ซึ่งหน่วยรับตรวจต้องถือปฏิบัติตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ  
(ลงชื่อ) จารุวรรณ เมณฑกา  
(นางจารุวรรณ เมณฑกา)  
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๖๑๘ ๕๘๑๒ - ๓

โทรสาร ๐ ๒๖๑๘ ๕๘๑๐

E-mail Address Legal@ag.go.th



ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  
เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓)(ง) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกประกาศเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นมาตรการและให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยรับตรวจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ เฉพาะหน่วยงานดังต่อไปนี้

(๑) กรม และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง

(๒) ส่วนราชการประจำจังหวัดและส่วนราชการตาม (๑) ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค

(๓) กรุงเทพมหานคร

(๔) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

(๕) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(๖) หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ

(๗) องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

(๘) หน่วยงานในกำกับของรัฐ

(๙) หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็น

ผู้ตรวจสอบ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า ผู้รับตรวจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔

ข้อ ๔ ให้หน่วยรับตรวจที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้หรือเงินอุดหนุน จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ ดังนี้



แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....

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

ลำดับ ที่	แผนงาน งาน โครงการ	หมวดคำกริยา ที่ต้นและสิ่งก่อสร้าง รายการ	ลักษณะงาน (/)	วิธีการ (/)		งบประมาณ (/)		ปริมาณ หรือ มูลค่า ราคา (/)	ลักษณะ หรือ ชนิด ของ วัสดุ หรือ สิ่ง ก่อสร้าง (/)	แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ	
				จัด จ้าง	ซื้อ	งานที่ เสร็จ ภายใน ปี งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ ยังไม่ เสร็จ ภายใน ปี งบประมาณ ปีต่อไป			ประกวด ราคา	ราคา ประเมิน ราคา (เดือนปี)	ราคา สัญญา (เดือนปี)	คาดว่าจะ ส่งมอบ ปี (เดือนปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ ปี (เดือนปี)		งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติใน ปี (ล้านบาท)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	(๑๕)	(๑๖)	(๑๗)

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ  
ชื่อ (.....)  
ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ  
ชื่อ (.....)  
ตำแหน่ง.....

**คำอธิบายวิธีการกรอก  
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง**

---

ช่องที่ (๑)	ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน / โครงการ
ช่องที่ (๒)	ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ช่องที่ (๓)	ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณและรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์ 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)	ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยม ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
ช่องที่ (๑๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้จัดทำ	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบ	หมายถึง ผู้รับผิดชอบตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการ จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ  
หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับ ที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าสุญญัต ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ผลการดำเนินงาน				การใช้จ่าย		เป็น ไปตาม แผน (✓)	ไม่เป็น ไปตาม แผน (✓)	หมายเหตุ
		จำนวน หน่วยนับ)	จำกัดโดย วิธีวิธี	ประกาศสอบ ราคา	ลงนามใน สัญญา	การส่งมอบ งาน	เงิน งบประมาณ	เงินนอกงบ ประมาณหรือ เงินสมทบ (ล้านบาท)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ  
ชื่อ (.....)  
ตำแหน่ง.....

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ  
ชื่อ (.....)  
ตำแหน่ง.....

**คำอธิบายวิธีการกรอก**  
**แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง**

---

ช่องที่ (๑)	ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี .....
ช่องที่ (๒)	ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
ช่องที่ (๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือตามที่สำนักงบประมาณอนุมัติ
ช่องที่ (๔)	ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
ช่องที่ (๕)	ให้ระบุวิธีการจัดหาเช่น สอบราคา หรือประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ หรือวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)
ช่องที่ (๖) (๗) และ (๘)	ให้ระบุ วัน เดือน และปี พ.ศ. ที่ดำเนินการจริง
ช่องที่ (๙) และ (๑๐)	ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้มีการเบิก-จ่ายจริงเป็นตัวเลข โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒)	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการ ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามแผนให้จัดทำรายละเอียดประกอบเกี่ยวกับสาเหตุต่างๆ ที่ไม่เป็นไปตามแผน ผลกระทบ และวิธีการแก้ไข ฯลฯ
ช่องที่ (๑๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมหรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้ตรวจสอบ	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบ	หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖



คำอธิบายวิธีการกรอก  
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- .....
- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการ
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน/โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
- 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 และปีพ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
- ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒) ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๑๓) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่าง หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้จัดทำ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖
- .....



## คำอธิบายวิธีการกรอก

### แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

- .....
- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี.....
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง  
ประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี....หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือตามที่สำนักงบประมาณอนุมัติ
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวิธีการจัดหาเช่น สอบราคา หรือประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ หรือวิธีประมูล  
ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)
- ช่องที่ (๖) (๗) และ (๘) ให้ระบุวัน เดือน และ ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการจริง
- ช่องที่ (๙) และ (๑๐) ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้มีการเบิก - จ่ายจริงเป็นตัวเลข โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
- ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการ ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามแผนให้จัดทำรายละเอียดประกอบเกี่ยวกับสาเหตุต่าง ๆ ที่ไม่เป็นไปตามแผน ผลกระทบ และ  
วิธีการแก้ไข ฯลฯ
- ช่องที่ (๑๓) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมหรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่าง หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖