



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายพัสดุ กองคลัง (โทร ๑๖๕๒)

ที่ กษ ๐๖๐๓ / ว ๖๕๓๕ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๕๐

เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๕๑

เรียน ผู้อำนวยการกอง/สำนัก/ศูนย์/สถาบันฯ , สำนักงานเลขานุการกรม และหัวหน้ากลุ่มฯ

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยงานเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ ให้นำหน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบแนบท้าย โดยจัดทำให้แล้วเสร็จส่งฝ่ายพัสดุ ภายใน วันที่ ๑๕ ตุลาคม ๒๕๕๐ แล้วรายงานผลการตรวจสอบตามแบบแนบท้ายนี้ ให้ฝ่ายพัสดุทราบเป็นประจำทุกวันที่ ๕ ของเดือนถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการต่อไป

(นางสาวจารุณี ไคว้ฉิมเรทยา)
ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....

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

ลำดับ ที่	แผนงาน โครงการ	หมวดค่าจ้างกับพื้นที่ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	จำนวน (หน่วยนับ)	ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (/)			ออกแบบหรือ กำหนดคุณ ลักษณะเฉพาะ		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ	
				งานต่อ เดือนที่ ผูกพัน งบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ เสร็จ จัด ซื้อ จ้าง ราคา ราคา	จัด ซื้อ	สอบ ราคา	ประกวด ราคา	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศสอบ ราคา/ประกวด ราคา (เดือนปี)	คาดว่าจะลง นามใน สัญญา (เดือนปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ ปี..... (เดือนปี)	งบประมาณที่ ได้รับอนุมัติใน ปี..... (ล้านบาท)	เงินออกงบ ประมาณหรือ เงินสมทบ (ล้านบาท)		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

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

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

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ.....
 หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับ ที่	แผนงาน งาน/ โครงการ	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ผลการดำเนินการ						การเบิก - จ่าย		เป็น ไปตาม แผน (✓)	ไม่เป็น ไปตาม แผน (✓)	หมายเหตุ
			จำนวน (หน่วยนับ)	จัดหาโดย วิธี	ประกาศสอบ ราคา/ประกวด ราคา (วันเดือนปี)	ลงนามใน สัญญา (วันเดือนปี)	การส่งมอบ (วันเดือนปี)	เงิน งบประมาณ (ล้านบาท)	เงินยก งบประมาณ หรือ เงินคงเหลือ (ล้านบาท)				
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	

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

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