



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย โทร.๐๔๒-๔๒๑๒๗๒ โทรสาร ๐๔๒-๔๑๑๙๙๙ ต่อ ๒๐

ที่ นค ๐๐๓๓(๑)/

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๙

เรื่อง รายงานการจัดซื้อบงทน

เรียน อุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ตามที่ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย ได้รับจัดสรรงบประมาณหมวดงบลงทุน
ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน จำนวน ๒ รายการ คือ

๑. เครื่องโทรสาร แบบใช้กระดาษธรรมดา ส่งเอกสารได้ครั้งละ ๓๐ แผ่น จำนวน ๑ เครื่อง
เงินงบประมาณ ๓๐,๐๐๐ บาท (สามหมื่นบาทถ้วน) ได้จัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว ในวงเงินงบประมาณ
๒๘,๘๕๐ บาท (สองหมื่นแปดพันแปดร้อยห้าสิบบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๐ ของวงเงินงบประมาณ มีเงิน
คงเหลือ ๑,๑๕๐ บาท (หนึ่งพันหนึ่งร้อยห้าสิบบาท) จะได้ดำเนินการขอโอนเปลี่ยนแปลงเป็นงบดำเนินงานต่อไป

๒. เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู
จำนวน ๓ เครื่อง เงินงบประมาณ ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) ได้จัดซื้อครุภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว ในวงเงิน
งบประมาณ ๙๐,๐๐๐ บาท (เก้าหมื่นบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ของวงเงินงบประมาณ

ค่าครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง จำนวน ๑ รายการ คือ

๑. รถบรรทุก (ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน ปริมาตรกระบอกลูกสูบไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี ขับเคลื่อน ๔ ล้อ
แบบดับเบิลแค็บ จำนวน ๑ คัน เงินงบประมาณ ๘๙๖,๐๐๐ บาท (แปดแสนเก้าหมื่นหกพันบาทถ้วน) ได้จัดซื้อ
ครุภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว ในวงเงินงบประมาณ ๘๗๒,๐๐๐ บาท (แปดแสนเจ็ดหมื่นสองพันบาทถ้วน) คิดเป็นร้อยละ
๙๗.๓๒ ของวงเงินงบประมาณ มีเงินคงเหลือ ๒๔,๐๐๐ บาท (สองหมื่นสี่พันบาทถ้วน) จะได้ดำเนินการขอโอน
เปลี่ยนแปลงเป็นงบดำเนินงานต่อไป

เจ้าหน้าที่พัสดุ สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย ได้ดำเนินการจัดทำรายงานแผน/ผล
ปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ในหมวดงบลงทุนเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามที่แนบเสนอมาร่วมนี้ และเห็นควร
ดำเนินการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารทางเว็บไซต์ของสำนักงานฯ เพื่อให้ประชาชนได้รับทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ).....เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางศิริพรรณวดี สิทธิสุภัสสร)

เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ทราบ/ดำเนินการต่อไป

(นายประจวบ ธิมา)

อุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

แบบ เปรียบเทียบแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐

หน่วยงาน สำนักงานคณะกรรมการจังหวัดหนองคาย กรม/จังหวัดหนองคาย กระทรวงอุตสาหกรรม

ลำดับ ที่	แผนงาน	คำครุภัณฑ์ที่ดินและ สิ่งก่อสร้าง	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	ลักษณะงาน (/)			วิธีการ (/)			ออกแบบหรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
					งานต่อ เนื้อที่ผู้พัน งบประมาณปี ต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายในปี ๒๕๖๐	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	สอบ ราคา	ประ กวด ราคา (e-GP)	มี (/)	ไม่มี (/)	ประกาศ สอบราคา/ ประกวด ราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ ลงนาม ในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะ มีการส่งมอบ ปี ๒๕๖๐ (เดือน/ปี)	งบประมาณ ที่ได้รับ อนุมัติในปี ๒๕๖๐ (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงิน สมทบ (ล้านบาท)	
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๘)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	คำ ครุภัณฑ์	ซื้อเครื่องโพรสารส่งเอกสารได้ ๓๐ แผ่น	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๑ เครื่อง	-	/	/	-	-	-	/	-	-	-	ด.ค.๕๕	๓๐,๐๐๐	-	
๒	คำ ครุภัณฑ์	ซื้อเครื่องปรับอากาศ ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๓ เครื่อง	-	/	/	-	-	-	/	-	-	-	ด.ค.๕๕	๕๐,๐๐๐	-	
๓	คำ ครุภัณฑ์	รถบรรทุก(ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน กระบอบกลบ ไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี ขับเคลื่อน ๔ ล้อ	ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง	๑ คัน	-	/	/	-	/	-	/	-	๒๘ ก.ย.ถึง ๑๒ ต.ค.๕๕	ต.ค.๕๕	พ.ย.๕๕	๘๕๖,๐๐๐	-	

(ลายมือชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางศิริพรณวดี สิทธิสุภัตสร)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ
(นายประจวบ ธิมา)
อุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

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
-

แบบรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๖๐
หน่วยงาน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย กรม/จังหวัดหนองคาย กระทรวงอุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

ลำดับที่	แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ผลการดำเนินการ						การเบิกจ่าย		ไม่เป็นไปตาม แผน(/)	เป็นไปตาม แผน(/)	หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	จัดหา โดยใช้ วิธี	ประกาศ สอบราคา ประกวดราคา (วันเดือนปี)	ลงนามใน สัญญา/ใบสั่งซื้อ (วันเดือนปี)	การส่งมอบ (วันเดือนปี)	เงินงบประมาณ (บาท)	เงินนอก งบประมาณ หรือเงินสมทบ (ล้านบาท)					
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)		
		ครุภัณฑ์สำนักงาน												
๑	ค่า ครุภัณฑ์	ซื้อเครื่องโทรสารส่งเอกสารได้ ๓๐ แผ่น	๑ เครื่อง	ตกลง ราคา	-	๗ ต.ค.๕๙	๑๐ ต.ค.๕๙	๒๘,๙๘๐	-	/	-			
๒	ค่า ครุภัณฑ์	ซื้อเครื่องปรับอากาศ ขนาด ๒๔,๐๐๐ บีทียู	๓ เครื่อง	ตกลง ราคา	-	๗ ต.ค.๕๙	๑๐ ต.ค.๕๙	๙๐,๐๐๐	-	/	-			
		ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง												
๓	ค่า ครุภัณฑ์	รถบรรทุก(ดีเซล) ขนาด ๑ ตัน กระบอกลูก ไม่ต่ำกว่า ๒,๔๐๐ ซีซี ขับเคลื่อน ๔ ล้อ	๑ คัน	สอบ ราคา	๒๘ ก.ย.ถึง ๑๒ ต.ค.๕๙	๒๗ ต.ค.๕๙	๒๖ พ.ย.๕๙	๘๗๒,๐๐๐	-	/	-			

(ลายมือชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางศิริพรณวดี ลิขธิกุลสร)
เจ้าหน้าที่สดุ

(ลายมือชื่อ).....ผู้รับผิดชอบ
(นายประจวบ จิมา)
อุตสาหกรรมจังหวัดหนองคาย

คำอธิบายวิธีการกรอก
แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

-
- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี.....
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี....หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือตามที่สำคัญงบประมาณ
อนุมัติ
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ให้ระบุวิธีการจัดหาเช่น สอบราคา หรือประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ หรือ
วิธีประมูล
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 ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามแผนให้
จัดทำรายละเอียดประกอบเกี่ยวกับสาเหตุต่าง ๆ ที่ไม่เป็นไปตามแผน
ผลกระทบ และ
วิธีการแก้ไข ฯลฯ
- ช่องที่ (๑๓) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมหรือในกรณีมี
ข้อมูลที่แตกต่าง หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานผลการปฏิบัติตาม
แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้ตรวจสอบ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้ดำเนินการ
ตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖