

ด่วนที่สุด
ที่ นธ ๐๐๑๗.๒ /ว ๕๓๗



ศาลากลางจังหวัดนราธิวาส
ถนนศูนย์ราชการ นธ ๙๖๐๐๐

๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน
เรียน หัวหน้าส่วนราชการตามบัญชีแนบ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบรายงานโครงการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่กันเงิน
ไว้เบิกเหลื่อมปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดนราธิวาส ได้รับแจ้งจากกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดนว่า กระทรวงมหาดไทยได้แจ้ง
แนวทางการรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติราชการของกลุ่มจังหวัดประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
โดยขอให้กลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน กำกับดูแลหน่วยงานในสังกัดดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
รายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และงบประมาณที่กันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ อย่างเคร่งครัด

ในการนี้ เพื่อให้การดำเนินโครงการและการใช้จ่ายงบประมาณตามแผนปฏิบัติราชการ
ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และโครงการ/รายการที่ได้กันเงินงบประมาณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จังหวัดนราธิวาสขอให้ท่าน
ดำเนินการ ดังนี้

๑. กำกับ ติดตาม และเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน ให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล
และเร่งรัดการเบิกจ่ายโครงการที่ได้กันเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ไว้เบิกเหลื่อมปี
ของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน อย่างเคร่งครัด

๒. รายงานผลการดำเนินการตามแบบรายงานที่กำหนด ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์
narappbplan@gmail.com ภายในวันที่ ๒๕ ของทุกเดือน จนกว่าโครงการแล้วเสร็จ โดยเริ่มรายงานผลครั้งแรก
ในวันศุกร์ที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายสนั่น หงษ์อักษร)
ผู้ว่าราชการจังหวัดนราธิวาส

สำนักงานจังหวัด
กลุ่มงานยุทธศาสตร์และข้อมูลเพื่อการพัฒนาจังหวัด
โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๗๓๖๔ ๒๖๓๘
E-mail : narappbplan@gmail.com

ด่วนที่สุด

บัญชีแนบท้าย

หนังสือที่ นธ ๐๐๑๗.๒/ว ๕๗๗ ลงวันที่ ๑๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แนวทางการรายงานผลดำเนินการตามแผนปฏิบัติการของกลุ่มจังหวัดภาคใต้ชายแดน

ลำดับ	หัวหน้าส่วนราชการ
เงินกันไว้เบิกเหลืออมปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕	
๑	เกษตรจังหวัดนราธิวาส
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	
๑	ผู้อำนวยการโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาบางนรา
๒	ผู้อำนวยการโครงการก่อสร้าง สำนักงานชลประทานที่ ๑๗
๓	ท่องเที่ยวและกีฬาจังหวัดนราธิวาส
๔	พัฒนาการจังหวัดนราธิวาส
๕	เกษตรจังหวัดนราธิวาส
๖	ปศุสัตว์จังหวัดนราธิวาส
๗	ประมงจังหวัดนราธิวาส

ตัวอย่าง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด
จังหวัด/กลุ่มจังหวัด..... (ข้อมูล ณ วันที่

แบบรายงาน 01/2566

ที่	(1) งบประมาณที่ได้รับจัดสรรตาม พ.ร.บ. (บาท)				(2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		(3) ผลการดำเนินงาน (สถานะโครงการ/กิจกรรม)				(4) หมายเหตุ
	(1.1) โครงการ/กิจกรรม	(1.2) งบดำเนินงาน/ งบรายจ่ายอื่น	(1.3) งบลงทุน	(1.4) = (1.2)+(1.3) รวม	(2.1) คก./กจ. ที่ไม่ซื้อ จัดซื้อ/จัดจ้าง (ระบุเดือน)	(2.2) คก./กจ. ที่ต้อง จัดซื้อจัดจ้าง (ระบุเดือน)	(3.1) งบดำเนินงาน/ รายจ่ายอื่น (ระบุตัวเลข)	(3.2) งบลงทุน (ระบุตัวเลข)	(3.3) ผลการเบิกจ่าย (บาท)	(3.4) เหตุผล/ปัญหา (ระบุตัวเลข)	
1	โครงการ ..ก...	2,000,000	8,500,000	10,500,000							
	กิจกรรม ..ก1.....	-	1,500,000	1,500,000		ร.ค.-65		13	1,200,000	ไม่มี	
	กิจกรรม ..ก2.....	-	2,000,000	2,000,000		ก.พ.-66		1	-	4	งบประมาณซ้ำซ้อนกับ อบจ.
	กิจกรรม ..ก3.....	2,000,000	5,000,000	7,000,000	เม.ย.-66	ม.ค.-66	2	8	-	8	ดำเนินการในช่วงเทศกาลวันสงกรานต์
2	โครงการ..ข..	2,700,000	800,000	3,500,000							
	กิจกรรม ...ข1..	2,500,000	-	2,500,000	ร.ค.-65		2		-	3	
	กิจกรรม ..ข2..	200,000	800,000	1,000,000	ม.ค.-66	ม.ค.-66	2	11	-	5	
3	โครงการ..ค...	-	-	-							
	กิจกรรม ..ค1....	-	-	-							
	กิจกรรม ..ค2....	-	-	-							
	กิจกรรม..ค3....	-	-	-							
	กิจกรรม ..ค4....	-	-	-							
	รวม	4,700,000	9,300,000	14,000,000							

คำอธิบายเพิ่มเติม

- แบบรายงานนี้ให้กรอกข้อมูลเฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับงบประมาณตาม พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566
- ข้อ (2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้
 - โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะดำเนินการตามปฏิทิน
 - โครงการ/กิจกรรมที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างตามปฏิทิน
 โดยให้กรอกข้อมูลดังนี้ เช่น
 - : จะดำเนินการในเดือนธันวาคม 2565 ให้กรอกข้อมูล 12/2565 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ร.ค.-65
 - : จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม 2566 ให้กรอกข้อมูล 1/2566 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ม.ค.-66
- ข้อ (3) ผลการดำเนินงาน ให้ระบุสถานะโครงการ/กิจกรรม ดังนี้
 - (3.1) งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น ให้ระบุสถานะการดำเนินงาน ดังนี้
 - หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ
 - หมายเลข 2 คือ อนุมัติโครงการแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - หมายเลข 3 คือ ดำเนินโครงการแล้ว อยู่ระหว่างเบิกจ่าย
 - หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความเข้าใจความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ
 - หมายเลข 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ

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

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
นางจ./รอง นางจ./หน.สนง./ผอ.กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ

*กรณีงบประมาณ/งบรายจ่ายอื่นที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ระบุรายละเอียดงานด้านค่าเงินงานเช่นเดียวกับงบลงทุน

ข้อ (3.2) งบลงทุน ให้ระบุสถานะการดำเนินงานดังนี้ ดังนี้

หมายเลข 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณ

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

หมายเลข 6 คือ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานขอซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 7 คือ อยู่ระหว่างรอการอนุมัติรายงานขอซื้อจัดจ้างจากหัวหน้าหน่วยงาน

หมายเลข 8 คือ อยู่ระหว่างประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ทำหนังสือเชิญชวน/ประกาศเชิญชวน

หมายเลข 9 คือ อยู่ระหว่างพิจารณาผล/เสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ขออนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 10 คือ อยู่ระหว่างประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (รองลงมา)

หมายเลข 11 คือ อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 12 คือ ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างนำเข้าระบบ GFMS

หมายเลข 13 คือ ก่อหนี้แล้ว

หมายเลข 14 ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ

หมายเลข 15 คือ กรณีงบลงทุนที่หน่วยงานดำเนินการเอง

หมายเลข 16 อื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

* งบลงทุนห้ามระบุหมายเลข 2 หรือ 3 กรณีสถานะของงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่น

ข้อ (3.4) เหตุผล/ปัญหา ให้ระบุสาเหตุ/ปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ดังนี้

หมายเลข 1 คือ สถานที่ไม่ได้รับอนุญาต

หมายเลข 2 คือ เปลี่ยนสถานที่ดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ หน่วยงานตรวจสอบภายในพักพิง

หมายเลข 4 คือ งบประมาณซ้ำซ้อน ขัดแย้งกับหน่วยงานใดให้ระบุในข้อหมายเหตุ (4)

หมายเลข 5 คือ ไม่มีผู้รับจ้าง/จัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง/อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 6 คือ เปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม/ประเภทงบประมาณ/สิ่งก่อสร้าง

หมายเลข 7 คือ ยกเลิกโครงการ ให้ระบุเหตุผลในข้อหมายเหตุ (4)

หมายเลข 8 คือ ดำเนินการตามท้วงติงเวลา ฤดูกาล เทศกาล วันสำคัญ เป็นต้น

หมายเลข 9 คือ เหตุผลอื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

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

4 รายงานผลทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน (รายงานครั้งแรกเดือนธันวาคม 2565) พร้อมส่งเป็นไฟล์ Microsoft Excel ที่ E-Mail : reportpad62@gmail.com // โทร 02 222 7821 มท. 50431, 50970

5 5.1 ผู้รายงานข้อมูล คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

5.2 รับรองข้อมูล คือ ผวจ./รอง ผวจ./หน.สนจ./ผอ.กลุ่มยุทธศาสตร์

ตัวอย่าง

แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

เฉพาะโครงการใหม่ (โอนเปลี่ยนแปลง, เงินเหลือจ่าย, อื่น ๆ)

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

แบบรายงาน 02/2566

แบบรายงาน 02/2566

ที่	โครงการเดิมตาม พ.ร.บ.		โครงการใหม่										
	โครงการ/กิจกรรม (ให้ระบุทุกโครงการที่นำงบประมาณไปใช้ในโครงการใหม่)	งบประมาณ	(1.1) โครงการ/กิจกรรม	(1.2) งบดำเนินงาน/ งบรายจ่ายอื่น	(1.3) งบลงทุน	(1.4) = (1.2)+(1.3) รวม	(2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง		(3) ผลการดำเนินงาน (สถานะโครงการ/กิจกรรม)				(4) หมายเหตุ
							(2.1) คก./กจ. ที่ไม่ต้อง จัดซื้อ/จัดจ้าง (ระบุเดือน)	(2.2) คก./กจ. ที่ต้อง จัดซื้อ/จัดจ้าง (ระบุเดือน)	(3.1) งบดำเนินงาน/ รายจ่ายอื่น (ระบุตัวเลข)	(3.2) งบลงทุน (ระบุตัวเลข)	(3.3) ผลการเบิกจ่าย (บาท)	(3.4) เหตุผล/ปัญหา (ระบุตัวเลข)	
1	รวม	10,000,000	โครงการ ..ก...	2,000,000	8,000,000	10,000,000							
	1. โครงการ 1 ...	1,000,000	กิจกรรม ..ก1.....	1,000,000	5,000,000	6,000,000	เม.ย.-66	ก.พ.-66	2	5	-	ไม่มี	
	2. โครงการ 2...	5,000,000	กิจกรรม ..ก2....	-	4,000,000	4,000,000		ม.ค.-66		8	-	2	
	3. โครงการ 3...	4,000,000											
2	รวม	2,500,000	โครงการ..ข...	-	2,500,000	2,500,000							
	1. โครงการ 4 ...	2,500,000	กิจกรรม ...ข1..	-	2,500,000	2,500,000		ธ.ค.-65		7	-	ไม่มี	
3	รวม	900,000	โครงการ..ค...	550,000	350,000	900,000							
	1. โครงการ 3 ...	450,000	กิจกรรม ..ค1....	500,000	-	500,000	พ.ย.-65		14		500,000	ไม่มี	
	2. โครงการ 4 ...	450,000	กิจกรรม ...ค2....	50,000	350,000	400,000	ม.ค.-66	ก.พ.-66	14	8	50,000	3	
	รวม			2,550,000	10,850,000	13,400,000							

คำอธิบายเพิ่มเติม

- โครงการเดิมตาม พ.ร.บ. ให้ระบุทุกโครงการ (ไม่ต้องแจ้งกิจกรรม/รายการ) ที่นำงบประมาณไปใช้ในโครงการใหม่
- ข้อ (2) แผนการดำเนินงาน/แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้
ข้อ (2.1) โครงการ/กิจกรรมที่ไม่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะดำเนินการตามปฏิทิน
ข้อ (2.2) โครงการ/กิจกรรมที่ต้องจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุเดือนที่จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างตามปฏิทิน
โดยให้กรอกข้อมูลดังนี้ เช่น
: จะดำเนินการในเดือนธันวาคม 2565 ให้กรอกข้อมูล 12/2565 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ธ.ค.-65
: จะประกาศแผนจัดซื้อจัดจ้างในเดือนกุมภาพันธ์ 2566 ให้กรอกข้อมูล 1/2566 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ม.ค.-66
- ข้อ (3) ผลการดำเนินงาน ให้ระบุสถานะโครงการ/กิจกรรม ดังนี้
ข้อ (3.1) งบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่น ให้ระบุสถานะการดำเนินงาน ดังนี้
หมายเหตุ 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ
หมายเหตุ 2 คือ อนุมัติโครงการแล้ว อยู่ระหว่างดำเนินการ
หมายเหตุ 3 คือ ดำเนินโครงการแล้ว อยู่ระหว่างเบิกจ่าย
หมายเหตุ 4 คือ ระหว่างขอความตกลงกับสำนักงานงบประมาณ
หมายเหตุ 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ
*กรณีงบดำเนินงาน/งบรายจ่ายอื่นที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้าง ให้ระบุหมายเลขสถานะการดำเนินงานเช่นเดียวกับงบลงทุน
ข้อ (3.2) งบลงทุน ให้ระบุสถานะการดำเนินงานดังนี้ ดังนี้
หมายเหตุ 1 คือ อยู่ระหว่างขออนุมัติโครงการ

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

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล
(.....)
นางจ./รอง นางจ./หน.สนง./ผอ.กลุ่มยุทธศาสตร์ฯ

หมายเลข 4 คือ ระหว่างขอทำความตกลงกับสำนักงานประมาณ

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

หมายเลข 6 คือ อยู่ระหว่างจัดทำรายงานขอซื้อของจ้าง

หมายเลข 7 คือ อยู่ระหว่างรอการอนุมัติรายงานขอซื้อของจ้างจากหัวหน้าหน่วยงาน

หมายเลข 8 คือ อยู่ระหว่างประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ทำหนังสือเชิญชวน/ประกาศเชิญชวน

หมายเลข 9 คือ อยู่ระหว่างพิจารณาผล/เสนอหัวหน้าส่วนราชการเห็นชอบผลการจัดซื้อจัดจ้าง/ขออนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 10 คือ อยู่ระหว่างประกาศผลผู้ได้รับคัดเลือก (รองลงนาม)

หมายเลข 11 คือ อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 12 คือ ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างนำเข้าระบบ GFMS

หมายเลข 13 คือ ก่อนนั้นแล้ว

หมายเลข 14 ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ

หมายเลข 15 คือ กรณีเงินลงทุนที่หน่วยงานดำเนินการเอง

หมายเลข 16 อื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเลข

* งบลงทุนห้ามระบุหมายเลข 2 หรือ 3 ตามสถานะของงบดำเนินงานหรือรายจ่ายอื่น

ข้อ (3.4) เหตุผล/ปัญหา ให้ระบุสาเหตุ/ปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ดังนี้

หมายเลข 1 คือ สถานที่ไม่ได้รับอนุญาต

หมายเลข 2 คือ เปลี่ยนสถานที่ดำเนินการ

หมายเลข 3 คือ หน่วยงานตรวจสอบภายในพักพิง

หมายเลข 4 คือ งบประมาณเข้าซื้อ ชำซื้อเกินหน่วยงานใดให้ระบุในข้อหมายเลข (4)

หมายเลข 5 คือ ไม่มีผู้รับจ้าง/จัดซื้อจัดจ้างหลายครั้ง/อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 6 คือ เปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม/ประเภทงบประมาณ/สิ่งก่อสร้าง

หมายเลข 7 คือ ยกเลิกโครงการ ให้ระบุเหตุผลในข้อหมายเลข (4)

หมายเลข 8 คือ ดำเนินการตามห้วงเวลา ถูกกล่าว ทัศนคติ วันสำคัญ เป็นต้น

หมายเลข 9 คือ เหตุผลอื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเลข

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

4 รายงานผลทุกวันที่ 5 ของทุกเดือน (รายงานครั้งแรกเดือนธันวาคม 2565) พร้อมส่งเป็นไฟล์ Microsoft Excel ที่ E - Mail : reportpad62@gmail.com // โทร 02 222 7821 มท. 50431, 50970

5.1 ผู้รายงานข้อมูล คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

5.2 รับรองข้อมูล คือ ผวจ./รอง ผวจ./ผอ.ส.บจ./ผอ.กลุ่มยุทธศาสตร์

แบบรายงานโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ที่กันเงินงบประมาณไว้เบิกเหลื่อมปี

จังหวัด /กลุ่มจังหวัด

แบบรายงาน 03/2566

ข้อมูล ณ วันที่

ที่	โครงการ	หน่วยงานรับผิดชอบ	วันที่เริ่มสัญญา	วันที่สิ้นสุดสัญญา	วงเงินก่องหนผูกพัน (บาท)	เงินงบประมาณที่กันไว้ เบิกเหลื่อมปี (บาท)	ผลการเบิกจ่ายสะสม (บาท)	คงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ (ปัญหาอุปสรรค/อื่นๆ)
รวม									

หมายเหตุ: 1. ผู้รายงาน คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

2. ผู้รับรองข้อมูล คือ หัวหน้าสำนักงานจังหวัด หรือ ผอ.กลุ่มยุทธศาสตร์

3. กรณีโครงการมีมากกว่า 1 สัญญา (PO) ให้จำแนกตามสัญญาซื้อหรือจ้าง

4. สามารถเพิ่มจำนวนหน้าได้ตามความเหมาะสม

5. รายงานทุกวันที่ 5 ของเดือน เริ่มครั้งแรกในเดือนธันวาคม 2565 จนกว่าจะเบิกจ่ายแล้วเสร็จ

6. กรุณาส่งไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ Microsoft Excel ทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ที่ reportpad62@gmail.com

ลงชื่อ.....ผู้รายงาน

(.....)

โทร.....

E - mail.....

ลงชื่อ.....ผู้รับรองข้อมูล

(.....)

ท.น.ส.จ./ผอ.กลุ่มยุทธศาสตร์

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

ของจังหวัดและกลุ่มจังหวัด

ก. แบบรายงานมี 2 แบบ คือ

แบบที่ 1 แบบรายงาน 01/2566 ให้กรอกข้อมูลเฉพาะโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับงบประมาณตาม พ.ร.บ.งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายงานครั้งแรกภายในวันที่ 5 ธันวาคม 2565

แบบที่ 2 แบบรายงาน 02/2566 ให้รายงานโครงการใหม่ที่เกิดจากการโอนเปลี่ยนแปลง/เงินเหลือจ่าย/อื่น ๆ โดยจังหวัดและกลุ่มจังหวัดรายงานครั้งแรกวันที่ 5 ธันวาคม 2565 หากไม่มีโครงการ/กิจกรรมดังกล่าว ให้รายงานว่า ไม่มีโครงการ/กิจกรรมเพิ่มเติมจาก พ.ร.บ. งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

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 2565 ให้กรอกข้อมูล 12/2565 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ธ.ค.-65

: จะประกาศจัดซื้อจัดจ้างในเดือนมกราคม 2566 ให้กรอกข้อมูล 1/2566 ซึ่ง excel จะปรับข้อมูลอัตโนมัติเป็น ม.ค.-66

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/งบรายจ่ายอื่นที่ต้องมีการจัดซื้อจัดจ้างให้ระบุหมายเลขสถานะการดำเนินงาน

เช่นเดียวกับงบลงทุน

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/ขอ
อนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 10 คือ อยู่ระหว่างประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (รอลงนาม)

หมายเลข 11 คือ อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง

หมายเลข 12 คือ ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างนำเข้าระบบ GFMIS

หมายเลข 13 คือ ก่อหนี้แล้ว

หมายเลข 14 คือ ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ

หมายเลข 15 คือ กรณีงบประมาณที่หน่วยงานดำเนินการเอง

หมายเลข 16 อื่น ๆ พร้อมระบุคำอธิบายในข้อ (4) หมายเหตุ

* *งบประมาณห้ามระบุหมายเลข 2 หรือ 3 ตามสถานะของงบดำเนินงานหรืองบรายจ่ายอื่น

ข้อ (3.4) เหตุผล/ปัญหา ให้ระบุสาเหตุ/ปัญหาในกรณีที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามแผน ดังนี้

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 ของทุกเดือน เริ่มรายงานครั้งแรกวันที่ 5 ธันวาคม 2565 และขอให้ส่งเป็นไฟล์
Microsoft Excel ที่ E - Mail : reportpad62@gmail.com อีกทางหนึ่งด้วย

โทร 02 222 7821 สือสารมท. 50431, 50970

ง. - ผู้รายงานข้อมูล คือ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ

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