



คู่มือการติดตามงบลงทุน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

เอกสารฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นประโยชน์ในการรายงานผล
การจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

ฝ่ายประสิทธิภาพองค์กร กองนโยบายและแผน

1. วัตถุประสงค์

1.1 เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตาม และรายงานผลความคืบหน้าในการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 ให้กับผู้บริหารของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ และหน่วยงานราชการอื่นที่เกี่ยวข้องรับทราบ

1.2 เพื่อรับทราบปัญหาอุปสรรคการดำเนินงานเป็นระยะๆ และนำไปสู่การปรับปรุงแผนการปฏิบัติการงบลงทุนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ระยะเวลาในการรายงานผล

2.1 รอบปกติ: ทุกวันพุธของแต่ละสัปดาห์

2.2 รอบพิเศษ: ส่งข้อมูลล่วงหน้าก่อนประชุมนั้นล่วงหน้า 3-5 วันทำการ (ตามที่ฝ่ายประสิทธิภาพองค์กรกำหนด) ตัวอย่างการประชุม เช่น ประชุมคณะกรรมการติดตามเร่งรัดการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯและกระทรวงวัฒนธรรม การประชุมผู้บริหารของกระทรวงวัฒนธรรม เป็นต้น

3. เครื่องมือที่ใช้

- แบบติดตามงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562 (แบบ ต.ผ.3)

หน่วยงาน / สถานศึกษา	รายการงบลงทุน	จำนวน	หน่วยนับ	งบประมาณที่ได้รับ (บาท)	(1) ชื่อโครงการ/สัญญาฉบับ	(2) ปีงบประมาณ	(3) ชื่อแหล่งงบประมาณ	ช่วงเวลาประกาศ	เลขที่สัญญา	วันเดือนปี ที่เริ่มสัญญา	ผู้สัญญา	วันเดือนปี ที่คืนและสิ้นสุดการดำเนินงาน	จำนวนใบตามสัญญา (บาท)	จำนวนวงเงิน (ล้านบาท)	วันที่ส่งงานตามสัญญา	จำนวนเงินตามสัญญา (บาท)	เลขที่ PO ในระบบ GFMS	วันส่งมอบจริง	วันครบวงเงิน (ให้ระบุเป็น วัน/เดือน/ปี.ศ. เช่น 14/ก.พ./2560)	จำนวนเงินเบิกจ่าย (ให้ระบุเป็น วัน/เดือน/ปี.ศ. เช่น 14/ก.พ./2560)	งบประมาณคงเหลือ (บาท)	หมายเหตุ (โปรดระบุสถานะการดำเนินงานล่าสุด ว่าถูกต้องหรือที่ผิดและสิ่งกีดขวางในความรับผิดชอบของท่านอยู่ในขั้นตอนของการจัดซื้อจัดจ้าง)

4. คำอธิบายตารางการติดตามงบลงทุนประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

1. รายการงบลงทุน/จำนวน/หน่วยนับ : ชื่อรายงบลงทุน/จำนวน/หน่วยนับ ที่หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2562

2. วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง : อิงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 โดยมาตรา 55 ระบุไว้ว่า การจัดซื้อจัดจ้างพัสดุดาจกระทำได้โดยวิธี ดังต่อไปนี้

(1) วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

(2) วิธีคัดเลือก ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนเฉพาะผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดซึ่งต้องไม่น้อยกว่าสามรายให้เข้ายื่นข้อเสนอ เว้นแต่ในงานนั้นมีผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดน้อยกว่าสามราย

(3) วิธีเฉพาะเจาะจง ได้แก่ การที่หน่วยงานของรัฐเชิญชวนผู้ประกอบการที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดรายใดรายหนึ่งให้เข้ายื่นข้อเสนอ หรือให้เข้ามาเจรจาต่อรองราคา รวมทั้งการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุกับผู้ประกอบการโดยตรงในวงเงินเล็กน้อยตามที่กำหนดในกฎกระทรวงที่ออกตามความในมาตรา 96 วรรคสอง

3. ช่วงเวลาประกาศ : ให้ระบุช่วงระยะเวลา (วัน/เดือน/ปี) ที่หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดของสถาบันฯเชิญชวนผู้ประกอบการทั่วไปที่มีคุณสมบัติตรงตามเงื่อนไขที่หน่วยงานของรัฐกำหนดให้เข้ายื่นข้อเสนอ

4. เลขที่สัญญา : ให้ระบุเลขที่ของสัญญาที่ที่หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดของสถาบันฯได้ตกลงกับคู่สัญญาเรียบร้อยแล้ว เช่น สัญญาเลขที่ 5/2560 เป็นต้น (ในกรณีไม่มีสัญญาให้ระบุเป็นใบสั่งซื้อแทน)

5. วัน/เดือน/ปี ที่เซ็นสัญญา : ให้ระบุ วัน/เดือน/ปี ที่หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดของสถาบันฯเซ็นสัญญากับคู่สัญญา เช่น ทำสัญญาวันที่ 5 ตุลาคม 2560 ให้ใส่ 05/ต.ค./2560 เป็นต้น

6. คู่สัญญา : ให้ระบุรายชื่อบริษัท/ห้างร้าน/อื่นๆที่เป็นคู่สัญญากับที่หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดของสถาบันฯ

7. วัน/เดือน/ปี เริ่มต้นและสิ้นสุดการดำเนินงาน : ให้ระบุเป็น วัน/เดือน/ปีพ.ศ.ที่เริ่มต้น ถึงวันที่สิ้นสุดในการดำเนินงานตามสัญญา เช่น 14/ก.พ./2560 - 31/มี.ค./2560

8. จำนวนเงินตามสัญญา (บาท) : ให้ระบุจำนวนเงินตามที่หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดได้ทำการตกลงกับคู่สัญญาหรือผู้รับจ้าง/ผู้ว่าจ้าง (จำนวนเงินตามที่ระบุในสัญญา) (หน่วยเป็นบาท)

9. จำนวนงวดงาน (งวด) : ให้ระบุงวดงานตามที่หน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดของสถาบันฯได้มีการตกลงกันกับผู้รับจ้าง/ผู้รับเหมา (มีหน่วยเป็นงวด)

10. วันที่ส่งงานตามงวดที่ระบุตามสัญญา : ให้ระบุเป็น วัน/เดือน/ปีพ.ศ. ตัวอย่างเช่น มีการตกลงกันทั้งหมด 3 งวดงานให้ระบุวันที่ส่งตามงวดงานดังนี้

งวดที่ 1 : 15/ต.ค./2560

งวดที่ 2 : 24/พ.ย./2560

งวดที่ 3 : 15/ธ.ค./2560

11. จำนวนเงินตามงวดที่ระบุตามสัญญา (บาท) : ให้ระบุจำนวนเงินตามงวดงานที่กำหนดในสัญญา ตัวอย่างเช่น มีทั้งหมด 3 งวดงานในสัญญา ให้ระบุจำนวนเงินตามงวดที่ระบุตามสัญญา ตามตัวอย่างด้านล่าง

งวดที่ 1 : 500,000 บาท

งวดที่ 2 : 750,000 บาท

งวดที่ 3 : 750,000 บาท

12. เลขที่ PO ในระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) : เป็นเลขที่บ่งบอกว่าหน่วยงาน/สถานศึกษาในสังกัดได้ทำการจองเงินในระบบแล้ว (ต้องระบุเพื่อเป็นหลักฐานยืนยันว่าได้จองเงินในระบบแล้ว)

13. วันส่งมอบจริง : ให้ระบุวันที่ผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานให้กับคณะกรรมการตรวจการจ้างงาน ให้ระบุเป็น วัน/เดือน/ปี เช่น งวดที่ 1 : 15/พ.ย./2560 เป็นต้น
14. วันตรวจรับงาน : ให้ระบุวันที่คณะกรรมการตรวจการจ้างงานทำการตรวจรับงานที่ทางผู้รับเหมา/ผู้รับจ้าง ส่งมอบงานให้ โดยระบุเป็น วัน/เดือน/ปีพ.ศ. เช่น งวดที่ 1 : 28/พ.ย./2560 เป็นต้น
15. จำนวนเงินเบิกจ่าย (บาท) : ให้ระบุจำนวนเงินที่หน่วยงานและสถานศึกษาในสังกัดทำการเบิกจ่ายเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เรียบร้อยแล้ว (กรณีที่ยังทำการเบิกจ่ายในระบบไม่แล้วเสร็จยังไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่องนี้)
16. วัน/เดือน/ปี เบิกจ่าย : ให้ระบุวัน/เดือน/ปี ที่ทำการเบิกจ่ายและยอดเงินเข้าระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐแบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) เรียบร้อยแล้ว โดยให้ระบุเป็น วัน/เดือน/ปีพ.ศ. เช่น 14/ก.พ./2560 เป็นต้น
17. งบประมาณคงเหลือ (บาท) คือ งบที่เหลือจ่ายจากการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุนแล้ว
18. หมายเหตุ : ให้ระบุความคืบหน้าในการจัดซื้อจัดจ้างรายการงบลงทุน โดยระบุสถานะของการดำเนินงานล่าสุดว่าครุภัณฑ์ หรือที่ดินและสิ่งก่อสร้างในความรับผิดชอบของท่านอยู่ในขั้นตอนไหนของการจัดซื้อจัดจ้าง

5. ผู้รับผิดชอบ / ประสานงาน

- 5.1 นายสุริยา เล้าประเสริฐ โทร 098-254-5161 ID Line: ton_conan
- 5.2 นายอดุลย์ เจียวห้วยขาน โทร 092-883-6596 ID Line: bee53125440114

6. ช่องทาง/วิธีการจัดส่งข้อมูลรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง งบลงทุนปีงบประมาณ พ.ศ.2561

- 6.1 ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ : efficiency.planbpi@gmail.com
- 6.2 หนังสือราชการ (บันทึกข้อความ)
- 6.3 โทรสาร 02-482-2174