

วัสดุการฝึกอบรม จำนวน 40 ชุด x 500	20,000								
ค่าป้ายฝึกอบรม	1,000								
ค่าเบี้ยเลี้ยงเจ้าหน้าที่ 10 คนx 20 วันx240 บาท	48,000			48,000					
ค่าวัสดุ									
ค่าวัสดุสำนักงานและอื่นๆ	20,000			20,000					
ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	15,000			15,000					
ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ หมึกพิมพ์และอื่นๆ	25,000			25,000					
ผลรวม	2,060,400		275,400	1,322,000					
ผลรวมทั้งสิ้น									

หมายเหตุ : คำอธิบายเพิ่มเติม

1. โครงการ / กิจกรรมหลัก / กิจกรรมที่ดำเนินการ ขอให้ใช้ตามโครงการที่ได้รับอนุมัติจากผู้ว่าราชการจังหวัด ในตารางข้อที่ 7

2. ช่อง "สถานะการปฏิบัติงาน" ให้ระบุ ดังนี้

กรณีงบประมาณ งบดำเนินงานที่เป็นงานจ้างเหมาบริการ งาน Event ให้ระบุขั้นตอนการดำเนินงาน ว่าอยู่ขั้นตอนใด ตามด้วยวัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ ดังนี้

- (1) อยู่ระหว่างจัดทำร่างขอบเขตงาน (TOR) รายละเอียดลักษณะเฉพาะ (SPEC) /กำหนดราคากลาง (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (2) อยู่ระหว่างรายงานขอซื้อจ้างต่อหัวหน้าหน่วยงาน (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (3) อยู่ระหว่างประกาศจัดซื้อจัดจ้าง/ทำหนังสือเชิญชวน (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (4) อยู่ระหว่างพิจารณาผล/ขออนุมัติผลการจัดซื้อจัดจ้าง (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (5) อยู่ระหว่างประกาศผลผู้ได้รับการคัดเลือก (รอลงนาม) (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (6) อยู่ระหว่างอุทธรณ์ผลการจัดซื้อจัดจ้าง (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (7) ลงนามแล้ว อยู่ระหว่างนำเข้าระบบ GFMS (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (8) ก่อหนี้แล้ว (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (9) อยู่ระหว่างดำเนินงาน งานแล้วเสร็จ% (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)
- (10) ดำเนินโครงการ/กิจกรรมแล้วเสร็จ/เบิกจ่ายแล้วเสร็จ (วัน/เดือน/ปี ที่ดำเนินการ)

3. ช่อง "วิธีการได้มา" หมายถึง วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง เช่น วิธีเฉพาะเจาะจง วิธีประกวดราคา e-bidding ยกเว้นงานฝึกอบรม สัมมนาไม่ต้องระบุ

4. ช่อง "ระยะเวลาดำเนินงาน/สัญญา" ให้ระบุ ดังนี้

- 4.1 กรณีงบดำเนินงานที่เป็นฝึกอบรม สัมมนา งาน Event ให้ระบุ วัน เดือน ปี สถานที่กำหนดจัดงาน
- 4.2 กรณีงบประมาณ งานจ้างเหมาบริการ งาน Event ให้ระบุ จำนวนวันและระยะเวลาเริ่มต้น และสิ้นสุดตามสัญญาจ้าง

5. ช่อง "ปัญหา/อุปสรรค" ที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนได้ ดังนี้

- (1) สถานที่ไม่ได้รับอนุญาต
- (2) เปลี่ยนสถานที่ดำเนินการ
- (3) หน่วยงานตรวจสอบภายในทักท้วง
- (4) งบประมาณซ้ำซ้อน ซ้ำซ้อนกับหน่วยงานใดให้ระบุด้วย
- (5) ไม่มีผู้รับจ้าง/อยู่ระหว่างจัดซื้อจัดจ้าง
- (6) เปลี่ยนรูปแบบกิจกรรม/ประเภทงบประมาณ/สิ่งก่อสร้าง
- (7) ยกเลิกเพื่อทำโครงการอื่น เหตุผลการยกเลิกให้ระบุด้วย
- (8) ยกเลิกโครงการ คืบงบประมาณ เหตุผลการยกเลิกให้ระบุด้วย
- (9) ดำเนินการตามห้วงเวลา ฤดูกาล เทศกาล วันสำคัญ เป็นต้น
- (10) อื่น ๆ ให้ระบุคำอธิบาย

ดาวนโหลดแบบฟอร์มได้ที่เว็บไซต์จังหวัดนครปฐม <http://www.nakhonpathom.go.th> หัวข้อเอกสารดาวนโหลด
"แบบรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณจังหวัด ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564" ส่งแบบฟอร์มเป็นไฟล์ที่ E-mail : nkt.bbreport@gmail.com