

ที่ สทศ.๐๐๐๑/๖๑๐

๓๓ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง แจ้งการจัดส่งรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

เรียน ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

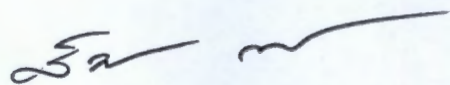
สิ่งที่ส่งมาด้วย รายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘

ตามหนังสือที่ ตผ๐๐๐๔/ว๙๗ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๕๖ เรื่อง ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๕๖ โดยให้หน่วยรับตรวจ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้หรือเงินอุดหนุน ต้องจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท นั้น

ในการนี้ สถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน) ได้จัดส่งรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ ๒๕๕๘ โดยมีรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(รองศาสตราจารย์ ดร. สัมพันธ์ พันธุ์พฤกษ์)

ผู้อำนวยการสถาบันทดสอบทางการศึกษาแห่งชาติ (องค์การมหาชน)

แผนงาน	หมวดค่าครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ลักษณะงาน		วิธีการ							ออกแบบหรือกำหนดคุณลักษณะเฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
งาน/โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	งานต่อเนื่องที่ผูกพันงบประมาณปีต่อไป	งานที่เสร็จภายในปีงบฯ 58	จัดซื้อ	จัดจ้าง	ตกลงราคา	สอบราคา	พิเศษ	ประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์	มี	ไม่มี	ประกาศสอบราคาประกวดราคา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะลงนามในสัญญา (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบปีงบประมาณ 57 (เดือน/ปี)	งบประมาณที่ได้รับอนุมัติในปีงบฯ 58 (ล้านบาท)	เงินนอกงบประมาณหรือเงินสมทบ (ล้านบาท)		
E-Testing	ซื้อครุภัณฑ์ อุปกรณ์ที่จำเป็น ณ ศูนย์เครือข่าย	1 ชุด		✓	✓						✓	✓		ต.ค.-57	ธ.ค.-57	ก.พ.-58		104,985,100	
ฐานข้อมูลและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ซื้อเครื่องแม่ข่าย	1 ชุด		✓	✓			✓			✓			เม.ย.-58	พ.ค.-58	มิ.ย.-58		2,000,000	
ฐานข้อมูลและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ซื้ออุปกรณ์เก็บ Log	1 ชุด		✓	✓			✓			✓			พ.ย.-57	ธ.ค.-57	ธ.ค.-57		700,000	
ฐานข้อมูลและพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ	ซื้อโปรแกรม Microsoft Exchange 2013	1 ระบบ		✓	✓			✓			✓			ม.ค.-58	ก.พ.-58	มี.ค.-58		390,000	
GAT/PAT	ซื้อคอมพิวเตอร์ Notebook	7 เครื่อง		✓	✓			✓			✓			พ.ย.-57	ธ.ค.-57	ม.ค.-58		245,000	
บริหารจัดการ	1.ชุดโต๊ะ ดังนี้	1 ชุด		✓	✓				✓		✓				พ.ย.-57	ธ.ค.-57		500,000	
	- ชุดโต๊ะประชุม ขนาด 12 ที่นั่งพร้อมเก้าอี้	1 ชุด																	
	- ชุดโต๊ะประชุม ขนาด 6 ที่นั่งพร้อมเก้าอี้	10 ชุด																	
	- ชุดโต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่ พร้อมเก้าอี้	2 ชุด																	
	- ชุดโต๊ะทำงานเจ้าหน้าที่พิมพ์แบบทดสอบ)พร้อม	2 ชุด																	
	- ชุดโต๊ะทำงานนักวิชาการพร้อมเก้าอี้	7 ชุด																	
	- พาร์ทิชันกันโต๊ะ	3 ชุด																	
	2.ชุดโต๊ะทำงานพร้อมพาร์ทิชัน	8 ชุด		✓	✓			✓			✓			ก.ค.-58	ส.ค.-58	ก.ย.-58		300,000	



ด่วนที่สุด

ที่ ดผ ๐๐๐๔/ว ๙๗

สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๙ มีนาคม ๒๕๔๖

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖
เรียน กระทรวง ทบวง กรม

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖
๒. แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมคำอธิบาย
๓. แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมคำอธิบาย

ด้วยคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินพิจารณาเห็นสมควรกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างและการรายงานผลการปฏิบัติตามแผนดังกล่าว เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายใน

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน จึงได้อาศัยอำนาจตามมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓) (ง) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ออกประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖ และได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกาเล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๖ ก ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖ โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๔๖ เป็นต้นไป ซึ่งหน่วยรับตรวจต้องถือปฏิบัติตามรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ
(ลงชื่อ) จารุวรรณ เมณฑกา
(นางจารุวรรณ เมณฑกา)
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน

สำนักงานกฎหมาย

โทร. ๐ ๒๖๑๔ ๕๔๑๒ - ๓

โทรสาร ๐ ๒๖๑๔ ๕๔๑๐

E-mail Address Legal@ag.go.th



ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน
เรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

เพื่อให้การบริหารงบประมาณและการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของหน่วยรับตรวจเป็นไปด้วยความเหมาะสมและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้างประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ของมาตรฐานการควบคุมภายในที่คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕ และมาตรา ๑๕ (๓) (ง) แห่งพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินจึงออกประกาศเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเป็นมาตรการและให้ถือปฏิบัติดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่อง การจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศนี้

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยรับตรวจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔ เฉพาะหน่วยงานดังต่อไปนี้

(๑) กรม และส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเป็นกรม ซึ่งสังกัดหรือไม่สังกัดสำนักนายกรัฐมนตรี กระทรวง หรือ ทบวง

(๒) ส่วนราชการประจำจังหวัดและส่วนราชการตาม (๑) ซึ่งมีสำนักงานตั้งอยู่ในภูมิภาค

(๓) กรุงเทพมหานคร

(๔) องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา

(๕) รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือตามกฎหมายอื่น

(๖) หน่วยงานอิสระตามรัฐธรรมนูญ

(๗) องค์การมหาชนตามกฎหมายว่าด้วยองค์การมหาชน

(๘) หน่วยงานในกำกับของรัฐ

(๙) หน่วยงานอื่นของรัฐที่มีกฎหมายเฉพาะกำหนดให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเป็น

ผู้ตรวจสอบ

“ผู้รับตรวจ” หมายความว่า ผู้รับตรวจตามพระราชบัญญัติประกอบรัฐธรรมนูญว่าด้วยการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๔

ข้อ ๔ ให้หน่วยรับตรวจที่มีการจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินงบประมาณ เงินนอกงบประมาณ เงินรายได้ เงินกู้หรือเงินอุดหนุน จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

(๑) หน่วยรับตรวจตามข้อ ๓ (๑) (๓) (๕) (๖) (๗) (๘) และ (๙) สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

(๒) หน่วยรับตรวจตามข้อ ๓ (๒) และ (๔) สำหรับครุภัณฑ์ที่มีราคาเกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท และที่ดิน สิ่งก่อสร้างที่มีราคาเกิน ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ข้อ ๕ ให้ผู้รับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ โดยจัดทำให้แล้วเสร็จภายในวันที่ ๑๕ ตุลาคม ของทุกปี และส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด อย่างช้าภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ของทุกปี เว้นแต่การจัดซื้อจัดจ้างโดยใช้เงินกู้ให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างให้แล้วเสร็จและส่งสำเนาให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติเงินกู้

ในกรณีที่มีการแก้ไข เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติมหรือตัดทอนรายละเอียด หรือระยะเวลาในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้จัดทำตามวรรคแรก ให้ผู้รับตรวจจัดส่งสำเนาแก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๑๕ วันนับแต่วันที่อนุมัติให้แก้ไขเปลี่ยนแปลงเพิ่มเติมหรือตัดทอน ดังกล่าว

สำหรับในปีงบประมาณ ๒๕๔๖ ให้ผู้รับตรวจจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามประกาศนี้ และจัดส่งสำเนาแก่สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณีจำนวน ๑ ชุด ภายใน ๔๕ วันนับแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษา

ข้อ ๖ ให้ผู้รับตรวจจัดให้มีการตรวจสอบติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง แล้วรายงานผลการตรวจสอบตามแบบแนบท้ายประกาศนี้ ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคแล้วแต่กรณี ทราบเป็นประจำทุกไตรมาส ภายใน ๓๐ วันนับแต่วันทำการสุดท้ายของไตรมาส

ข้อ ๗ ประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฉบับนี้ เป็นข้อกำหนดเกี่ยวกับการบริหารการเงินและการคลังที่ออกตามความในกฎหมาย ตามมาตรการเกี่ยวกับการควบคุมการเงินของรัฐ การฝ่าฝืนไม่ปฏิบัติตามอาจมีความผิดตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยวินัยทางงบประมาณและการคลัง พ.ศ. ๒๕๔๔

ข้อ ๘ ให้ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดินเป็นผู้รักษาการตามประกาศนี้ มีอำนาจตีความและวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาที่เกิดจากการบังคับใช้ประกาศนี้

คณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินมีอำนาจพิจารณายกเว้นหรือผ่อนผันการปฏิบัติตามประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๔๖

(ลงชื่อ) ปัญญา ตันติยวงศ์

(นายปัญญา ตันติยวงศ์)

ประธานกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน

ประกาศราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่ม ๑๒๐ ตอนที่ ๑๖ ก

ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๖

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดจ้าง ปีงบประมาณ

หน่วยงาน กรม/จังหวัด กระทรวง

ลำดับ ที่	แผนงาน	หมวดค่าตอบแทน ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ลักษณะงาน //	วิธีการ //				ระยะเวลา //	แผนปฏิบัติการ			แผนการจ่ายเงิน		หมายเหตุ
				จ้าง เหมา	จ้าง เหมา	จ้าง เหมา	จ้าง เหมา		จ้าง เหมา	จ้าง เหมา	จ้าง เหมา	จ้าง เหมา		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๗)	(๘)	(๙)	

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

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

**คำอธิบายวิธีการกรอก
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง**

ช่องที่ (๑)	ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน / โครงการ
ช่องที่ (๒)	ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
ช่องที่ (๓)	ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณและรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
ช่องที่ (๔)	ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
ช่องที่ (๕) ถึงช่องที่ (๗)	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการตามสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่ประมาณการไว้
ช่องที่ (๘) ถึงช่องที่ (๑๐)	ให้ระบุเดือน และปี พ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒)	ให้ระบุตัวเลขโดยมีจุดทศนิยม ไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
ช่องที่ (๑๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้จัดทำ	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้ตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบ	หมายถึง ผู้รับผิดชอบตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ
หน่วยงาน.....กรม/จังหวัด.....กระทรวง.....

ลำดับ ที่	แผนงาน	หมวดค่าผูกพัน ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		ผลการดำเนินการ				การใช้จ่าย		เป็น ไปตาม แผน(✓)	ไม่เป็น ไปตาม แผน(✓)	หมายเหตุ
		รายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดหาโดย วิธีพิเศษ	ประกาศสอบ ราคาประกวด แข่งขัน(ปี)	ลงนามใน สัญญา แข่งขัน(ปี)	การส่งมอบ ทรัพย์สิน(ปี)	เงิน งบประมาณ ดำเนินการ	เงินนอกงบ ประมาณหรือ เงินสมทบ (ล้านบาท)			
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)

ลายมือชื่อ.....ผู้ตรวจลง
ชื่อ (.....)
ตำแหน่ง.....

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

**คำอธิบายวิธีการกรอก
แบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง**

ช่องที่ (๑)	ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี
ช่องที่ (๒)	ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน / โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง
ช่องที่ (๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี..... หรือตามที่ได้มีการเปลี่ยนแปลงหรือตามที่สำนักงานประมาณอนุมัติ
ช่องที่ (๔)	ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
ช่องที่ (๕)	ให้ระบุวิธีการจัดหาเช่น สอบราคา หรือประกวดราคา หรือวิธีพิเศษ หรือวิธีประมูลด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E-Auction)
ช่องที่ (๖) (๗) และ (๘)	ให้ระบุ วัน เดือน และปี พ.ศ. ที่ดำเนินการจริง
ช่องที่ (๙) และ (๑๐)	ให้ระบุจำนวนเงินที่ได้มีการเบิก-จ่ายจริงเป็นตัวเลข โดยมีจุดทศนิยมไม่เกิน ๓ ตำแหน่ง
ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒)	ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ต้องการ ทั้งนี้หากไม่เป็นไปตามแผนให้จัดทำรายละเอียดประกอบเกี่ยวกับสาเหตุต่างๆ ที่ไม่เป็นไปตามแผน ผลกระทบ และวิธีการแก้ไข ฯลฯ
ช่องที่ (๑๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่างๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมหรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานผลการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้ตรวจสอบ	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบ	หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน เรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖