

# ด่วนที่สุด

ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/๑๒๒๒๕๒



ถึง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา / สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา

ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกาศรายชื่อโรงเรียนคุณภาพตามนโยบาย “๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ” รายละเอียดปรากฏตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘.๑/ว ๕๕๗ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ และ ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๘.๑/ว ๕๕๘ ลงวันที่ ๒๑ ธันวาคม ๒๕๖๖ นั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ขอให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่งที่มีโรงเรียนคุณภาพตามนโยบาย “๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ” ในสังกัด รายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามแบบฟอร์มที่กำหนดในรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ผ่านทาง QR Code ที่ปรากฏท้ายหนังสือ ฉบับนี้ โดยกรอกข้อมูลรายละเอียดให้ครบถ้วน และให้ดำเนินการรายงานให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น. เพื่อที่จะได้รวบรวมรายงานผลการดำเนินงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการภายในกำหนดเวลาโดยเคร่งครัด



สำนักการคลังและสินทรัพย์

โทร. ๐ ๒๒๘๘ ๕๖๓๒

โทรสาร ๐ ๒๖๒๘ ๕๑๑๒



แบบฟอร์ม

“เรียนดี มีความสุข”

วิธีการกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ของโรงเรียนคุณภาพตามนโยบาย  
“๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ”

.....

๑. สแกน QR Code ตามหนังสือ สพฐ. ด่วนที่สุด ที่ ศธ ๐๔๐๐๒/ว ๒๒๔๒ ลงวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗



๒. จะพบข้อมูลใน Google sheets ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาทุกแห่งที่มีโรงเรียนคุณภาพตามนโยบาย “๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ” ในสังกัด ให้เลื่อนมาบรรทัดรายการที่เป็นหน่วยงานของตนเองแล้วกรอกข้อมูลในช่องว่างให้ครบถ้วนตามความเป็นจริง

**\*\* เป็นรายงานออนไลน์ที่หน่วยงานทุกหน่วยงานกรอกข้อมูลร่วมกัน  
จึงเห็นข้อมูลของหน่วยงานอื่นปรากฏอยู่ด้วย \*\***

**\*\*\* ห้ามลบข้อมูลหน่วยงานอื่นที่กรอกไว้แล้วเด็ดขาด \*\*\***

๓. ให้ดำเนินการกรอกข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.

**วิธีการกรอกข้อมูลรายงานผลการดำเนินงานการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
ของโรงเรียนคุณภาพตามนโยบาย “๑ อำเภอ ๑ โรงเรียนคุณภาพ”**

.....

รายงานผลการดำเนินงาน โดยสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานำข้อมูลงบประมาณที่ได้รับจัดสรร มาระบุดังนี้

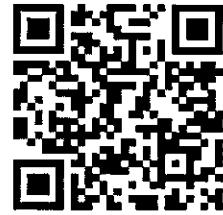
หัวข้อ	คำอธิบาย
๑. ข้อมูลพื้นฐาน  ( A ถึง C )	๑.๑ เลือกระบุ ช่อง A คือ รายการปีเดียว ให้ใส่ยอดเงิน (หลักบาท) หรือเลือก ช่อง B คือ รายการผูกพันข้ามปี ให้ใส่ยอดเงิน (หลักบาท) ๑.๒ ช่อง C ให้ใส่ ระบุปีที่เริ่มต้น ถึง ปีที่สิ้นสุดการผูกพัน
๒. กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้าง  ( D ถึง K )	๒.๑ ให้เลือกเติมข้อมูล ระหว่างช่อง D ถึง K เพียงช่องเดียวเท่านั้น โดยให้ใส่ยอดเงิน (หลักบาท) หมายเหตุ - ให้เลือกเติม โดยดูจากการดำเนินงานถึงขั้นตอนล่าสุดขั้นตอนไหน - ช่อง J หมายถึง รอการอุทธรณ์ภายในหน่วยงาน ไม่ใช่การส่งเรื่องไปกรมบัญชีกลาง (ซึ่งจะมีช่อง W ให้กรอก)
๓. ปัญหาอุปสรรค ที่ทำให้ดำเนินการ ล่าช้า  ( L ถึง y )	๓.๑ ในกรณีรายการใด ยังไม่ก่อนนี้ผูกพัน ให้ระบุปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การดำเนินงานล่าช้า เลือกเติม โดยให้ใส่ยอดเงิน (หลักบาท) หมายเหตุ ช่อง y หมายถึง อธิบายรายละเอียดของปัญหาที่เกิดขึ้น (ถ้ามี)
๔. คาดการณ์ การดำเนินการ  ( Z และ AA )	๔.๑ ช่อง Z และช่อง AA เป็นข้อมูลของรายการที่ยังไม่ก่อนนี้ รวมทั้งรายการ ที่มีสัญญาจ้าง/ซื้อขายแล้ว - เป็นการคาดการณ์ โดยให้ใส่ <u>เดือน</u> ที่จะดำเนินการเบิกจ่ายแล้วเสร็จ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ในช่อง Z - หากคาดว่าเบิกไม่ทัน ต้องกันเงิน ให้ใส่ <u>ยอดเงิน (หลักบาท)</u> ในช่อง AA
๕. การบริหารสัญญา  ( AB ถึง AE )	เฉพาะรายการที่ก่อนนี้ผูกพันเรียบร้อยแล้ว ให้กรอกข้อมูลในช่อง AB ถึง AE ๕.๑ ช่อง AB ให้เติมเลขที่สัญญา (เลขสัญญาเมื่อที่เอาไปใส่ในระบบ GF) ๕.๒ ช่อง AC ให้เติมเลข PO จากระบบ GF ๕.๓ ช่อง AD ให้ระบุข้อมูลการส่งมอบงาน “งวดล่าสุด/จำนวนเงิน หลักบาท” <u>ตัวอย่าง</u> ทำสัญญางาน ๘ งวด วงเงินทั้งสิ้น ๓๐๐,๐๐๐ บาท เบิกไปแล้ว ๓ งวด รวมเป็นเงิน ๑๒๐,๐๐๐ บาท ให้เติมช่อง AD ดังนี้ ๓/๑๒๐๐๐๐ ๕.๔ ช่อง AE ให้เขียนคำอธิบาย หากมีการแก้ไขสัญญาเปลี่ยนแปลงยอดเงินหรืองวดงาน, มีการละทิ้งงาน, มีปัญหาการก่อสร้างต่างๆ เป็นต้น

\*\*\*เป็นรายงาน...

**\*\* เป็นรายงาน Online ที่หน่วยงานทุกหน่วยงานกรอกข้อมูลร่วมกัน  
จึงเห็นข้อมูลของหน่วยงานอื่นปรากฏอยู่ด้วย \*\***

**\*\*\* ห้ามลบข้อมูลหน่วยงานอื่นที่กรอกไว้แล้วเด็ดขาด \*\*\***

กรอกข้อมูลให้แล้วเสร็จ ภายในวันที่ ๖ มิถุนายน ๒๕๖๗ ก่อนเวลา ๑๖.๓๐ น.



<https://me-qr.com/V&EmduZ๓>