

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
 งบประมาณของสำนักงานสวัสดิการและคุ้มครองแรงงานจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ ที่	แผนงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ (การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP) (/)				ออกแบบ หรือ กำหนด คุณ ลักษณะ เฉพาะ แล้ว		แผนปฏิบัติการ						หมายเหตุ
งาน/ โครงการ	รายการ	จำนวน (หน่วย นับ)	งานต่อ เนื่องที่ ผูกพันงบประมาณ ปีต่อไป	งานที่ เสร็จ ภายใน ปี ๒๕๖๒	จัด ซื้อ	จัด จ้าง	ประ กวด ราคา e- Bid ding	วิธีอื่นๆ โปรด ระบุใน ช่อง หมายเหตุ	มี (/)	ไม่มี (/)	กำหนด ราคา กลาง	รายงาน ขอซื้อขอ จ้าง	ประกาศ ร่าง TOR	ประกาศ จัดซื้อ จัดจ้าง	รายงาน ผลจัดซื้อ จัดจ้าง	ทำ สัญญา		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	
๑	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	ม่านปรับแสง	ชุด	\\	\\					\\		ธ.ค.๖๒			ธ.ค.๖๒			
๒	ครุภัณฑ์ สำนักงาน	ชุดโทรทัศน์กล่อง วงจรปิด	ชุด	\\	\\					\\		ธ.ค.๖๒			ธ.ค.๖๒			
๓	ค่าวัสดุ สำนักงาน	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	กล่อง	\\	\\					\\		ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒			ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒			
๔	ค่าวัสดุ สำนักงาน	ค่าวัสดุสำนักงาน	ครั้ง	\\	\\					\\		ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒			ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒			

๕	ค่าวัสดุสำนักงาน	ค่าเปลี่ยนยางรถยนต์	คัน											มี.ค.๖๒				มี.ค.๖๒
๖	ค่าวัสดุสำนักงาน	ค่าวัสดุงานบ้านงานครัว	ครั้ง		/	/				/				ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒				ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒
๗	ค่าจ้างเหมาบริการ	ค่าติดตั้งโปรแกรมคอมพิวเตอร์ระบบปฏิบัติการ Window ๑๐ และชุดโปรแกรม Microsoft Office	ชุด		/	/				/				มี.ค.๖๒				มี.ค.๖๒
๘	ค่าจ้างเหมาบริการ	ค่าซ่อมเครื่องถ่ายเอกสาร	ครั้ง		/	/				/				ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒				ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒
๙	ค่าจ้างเหมาบริการ	ค่าซ่อมแซมและบำรุงรักษารถยนต์	ครั้ง		/	/				/				ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒				ต.ค.๖๑ - ก.ย.๖๒
๑๐	ค่าจ้างเหมาบริการ	ซ่อมแซมและเปลี่ยนอุปกรณ์ไฟฟ้าบริเวณอาคารภายในสำนักงาน (ชั้น ๒)	ครั้ง		/	/				/				มี.ค.๖๒				มี.ค.๖๒
๑๑	ค่าจ้างเหมาบริการ	งานซ่อมแซมทาสีอาคารสำนักงาน (ภายนอก)	ครั้ง		/	/				/				มี.ค.๖๒				มี.ค.๖๒



คำอธิบายวิธีการกรอก  
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญ หรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการ
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อแผนงาน งาน/โครงการ ตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณ รายจ่ายประจำปี
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุประเภทงบรายจ่าย ตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ และรายละเอียดของพัสดุ หรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์ และสิ่งก่อสร้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ถึงช่องที่ (๗) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการตามสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่ประมาณการไว้
- ช่องที่ (๘) ถึงช่องที่ (๑๓) ให้ระบุเดือน และปีพ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
- ช่องที่ (๑๔) ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่าง หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้จัดทำ หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึง ผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ. ๒๕๔๖

.....