

แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
 งบประมาณของหน่วยงาน สำนักงานอุตสาหกรรมจังหวัดประจวบคีรีขันธ์

ลำดับ ที่	แผนงาน	งบประมาณที่ได้รับจัดสรร		ลักษณะงาน (/)		วิธีการ				ออกแบบหรือ กำหนด คุณลักษณะ เฉพาะแล้ว		แผนปฏิบัติการ						หมายเหตุ	
						(การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP) (/)				มี (/)	ไม่มี (/)	กำหนด ราคา กลาง	รายงาน ขอซื้อ ขอจ้าง	ประกาศ สร้าง TOR	ประกาศ จัดซื้อ จัดจ้าง	รายงาน ผล จัดซื้อ จัดจ้าง	ทำ สัญญา		
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๕)	(๖)	(๖)	(๖)	(๖)	(๗)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)	(๑๔)	
๑	เช่ารถกระบะ	เช่าเหมารถกระบะ	๑๒ งวด	๒๕๖๑	๒๕๖๔	-	-	-	✓	✓	-	๒๕๖๑	๒๕๖๑	๒๕๖๑	๒๕๖๑	๒๕๖๑	๒๕๖๑	๒๕๖๑	เป็นไปตามแผน
๒	เช่ารถตู้	เช่าเหมารถตู้	๑๒ งวด	๒๕๕๘	๒๕๖๒	-	-	-	✓	✓	-	๒๕๕๘	๒๕๕๘	๒๕๕๘	๒๕๕๘	๒๕๕๘	๒๕๕๘	๒๕๕๘	เป็นไปตามแผน
๓	ปรับปรุงอาคาร สนง.	เปลี่ยนฝ้าเพดาน	๑ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	-	✓	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๔	โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	จ้างเหมานักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๕	โครงการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	จ้างเหมาพนักงานธุรการ	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๖	โครงการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม	จ้างเหมานักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๗	โครงการส่งเสริมและพัฒนาอุตสาหกรรม	จ้างเหมานักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๘	โครงการ มผช.	จ้างเหมานักวิชาการมาตรฐาน	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๑๐	งบบุคลากร	จ้างเหมาช่าง	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๑๑	งบบุคลากร	จ้างเหมาบันทึกข้อมูล	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๑๒	งบบุคลากร	จ้างเหมาพนักงานขับรถยนต์	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน
๑๓	งบบุคลากร	จ้างเหมาพนักงานทำความสะอาด	๑๒ งวด	๒๕๖๒	๒๕๖๒	-	✓	-	-	✓	-	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	๒๕๖๒	เป็นไปตามแผน

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ  
 ชื่อ (.....นางมลฤดี คำหอม.....)  
 ตำแหน่ง .....เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน.....

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ  
 ชื่อ (.....นายอัมพร จินตศิริกุล.....)  
 ตำแหน่ง .....หัวหน้าเจ้าหน้าที่.....

คำอธิบายวิธีการกรอก  
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

- ช่องที่ (๑) ให้เรียงลำดับตามความสำคัญหรือความเร่งด่วนของงาน/โครงการ
- ช่องที่ (๒) ให้ระบุชื่อแผนงานงาน/โครงการตามที่กำหนดไว้ในเอกสารงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- ช่องที่ (๓) ให้ระบุประเภทงบรายจ่ายตามหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณและรายละเอียดของพัสดุหรืองานที่จะดำเนินการตามที่กำหนดไว้ในแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง
- ช่องที่ (๔) ให้ระบุจำนวนหน่วยนับเช่นรายการเครื่องชุด เป็นต้น
- ช่องที่ (๕) ถึงช่องที่ (๗) ให้ทำเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ต้องการตามสภาพข้อเท็จจริงหรือตามที่ประมาณการไว้
- ช่องที่ (๘) ถึงช่องที่ (๑๓) ให้ระบุเดือนและปีพ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
- ช่องที่ (๑๔) ให้ระบุรายละเอียดต่างๆที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติมหรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่าง  
หรือมิได้กำหนดหัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้จัดทำ หมายถึงเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายจากผู้รับตรวจให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
- ผู้รับผิดชอบ หมายถึงผู้รับตรวจตามความในประกาศคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินเรื่องการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพ.ศ. ๒๕๔๖

.....