



บันทึกข้อความ

งานบริหารพัสดุ มรมจ.

เลขที่...ท.0423.

วันที่...12 ต.ค. 2560

เวลา...15.10

ส่วนราชการ สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

ที่ ศธ ๐๕๕๖.๐๗ / ๑๔๖

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน หัวหน้างานบริหารพัสดุ

- สิ่งที่ส่งมาด้วย
๑. แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ ฉบับ
 ๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ จำนวน ๑ ฉบับ

ตามที่มหาวิทยาลัยได้ให้หน่วยงานจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ นั้น บัดนี้สำนักวิทยบริการฯ ได้ดำเนินการดังกล่าวเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งรายงานดังกล่าวแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชัย แก้วศิริรัตน์)

ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เรียน ผอ.ททท.

- เพื่อโปรดททท./โปรดคททท.อธิบดีททท.

118.1100.ททท./อธิบดีททท.

12 ตค 60



รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหาร
สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 1 /2560
วันพุธที่ 20 กันยายน 2560
ณ ห้องประชุมมนตรี ชั้น 1
อาคารสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

รายนามผู้ประชุม

1. ผศ.สมชัย	แก้วศิริรัตน์	ผู้อำนวยการ
2. ผศ.วิไลพร	ไชยสิทธิ์	รองผู้อำนวยการ
3. อ.ดร.เมตตา	คงคากุล	รองผู้อำนวยการ
4. อาจารย์สุดารัตน์	เทียนน้อย	รองผู้อำนวยการ
5. นางภิรมย์	โพธิคำ	หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ
6. นางสาวสุชาดา	ซังดวงจิตร	หัวหน้างาน
7. นางสาววรรณศิริ	เกตรามฤทธิ	หัวหน้างาน
8. นายอำนาจ	บุญณรงค์	หัวหน้างาน

เริ่มประชุม 13:00 น.

วาระที่ 1 เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ผู้อำนวยการได้แจ้งว่า ขณะนี้มหาวิทยาลัยได้ให้หน่วยงานดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วาระที่ 2 รับรองรายงานการประชุม

-

วาระที่ 3 เรื่องสืบเนื่อง

-

วาระที่ 4 วาระพิจารณา

4.1 พิจารณาแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ของสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ (ตั้งเอกสารแนบ)

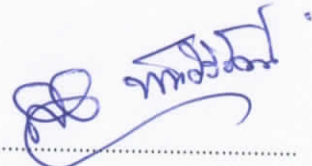
มติที่ประชุม ที่ประชุมเห็นชอบ และให้แก้ไขราคาวัสดุที่เป็นประเภทเดียวกัน ให้มีราคาเท่ากัน

วาระที่ 5 เรื่องอื่น ๆ

ปิดประชุม เวลา 16.00 น.



.....
นางสาวสุชาดา ชั่งดวงจิตร
(ผู้จัดบันทึกการประชุม)



.....
ผศ.สมชัย แก้วศิริรัตน์
(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

หน่วยงาน สำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

(วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 500,000 บาท ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง)

(กรุณาใส่เครื่องหมาย /) ประเภทงบประมาณ งบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้

ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วย ภายในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1.	พัฒนาศูนย์ คอมพิวเตอร์											
	1.1 กิจกรรมจัดหา วัสดุ	หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร	2 กล่อง	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	10,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	2 กล่อง	
		กระดาษถ่ายเอกสาร A4 80 แกรม	47 รีม	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	5,264.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	47 รีม	
		คีย์บอร์ด	10 ตัว	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	3,500.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	10 ตัว	
		เมาส์	30 ตัว	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	7,500.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	30 ตัว	
		สาย UTP CAT5e	6 กล่อง	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	22,800.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	6 กล่อง	
		หัว RJ-45	200 หัว	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	2,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	200 หัว	
		สาย Patch cord	50 เส้น	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	15,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	50 เส้น	
		หัวสาย Fiber Optic	300 หัว	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	30,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	300 หัว	
		Port SFP	30 ตัว	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	45,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	30 ตัว	
		วัสดุที่ใช้ในการเชื่อมต่อเครือข่าย อินเทอร์เน็ต	1 รายการ	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	730.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	1 รายการ	
		น้ำมันเติมเครื่องปั่นไฟ	6 ครั้ง	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	9,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	6 ครั้ง	
		แม่กุญแจสำหรับห้องปฏิบัติการ	4 ชุด	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	1,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	4 ชุด	
	1.2 กิจกรรม บำรุงรักษาและ ซ่อมแซมครุภัณฑ์	จ้างซ่อมบำรุงครุภัณฑ์			✓	ธ.ค. 60 มี.ค. 61 มิ.ย. 61 ก.ย. 61	ธ.ค. 60 มี.ค. 61 มิ.ย. 61 ก.ย. 61	ธ.ค. 60 มี.ค. 61 มิ.ย. 61 ก.ย. 61	100,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์		

ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วย ภายในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		สาย Fiber Optic พร้อมติดตั้ง	1900 เมตร		✓	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	95,000.00	ศูนย์คอมพิวเตอร์	1900 เมตร	
	1.3 กิจกรรม พัฒนาการใช้ คอมพิวเตอร์	- ค่าเอกสารประกอบการอบรม (ชุดละ 200 บาท)	30 ชุด	✓		มิ.ย. 61	มิ.ย. 61	มิ.ย. 61	6,000.00	งานวิทยา	30 ชุด	
		- ค่าวัสดุที่ใช้สำหรับการอบรม (ชุดละ 50 บาท)	30 ชุด	✓		มิ.ย. 61	มิ.ย. 61	มิ.ย. 61	1,500.00	งานวิทยา	30 ชุด	
	1.4 กิจกรรม บำรุงรักษาระบบ สารสนเทศเพื่อ การจัดการ	4. จ้างบำรุงรักษาระบบสารสนเทศ เพื่อการจัดการ	1 ครั้ง		✓	ม.ค. 61	ม.ค. 61	มี.ค. 61	20,000.00	งานวิทยา	1 ครั้ง	
2.	<u>พัฒนาศูนย์วิทย บริการ</u>											
	2.1 จัดหา ทรัพยากร สารสนเทศ	- หนังสือ	480 รายการ	✓		พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	240,000	งานวิทยา	480 รายการ	
		- สื่อโสตทัศน	20 รายการ	✓		พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	10,000	งานวิทยา	20 รายการ	
	2.2 จัดหาวารสาร และหนังสือ	- วารสารและหนังสือพิมพ์	40 ชื่อ เรื่อง	✓		ทุกเดือน	ทุกเดือน	ทุกเดือน		งานวิทยา	40 ชื่อ เรื่อง	
	2.3 จัดหาวัสดุขงาน พัฒนางานทรัพยากร สารสนเทศ	- แถบสะท้อนแม่เหล็กไฟฟ้า	5,000 ชิ้น	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	17,500.00	งานวิทยา	5,000 ชิ้น	
		- สติกเกอร์ใส ขนาด เอ10	10,000 ดวง	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	5,000.00	งานวิทยา	10,000 ดวง	
		- สติกเกอร์ใส ขนาด เอ 6	10,000 ดวง	✓		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	4,500.00	งานวิทยา	10,000 ดวง	

ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วย ภายในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		- บัตรรายการ	10,000 แผ่น	/		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	5,500.00	งานวิทยา	10,000 แผ่น	
		- เชือกกลุ่มเย็บหนังสือ	50 กลุ่ม	/		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	2,250	งานวิทยา	50 กลุ่ม	
		- กรรไกร	15 อัน	/		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	900	งานวิทยา	15 อัน	
		- คัตเตอร์	15 อัน	/		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	300	งานวิทยา	15 อัน	
		- เข็มเย็บหนังสือ	20 ท่อน	/		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	900	งานวิทยา	20 ท่อน	
		- หมึกเครื่องพิมพ์ HP 35 A	2 ตลับ	/		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	5,200	งานวิทยา	2 ตลับ	
		- กระดาษ เอ4	75 รีม	/		ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	8,400	งานวิทยา	75 รีม	
	2.4 ซ่อมบำรุง และครุภัณฑ์	- ค่าจ้างซ่อมบำรุงเครื่องโปรเจ็ค เตอร์	2 ครั้ง		/	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 60 ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 60 ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	พ.ค. 61	90,000.00	งานวิทยา	2 ครั้ง	
		- ค่าจ้างซ่อมบำรุง เครื่องปรับอากาศ	2 ครั้ง		/	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 60 ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 60 ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	พ.ค. 61 พ.ค. 61		งานวิทยา	2 ครั้ง	
		- ค่าจ้างซ่อมบำรุงเครื่องถ่าย เอกสาร	2 ครั้ง		/	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 60	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 60	พ.ค. 61		งานวิทยา	2 ครั้ง	


ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วย ภายในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
						ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561					
		- ค่าจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์	2 ครั้ง		/	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 2560 ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 2560 ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	พ.ค. 61		งานวิทยา	2 ครั้ง	
		- ค่าจ้างซ่อมเครื่อง Copy Printer	2 ครั้ง		/	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 2560 ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 2560 ครั้งที่ 2 พ.ค. 2561	พ.ค. 61		งานวิทยา	2 ครั้ง	
		- ค่าจ้างปรับปรุงงานอื่นๆ	2 ครั้ง		/	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 2560 ครั้งที่ 2 ก.ค. 2561	ครั้งที่ 1 ธ.ค. 2560 ครั้งที่ 2 ก.ค. 2561	ก.ค. 61		งานวิทยา	2 ครั้ง	
	2.5 จัดหาวัสดุ สำนักงานสำหรับ งานห้องสมุด	- หมึก HP 35 A	8 กล่อง	/		ต.ค. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	20,800	งาน สำนักงาน	8 กล่อง	
		- หมึก HP 85A	2 กล่อง	/		ต.ค. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	3,200	งาน สำนักงาน	2 กล่อง	
		- กระดาษ A4 80 แกรม	100 ริม	/		ต.ค. 60	ต.ค. 60	พ.ย. 60	11,200	งาน สำนักงาน		
		- หมึก Epson L 300	3 ชุด	/		มี.ค. 61	มี.ค. 61	มี.ค. 61	4,080	งาน สำนักงาน	3 ชุด	

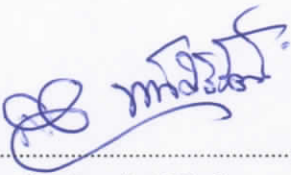
ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วย ภายในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	2.6 จัดหา ทรัพยากร สารสนเทศงาน สัปดาห์หนังสือ แห่งชาติ	-) ค่าหนังสือ	300 รายการ	/		เม.ย. 61	เม.ย. 61	เม.ย. 61	83,400	งานวิทยา	300 รายการ	
	2.7 สัปดาห์ ห้องสมุด (Book fiar)	- ค่าเช่าเดินท์	4 หลัง	/		มี.ค. 61	มี.ค. 61	มี.ค. 61	2,400	งานวิทยา	4 หลัง	
		- ค่าหนังสือและสื่อสารสนเทศ	370 เล่ม	/		มี.ค. 61	มี.ค. 61	มี.ค. 61	184,710	งานวิทยา	370 เล่ม	
		- ค่าอุปกรณ์จัดกิจกรรม	10 รายการ	/		มี.ค. 61	มี.ค. 61	มี.ค. 61	2,000	งานวิทยา	10 รายการ	
		- ค่าป้ายประชาสัมพันธ์	1 อัน	/		มี.ค. 61	มี.ค. 61	มี.ค. 61	1,000	งานวิทยา	1 อัน	
	2.7 ส่งเสริมการใช้ ห้องสมุด	- ป้ายไว้นิล ขนาด 1.6 x 0.6 เมตร	2 ป้าย	/		พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	240	งานวิทยา	2 ป้าย	
		- ป้ายไว้นิล ขนาด 1 x 1.2 เมตร	2 ป้าย			พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	400	งานวิทยา	2 ป้าย	
		- ป้ายไว้นิล ขนาด 2 x 3 เมตร	4 ป้าย			พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	3,600	งานวิทยา	4 ป้าย	
		- ป้ายฟิวเจอร์บอร์ด	8 ป้าย			พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	8,000	งานวิทยา	8 ป้าย	
		- กระดาษสี ขนาด A4	6 แพ็ค			พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	600	งานวิทยา	6 แพ็ค	
		- กระดาษสีแผ่นใหญ่	20แผ่น			พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	100	งานวิทยา	20แผ่น	
		- กระดาษสติ๊กเกอร์ใส	40แผ่น			พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	800	งานวิทยา	40แผ่น	

ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วย ภายในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		- ฟิวเจอร์บอร์ด - ของรางวัล - ของรางวัล - ของรางวัล - ของรางวัล - ของรางวัล	10 แผ่น 4 ชิ้น 4 ชิ้น 4 ชิ้น 4 ชิ้น 4 ชิ้น			พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60	พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60	พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 60 พ.ย. 600	500 1600 1200 1000 600 360	งานวิทยา งานวิทยา งานวิทยา งานวิทยา งานวิทยา งานวิทยา	10 แผ่น 4 ชิ้น 4 ชิ้น 4 ชิ้น 4 ชิ้น 4 ชิ้น	
		- กระดาษ ขนาด A4 - กระดาษสี ขนาด A4 - แฟ้มใส่เอกสาร - ปากกา	1 รีม 1 แฟ้ม 30 แฟ้ม 30 ด้าม	/		พ.ค. 61 พ.ค. 61 พ.ค. 61 พ.ค. 61	พ.ค. 61 พ.ค. 61 พ.ค. 61 พ.ค. 61	พ.ค. 61 พ.ค. 61 พ.ค. 61 พ.ค. 61	112 100 450 150	งานวิทยา งานวิทยา งานวิทยา งานวิทยา	1 รีม 1 แฟ้ม 30 แฟ้ม 30 ด้าม	
	2.8 จัดนิทรรศการ และเผยแพร่ข้อมูล ท้องถิ่น	ค่าจ้างทำป้ายนิทรรศการ 7 ป้าย ๆ ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรม	7 ป้าย 10 รายการ	/ /		ก.ค. 61 ก.ค. 61	ก.ค. 61 ก.ค. 61	ก.ค. 61 ก.ค. 61	14,700 3,740	งานวิทยา งานวิทยา งานวิทยา	7 ป้าย 10 รายการ	
	2.9 Green Library	จ้างเหมาปรับปรุงภูมิทัศน์สำนัก วิทยบริการ	1 ครั้ง		/	ต.ค. 60	ต.ค. 60	ธ.ค. 60	20,000	งาน บริหาร ทั่วไป	1 ครั้ง	
3.	พัฒนาสื่อดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการ เรียนรู้แบบ Active Learning	ค่าเอกสารประกอบการอบรม	1 ครั้ง	/		ม.ค.61	ม.ค. 61	มี.ค.61	1,800	สวท.	1 ครั้ง	
4.	พัฒนาสื่อดิจิทัล เพื่อส่งเสริมการ เรียนรู้แบบ Active Learning	- ค่าเอกสารประกอบการอบรม - ค่าวัสดุที่ใช้ในการอบรม	30 ชุด 30 ชุด	/ /		พ.ค. 61 พ.ค. 61	พ.ค. 61 พ.ค. 61	พ.ค. 61 พ.ค. 61	3,000 3,360	สวท. สวท.	30 ชุด 30 ชุด	

ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วย ภายในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
5.	การพัฒนา บุคลากรทาง การศึกษาเพื่อ บริหาร ระบบสื่อสาร ข้อมูลทาง คอมพิวเตอร์	- ค่าวัสดุและเอกสาร ประกอบการอบรม	1 ครั้ง	/		ต.ค. 60	ต.ค. 60	ต.ค. 60	1,800	สวท.	1 ครั้ง	
6.	สอบและอบรม หลักสูตร มาตรฐานทักษะ ด้าน คอมพิวเตอร์	- หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร samsung k7600	2 ตลับ	/		ต.ค. 60	ต.ค. 60	ต.ค. 60	10,000	สวท.	2 ตลับ	
		- กระดาษ A4 80 G	22 รีม	/		ต.ค. 60	ต.ค. 60	ต.ค. 60	2,464	สวท.	22 รีม	
8.	บริหารงานสำนัก วิทยบริการและ เทคโนโลยี สารสนเทศ											
8.1	วัสดุสำนักงาน	- หมึกเครื่องถ่ายเอกสาร samsung k7600	1 ตลับ	/		ม.ค. 61	ม.ค. 61	ม.ค. 61	5,000	สวท.	1 ตลับ	
		- กระดาษ A4 80g	10 รีม	/		ม.ค. 61	ม.ค. 61	ม.ค. 61	1,120	สวท.	10 รีม	
		- บัตรพลาสติก	300 ใบ	/		ม.ค. 61	ม.ค. 61	ม.ค. 61	3,000	สวท.	300 ใบ	
		- หมึกพิมพ์บัตรพลาสติก	2 กล่อง	/		ม.ค. 61	ม.ค. 61	ม.ค. 61	11,770	สวท.	2 กล่อง	
		- น้ำมันดีเซล				ม.ค. 61	ม.ค. 61	ม.ค. 61	1,268	สวท.		
8.2	ประชุม กรรมการประจำ	- แฟ้มหนีบเอกสาร	20 ชิ้น	/		พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	1,500	งาน	20 ชิ้น	
		- กระดาษ A4 80 แกรม	2 รีม	/		พ.ย. 60	พ.ย. 60	พ.ย. 60	224	สำนักงาน	2 รีม	

ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วย ภายในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	สำนัก											
	8.2 ศึกษาแหล่ง เรียนรู้	- ค่าของที่ระลึก	2 ชิ้น			ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	ธ.ค. 60	2,000	สวท.		

ลายมือชื่อ..........ผู้จัดทำ
ชื่อ (นางสาวสุชาดา ชั่งดวงจิตร)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ลายมือชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ (ผู้ช่วยศาสตราจารย์สมชัย แก้วศิริรัตน์)
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ

เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ในการประชุม ครั้งที่ 1/2560 วันที่ 20 กันยายน 2560

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561
 หน่วยงาน งานบริหารงานบุคคล. มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง
 (วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 500,000 บาท ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง)
 (กรุณาใส่เครื่องหมาย /) ประเภทงบประมาณ งบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้


ลำดับ ที่	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ (/)		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ (๑3)
		ชื่อรายการ	จำนวน (หน่วยนับ)	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้ง คณะกรรมการ ซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วยงานในหรือ ชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(๑3)
1	พัฒนาและ บริหารงานกองกลาง	กระดาษ legal	1 กลอง	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	955	งานบุคคล	955	
		หมึก HP 85A	13 กลอง	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	32,500	งานบุคคล	2,500	
		กระดาษ A4	14 กลอง	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	7,770	งานบุคคล	555	
		แฟ้มสันกว้าง 3 นิ้ว	20 แฟ้ม	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	1,700	งานบุคคล	85	
		แฟ้มสันกว้าง 2 นิ้ว	10 แฟ้ม	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	600	งานบุคคล	60	
		กระดาษสี 120 g	4 รีม	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	380	งานบุคคล	95	
		กระดาษสี 100 g	4 รีม	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	360	งานบุคคล	90	
		กระดาษสี 80 g	4 รีม	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	1,036	งานบุคคล	259	
		กระดาษสติ๊กเกอร์	5 ห่อ	✓		ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	ตุลาคม 60 - กันยายน 61	500	งานบุคคล	100	


		กระดาษตอบ แบบเขียนตอบ	4 รีม	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	936	งานบุคคล	234	
		เทปกาว 2 หน้าบาง ขนาด 36 มม.	5 ชุด	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	450	งานบุคคล	90	
		เทปกาว 2 หน้าบาง ขนาด 12 มม.	5 ชุด	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	450	งานบุคคล	90	
		คลิปปด้า 15 มม.	10 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	130	งานบุคคล	13	
		คลิปปด้า 3/4 นิ้ว	10 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	150	งานบุคคล	15	
		คลิปปด้า 1 นิ้ว	10 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	210	งานบุคคล	21	
		ลวดเย็บ No.10-1M	1 แพ็ค	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	198	งานบุคคล	198	
		ลวดเย็บ No.3-1M	20 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	380	งานบุคคล	19	
		ลวดเย็บ No.23/8	5 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	95	งานบุคคล	19	
		ลวดเย็บ No.23/10	5 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	95	งานบุคคล	19	
		ลวดเสียบ 32 มม.	5 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	375	งานบุคคล	75	
		วัสดุอื่นๆ (น้ำยาลบคำผิด, โพลีอิท แพคเกจจิ้ง ฯลฯ)	1 ชุด	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	730	งานบุคคล	730	
2	การ ประชุม คณะกรรมการ บริหารงานบุคคล ประจำมหาวิทยาลัย ราชภัฏหมู่บ้านจอม	กระดาษ A4	3 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	1,665	งานบุคคล	555	

	บึง											
		สันกระดุง ขนาด 20x12	3 ชุด	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	930	งานบุคคล	310	
		หมึกสีดำ canon ชนิดเติม	1 ชุด	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	1,120	งานบุคคล	280	
		หมึก HP LaserLet P 1102	1 ชุด	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	700	งานบุคคล	700	
		หมึก A85	4 กล่อง	✓		ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	ตุลาคม 60 – กันยายน 61	2,800	งานบุคคล	700	
3	โครงการอบรม การเปลี่ยนแปลง ของกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	ค่าดินสอยาลบ+ค่าแฟ้มใส่เอกสาร	169 ชุด	✓		ตุลาคม 2560	ตุลาคม 2560	ตุลาคม 2560	12,675	งานบุคคล	75	
		ค่าวัสดุสำนักงาน และอื่น ๆ (กบเหลาดินสอ , กระดาษ A4 1 ,กระดาษสติ๊กเกอร์,ถ่าน A4 และ A3)	1 ชุด	✓		ตุลาคม 2560	ตุลาคม 2560	ตุลาคม 2560	1,025	งานบุคคล	1,025	
4	ความรู้เกี่ยวกับการบริหารกรอบอัตรากำลังสายวิชาการและสายสนับสนุนในสถาบันอุดมศึกษาบรรยายโดย สำนักส่งเสริมและพัฒนาสมรรถนะบุคลากร สกอ. และคุณโอภาส เขียววิชัย ที่ปรึกษา ระบบบริหารของสำนักงานคณะกรรมการการ	ค่ากระเป่าใส่เอกสาร	100 ชุด	✓		มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	12,000	งานบุคคล	120	

	อุดมศึกษา (สกอ.)											
		ค่าเครื่องเขียน	100 ชุด	✓		มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	2,000	งานบุคคล	20	
		ค่าของที่ระลึก	1 ชุด	✓		มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	4,000	งานบุคคล	4,000	
		ค่าวัสดุสำนักงาน และอื่นๆ (ค่ากระดาษสตีกเกอร์ กระดาษ A 4 หมึกสี ที่ล่องเซ็นชื่อ ป้ายสามเหลี่ยม เป็นต้น)	1 ชุด	✓		มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	5,000	งานบุคคล	5,000	
5	ภาวะผู้นำกับการเปลี่ยนแปลง ยุค 4.0	ค่ากระเป่า ใส่เอกสาร	37 ชุด	✓		ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	5,920	งานบุคคล	160	
		ค่าวัสดุสำนักงาน และอื่นๆ (1 กบเหลาดินสอ 2 ปากกาไวต์เขียนฟลิปชาร์ต 3) ที่ล่องตัด A 4 4) มีด+ใบมีด 5) กรรไกร 6) ฟุตเหล็ก 7) หมึกPrinter (HP LaserJet P1102 (A85) 1 กล่อง)	1 ชุด	✓		ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	5,000	งานบุคคล	5,000	
6	ความรู้เกี่ยวกับกฎระเบียบเกี่ยวกับการเบิกจ่ายงบประมาณแผ่นดินและเงินรายได้	ค่ากระเป่า ใส่เอกสาร	100 ชุด	✓		มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	12,000	งานบุคคล	120	
		ค่าเครื่องเขียน	100 ชุด	✓		มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	2,000	งานบุคคล	20	
		ค่าวัสดุสำนักงาน และอื่นๆ (ค่ากระดาษสตีกเกอร์ กระดาษ A 4 กระดาษสี ค่าล่าน A4 A3 เป็นต้น)	1 ชุด	✓		มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	มกราคม 61 – มีนาคม 61	3,000	งานบุคคล	3,000	
7	หลักเกณฑ์และวิธีการขอตำแหน่งทางวิชาการและการขอตำแหน่งทางวิชาการ เรื่อง “ การเตรียมผลงานอย่างไร ให้ได้	ค่าแฟ้ม ใส่เอกสาร	212 ชุด	✓		ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	21,200	งานบุคคล	100	
		ค่าเครื่องเขียน	212 ชุด	✓		ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	4,240	งานบุคคล	10	
		ค่าของที่ระลึก	1 ชุด	✓		ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	5,000	งานบุคคล	5,000	

	ตำแหน่งทางวิชาการ”	ค่าวัสดุสำนักงาน และอื่นๆ (ค่าป้ายไวนิล กระดาษ A 4 ค่าถ่าน เป็นต้น)	1 ชุด	✓		ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	ธันวาคม 2560	2,000	งานบุคคล	2,000	
8	ต้นกล้าราชพฤกษ์ทางวิชาการ	ค่ากระเป๋า ใส่เอกสาร	37 ชุด	✓		เมษายน 61 – มิถุนายน 61	เมษายน 61 – มิถุนายน 61	เมษายน 61 – มิถุนายน 61	3,700	งานบุคคล	100	
		ค่าเครื่องเขียน	37 ชุด	✓		เมษายน 61 – มิถุนายน 61	เมษายน 61 – มิถุนายน 61	เมษายน 61 – มิถุนายน 61	740	งานบุคคล	20	
		ค่าวัสดุสำนักงาน และอื่นๆ (ค่ากระดาษสติ๊กเกอร์ กระดาษ A 4 กระดาษสี ค่าถ่าน A4 A3 หมึก เป็นต้น)	1 ชุด	✓		เมษายน 61 – มิถุนายน 61	เมษายน 61 – มิถุนายน 61	เมษายน 61 – มิถุนายน 61	4,000	งานบุคคล	4,000	
รวมทั้งสิ้น									162,715	หนึ่งแสนหกหมื่นสองพันเจ็ดร้อยสิบห้าบาท		

ลายมือชื่อ..........ผู้จัดทำ
ชื่อ (ดร.พนกฤษ บุญพบ)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

ลายมือชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ
ชื่อ (นายสวงศ์ พอค้า)
ตำแหน่ง หัวหน้างานบริหารงานบุคคล

เป็นไปตามมติที่ประชุมคณะกรรมการบริหารหน่วยงาน ในการประชุม ครั้งที่ วันที่

คำอธิบายวิธีการกรอก
แบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง

.....

ช่องที่ (๑)	ลำดับที่
ช่องที่ (๒)	ให้ระบุชื่อโครงการ
ช่องที่ (๓)	ให้ระบุชื่อรายการพัสดุที่ต้องการ
ช่องที่ (๔)	ให้ระบุจำนวนหน่วยนับ เช่น รายการ เครื่อง ชุด เป็นต้น
ช่องที่ (๕) และ (๖)	ให้ใส่เครื่องหมาย / เพื่อระบุการจัดซื้อหรือจัดจ้าง
ช่องที่ (๗) ถึงช่องที่ (๙)	ให้ระบุเดือน และปี พ.ศ. ที่คาดว่าจะดำเนินการให้ใกล้เคียงกับความเป็นไปได้มากที่สุด
ช่องที่ (๑๐)	ให้ระบุวงเงินงบประมาณ
ช่องที่ (๑๑) และ (๑๒)	ให้ระบุหน่วยงานภายในหรือชื่อผู้ใช้ที่ต้องการใช้พัสดุและจำนวนหน่วยนับ
ช่องที่ (๑๓)	ให้ระบุรายละเอียดต่าง ๆ ที่ต้องการแจ้งให้ทราบเพิ่มเติม หรือในกรณีมีข้อมูลที่แตกต่างหรือมิได้กำหนด หัวข้อไว้ในแบบรายงานแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้จัดทำ	หมายถึง เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง
ผู้รับผิดชอบ	หมายถึง หัวหน้าหน่วยงาน

.....