แผนงานจัดซื้อจัดจ้าง ปี 2566

ที่	กิจกรรมดำเนินการ	กรอบระยะเวลา ปีงบประมาณ 2566												งบประมาณ	งานต้นเรื่อง	งานที่รับผิดชอบ
		ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
1	การจัดซื้อจัดจ้าง															
	1.1 จัดซื้อเวชภัณฑ์ยาสำหรับส่วนกลาง													5,000.00	งานบริหารทั่วไป	หน่วยพัสดุ/งานบริหารทั่วไป
	- ขออนุมัติในหลักการจัดซื้อ	✓														
	- ดำเนินจัดซื้อยาจากองค์การเภสัชกรรม															
	1.2 จ้างเหมาบำรุงรักษาเครื่องกำเนิดไฟฟ้า													200,000.00	งานบริหารทั่วไป	หน่วยพัสดุ/งานบริหารทั่วไป
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ						✓									
	-ประสานงานบริษัทดูแลเครื่องกำเนิดไฟฟ้า						✓									
	-ดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี							✓								
	1.3 จ้างเหมาบำรุงรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า													30,000.00	งานบริหารทั่วไป	หน่วยพัสดุ/งานบริหารทั่วไป
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ						✓									
	-ประสานงานบริษัทดูแลรักษาหม้อแปลงไฟฟ้า						✓									
	-ดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี							✓								
	1.4 จ้างเหมาบำรุงรักษาตู้ควบคุมไฟฟ้า (ตู้ MDB)													15,000.00	งานบริหารทั่วไป	หน่วยพัสดุ/งานบริหารทั่วไป
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ						✓									
	-ประสานงานบริษัทดูแลรักษาตู้ควบคุมไฟฟ้า						✓									
	-ดำเนินการซ่อมบำรุงรักษาประจำปี							✓								
	1.5 จ้างเหมาสูบสิ่งปฏิกูล													30,000.00	งานบริหารทั่วไป	หน่วยพัสดุ/งานบริหารทั่วไป
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ						✓									
	-ประสานงานบริษัทจ้างเหมาสูบสิ่งปฏิกูล						✓									
	-ดำเนินการสูบสิ่งปฏิกูล							✓								
	1.6 จ้างเหมาบำรุงรักษาตู้ชุมสายโทรศัพท์													25,000.00	งานบริหารทั่วไป	หน่วยพัสดุ/งานบริหารทั่วไป
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ						✓									
	-ประสานงานบริษัทจ้างเหมาบำรุงรักษาตู้ชุมสายโทรศัพท์						✓									
	-ดำเนินการบำรุงรักษาตู้ชุมสายโทรศัพท์							✓								
	1.7 จ้างเหมาบริการดูแลสวน													420,000.00	งานบริหารทั่วไป	หน่วยพัสดุ/งานบริหารทั่วไป
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ	✓														
	-ประชุมคณะกรรมการคัดเลือกบริษัทดูแลสวน	✓														
	-จัดทำสัญญาจ้างเหมาบริการดูแลสวน	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
2	**จัดหาครุภัณฑ์**															
	2.1 จัดหา เครื่อง LCD Projector 6 เครื่อง													**300,000.00**	**งานสื่อสารองค์กร**	หน่วยพัสดุ/งานสื่อสารองค์กร
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ						✓									
	-ประสานงานพัสดุคัดเลือก เครื่อง LCD Projectorจากบริษัทผู้ขาย						✓									
	-ดำเนินการจัดซื้อ							✓								
	-นัดวันส่งมอบ เครื่อง LCD Projector								✓							
	2.2 ตู้เย็น แบบ 2 ประตู													**175,000.00**	**งานสื่อสารองค์กร**	หน่วยพัสดุ/งานสื่อสารองค์กร
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ	✓														
	-ประสานงานพัสดุคัดเลือกตู้เย็นจากบริษัทผู้ขาย	✓														
	-ดำเนินการจัดซื้อ		✓													
	-นัดวันส่งมอบตู้เย็น			✓												
	2.3 จัดหารถเข็น													**750,000.00**	**งานสื่อสารองค์กร**	หน่วยพัสดุ/งานสื่อสารองค์กร
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ	✓														
	-ประสานงานพัสดุคัดเลือกรถเข็นจากบริษัทผู้ขาย	✓														
	-ดำเนินการจัดซื้อ		✓													
	-นัดวันส่งมอบรถเข็น			✓												
	2.4 จัดซื้อโต๊ะพับหน้าขาว 50 ตัว (75x180x74)													115,000.00	งานบริหารทั่วไป	หน่วยพัสดุ/งานบริหารทั่วไป
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ			✓												
	-ประสานงานพัสดุคัดเลือกโต๊ะจากบริษัทผู้ขาย			✓												

	-ดำเนินการจัดซื้อ			✓												
	-นัดวันส่งมอบโต๊ะ				✓											
3	**งานต่อสัญญาจ้าง**															
	3.1 จ้างดูแลต้นไม้และพื้นที่สนาม													500,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
	- ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ	✓														
	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓														
	- ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง	✓														
	- ส่งมอบงานจ้างพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	3.2 จ้างเหมาบริการบำรุงรักษาเครื่องปรับอากาศ													300,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
	จัดทำแบบรูปและรายละเอียดประกอบ	✓														
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ	✓														
	-คณะกรรมการคัดเลือกบริษัทผู้รับเหมา	✓														
	-ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	3.3 เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร													60,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
	จัดทำแบบรูปและรายละเอียดประกอบ	✓														
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ	✓														
	-คณะกรรมการคัดเลือกบริษัทผู้รับเหมา	✓														
	-ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
	3.4 งานจ้างพนักงานดูแลรักษาความปลอดภัย													143,960.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
	จัดทำแบบรูปและรายละเอียดประกอบ	✓														
	-ขออนุมัติในหลักการ งบประมาณ	✓														
	-คณะกรรมการคัดเลือกบริษัทผู้รับเหมา	✓														
	-ดำเนินการจัดทำสัญญาจ้าง	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5	**งานจัดซื้อจัดจ้างทั่วไป**															
	5.1 ขออนุมัติซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์													60,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
	ขออนุมัติในหลักการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	5.2 ขออนุมัติจ้างซ่อมท่อเมนน้ำประปา													150,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
	ขออนุมัติในหลักการ	✓														
	ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓														
	ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓														
	5.3 ขออนุมัติซื้อวัสดุเครื่องดับเพลิงติดรถยนต์													5,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
	ขออนุมัติในหลักการ	✓														
	ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓														
	ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓														
	5.4 ขออนุมัติซื้อวัสดุสำนักงาน													90,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
	ขออนุมัติในหลักการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	5.5 ขออนุมัติซื้อวัสดุซ่อมบำรุง													62,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
	ขออนุมัติในหลักการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	5.6 ขออนุมัติซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว													67,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
	ขออนุมัติในหลักการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
	5.7 ขออนุมัติจ้างตัดวัสดุเครื่องแต่งกาย													50,000.00	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาฯ	งานคลังและพัสดุ
	ขออนุมัติในหลักการ		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
	ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ		✓		✓		✓		✓		✓		✓			

ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ		✓		✓		✓		✓		✓		✓			
5.8 ขออนุมัติจ้างตรวจสอบข้อมูลข่าวสารภาคภาษาอังกฤษ													10,000.00	งานสื่อสารองค์กร	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓						✓								
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓						✓								
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓						✓								
5.9 ขออนุมัติจ้างติดตั้งสัญญาณอินเตอร์เน็ต													40,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ				✓											
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ				✓											
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ				✓											
5.10 ขออนุมัติซื้อช่อดอกไม้แสดงความยินดี													12,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ				✓											
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ				✓											
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ				✓											
5.11 ขออนุมัติซื้อวัสดุ													60,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.12 ขออนุมัติจ้างทำวัสดุสำนักงาน													30,000.00	สำนักงานผู้อำนวยการ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.13 ขออนุมัติจ้างพิมพ์จดหมายข่าว													30,000.00	งานสื่อสารองค์กร	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ				✓				✓				✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ				✓				✓				✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ				✓				✓				✓			
5.14 ขออนุมัติจ้างอ่านบทบรรยายวิดีทัศน์													8,000.00	งานสื่อสารองค์กร	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ										✓					
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ										✓					
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ										✓					
5.15 ขออนุมัติจ้างเปลี่ยนประตู													15,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ									✓						
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ									✓						
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ									✓						
5.16 ขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสารพร้อมจัดชุด													50,000.00	งานบริการวิชาการ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.17 ขออนุมัติเช่าห้องประชุม													108,000.00	งานบริการวิชาการ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.18 ขออนุมัติจ้างทำสื่อสิ่งพิมพ์													20,000.00	งานสื่อสารองค์กร	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓			✓			✓			✓					
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓			✓			✓			✓					
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓			✓			✓			✓					
5.19 ขออนุมัติซื้อวัสดุ อุปกรณ์													30,000.00	งานบริการวิชาการ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.20 ขออนุมัติจ้างถ่ายเอกสาร													84,000.00	สำนักงานผู้อำนวยการ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			

ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.21 ขออนุมัติเช่าห้องประชุมภายนอกสถาบันฯ													35,000.00	งานบริการวิชาการ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.22 ขออนุมัติซื้อวัสดุไฟฟ้า													20,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓		✓		✓		✓		✓		✓				
5.23 ขออนุมัติซื้อวัสดุบริโภค													5,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓				✓				✓						
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓				✓				✓						
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓				✓				✓						
5.24 ขออนุมัติซื้อของที่ระลึก													15,000.00	งานคลังและพัสดุ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.25 ขออนุมัติซื้อวัสดุเชื้อเพลิง													70,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.26 ขออนุมัติจ้างบริการระบบประชุมออนไลน์													60,000.00	งานสื่อสารองค์กร	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ					✓										
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ					✓										
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ					✓										
5.27 ขออนุมัติซื้อน้ำดื่ม													50,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.28 ขออนุมัติซื้อเวชภัณฑ์													10,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.29 ขออนุมัติซื้อวัสดุยานพาหนะ													5,000.00	งานบริหารทั่วไป	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓					✓					✓				
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓					✓					✓				
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓					✓					✓				
5.30 ขออนุมัติซื้อช่อดอกไม้และพวงหรีด													6,000.00	งานยุทธศาสตร์และพัฒนาฯ	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
5.31 ขออนุมัติจ้างทำเอกสารเผยแพร่ประชาสัมพันธ์													50,000.00	งานสื่อสารองค์กร	งานคลังและพัสดุ
ขออนุมัติในหลักการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ดำเนินการจัดซื้อพร้อมแต่งตั้งคณะกรรมการ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			
ส่งมอบวัสดุพร้อมตรวจรับ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓			