

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

(ผ่านที่ประชุมคณะกรรมการบริหารคณะวิทยาการจัดการ วันที่ 28 กันยายน พ.ศ. 2564)

จัดทำโดย

ฝ่ายบริหารพัสดุ คณะวิทยาการจัดการ

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ประเภท งบประมาณแผ่นดิน

(วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 500,000 บาท ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง)

ลำดับ (1)	โครงการ (2)	รายการพัสดุ		วิธีการ		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท) (10)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ (13)
		ชื่อรายการ (3)	จำนวน หน่วยนับ (4)	จัดซื้อ (5)	จัดจ้าง (6)	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี) (7)	แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ หรือจ้าง (เดือน/ปี) (8)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี) (9)		ชื่อหน่วยงานภายใน หรือชื่อผู้ใช้ (11)	จำนวน (หน่วยนับ) (12)	
1	จัดซื้อวัสดุการศึกษา	กระดาษ เอ4 ขนาด 80 แกรม	20/110	/	-	ม.ค.65	1.ผศ.อัจฉริยา โชติกลาง	ม.ค.65	2,200	สาขาวิชาการตลาด	20	
	สาขาวิชาการตลาด	กระดาษโฟโต	5/400	/	-		2.อ.ณัฐวดี สว่างงาม		2,000		5	
		หมึกน้ำชนิดเติม	2/1,400	/	-		3.อ.เจนคณิต สุขสัมฤทธิ์		2,800		2	
		กระดาษโปสเตอร์	3/65	/	-		4.อ.ดร.กุลยา อนุโลก		800		3	
		มีดคัทเตอร์	3/65	/	-				195		3	
		กรรไกร	1/180	/	-				180		1	
		สก๊อตเทปใส	1/240	/	-				240		1	
		ปลั๊กไฟโรลแบบสนาม	800/8	/	-				1,545		800	
		ใบมีดคัทเตอร์	1/40	/	-				40		1	
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							10,000			
2	จัดซื้อวัสดุการศึกษา	หมึกพิมพ์ 80A	1/3600	/	-	ม.ค.65	อ.ดร.อภิสิทธิ์ ธรรมวิมุตติ	ม.ค.65	3,600	สาขาวิชา	1	
	สาขาวิชาการจัดการ	หมึกพิมพ์ 83A	1/2600	/	-		อ.ดร.ปรีดิ์ ชินโชติ		2,600	การจัดการทั่วไป	1	
	ทั่วไป	กระดาษเอ4 ขนาด 80 แกรม	34/110	/	-		อ.वलันลดา หวังคุณธรรม		3,740		34	
		ลูกแม่ก เบอร์ 10	6/10	/	-				60		6	
		รวมเป็นเงินทั้งสิ้น							10,000			

ลำดับ	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงินงบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวนหน่วยนับ	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วยงานภายในหรือชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
3	จัดซื้อวัสดุการศึกษา	หมึกพิมพ์ 80A	2/3600	/	-	ม.ค.65	อ.สุดารัตน์ เทียนน้อย	ม.ค.65	7,200	สาขาวิชา	2	
	สาขาวิชาการจัดการ	กระดาษเอ4 ขนาด 70 แกรม	28/100	/	-		อ.ภาคภูมิ พันธุ์พินามาต		2,800	การจัดการธุรกิจ	28	
	ธุรกิจดิจิทัล						อ.ดร.รัชนิดา รอดอิว			ดิจิทัล		
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									10,000			
4	จัดซื้อวัสดุการศึกษา	หมึกน้ำชนิดเติม	2/1350	/	-	ม.ค.65	อ.ดร.อรรรณพ แสงภู	ม.ค.65	2,700	สาขาวิชา	2	
	สาขาวิชานิติศาสตร์	กระดาษโฟโต	5/390	/	-		ผศ.ดร.สัจจา ไกรสรรัตน์		1,950	นิติศาสตร์และ	5	
	และนวัตกรรมสื่อ	หมึกเครื่องพิมพ์เลเซอร์	3/1600	/	-		อ.ชญาดา อาสนสุวรรณ		4,800	นวัตกรรมสื่อ	3	
		กระดาษเอ4 ขนาด 80 แกรม	5/110	/	-				550		5	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									10,000			
5	จัดซื้อวัสดุการศึกษา	หมึกพิมพ์ 80A	1/3600	/	-	ม.ค.65	อ.ดร.ธีรวิรา สุตันทพิบูลย์	ม.ค.65	3,600	สาขาวิชาการบัญชี	1	
	สาขาวิชาการบัญชี	หมึกพิมพ์ 83A	1/2600	/	-		ผศ.พรสิริ สุขพ่อง		2,600		1	
		กระดาษเอ4 ขนาด 80 แกรม	34/110	/	-		ผศ.นัยนา แคล้วเครือ		3,740		34	
		ลูกแม่ึก	6/10	/	-				60		6	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									10,000			
4	จัดซื้อวัสดุการศึกษา	หมึกพิมพ์เลเซอร์	2/2400	/	-	ม.ค.65	อ.ดร.ทัศนีย์ นาคเสนีย์	ม.ค.65	4,800	สาขาวิชา	2	
	สาขาวิชาการ	หมึกพิมพ์ 80A	1/3600	/	-		อ.ดร.ชลธิชา พันธุ์สว่าง		3,600	การท่องเที่ยว	1	
	ท่องเที่ยวและ	กระดาษเอ4 ขนาด 70 แกรม	34/110	/	-		อ.บุญงอกงาม เอี่ยมศรีปลั่ง		1,600	และการบริการ	34	
	การบริการ											
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									10,000			
5	จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์	HDMI to Lan Extender	4	/	-	ม.ค.65	อ.ภาคภูมิ พันธุ์พินามาต	ม.ค.65	11,200	สำนักงานคณบดี	4	

ลำดับ	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงินงบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวนหน่วยนับ	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วยงานภายในหรือชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	สำหรับการศึกษา	HDMI to USB3	1	/	-	มิ.ย.65	อ.อภิเชษฐ ข้าเลิศ	มิ.ย.65	1,700		1	
	ห้องเรียน ห้องประชุม	ปลั๊กไฟราง 6 ช่อง	10	/	-		อ.ดร.กนกวรรณ แสนเมือง		5,900		10	
	และห้องปฏิบัติการ	ถ่านแผงวงจร	30	/	-				1,800		30	
		Adaptor 12V.	15	/	-				5,850		15	
		Adaptor 5V.	5	/	-				1,950		5	
		กล่องเคสคอมพิวเตอร์	10	/	-				11,000		10	
		ไมค์โครโฟน	4	/	-				5,600		4	
		Keyboard	5	/	-				1,750		10	
		Lan Cat5e External	1	/	-				3,100		1	
		RJ4 cat5e	1	/	-				780		1	
		Mouse	10	/	-				3,500		20	
		Mainboard	3	/	-				7,200		3	
		CPU core i5	2	/	-				9,600		2	
		Power supply	4	/	-				3,400		4	
		Ram DDR4	3	/	-				4,560		3	
		สายสัญญาณ Audio	2	/	-				300		2	
		สาย HDMI 5m.	2	/	-				760		2	
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									79,950			
6	จัดซื้อวัสดุ	กระดาษเอ4 ขนาด 70 แกรม	200	/	-	ม.ค.65	อ.อภิเชษฐ ข้าเลิศ	ม.ค.65	22,000	สำนักงานคณบดี		
	เพื่อการศึกษา	กระดาษเอ4 ขนาด 80 แกรม	200	/	-	มิ.ย.65	อ.ดร.กนกวรรณ แสนเมือง	มิ.ย.65	20,000			

ลำดับ	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน หน่วยนับ	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อ ขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อ หรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมี การส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วยงานภายใน หรือชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	คณะวิทยาการจัดการจัดการ	กระดาษเขียนตอบ	100	/	-		อ.ดร.กฤษยา อนุโลก		18,000			
		หมึก HP 12A	4	/	-				11,000			
		หมึก HP 80A	4	/	-				14,400			
		หมึก HP 85A	4	/	-				10,160			
		หมึก Fuji p256dw	4	/	-				10,360			
		หมึก Brother	2	/	-				4,800			
		หมึก Drum Brother	1	/	-				2,250			
		แท็บเล็ต 2 นิ้ว	2	/	-				2,040			
		แท็บเล็ต 3 นิ้ว	2	/	-				2,280			
		กาวแท่ง	1	/	-				1,020			
		ลวดเสียบ	30	/	-				300			
		กรรไกร 7 นิ้ว	12	/	-				720			
		กรรไกร 8 นิ้ว	24	/	-				1,920			
		แล็ปท็อป 1.5 นิ้ว	24	/	-				720			
		ดัชนีประกันคุณภาพ	12	/	-				1,080			
		สติ๊กเกอร์ใส ขนาดเอ4	2	/	-				400			
		สติ๊กเกอร์ใสขนาดใหญ่	20	/	-				500			
		เทปลบคำผิด	12	/	-				780			
		ปากกาไวท์บอร์ด	10	/	-				4,800			
		ฟุตเหล็ก 2 ฟุต	2	/	-				380			

ลำดับ	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงินงบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวนหน่วยนับ	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือจ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วยงานภายในหรือชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		กระดาษสติกเกอร์ขาวมัน	2	/	-				400			
		ผงหมึกสำหรับเครื่องถ่ายเอกสาร	2	/	-				11,000			
		หมึกสีเครื่องถ่ายเอกสาร	1	/	-				17,090			
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									158,400			

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นายณัฐ พงษ์อัคคีรา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลายมือชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.นงลักษณ์ เพิ่มชาติ)

ตำแหน่ง คณบดีคณะวิทยาการจัดการ

แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏหมู่บ้านจอมบึง

ประเภท เงินรายได้

(วงเงินจัดซื้อจัดจ้าง ครั้งหนึ่ง ไม่เกิน 500,000 บาท ใช้วิธีเฉพาะเจาะจง)

ลำดับ	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ	
		ชื่อรายการ	จำนวน หน่วยนับ	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือ จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วยงานภายใน หรือชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	
1	บริหารจัดการ	จ้างจัดทำเอกสาร	2/1500	-	/	ม.ค. 65	อ.ดร.กนกวรรณ แสนเมือง	ม.ค. 65	3,000	คณะวิทยาการ	2		
	งานประชุม	ประชุมคณะกรรมการ				มิ.ย. 65	อ.อภิเชษฐ์ ชำเลิศ	มิ.ย. 65					จัดการ
		ประจำคณะฯ					อ.ดร.กฤษยา อนุโลก						
		จ้างจัดทำเอกสาร	2/1160	-	/				3,480		2		
		ประชุมคณะกรรมการ											
		บริหารคณะฯ											
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									6,480				
2	ซ่อมบำรุงครุภัณฑ์	จ้างซ่อมรับเครื่องเสียง	1/4000	-	/	ม.ค. 65	อ.ภาคภูมิ พันธุ์พิมานมาศ	ม.ค. 65	4,000	คณะวิทยาการ	1		
	เพื่อสนับสนุนการจัด	ห้องประชุมและห้องเรียน				มิ.ย. 65	อ.ดร.กนกวรรณ แสนเมือง	มิ.ย. 65					จัดการ
	การเรียนการสอน	จ้างซ่อมระบบกล้องวงจรปิด	1/2500	-	/		อ.อภิเชษฐ์ ชำเลิศ						2,500
		จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์	1/3500	-	/		อ.ดร.กฤษยา อนุโลก		3,500		1		
		จ้างซ่อมระบบเครือข่าย	2/6000	-	/				12,000		2		
		อินเทอร์เน็ต											
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									22,000				

ลำดับ	โครงการ	รายการพัสดุ		วิธีการ		แผนการจัดซื้อจัดจ้าง			วงเงิน งบประมาณ (บาท)	ผู้ใช้/ผู้ต้องการพัสดุ		หมายเหตุ
		ชื่อรายการ	จำนวน หน่วยนับ	จัดซื้อ	จัดจ้าง	รายงานขอซื้อขอจ้าง (เดือน/ปี)	แต่งตั้งคณะกรรมการซื้อหรือ จ้าง (เดือน/ปี)	คาดว่าจะมีการส่งมอบ (เดือน/ปี)		ชื่อหน่วยงานภายใน หรือชื่อผู้ใช้	จำนวน (หน่วยนับ)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
3	ประกันคุณภาพ	จ้างจัดทำเอกสาร	1/6000	-	/	มิ.ย. 65	อ.ดร.กนกวรรณ แสนเมือง	มิ.ย. 65	6,000	คณะวิทยาการ	1	
	การศึกษาระดับคณะ						อ.อภิเชษฐ์ ขำเลิศ			จัดการ		
							อ.ดร.กุลยา อนุโลก					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									6,000			
4	ประกันคุณภาพ	จ้างจัดทำเอกสาร	1/2040	-	/	ม.ค. 65	อ.ดร.กนกวรรณ แสนเมือง	ม.ค. 65	2,040	คณะวิทยาการ	1	
	ภายในระดับหลักสูตร						อ.อภิเชษฐ์ ขำเลิศ			จัดการ		
							อ.ดร.กุลยา อนุโลก					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									2,040			
5	ประชุมเชิงปฏิบัติการ	จ้างจัดทำเอกสาร	1/1000	-	/	ม.ค. 65	อ.ดร.กนกวรรณ แสนเมือง	ม.ค. 65	1,000	คณะวิทยาการ	1	
	ทวนสอบมาตรฐาน						อ.อภิเชษฐ์ ขำเลิศ			จัดการ		
	ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา						อ.ดร.กุลยา อนุโลก					
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น									1,000			

ลายมือชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นายณัฐ พงษ์อัคคีรา)

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุ