



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) สำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์ โทร.๑๐๐

ที่ วธ. ๑๐๐๑.๒/ ๘๑๘

วันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

เรียน ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ ให้นายกรัฐมนตรีสั่งการให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น กรณีวงเงินไม่เกิน ๕ แสนบาท (งานจ้างต่อเนื่อง) (รายละเอียดตามแนบ) กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กรได้จัดทำประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ของศูนย์คุณธรรมเรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติประกาศเพื่อเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว

(นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์จิรโพธิ์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร

เสนอ/พิจารณา  
เพื่อ/โปรดพิจารณา

มีมติเห็นชอบ/เห็นด้วย  
โดยมติเห็นชอบ/เห็นด้วย  
ของประธานกรรมการ/ประธานกรรมการ  
และ/หรือกรรมการ/และ/หรือกรรมการ  
และ/หรือกรรมการ/และ/หรือกรรมการ  
และ/หรือกรรมการ/และ/หรือกรรมการ

นาย/นางสาว/นาย/นางสาว

นางสาววราภรณ์ เข้มจิราภรณ์

ผู้จัดการสำนักบริหารจัดการองค์กร

๒๕๖๙.๘.๒๗

๒๕๖๙.๘.๒๗/๒๗/๒๕๖๙  
๒๕๖๙/๒๗

รศ.นพ.สุริยเดว ทรีปาตี

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

๒๕๖๙.๘.๒๗



ประกาศ ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)  
เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

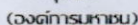
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้  
หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ  
ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย  
ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จึงขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ สุริยเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม



เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน) จึงขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(รองศาสตราจารย์ สุริยเดว ทรีปาตี)

ผู้อำนวยการศูนย์คุณธรรม

.....ผอ./รองผอ.  
.....ผจก.สำนัก  
.....หน.กลุ่มงาน  
.....เจ้าหน้าที

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐  
(การจัดซื้อจัดจ้างเงินสด ๒๐๐,๐๐๑ บาท ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท)/ และงานจ้างต่อเนื่อง  
(แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี, การปรับปรุง,การเพิ่มเติม, ยกเลิกและงานจ้างต่อเนื่อง)

| ลำดับ<br>ที่ | รหัสแผน | เฉพาะ กลุ่มงาน     |                                                                                                             |            |                                                                                                   |                    |                     | เฉพาะงานพัสดุ ตรวจสอบ |          |                                         |
|--------------|---------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------|-----------------------|----------|-----------------------------------------|
|              |         | กลุ่มงาน           | รายการ                                                                                                      | งบประมาณ   | โครงการ/พัสดุงบประมาณ                                                                             | ระยะเวลา<br>(เดิม) | งบประมาณ / ระยะเวลา |                       | หมายเหตุ | รายการ<br>เพิ่มเติม/ปรับปรุง/<br>ยกเลิก |
|              |         |                    |                                                                                                             |            |                                                                                                   |                    | เพิ่มเติม           | ระยะเวลา (ใหม่)       |          |                                         |
| 1            |         | บริหารจัดการองค์กร | จ้างเหมาบริการรับฝากและจัดเก็บรักษาเอกสารแบบรายกล่อง ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)                            | 130,000.00 | งดดำเนินการ/บริหารจัดการ ค่าใช้สอย/ค่าบริการรับฝากกล่อง/พัสดุงบประมาณ 7012224                     | ค.ศ.-69            |                     |                       |          | ว.ค.ป<br>ที่ปรับปรุง                    |
| 2            |         | บริหารจัดการองค์กร | เช่าเครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิตอล 2 เครื่อง                                                                  | 140,000.00 | งดดำเนินการ/บริหารจัดการ ค่าใช้สอย/ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร/พัสดุงบประมาณ 7012202                 | ค.ศ.-69            |                     |                       |          |                                         |
| 3            |         | บริหารจัดการองค์กร | จ้างเหมาบริการทำความสะอาดพื้นที่สำนักงานบริเวณชั้น 16, ชั้น 17 และชั้น 21 ศูนย์คุณธรรม (องค์การมหาชน)       | 500,000.00 | งดดำเนินการ/บริหารจัดการ ค่าใช้สอย/ค่าจ้างเหมาทำความสะอาด/พัสดุงบประมาณ 7012205                   | ค.ศ.-69            |                     |                       |          |                                         |
| 4            |         | บริหารจัดการองค์กร | จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ช่วยปฏิบัติงานพัสดุสำนักบริหารจัดการองค์กรและยุทธศาสตร์ กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร | 300,000.00 | โครงการพัฒนาขีดความสามารถของศูนย์คุณธรรม ให้เป็นองค์กรมาตรฐานตามระบบคุณภาพ /พัสดุงบประมาณ 7014209 | ค.ศ.-69            |                     |                       |          |                                         |
| 5            |         | บริหารจัดการองค์กร | จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์                                                                                     | 330,000.00 | งดดำเนินการ/บริหารจัดการ /ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ /พัสดุงบประมาณ xxxxxxx                              | ก.ค.-70            |                     |                       |          |                                         |
| 6            |         | บริหารจัดการองค์กร | จัดซื้อวัสดุสำนักงาน                                                                                        | 330,000.00 | งดดำเนินการ/บริหารจัดการ /ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์ /พัสดุงบประมาณ xxxxxxx                              | ก.ค.-70            |                     |                       |          |                                         |

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงานบริหารฯ  
(นางสาวหทัยรัตน์ วงศ์จิระโพธิ์)

หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐  
(การจัดซื้อจัดจ้างเงินตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๑ บาท ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท) / และงานจ้างต่อเนื่อง  
(แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี, การปรับปรุงการเพิ่มเติม, ยกเลิกและงานจ้างต่อเนื่อง)

| ลำดับ<br>ที่ | รหัสแผน | เฉพาะ กลุ่มงาน                       |                                                                                                                       |            |                                                                                                               |                    | เฉพาะงานพัสดุ ตรวจสอบ                      |          |                                         |                                                      |
|--------------|---------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------|----------|-----------------------------------------|------------------------------------------------------|
|              |         | กลุ่มงาน                             | รายการ                                                                                                                | งบประมาณ   | โครงการ/รหัสงบประมาณ                                                                                          | ระยะเวลา<br>(เดิม) | งบประมาณ / ระยะเวลา<br>เพิ่มเติม, ปรับปรุง | หมายเหตุ | รายการ<br>เพิ่มเติม/ปรับปรุง/<br>ยกเลิก | เพิ่มเติม/ปรับปรุง/ยกเลิก<br>ครั้งที่<br>ที่ปรับปรุง |
| 1            |         | บริหารจัดการองค์กร<br>ทรัพยากรมนุษย์ | จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่โครงการช่วยปฏิบัติงาน<br>กลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร สำนักบริหารจัดการ<br>องค์กรและยุทธศาสตร์ | 350,000.00 | โครงการพัฒนาศักยภาพความสามารถของศูนย์<br>คุณธรรม ให้เป็นองค์กรมาตรฐานตามระบบ<br>คุณภาพ / รหัสงบประมาณ 7014209 | ด.ค.-69            |                                            |          |                                         |                                                      |

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงานบริหารฯ  
(นางสาวพัชรีรัตน์ วงศ์ใจไพฑูรย์)  
หัวหน้ากลุ่มงานบริหารจัดการองค์กร

**แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐**  
**(การจัดซื้อจัดจ้างวงเงินตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๐ บาท ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท )**  
**(แบบฟอร์มการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี, การปรับปรุง,การเพิ่มเติมและยกเลิก)**

| ลำดับ<br>ที่ | รหัสแผน | เฉพาะ กลุ่มงาน                      |                                                                                                                |          |                                                                                                                                                                    |                    | เฉพาะงานพิเศษ ตรวจสอบ                      |                                         |                                                          |
|--------------|---------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------|
|              |         | กลุ่มงาน                            | รายการ                                                                                                         | งบประมาณ | โครงการ/รหัสงบประมาณ                                                                                                                                               | ระยะเวลา<br>(เดิม) | งบประมาณ / ระยะเวลา<br>เพิ่มเติม, ปรับปรุง | รายการ<br>เพิ่มเติม/ปรับปรุง/<br>ยกเลิก | เพิ่มเติม/ปรับปรุง/<br>ยกเลิก<br>ครั้งที่<br>ที่ปรับปรุง |
| ๑            |         | ศูนย์ข้อมูลและ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ | จ้างเหมาเช่าอุปกรณ์และสัญญาณเชื่อมโยง<br>ระบบคอมพิวเตอร์และเครือข่ายอินเทอร์เน็ต<br>ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐          | ๓๐๐,๐๐๐  | ค่าบริการระบบอินเทอร์เน็ต / รหัสงบประมาณ ๕๐๑๒๕๐๔<br>ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ / รหัสงบประมาณ ๕๐๑๒๕๒๓                        | ก.ย.-๖๕            |                                            |                                         |                                                          |
| ๒            |         | ศูนย์ข้อมูลและ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ | จ้างเหมาบริการเจ้าหน้าที่ประสานงาน<br>โครงการและบริหารจัดการข้อมูล กลุ่มงาน<br>ศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยีสารสนเทศ | ๓๘๐,๐๐๐  | ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ / รหัสงบประมาณ ๕๐๑๒๕๒๓                                                                            | ก.ย.-๖๕            |                                            |                                         |                                                          |
| ๒            |         | ศูนย์ข้อมูลและ<br>เทคโนโลยีสารสนเทศ | จ้างเหมาบำรุงรักษาระบบโครงสร้างพื้นฐาน<br>และเครือข่าย ในปีงบประมาณ ๒๕๖๐                                       | ๕๐๐,๐๐๐  | ค่าจ้างเหมาดูแลระบบเครือข่ายและเครื่องแม่ข่าย / รหัสงบประมาณ<br>๕๐๑๒๕๐๗<br>ค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษาระบบศูนย์ข้อมูลและเทคโนโลยี<br>สารสนเทศ / รหัสงบประมาณ ๕๐๑๒๕๒๓ | ก.ย.-๖๕            |                                            |                                         |                                                          |

ลงชื่อ.....*พณฯ*.....หัวหน้ากลุ่มงาน  
 (.....*พณฯ*.....)  
 ว/ด/ป.....*๒๕/๕/๕๖*.....