

แผนการดำเนินงาน PM - 29 : การบริหารงานพัสดุ
สถาบันวิจัยและพัฒนา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560


ระดับงานบริหารงานทั่วไป


ระดับงานบริการวิชาการ

ระดับงานวิจัย

ระดับสถาบันวิจัยและพัฒนา

ลำดับที่	ภาระงาน / โครงการ / กิจกรรม		ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560											หมายเหตุ	ผู้รับผิดชอบ					
			พ.ศ. 2559			พ.ศ. 2560														
			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	การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	P																		กองนโยบายและแผน
		A																		
2	จัดทำแผนการจัดซื้อ/จัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	P																		งานพัสดุ
		A																		
3	พิจารณาให้ความเห็นชอบจัดซื้อ/จัดจ้างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	P																		ผู้อำนวยการกองคลัง
		A																		
4	พิจารณาอนุมัติแผน/กรอบระยะเวลาการจัดซื้อ/จัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ	P																		รองอธิการบดีฝ่ายบริหารและ พัฒนาทรัพยากรมนุษย์
		A																		
5	ดำเนินการตามแผน/กรอบระยะเวลาการจัดซื้อ/จัดจ้างการจัดซื้อ/จัดจ้างงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ	P																		งานพัสดุ
		A																		
6	สรุป ประเมินผลการจัดซื้อ/จัดจ้างงบประมาณรายจ่ายประจำปี	P																		งานพัสดุ
		A																		

ลงชื่อ..........ผู้จัดทำ
(นางสาวสุภาภรณ์ พิมสุคะ)
วันที่ 3 ตุลาคม 2559

ลงชื่อ..........ผู้อนุมัติ
(ดร.อนิวรรณ ทาสุข)
วันที่ 3 ตุลาคม 2559