



งานพัสดุ
เลขที่ ๑๐๑
วันที่ 14 ก.ค. 2564
เวลา 14.30 น.

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา
รับภายในที่ 1165
วันที่ 14 ก.ค. 2564
เวลา 13.50 น.

บันทึกข้อความ

วันที่ 15 ก.ค. 2564 เวลา 10.24 น. *pr* *อิน*

หน่วยงาน กองคลัง งานธุรการและพัฒนาระบบ โทร. 1053

ที่ อว 7306/2994

วันที่ 12 กรกฎาคม 2564

เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เรียน อธิการบดี

ตามที่ มหาวิทยาลัยพะเยาได้เห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ตามบันทึกข้อความที่ อว 7306/4229 ลงวันที่ 17 กันยายน 2563 เรื่อง ขอบความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 นั้น

บัดนี้กองคลัง มีความประสงค์เพิ่มเติมแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากมีความต้องการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ข้อ 11 กองคลังจึงขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม และพิจารณา ลงนามในแผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ขอบความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 11 นั้น

สำนักงานอธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา งานพัสดุ ได้ตรวจสอบแล้วมีงบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ ตามเอกสารแนบ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 11 จึงขอพิจารณาเห็นชอบแผนจัดซื้อจัดจ้าง เพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ของกองคลัง รายละเอียดตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดังนี้

1. เห็นชอบ แผนจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564
2. ลงนาม แผนจัดซื้อจัดจ้างเพิ่มเติม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564 ตามที่แนบมา พร้อมนี้

สม อว.
14-7-64

อิน
14 10. 64

อิน
10-7-200
14-7-64

อิน
(นางสาวปวีณา จันทร์วิจิตร)
ผู้อำนวยการกองคลัง

อิน
13 ก.ค 64

อิน

13 ก.ค. 2564

ลงนาม

อิน
15 ก.ค. 2564

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

กองคลัง มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ตามบันทึกข้อความที่ อว7306/2994 ลงวันที่ 12 กรกฎาคม 2564

ลำดับ	แผนการจัดหา(ซื้อ/จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ	กำหนดต้องการใช้พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี e-market, e-bidding, วิธีคัดเลือก,วิธีเฉพาะเจาะจง	ผู้อนุมัติสั่งซื้อสั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการจัดหาโดยหน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประกาศอนุมัติรายการขอจัดซื้อจัดจ้าง(เดือน/ปี)	ทำสัญญาหรือซื้อของ(เดือน/ปี)	
1	จัดซื้อ	Battery Notebook	1	ก้อน	3,500	ก.ค.-64	วิธีเฉพาะเจาะจง	รองอธิการบดี	ก.ค.-64	ก.ค.-64	กองคลัง
2	จัดจ้าง	Adapter Notebook	1	หน่วย	1,500	ก.ค.-64	วิธีเฉพาะเจาะจง	รองอธิการบดี	ก.ค.-64	ก.ค.-64	กองคลัง
รวม			ห้าพันบาทถ้วน		5,000						

ผู้จัดทำ



นางสาววลัยลักษณ์ อ่อนนวล
เจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจสอบ 1



นางสาวปณิสรา วงศ์ใหญ่
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจสอบ 2



นางสาวปวีณา จันทร์วิจิตร
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้ตรวจสอบ 3



รองศาสตราจารย์ ดร.ดิเรก ธีระภูธร
รองอธิการบดีฝ่ายการคลังและสื่อสารองค์กร

เห็นชอบ



รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองคลัง งานธุรการและพัฒนาระบบ โทร. 1053

ที่ อว 7306/4229

วันที่ 17 กันยายน 2563

เรื่อง ขอดูความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองคลัง ได้ดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 เพื่อจัดซื้อจัดจ้างพัสดุมาใช้ในสนับสนุนการดำเนินงานของกองคลัง นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 กองคลัง จึงขอความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบแผนการจัดซื้อ จัดจ้างดังกล่าวด้วย
จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวปวีณา จันทรวิจิตร)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

เห็นชอบ

17 กย 2563

สำเนาถูกต้อง

(นางสาววรัชฎ์กษณ์ ช่อนवल)

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป