

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

หน่วยงานกองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ลำดับ ที่	แผนการจัดหา (ชื่อ/จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ/จัดจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง โดยประมาณ	กำหนดต้องการ ใช้วัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี (e-market,e-bidding ,วิธีคัดเลือก,วิธีเฉพาะ เจาะจง)	ผู้อนุมัติสั่ง ซื้อ,สั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจ้าง		ดำเนินการจัดหาโดยหน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					อนุมัติรายการ ขอซื้อขอจัดจ้าง หรือ มพ.กค.02 (เดือน/ปี)	ทำสัญญาหรือ ใบสั่งซื้อสั่งจ้าง (เดือน/ปี)	
1	จัดซื้อ	ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (653100005) - เครื่องพิมพ์บาร์โค้ด	1	เครื่อง	20,000.00	ก.ค.65	วิธีเฉพาะเจาะจง	รองอธิการบดี	มิ.ย.65	ก.ค.65	กองทรัพย์สิน
รวม					20,000.00						

ผู้จัดทำ



(นางสาวลลิตา ธรรมสอน)  
เจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจสอบ 1



(นางสาวมนิธา กั้นระคำ)  
หัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจสอบ 2



(นางกฤษณา แปงนิวงค์)  
ผู้อำนวยการกองทรัพย์สิน

ผู้ตรวจสอบ 3



(นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด)  
รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน

เห็นชอบ



(รองศาสตราจารย์ ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)  
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

รูปแบบจำลองงบประมาณ : 2565

หน่วยงาน : 10103400 กองทรัพย์สิน

แผนงาน : 102010100 งานสนับสนุนการจัดการศึกษา

รหัสงบประมาณหลัก : 300000

ชื่อรหัสงบประมาณหลัก : 3. งบลงทุน

รูปแบบ

จำลอง รหัสงบ

งบประมาณ

ปี	งบประ	ประเภท	ชื่อรหัสงบประมาณ	รหัสโครงการ	ชื่อโครงการ	จำนวนงบประมาณ	ปรับปรุงงบประมาณ	งบประมาณตั้งต้น	โอนย้ายงบประมาณ	ยอดเงินจริง	มูลค่าใบสั่งซื้อ	มูลค่าใบขอซื้อ	กันเงิน	ยอดเงินที่เหลือ
2565	310000	3.1	ครุภัณฑ์	653100005	ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	253,000.00	0.00	0.00	253,000.00	0.00	79,800.00	0.00	0.00	173,200.00
						253,000.00	0.00	0.00	253,000.00	0.00	79,800.00	0.00	0.00	173,200.00
						253,000.00	0.00	0.00	253,000.00	0.00	79,800.00	0.00	0.00	173,200.00
						253,000.00	0.00	0.00	253,000.00	0.00	79,800.00	0.00	0.00	173,200.00

แผนงาน : 102010100

รูปแบบจำลองงบประมาณ : 2565

ข้าพเจ้า ขอรับรองว่า ค่าครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ จำนวนเงิน 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน) ที่ได้รับจัดสรรในระบบ AX มีอยู่จริงทุกประการ มิได้โอนย้ายไปใช้ในโครงการอื่นแต่ประการใด

Bcom

(นางสาววลัยภรณ์ ธรรมสอน)  
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป