

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เอกสารหมายเลข 2

หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา กระทรวงศึกษาธิการ

รหัสงบประมาณ / รหัสแหล่งเงิน / รหัสบัญชี / รหัสกิจกรรมหลัก

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง โดยประมาณ	กำหนด ต้องการ ใช้พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี (e-market, e-bidding, วิธีคัดเลือก, วิธีเฉพาะเจาะจง	ผู้อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการจัดหา โดยหน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประกาศ อนุมัติ รายการ ขอจัดซื้อ ขอจัดจ้าง (เดือน/ปี)	ทำสัญญาหรือ ชื่อของ (เดือน/ปี)	
แผน 1		วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท									
1		ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสารประจำปีงบประมาณ 2563	1	รายการ	24,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		ต.ค.62- ก.ย.63	หน่วยตรวจสอบภายใน
2		วัสดุสำนักงาน	1	รายการ	18,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		มี.ค.- พ.ค. 63	หน่วยตรวจสอบภายใน
3		วัสดุคอมพิวเตอร์	1	รายการ	12,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		มี.ค.- พ.ค. 63	หน่วยตรวจสอบภายใน
4		บอร์ดและโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน	1	รายการ	15,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		ต.ค.62- ก.ย.63	หน่วยตรวจสอบภายใน
5		ค่าของที่ระลึกคณะกรรมการตรวจสอบ ประจำมหาวิทยาลัยพะเยา	3	รายการ	9,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		ธ.ค.62 -ม.ค.63	หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ



(นางนิตติยา ทรายขาว)
เจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจสอบ



(นางสาวพิมพ์จันทร์ บัณฑิตพรพงศ์)
รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผ่าน



(นายอานนทธัญญ์ จินเอียด)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

อนุมัติ



(รศ.ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ตามมาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดย
เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่ การซื้อหรือจ้าง 1.มาตรา56 (1) (ค) หรือ (ฉ) และ มาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (จ)

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เอกสารหมายเลข 2

หน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยพะเยา จังหวัดพะเยา กระทรวงศึกษาธิการ

รหัสงบประมาณ/ รหัสแหล่งเงิน / รหัสบัญชี / รหัสกิจกรรมหลัก

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง โดยประมาณ	กำหนด ต้องการ ใช้พัสดุ	จัดซื้อจัดจ้างโดยวิธี (e-market, e-bidding, วิธีคัดเลือก, วิธีเฉพาะเจาะจง	ผู้อนุมัติสั่งซื้อ สั่งจ้าง	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		ดำเนินการจัดหา โดยหน่วยงาน
			จำนวน	หน่วย					ประกาศ อนุมัติ รายการ ขอจัดซื้อ ขอจัดจ้าง (เดือน/ปี)	ทำสัญญาหรือ ชื่อของ (เดือน/ปี)	
แผน 1		วงเงินไม่เกิน 100,000 บาท									
6		ค่าชุดแต่งกายสำหรับปฏิบัติงานของบุคลากร	1	รายการ	14,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		ต.ค.62 - ก.ย.63	หน่วยตรวจสอบภายใน
7		เครื่องสแกนนิ้ว/ใบหน้า	1	รายการ	9,500		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		ต.ค. - ธ.ค.62	หน่วยตรวจสอบภายใน
		โครงการพัฒนาแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ด้านการตรวจสอบภายใน									
8		ค่าอาหารว่างและเครื่องดื่ม	1	รายการ	5,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		ต.ค.62 - ก.ย.63	หน่วยตรวจสอบภายใน
		โครงการศึกษาดูงานและพัฒนาบุคลากร หน่วยตรวจสอบภายใน									
9		จัดซื้อของที่ระลึก	1	รายการ	3,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		ต.ค.62 - ก.ย.63	หน่วยตรวจสอบภายใน
10		ค่าเช่าเหมารถ	1	รายการ	25,000		วิธีเฉพาะเจาะจง(2)(ข)	ผู้อำนวยการ สำนักงานอธิการบดี		ต.ค.62 - ก.ย.63	หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ



(นางนิตติยา ทรายชาว)

เจ้าหน้าที่

ผู้ตรวจสอบ



(นางสาวพิมพ์จันทร์ บัณฑรพงศ์)

รักษาการแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ผ่าน



(นายอานนท์ คุ้มชัย)

ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

อนุมัติ



(รศ.ดร.สุภกร พงศบางโพธิ์)

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

ตามมาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และหน่วยงานของรัฐ ตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ที่ปิดประกาศ ของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่ การซื้อหรือจ้าง 1.มาตรา56 (1) (ค) หรือ (ฉ) และ มาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)