

สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ

ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2563



กองแผนงาน
มหาวิทยาลัยพะเยา

รายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี 2563

1. หลักการและเหตุผล

ด้วยมหาวิทยาลัยพะเยา เป็นหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment – ITA) ซึ่งถือเป็นโอกาสที่สำคัญที่ส่วนราชการสามารถเข้าร่วมเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานที่มีคุณธรรมและความโปร่งใส ทั้งนี้ มีกระบวนการหนึ่งที่จะต้องดำเนินการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างในรอบปีที่ผ่านมา ซึ่งจะเห็นได้ว่าเมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2560 ทุกส่วนราชการ มีความเปลี่ยนแปลงครั้งยิ่งใหญ่เนื่องจาก พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มีผลบังคับใช้จึงทำให้การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐจะต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัตินี้ดังกล่าว

กองแผนงาน เป็นหน่วยงานที่ต้องเข้ารับภายใต้มหาวิทยาลัยพะเยา ได้ตระหนักถึงความสำคัญตามกรณีดังกล่าว จึงได้จัดให้มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงการจัดซื้อจัดจ้างขึ้น เพื่อนำข้อมูลดังกล่าวมารวบรวมกันพิจารณาวิเคราะห์สภาพปัญหา และแนวทางการแก้ไขปัญหาต่อไป

2. วัตถุประสงค์

- 2.1 เพื่อให้ส่วนราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดสมุทรสงคราม ได้ร่วมกันวิเคราะห์แลกเปลี่ยนความคิดเห็น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ
- 2.2 เพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจร่วมกันในเรื่องการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.3 เพื่อรับทราบปัญหา หรือสาเหตุเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2.4 เพื่อร่วมกันวิเคราะห์เกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

3. วิธีการดำเนินการ

- 3.1 ดำเนินการจัดประชุม เพื่อระดมความคิดเห็นวิเคราะห์ปัญหาแนวทางการแก้ไขปัญหา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของกองแผนงาน
- 3.2 รวบรวมข้อมูลที่ได้จากการประชุม ที่ได้วิเคราะห์มาประมวลผลทำรายงานการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง
- 3.3 เสนอผลการวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง แนวทางการแก้ไขปัญหาและข้อเสนอแนะ

4. การวิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง

ตามที่กองแผนงาน ได้จัดประชุม และนำผลการดำเนินงานมาวิเคราะห์และร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคการจัดซื้อจัดจ้าง และร่วมกันเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหาาร่วมกันต่อไป ทั้งนี้ ในส่วนของปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแนวทางการแก้ไข มีรายละเอียด ดังนี้

1. ปัญหาและอุปสรรคในการจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

- 1.1 ผู้รับผิดชอบโครงการไม่ดำเนินการตามแผนการใช้จ่ายเงินที่แต่ละส่วนที่กำหนด
- 1.2 การเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย ในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.3 การเสนอความต้องการในการจัดหาพัสดุ แต่แจ้งรายละเอียดพัสดุไม่ชัดเจน
- 1.4 ความเร่งด่วนของการจัดซื้อจัดจ้างทำให้เกิดปัญหาในการดำเนินงาน ทำให้เกิดความผิดพลาด
- 1.5 ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างยุ่งยาก ซับซ้อน เกี่ยวกับระบบในการจัดซื้อจัดจ้าง
- 1.6 การใช้ระบบจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความล่าช้ามากขึ้น
- 1.7 บุคลากรผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมีไม่เพียงพอต่อภาระงาน
- 1.8 ข้อมูลที่ใช้ประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่สมบูรณ์
- 1.9 เมื่อได้รับจัดสรรงบประมาณเร่งด่วน และมีกำหนดเงื่อนไขระยะเวลาในการปฏิบัติอาจทำให้การจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน ถูกต้อง
- 1.10 พัสดุมบางรายการไม่มีขายในจังหวัด หรือมีแต่ราคาสูงกว่าปกติ เมื่อเทียบกับจังหวัดใกล้เคียง
- 1.11 การจัดซื้อพัสดุ ผู้ประกอบการบางรายให้เอกสารล่าช้า ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ภายในกำหนด

2. แนวทางการแก้ไข และข้อเสนอแนะ

- 2.1 ผู้รับผิดชอบโครงการต้องทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ มีเวลาในการจัดซื้อจัดจ้าง และไม่เร่งรีบในช่วงปลายปีงบประมาณ
- 2.2 หน่วยงานควรส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานด้านพัสดุ ไปอบรมเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน
- 2.3 ผู้รับผิดชอบโครงการจะต้องจัดทำรายละเอียดของพัสดุที่ต้องการใช้ให้ชัดเจน
- 2.4 ปรับปรุงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้แต่ละขั้นตอนดำเนินการด้วยความรวดเร็ว
- 2.5 ควรจัดสรรอัตรากำลังของผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุดระดับสูง ที่มีความเชี่ยวชาญในการตีความการวิเคราะห์กฎหมายมาเป็นผู้ควบคุมการปฏิบัติงานให้มีความถูกต้องครบถ้วน
- 2.6 ควรมีคู่มือ แนวทางปฏิบัติให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- 2.7 หน่วยงานจัดซื้อจัดจ้างขนาดเล็กที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในวงเงินเล็กน้อย ควรมีแนวทางที่ไม่ยุ่งยาก ไม่ซับซ้อน เพื่อลดภาระงานธุรการ เพื่อให้เกิดความรวดเร็วมากยิ่งขึ้น
- 2.8 จัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- 2.9 หน่วยงานที่รับผิดชอบพัสดุ ควรมีการศึกษากรณีตัวอย่างมาใช้ประกอบการแก้ไขปัญหา

3. บทสรุป การจัดซื้อจัดจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

จากการระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างนั้น สามารถแยกออกเป็น ปัญหาที่เกิดขึ้น ได้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง กฎหมายระเบียบ วิธีการปฏิบัติ ขั้นตอน และบุคคลภายนอก ทั้งนี้ เนื่องจากระเบียบกฎหมายการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เกิดอุปสรรคและปัญหาในการปฏิบัติ ตลอดจนการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดซื้อจัดจ้าง ก่อให้เกิดปัญหาในการกรอกข้อมูล หรือการเข้าระบบ ที่มีขั้นตอน ยุ่งยาก ซับซ้อน จึงมีผลต่อการปฏิบัติงานด้านพัสดุพอสมควร ซึ่งหน่วยงานที่รับผิดชอบจะต้องลงมาแก้ไขปัญหาดังกล่าวตามแต่ละกรณี ในส่วนที่เกิดจากบุคคลภายนอก เช่น ผู้ประกอบการภายนอกที่ไม่สามารถดำเนินการให้เป็นไปตามที่กำหนดได้ เช่น การส่งมอบพัสดุ การส่งหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามที่กำหนด ทำให้เกิดความล่าช้า เป็นต้น ดังนั้น จะเห็นว่าการดำเนินการแก้ไขปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างนั้น ถือเป็นปัญหาที่จะต้องเร่งดำเนินการแก้ไข ซึ่งจะต้องบูรณาการทุกภาคส่วน ทั้งภาครัฐ และเอกชน นั้น

ดังนั้น ผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง รวมทั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบการจัดซื้อจัดจ้าง จะต้องเร่งแก้ไขปัญหา ทั้งในเชิงระบบ และในด้านบุคลากร โดยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ กฎหมายและระเบียบให้ถูกต้องเกิดความเชี่ยวชาญในสายงานและความเจริญก้าวหน้าในสายงาน รวมทั้งต้องลดขั้นตอนการปฏิบัติ ปรับปรุงดูแลระบบสารสนเทศให้มีความรวดเร็ว และไม่สร้างภาระให้ผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งในส่วนของผู้ประกอบการและภาคเอกชนจะต้องเข้าใจในบทบาทของตัวเอง ในการเป็นผู้ค้าที่ดี ทั้งในเรื่องหลักฐานเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ และการดำเนินงานจะต้องโปร่งใส เป็นธรรม และยึดหลักสุจริตเป็นที่ตั้งเช่นเดียวกัน

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

แผ่นที่.....

ประจำเดือน ตุลาคม 2562

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ตกลง จัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	ซื้อ/จ้าง	โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายใน ตามหลัก COSO เพื่อดำเนินการตาม ยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย	1	โครงการ	170,000	23,589.50	เฉพาะเจาะจง	หจก.โซกู๊ด พะเยา/ผ้าต๋อนเฮือน ชุมชนอินทรีฐาน/โรงพิมพ์ดีเซ็น เตอร์พลัส/ร้านดอกไม้/ร้านต้น อ้อย/makro/หจก.โรงพิมพ์เจริญ อักษร/ร้านเปรมสุข	/		
2.	ซื้อ	เครื่องปรับอากาศแบบติดผนัง	1	โครงการ	179,760	179,760	เฉพาะเจาะจง	ร้านที พี แอร์เซอร์วิส	/		โอนให้กองอาคาร รับผิดชอบ
3.	จ้าง	ค่าถ่ายเอกสาร/พิมพ์งาน/พิมพ์เขียว/เข้าปกเย็บเล่ม	1	โครงการ	10,000	10,000	เฉพาะเจาะจง	ร้าน จี ก๊อปปี เซ็นเตอร์	/		
4.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน ตุลาคม
5.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน ตุลาคม
6.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน ตุลาคม
7.	จ้าง	วัสดุสำนักงาน	1	โครงการ	2,790	2,790	เฉพาะเจาะจง	หจก.โรงพิมพ์เจริญอักษร(สาขา1)	/		

ลงชื่อ.....*U. Kanthakam*.....เจ้าหน้าที่
ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กัณธะคำ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....*จิตรลดา*.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาว จิตรลดา เงินเงิน)

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

แผ่นที่.....

ประจำเดือน พฤศจิกายน 2562

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ต้อง จ่ายจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน พฤศจิกายน
2.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน พฤศจิกายน
3.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน พฤศจิกายน
4.	จ้าง	ค่าซ่อมแซม/บำรุงรักษาครุภัณฑ์	1	โครงการ	35,000	35,000	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		

ลงชื่อ U. Kanthabhan เจ้าหน้าที่
ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กัณธะคำ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ โกศล หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาวโกศลฯ เงินมน)

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

แผ่นที่.....

ประจำเดือน ธันวาคม 2562

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ต้อง จัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน ธันวาคม
2.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน ธันวาคม
3.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน ธันวาคม
4.	จ้าง	ค่าถ่ายเอกสาร/พิมพ์งาน/พิมพ์เขียว/เข้าปกเย็บเล่ม	1	โครงการ	14,500	14,500	เฉพาะเจาะจง	ร้าน จี ก๊อปปี เซ็นเตอร์	/		

ลงชื่อ M. Kanthakhan เจ้าหน้าที่

(ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กันธะคำ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ วิฑิต งาม หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาว วิฑิต งามเงินเงิน)

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

ประจำเดือน มกราคม 2563

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ตกลง จัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน มกราคม
2.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน มกราคม
3.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน มกราคม
4.	ซื้อ	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1	โครงการ	13,940	13,940	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		
5.	ซื้อ	วัสดุสำนักงาน	1	โครงการ	59,090	59,090	เฉพาะเจาะจง	หจก.โรงพิมพ์เจริญอักษร	/		

ลงชื่อ.....*M. Kanthasam*.....เจ้าหน้าที่
(ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กัณธธำ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....*วิภาดา*.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาว วิภาดา พินอิน)

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

ประจำเดือน กุมภาพันธ์ 2563

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ตกลง จัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน กุมภาพันธ์
2.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน กุมภาพันธ์
3.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน กุมภาพันธ์
4.	จ้าง	ค่าถ่ายเอกสาร/พิมพ์งาน/พิมพ์เขียว/เข้าปกเย็บเล่ม	1	โครงการ	9,000	9,000	เฉพาะเจาะจง	ร้าน จี ก๊อปปี้ เซ็นเตอร์	/		

ลงชื่อ.....*U. Kanthasaban*.....เจ้าหน้าที่

ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กัณธะคำ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....*วิฑิตมา*.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาววิฑิตมา เงินเย็น)

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

แผ่นที่.....

ประจำเดือน มีนาคม 2563

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ตกลง จัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน มีนาคม
2.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน มีนาคม
3.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน มีนาคม
4.	ซื้อ	ครุภัณฑ์สำนักงาน	1	โครงการ	56,900	56,900	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		

ลงชื่อ.....*M. Kanthablam*.....เจ้าหน้าที่

ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กัณธะคำ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....*วิฑิตตา*.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่

(นางสาววิฑิตตา เอ็นอิน)

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

ประจำเดือน เมษายน 2563

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ตกลง จัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน เมษายน
2.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน เมษายน
3.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน เมษายน

ลงชื่อ.....*M. Kanthabham*.....เจ้าหน้าที่
ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กันธะคำ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....*วิศัลยา*.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
(นางสาว วิศัลยา เกษมรัมย์)

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

ประจำเดือน พฤษภาคม 2563

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ตกลง จัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน พฤษภาคม
2.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาซัพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน พฤษภาคม
3.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน พฤษภาคม

ลงชื่อ.....*M. Karthabhan*.....เจ้าหน้าที่
 ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กันธาคำ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ.....*วิศัลย์*.....หัวหน้าเจ้าหน้าที่
 (ทอสาวิ ศิต์ธนา เชื้อหมื่น)

ผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2563

ประจำเดือน มิถุนายน 2563

กองแผนงาน มหาวิทยาลัยพะเยา

ลำดับ ที่	แผนการ จัดหา (ชื่อ/ จ้าง)	ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อ จัดจ้าง	ปริมาณ		งบประมาณ จัดซื้อจัดจ้าง	ราคาที่ตกลง จัดซื้อจัดจ้าง	จัดซื้อจัดจ้าง โดยวิธี	รายชื่อบริษัท/ร้านค้า/หจก.	ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้าง		หมายเหตุ
			จำนวน	หน่วย					ดำเนินการ แล้ว	ยังไม่ได้ ดำเนินการ	
1.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร	1	โครงการ	3,500	3,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาชีพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน มิถุนายน
2.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	หจก.พะเยาชีพพลาย เซอร์วิส	/		ค่าเช่าประจำเดือน มิถุนายน
3.	จ้าง	ค่าเช่าเครื่องพิมพ์	1	โครงการ	1,500	1,500	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอ็น.เอส.บริการ	/		ค่าเช่าประจำเดือน มิถุนายน

ลงชื่อ ล.ล. Kanthabhan เจ้าหน้าที่
 วิชาที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กัณธะคำ
 นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ลงชื่อ โศภิตา หัวหน้าเจ้าหน้าที่
 (นางสาวโศภิตา เงินเงิน)



บันทึกข้อความ

หน่วยงาน กองแผนงาน งานธุรการ โทร. 1091

ที่ อว 7310/1417 วันที่ 21 ธันวาคม 2563

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ-กันยายน 2563 ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2563 และประจำปีเดือนตุลาคม - ธันวาคม 2563 ประจำปีงบประมาณ 2564

เรียน อธิการบดี

ตามที่ กองแผนงาน ได้รับงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2563-2564 ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 เป็นที่เรียบร้อยแล้ว นั้น

เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตามระเบียบกระทรวงการคลังและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 ข้อ 16 กองแผนงาน ขอรายงานผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างตามเอกสารที่แนบมานี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

สมพร

นางสาวฐิติพร มณีจันทร์
รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน

nmr

nmr nmw

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เขียวสุวรรณ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน

23 ธ.ค 2563

nmr
23-12-63

หน่วยงาน กองแผนงาน

[illegible]

ผู้จัดทำ

ស្តីពី

(นางสาวอริสรา สุธรรมเม้ง)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ตรวจสอบ 2

(นางสาวจิตติพร มณีจันทร์)

วิธี

(รองศาสตราจารย์ ดร.ฐิติรัตน์ เชื้อสุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

หน่วยงาน กองแผนงาน

ผู้จัดทำ

អ្នកប្រឆាំង

ผู้ตรวจสอบ 2

ทราบ

(รองศาสตราจารย์ ดร.จุติรัตน์ เขียวสุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

แบบรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ประจำเดือน กันยายน

หน่วยงาน กองแผนงาน

[illegible]

ผู้จัดทำ

(ว่าที่ร้อยตรีอุกฤษณ์ กันณะคำ)

เจ้าหน้าทีพัสดุ

ผู้ตรวจสอบ 1

(นางสาวอริสรา สุธรรมเมือง)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ผู้ตรวจสอบ 2

अमृत

(นางสาวฐิติพร มณีจันสุข)

รักษาการแทนผู้อำนวยการกองแผนงาน

ทราบ

[Signature]

(รองศาสตราจารย์ ดร.จิตติวัฒน์ เขียวสุวรรณ)

รองอธิการบดีฝ่ายนโยบายและแผน ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา