



บันทึกข้อความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
รับเลขที่..... 5769
วันที่..... 27 ต.ค. 2566
เวลา..... 11-49 น

ส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร กองกลาง งานพัสดุ โทร. IP Phone ๑๑๑-๑๑๖

ที่ อว ๐๖๒๑.๐๑.๐๕/ ๑๑๘๘๘ วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายลงทุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน รองอธิการบดี/คณบดี/ ผู้อำนวยการกอง/ ผู้อำนวยการสำนัก/ ผู้อำนวยการสถาบัน/
ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย/ หัวหน้างาน

ตามที่ได้รับอนุมัติเงินงบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้จัดทำแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายลงทุน สำหรับการจัดหาครุภัณฑ์และที่ดิน สิ่งก่อสร้างเรียบร้อยแล้ว นั้น

ในการนี้ จึงขอส่งแผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างงบประมาณรายจ่ายลงทุน งบประมาณรายจ่ายจากเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๑ ชุด หรือสามารถดาวน์โหลดตาม QR-Code ด้านล่างของหนังสือนี้ เพื่อให้ท่านได้วางแผนในการใช้จ่ายงบประมาณ และเพื่อให้การปฏิบัติกรด้านพัสดุ เป็นไปในแนวเดียวกัน จึงขอแจ้งแนวปฏิบัติ ดังนี้

๑. การจัดหาพัสดุประเภทเดียวกันที่มีวงเงินไม่เกิน ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) การจัดหาตามแผนเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๖ (๒) (ข) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๗๘ ข้อ ๗๙ ข้อ ๘๐ และข้อ ๘๑ ดำเนินการจัดหาโดย คณะ สำนัก สถาบัน และบัณฑิตวิทยาลัย ตามวงเงินมอบอำนาจดำเนินการ

กรณีวงเงินเกินกว่า ๓๐๐,๐๐๐ บาท (สามแสนบาทถ้วน) แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) การจัดหาตามแผนเป็นวิธีเฉพาะเจาะจง หน่วยงานที่มีรองอธิการบดีกำกับดำเนินการ โดยต้องเสนอผ่านให้ความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนั้นก่อน

ยกเว้น อนุมัติการเบิกจ่ายโนวงเงินไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) กรณีเกินกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท (หนึ่งแสนบาทถ้วน) มอบหมายให้รองอธิการบดีด้านบริหาร เป็นผู้อนุมัติได้ครั้งละไม่เกิน ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท (สองล้านบาทถ้วน)

๒. การจัดหาพัสดุประเภทเดียวกันที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท (ห้าแสนบาทถ้วน) การจัดหาตามแผนเป็นวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Bidding : e-bidding) ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๕๕ (๑) มาตรา ๕๖ (๑) (ข) และ (ค) และตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๔๓ ถึง ข้อ ๖๐ และข้อ ๗๔ ถึง ข้อ ๗๗ ดำเนินการจัดหาโดยสำนักงานอธิการบดี กองกลาง งานพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป



เอกสารดาวน์โหลด

- ทน
- 11/คสภ/พญ 2566. พ.ศ. ๒๕๖๗
- 11/คสภ/พญ ๒๐.๑๕๐๗๗
++
(นายเกษม บุครดี)
ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์รัฐพล ฤทธิธรรม)
รองอธิการบดีด้านบริหาร

จสภ

เรียน (แจ้งท้าย)

๑. คณบดีคณะเทคโนโลยีการเกษตร
๒. คณบดีคณะเทคโนโลยีอุตสาหกรรม
๓. คณบดีคณะวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
๔. คณบดีคณะครุศาสตร์
๕. คณบดีคณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์
๖. คณบดีคณะวิทยาการจัดการ
๗. ผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัย
๘. ผู้อำนวยการสถาบันภาษา ศิลปะและวัฒนธรรม
๙. ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๐. ผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี
๑๑. ผู้อำนวยการสำนักวิทยบริการและเทคโนโลยีสารสนเทศ
๑๒. ผู้อำนวยการกองพัฒนานักศึกษา
๑๓. ผู้อำนวยการกองนโยบายและแผน
๑๔. ผู้อำนวยการกองกลาง
๑๕. หัวหน้างานคลัง
๑๖. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๑๗. หัวหน้างานทรัพย์สินและรายได้
๑๘. หัวหน้างานอาคารสถานที่และยานพาหนะ
๑๙. ครูใหญ่โรงเรียนวิถีธรรมแห่งมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
๒๐. รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร
๒๑. รองอธิการบดีฝ่ายวิชาการ
๒๒. รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและประกันคุณภาพ
๒๓. รองอธิการบดีฝ่ายกิจการนักศึกษา
๒๔. รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม