

**คำสั่ง มหาวิทยาลัยพะเยา**

**ที่ / ๒๕๖๑**

**เรื่อง แต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง**

**และการบริหารพัสดุประจำโครงการ**

**โครงการ .................................................................................**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ตามที่ ……………………(แหล่งทุน).................................... ได้สนับสนุนการดำเนินโครงการ........ (ชื่อโครงการ)................................................................................. งบประมาณ ........................................ บาท (...................บาทถ้วน)

เพื่อให้การบริหารงานการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุของมหาวิทยาลัยพะเยา  
ในโครงการวิจัย โครงการบริการวิชาการ และโครงการทำนุบำรุงศิลปะและวัฒนธรรม เป็นไปด้วยความคุ้มค่า โปร่งใส และมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรตรา ๒๘ แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยพะเยา พ.ศ. ๒๕๕๓ และความในข้อ ๖ และข้อ ๗ ของระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ประกอบกับ คำสั่งมหาวิทยาลัยพะเยา ที่ ๒๒๒๑ /๒๕๖๐ ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๐ เรื่องมอบอำนาจให้รองอธิการบดีปฏิบัติการแทนอธิการบดี ฉบับที่ ๒ จึงแต่งตั้งหัวหน้าเจ้าหน้าที่ และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุประจำโครงการ ดังรายนามต่อไปนี้

1. หัวหน้าโครงการ.............................. เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

1. .................................................. เป็นเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

1. .................................................. เป็นเจ้าหน้าที่

ผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ......... เดือน............. พ.ศ. ........... เป็นต้นไป (วันเริ่มต้นโครงการ)

สั่ง ณ วันที่..............เดือน...................... พ.ศ. ..................... (ปัจจุบัน)

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิบูลย์ วัฒนาธร)

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและประกันคุณภาพ ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา