



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒ - เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี จึงขอประกาศผู้ชนะการจัดซื้อ
จัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้าย
ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๒


(นงรিতนา จันทร์จนะ)

รักษาการผู้อำนวยการกองกลาง
รักษาการแทนรักษาการผู้อำนวยการสำนักงานอธิการบดี

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒)
งานการเจ้าหน้าที่และนิติการ กองกลาง สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต**

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๐๙๙๔๐๐๐๕๗๙๑๒๘	ร้านสหกรณ์มหาวิทยาลัยราชภัฏภูเก็ต	วัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๑ รายการ	๓,๕๙๐.๐๐	๑๐ มกราคม ๒๕๖๒	สั่งซื้อสั่งจ้าง กจ ๐๐๔/๒๕๖๒	๑
๒	๐๙๙๔๐๐๐๕๗๙๔๙๔	ศูนย์ถ่ายเอกสาร งานเข้าเล่ม และสื่อสิ่งพิมพ์	ถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเอกสารการประชุม	๒,๒๗๑.๐๐	๒๒ มกราคม ๒๕๖๒	สั่งซื้อสั่งจ้าง กจ ๐๐๕/๒๕๖๒	๑
๓	๐๘๓๕๕๔๓๐๐๑๒๒	บริษัท ภูเก็ตโปรเกรส คอมพิวเตอร์ จำกัด	บัตร PVC UltraCard ๓๐ ml.	๑,๙๕๐.๐๐	๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	สั่งซื้อสั่งจ้าง กจ ๐๐๖/๒๕๖๓	๑
๔	๑๘๐๙๙๐๐๓๔๓๕๔๐	นายอัคนิต หลวงทิพย์รินทร์ (ร้านการะเกด)	ถ่ายเอกสารและเข้าเล่มเอกสารการประชุม	๘๒๕.๐๐	๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒	สั่งซื้อสั่งจ้าง กจ ๐๐๗/๒๕๖๔	๑
รวมทั้งสิ้น				๘,๖๓๖.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุตัวเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นตัวเลขอ้างอิง ดังนี้
 - ๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ส่วนที่ สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๓๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
 - ๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓