



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ (ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย)  
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

---

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

มหาวิทยาลัยทักษิณ (ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย) จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา)  
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย  
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
 ประจำปีงบประมาณที่ ๑ (เดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)  
 <ชื่อหน่วยงาน>....ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอัน เอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๑๕,๓๕๐.๐๐	๑๕/๑๐/๒๕๖๓	๘/๑๐	๑
๒	๐ ๑๐๕๕ ๑๓๐๐๔ ๗๖ ๒	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด	ค่าเช่าเครื่องถ่าย	๔,๐๐๐.๐๐	๓๑/๑๐/๒๕๖๓	๗๘๔๖๒๗๒	๑
๓	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอัน เอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๕,๖๖๔.๐๐	๓/๑๒/๒๕๖๓	๘/๑๔	๓
๔	๐ ๑๐๕๕ ๑๓๐๐๔ ๗๖ ๒	บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด	ค่าเช่าเครื่องถ่าย	๔,๐๐๐.๐๐	๓/๑๒/๒๕๖๓	๗๘๙๘๖๐๕	๑
๖	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอัน เอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๑๕,๐๖๐.๐๐	๔/๑๒/๒๕๖๓	๘/๑๖	๑
๕	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอัน เอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๒,๓๙๔.๐๐	๘/๑๒/๒๕๖๓	๘/๒๐	๓
๗	๑ ๗๘๘๔ ๐๑๗๔ ๔	ร้าน ป่าพะยอมคอมพิวเตอร์	ค่าถ่ายเอกสาร	๓,๒๐๐.๐๐	๑/๑๒/๒๕๖๓	๖๓/๑๗๐	๓
รวมทั้งสิ้น				๔๙,๖๖๘.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ

ชื่อผู้ประกอบการ

(๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ข้าววัสดุสำนักงาน ซื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น

(๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ

(๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓