



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย โทร.๗๕๐๖

ที่ อว ๘๒๐๑.๐๑/๒๒๐๕

วันที่ ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุญาตลงนามในแบบรายงานประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง

เรียน รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย

ตามหนังสือของกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕/ว.๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่อง แนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP โดยให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก (รายไตรมาส) และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE และส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ ความทราบแล้วนั้น บัดนี้ฝ่ายบริหารกลางและทรัพยากรบุคคลได้ดำเนินการจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างไตรมาสที่ ๒ - ๓ ประจำเดือนมกราคม - มิถุนายน ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และพิจารณาลงนาม

(นางสาวจินตนา นาคจินดา)

เจ้าหน้าที่บริหารงานชำนาญการ

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย

คจกคจ
๐๔

30 ก.ค 64



ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ (ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย)
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๘๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

มหาวิทยาลัยทักษิณ (ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย) จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๐

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจําไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม ๒๕๖๔ ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)
 <ชื่อหน่วยงาน>....ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับ ที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่ จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๔๒,๔๙๐.๐๐	๖ ม.ค. ๖๔	๐๘/๒๔	๑
๒	๕ ๙๐๐๒ ๐๐๑๙๓ ๐๖ ๒	E & A COMPART	ค่าวัสดุสำนักงาน	๙๘,๔๒๐.๐๐	๑๑ ม.ค. ๖๔	๑/๓	๑
๓	๕ ๙๐๐๒ ๐๐๑๙๓ ๐๖ ๒	E & A COMPART	ค่าวัสดุสำนักงาน	๑๘,๐๐๐.๐๐	๑๕ ม.ค. ๖๔	๑/๔	๑
๔	๓ ๙๐๙๙ ๐๐๔๐๒ ๑๑ ๘	WD SUPPLY & SERVICE	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๒๓,๕๐๐.๐๐	๕ ก.พ. ๖๔	๑/๒	๑
๕	๓ ๙๐๙๙ ๐๐๔๐๒ ๑๑ ๘	WD SUPPLY & SERVICE	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๘,๓๙๐.๐๐	๙ ก.พ. ๖๔	๑/๒๐	๑
๖	๕ ๙๐๐๒ ๐๐๑๙๓ ๐๖ ๒	E & A COMPART	ค่าวัสดุสำนักงาน	๔๐,๘๑๐.๐๐	๙ ก.พ. ๖๔	๑/๕	๑
๗	๓ ๙๐๙๙ ๐๐๔๐๒ ๑๑ ๘	WD SUPPLY & SERVICE	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๕,๖๔๐.๐๐	๑๖ ก.พ. ๖๔	๑/๑๙	๑
๘	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๒,๓๕๒.๐๐	๑๖ ก.พ. ๖๔	๐๘/๓๐	๓
๙	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๔๗,๑๒๕.๐๐	๒๐ ก.พ. ๖๔	๐๘/๒๙	๑
๑๐	๑ ๗๘๘๔ ๐๑๗๔ ๔	ร้านป่าพะยอมคอมพิวเตอร์	ค่าถ่ายเอกสาร	๔,๐๕๔.๐๐	๓ มี.ค. ๖๔	๖๔/๐๐๔	๓
๑๑	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๕,๕๖๘.๐๐	๘ มี.ค. ๖๔	๐๘/๓๕	๓
๑๒	๓ ๙๐๐๗ ๐๐๕๘๒ ๒๓ ๘	เสนาสาส์นการพิมพ์	ค่าวัสดุสำนักงาน	๒,๖๐๐.๐๐	๙ มี.ค. ๖๔	๐๙/๐๔๔๐, ๐๙/๐๔๔๑	๓
๑๓	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๒๒,๙๑๑.๐๐	๑๓ มี.ค. ๖๔	๐๘/๓๔	๑
รวมทั้งสิ้น				๓๒๑,๘๖๐.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
ชื่อผู้ประกอบการ

(๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง 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




ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ (ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย)
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๓ (เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๘๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

มหาวิทยาลัยทักษิณ (ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัย) จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. วสันต์ กาญจนมุกดา)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผน การคลัง และกิจการสภามหาวิทยาลัย
ปฏิบัติหน้าที่แทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีไตรมาสที่ ๓ (เดือน เมษายน ๒๕๖๔ ถึง เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๔)
 <ชื่อหน่วยงาน>....ฝ่ายบริหารงานสภามหาวิทยาลัยทักษิณ

ลำดับ ที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่ จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๒,๙๒๐.๐๐	๑ เม.ย. ๖๔	๐๘/๒๔	๓
๒	๓ ๙๐๙๙ ๐๐๔๐๒ ๑๓ ๔	ร้านเนินทรัพย์ โปรดักส์แอนด์ เซอร์วิส	ครุภัณฑ์สำนักงาน	๔๙๗,๕๐๐.๐๐	๒๗ พ.ค. ๖๔	(สข) ๕/๒๕๖๔	๑
๓	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๕๕,๕๐๘.๐๐	๑๐ เม.ย. ๖๔	๐๘/๓๗	๑
๔	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๓,๕๐๐.๐๐	๑๖ เม.ย. ๖๔	๐๘/๓๘	๓
๕	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๑,๘๘๔.๐๐	๑๙ เม.ย. ๖๔	๐๘/๔๑	๓
๖	๓ ๙๐๙๙ ๐๐๔๐๒ ๑๑ ๘	WD SUPPLY & SERVICE	ค่าครุภัณฑ์สำนักงาน	๙๙,๐๐๐.๐๐	๒๗ เม.ย. ๖๔	๑/๑๑	๑
๗	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๑๗,๔๕๐.๐๐	๗ พ.ค. ๖๔	๐๘/๔๒	๑
๘	๑ ๗๘๘๔ ๐๑๗๔ ๔	ร้านป่าพะยอมคอมพิวเตอร์	ค่าถ่ายเอกสาร	๑๐,๖๙๒.๐๐	๗ พ.ค. ๖๔	๖๔/๐๑๓	๑
๙	๕ ๙๐๐๒ ๐๐๑๙๓ ๐๖ ๒	E & A COMPART	ค่าวัสดุสำนักงาน	๙๓,๔๘๐.๐๐	๑๓ พ.ค. ๖๔	๑/๘	๑
๑๐	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๒,๘๒๘.๐๐	๑๔ พ.ค. ๖๔	๐๘/๔๔	๓
๑๑	๓ ๙๐๐๑ ๐๐๓๒๘ ๐๖ ๓	ร้านอันเอกสาร	ค่าถ่ายเอกสาร	๘,๕๐๘.๐๐	๒๔ พ.ค. ๖๔	๐๘/๔๗	๓
๑๒	๕ ๙๐๐๒ ๐๐๑๙๓ ๐๖ ๒	E & A COMPART	ค่าวัสดุสำนักงาน	๓๔,๙๐๐.๐๐	๒๕ พ.ค. ๖๔	๑/๖	๑
รวมทั้งสิ้น				๘๒๘,๑๗๐.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
ชื่อผู้ประกอบการ

(๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง 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