ประกาศมหาวิทยาลัยทักษิณ (ฝ่ายการพัสดุ)
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)

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

มหาวิทยาลัยทักษิณ (ฝ่ายการพัสดุ) จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์อับดุลรอซะ วรรณอาลี)
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายการพัสดุ ปฏิบัติหน้าที่แทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยทักษิณ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗)
ฝ่ายการพัสดุ

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๐๙๙๔๐๐๐๕๘๐๐๗๐	ร้าน วี เอ็ม คอมพิวเตอร์ แอนด์ เซอร์วิส	ซื้อหมึกพิมพ์ จำนวน ๒ รายการ	๗,๕๗๐.๐๐	๒/๘/๒๕๖๗	อว ๘๒๐๒.๐๘/๑๐๗๒	๑
๒	๓๙๐๙๙๐๐๐๘๔๑๗๕	ร้านจักรวาล	จ้างเหมาบริการถ่ายเอกสาร จำนวน ๓ รายการ	๓๑,๒๒๐.๐๐	๗/๘/๒๕๖๗	อว ๘๒๐๒.๐๘/๑๑๒๑	๑
๓	๐๙๐๓๕๒๗๐๐๐๔๐๔	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ก้วงฮวดมาร์เก็ตติ้ง	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๒ รายการ	๑๖,๘๙๙.๐๐	๘/๘/๒๕๖๗	อว ๘๒๐๒.๐๘/๑๑๒๘	๑
๔	๑๙๐๙๘๐๐๖๖๒๔๐๕	ร้านเอเค อะบัฝดีไซน์	ซื้อตรายางแบบหมึกในตัว จำนวน ๑ อัน	๖๙๐.๐๐	๒๑/๘/๒๕๖๗	อว ๘๒๐๒.๐๘/๑๒๑๓	๑
๕	๓๙๐๐๙๐๐๖๒๕๓๘๑	ร้านทุ่งหวังดาวเทียม	ซื้อเครื่องปรับอากาศ จำนวน ๑ เครื่อง	๒๙,๕๐๐.๐๐	๑๙/๘/๒๕๖๗	อว ๘๒๐๒.๐๘/๑๑๙๕	๑
๖	๓๙๐๙๙๐๐๐๘๔๑๗๕	ร้านจักรวาล	จ้างเหมาบริการถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ รายการ	๒,๘๘๐.๐๐	๓๐/๙/๒๕๖๗	อว ๘๒๐๒.๐๘/๑๔๕๕	๑
			รวมทั้งสิ้น	**๘๘,๗๕๙.๐๐**			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ

(๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ

(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 ๗ มีนาคม ๒๕๖๑

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓