



ประกาศ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
และของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางนิตยา พวงวงษ์)

รองผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลังและพัสดุ

ปฏิบัติการแทน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖)

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๐๑๐๓๕๔๐๐๐๐๐๘๘	หจก. ก่อพงศ์ โอเอ ซัพพลาย	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๔,๕๖๓.๕๕	๙ มค.๖๖	กค.๗๐	๑
๒	๐๑๐๓๕๔๐๐๐๐๐๘๘	หจก. ก่อพงศ์ โอเอ ซัพพลาย	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๑,๓๓๑.๐๘	๖ กพ.๖๖	กค.๔๗๑	๑
๓	๓๒๕๐๗๐๐๐๓๗๙๘๘	นายอนุชา บุญศิริ	จ้างทำตรายาง	๑,๑๕๐.๐๐	๒๐ กพ.๖๖	กค.๖๖๓	๑
๔	๐๑๐๓๕๔๐๐๐๐๐๘๘	หจก. ก่อพงศ์ โอเอ ซัพพลาย	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๓,๗๒๗.๘๘	๒๐ กพ.๖๖	กค.๖๖๔	๑
			รวมทั้งสิ้น	๑๐,๗๗๒.๕๑			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการเบิกจ่าย เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

(๑) หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๒

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