



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงขอประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

๐๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ชัยสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ 1..(เดือน.กรกฎาคม...พ.ศ...2569.....ถึงเดือน...กันยายน.....พ.ศ.....2569)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
				วันที่	เลขที่	
1	บริษัท ไรท์โก้ (ประเทศไทย) จำกัด	เหมาบริการถ่ายเอกสาร	10,232.18	4 สิงหาคม 2569	สก69001879	1
2	ร้านใบหยกก๊อปปี้	ถ่ายเอกสาร	2,130.00	4 สิงหาคม 2569	สก69001886	4
3	ร้านใบหยกก๊อปปี้	ถ่ายเอกสาร	904.50	1 กันยายน 2569	สก69002193	4
4	ร้านลิ้มหมั่งเซียะ	วัสดุสำนักงาน	3,400.00	9 กันยายน 2569	สก69002290	4
5	บริษัท ไรท์โก้ (ประเทศไทย) จำกัด	เหมาบริการถ่ายเอกสาร	2,358.44	9 กันยายน 2569	สก69002291	3
6	บริษัท ไรท์โก้ (ประเทศไทย) จำกัด	เหมาบริการถ่ายเอกสาร	3,821.16	9 กันยายน 2569	สก69002292	3
7	บริษัท ไรท์โก้ (ประเทศไทย) จำกัด	เหมาบริการถ่ายเอกสาร	4,323.48	9 กันยายน 2569	สก69002293	3
รวมทั้งสิ้น			27,169.76			

ผู้จัดทำ.....ผู้จัดทำ
(นางสาวเพ็ญพร วงศ์ทอง)
เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ
(นางอัญญา ภูดวงจิตร์)
หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ
(นายณัฏฐวัฒน์ ป้อมเชียงพิณ)
บุคลากรปฏิบัติการ ภูมิปัญญาที่ในตำแหน่ง
ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิตรา ธัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- 1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- 3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ

- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
 - 1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560
 - 2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ 322 (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561
 - 4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1-3