

-สำเนา-

ประกาศมหาวิทยาลัยบูรพา
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม ถึง มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและ สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงาน ของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

มหาวิทยาลัยบูรพาจึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและ สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้


ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(ลงชื่อ) พรรณวลัย เกวะระ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์พรรณวลัย เกวะระ)

ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ ปฏิบัติการแทน
อธิการบดีมหาวิทยาลัยบูรพา

สำเนาถูกต้อง


(นางสาวสุนิดา เมืองสมบัติ)
นักวิชาการพัสดุ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศประกวดราคาผู้ชนะการจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม พ.ศ.2569 ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ.2569)

ศูนย์ส่งเสริมความสัมพันธ์ระหว่างประเทศ มหาวิทยาลัยบูรพา

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการวัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อ/จ้าง	วันที่เอกสาร	เลขที่เอกสาร	เหตุผลสนับสนุน
1	นายอัครเดช บุญประภา	วัสดุและของใช้ระลีก	3,576.00	3 ก.พ. 69	3000070805	1
2	พีชญ์สิตา แพทย์ชัยพงษ์	ออกแบบแผ่นพับ ขนาด A4 Trifold หน้า-หลัง ออกแบบwall(paper 2 ด้าน	2,500.00	3 ก.พ. 69	3000070806	1
3	ร้าน เอส.พี.พรินซ์อ็อป	แผ่นพับ พิมพ์4สี หน้าหลัง 120แกรม โปสเตอร์ PP 1x2.5 เมตร	12,350.00	18 ก.พ. 69	3000071792	1
4	ร้านค้าสวัสดิการ ศูนย์ปฏิบัติการโรงแรม มหาวิทยาลัยบูรพา	ของใช้ระลีก	5,796.00	18 ก.พ. 69	3000071811	1
5	บริษัท โชคมุขงค์ จำกัด	กล่องใส่เอกสาร ม.บูรพา (กล่องได้คัท)	2,889.00	26 ก.พ. 69	3000072338	1
		รวมทั้งสิ้น	27,111.00			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขที่ประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการวัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาฉบับแรกจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

1 หมายถึง การจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ควนที่สด ที่ กค. (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1 - 3