

ปฏิบัติการแทน อธิการบดีสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๖ ถึง เดือนกันยายน 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.ก๋อพงค์ โอเอ ซัพพลาย	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๒,๘๒๔.๘๐	๗ กค.๖๖	กค.๒๐๖๗	๑
๒	๓๒๕๐๗๐๐๐๓๗๙๘๘	นายอนุชา บุญศิริ	จ้างทำตรายาง	๗๐๐.๐๐	๗ กค.๖๖	กค.๒๐๖๘	๑
๓	๐๑๐๓๕๔๐๐๐๐๐๘๘	หจก.ก๋อพงค์ โอเอ ซัพพลาย	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๔๘๑.๕๐	๑๘ กค.๖๖	กค.๒๒๐๖	๑
๔	๐๑๐๗๕๔๒๐๐๐๐๑๑	บมจ.ซีพี ออลล์	ซื้อน้ำดื่ม	๒๖๐.๐๐	๒๖ กค.๖๖	บธ.๑๗๓	๑
๕	๑๐๕๕๕๘๐๓๔๔๒๓	บจก.เอส สแควร์ ปรีนท์ติ้ง	ค่าป้ายไวนิล	๕๒๙.๖๕	๑๖ สค.๖๖	บธ.๑๖๖	๑
๖	๐๑๐๗๕๔๒๐๐๐๐๑๑	บมจ.ซีพี ออลล์	ซื้อน้ำดื่ม	๓๒๕.๐๐	๑๖ สค.๖๖	บธ.๑๗๒	๑
๗	๓๒๖๐๔๐๐๑๗๗๒๒๙	ร้านเอทีที ออฟฟิต เซ็นเตอร์	จ้างซ่อมพรีนเตอร์	๒,๓๐๐.๐๐	๒๑ สค.๖๖	กค.๒๕๗๕	๑
			รวมทั้งสิ้น	๗,๔๒๐.๙๕			

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