



ประกาศมหาวิทยาลัยพะเยา

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญา
หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีงบประมาณที่ ๒

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึงเดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ
ผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น

มหาวิทยาลัยพะเยา กองทรัพย์สิน จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายประจักษ์พงษ์ ทองรอด)

รองอธิการบดีฝ่ายกฎหมายและทรัพย์สิน ปฏิบัติการแทน

อธิการบดีมหาวิทยาลัยพะเยา

**รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ 2 (เดือน มกราคม ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565)
กองทรัพย์สิน มหาวิทยาลัยพะเยา**

ลำดับ ที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผล สนับสนุน
					วันที่	เลขที่	
1	0 5655 57000 11 4	บริษัท เอ็มทู โยเทล จำกัด	จ้างซัก อบ รีด ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2565	5,875.00	2/3/2565	65100PS0124	1
2	0 5635 50000 03 6	หจก.วันสิริ เซอร์วิส	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง ประจำเดือนกุมภาพันธ์ 2565	3,340.00	10/3/2565	65100PE1172	1
3	1 0554 9058 78 1	บริษัท คงคา อินเตอร์-เทรด จำกัด	จ้างทำเครื่องหมายมหาวิทยาลัยพะเยา งวดที่ 1	853,500.00	25/3/2565	65100PS0069	1
4	3 5799 0007 77 1	ร้านโพลีลย์ภัณฑ์	จัดทำนาฬิกาตั้งโต๊ะ	97,600.00	28/3/2565	65100PS0127	1
รวมทั้งสิ้น				954,440.00			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้