



ประกาศ บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด
กอง พนักงานสัมพันธ์และส่งเสริมความผูกพัน
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 66 วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๘๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด กองพนักงานสัมพันธ์และส่งเสริมความผูกพัน จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๑ เดือนมกราคม..... พ.ศ.๒๕๖๗....

(.....นางศิริพรรณ...พงศ์พฤทธิ.....)

ผู้อำนวยการกองพนักงานสัมพันธ์และส่งเสริมความผูกพัน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)

บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

กองพนักงานสัมพันธ์และส่งเสริมความผูกพัน

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุ ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๐ ๑๐๕๔๙๑๐๐๐๓๘๗	บริษัท บีทูเอส จำกัด	กระดาษ Flip Chart	๓๗๖.๐๐	๙ พ.ย. ๒๕๖๖	๕๐๑๕๕๑๑๒๓๑๐๐๐๐๐๐ ๙๕	๓
๒	๐ ๑๐๗๕๓๗๐๐๐๕๒๑	บริษัท ซีพี แอ็กซ์ตรา จำกัด (มหาชน)	ลูกอม/อุปกรณ์เครื่องเขียน/เบ็ดเตล็ด	๒,๒๙๑.๐๐	๙ พ.ย. ๒๕๖๖	๐ ๑๘๕๐๑๖๒๘๐๕๘	๓
๓	๐ ๑๐ ๕๕๔๙ ๐๖๐๓ ๖๑	บริษัท จี แอนด์ เจ อินเทอร์เน็ต จำกัด	ป้ายผ้าไวเนล	๔,๒๘๐.๐๐	๑๖ พ.ย. ๒๕๖๖	๐๐๐ ๑๔๒๓	๓
รวมทั้งสิ้น				๖,๙๔๗.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้