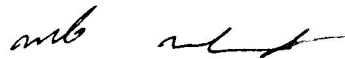


ประกาศ บริษัท วิฑูการบิณแห่งประเทศไทย จำกัด
(กองบัญชีและรายได้)
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

บริษัท วิฑูการบิณแห่งประเทศไทย จำกัด (กองบัญชีและรายได้) จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นางสาวครองใจ กาลวันตวานิช)
ผู้อำนวยการกองบัญชีและรายได้

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓)

ชื่อหน่วยงาน บริษัท วิทยุการบินแห่งประเทศไทย จำกัด

(กองบัญชีและรายได้)

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลข ประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อ จัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓๑๑๐๑๐๑๓๒๓๖๐๗	นางสาว จุฑาทิพย์ กล้าพลบ	ค่าจ้างจัดเรียงเอกสารทางการเงิน	๒,๕๐๐.๐๐	๑๓/๗/๒๐๒๐	บช.งบ PV 66/63	๑
๒	๐๑๐๕๕๓๙๐๙๐๕๘๕	บริษัท ไอออน เมาน์เทน (ประเทศไทย) จำกัด	ค่าบริการเรียกเอกสารมาตรวจสอบ	๖๔๒.๐๐	๑/๙/๒๐๒๐	TAX0253488	๑
๓	๐๑๐๕๕๓๙๐๙๐๕๘๕	บริษัท ไอออน เมาน์เทน (ประเทศไทย) จำกัด	กล่องสำหรับจัดเก็บเอกสาร	๕,๓๕๐.๐๐	๒๒/๙/๒๐๒๐	๐๑๙๔๒๒๕๕	๑
๔	๐๑๐๕๕๓๒๐๐๐๖๐๒	บริษัท อมรภัณฑ์แพคเกจจิงเปเปอร์ จำกัด	กล่องสำหรับจัดเก็บเอกสาร	๑๖,๑๐๓.๕๐	๒๔/๙/๒๐๒๐	๐๑๐/๐๔๘๔	๑

รวมทั้งสิ้น

๒๔,๕๙๕.๕๐

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
 - ๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
 - ๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓