

ประจำไตรมาสที่ 1 (เดือน มกราคม พ.ศ. 2565 ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. 2565)

ฝ่ายบริหารการสื่อสารองค์กร (ฝปร.) และประจำผู้ว่าการ

ลำดับที่ (1)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (2)	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (5)	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผลสนับสนุน (7)
					วันที่	เลขที่	
	- ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง -						
รวมทั้งสิ้น							

ลงชื่อ ชญาวดี ชัยอนันต์ (หัวหน้าส่วนงาน)
(นางสาวชญาวดี ชัยอนันต์)
ผู้อำนวยการอาวุโส ฝ่ายบริหารการสื่อสารองค์กร

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุตัวเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
 - 1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0505.4/ว ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 (เช่น เติมน้ำมันเชื้อเพลิง อื่นๆ)
ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง (เป็นงานเร่งด่วน ที่เกิดขึ้นโดยไม่ได้คาดหมายไว้ก่อนและไม่อาจดำเนินการตามปกติได้ทัน)
 - 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ (วงเงินไม่เกิน 10,000 บาท ตามตาราง 1)
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561
 - 4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1-3