

รายการนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นการอ้างอิงต่อไปในส่วนของการจัดซื้อจ้างที่มีผลบังคับใช้จริง แต่ไม่สามารถรับรองได้ว่าจะมีผลบังคับใช้จริงในทุกๆ กรณี แต่ทางสำนักงานทรัพยากรดูแลฯ ขอสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากข้อมูลที่ปรากฏในรายการนี้ ดังนั้น ผู้อ่านควรใช้รายการนี้เพียงเป็นแนวทางเท่านั้น

ອົງກະຕົວການ

หมายเหตุ : เนื่องจากการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับเบอร์โทรศัพท์บ้านที่ทำการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ

(๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ

(๔) ระบุรายการทรัพย์สินที่จัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อหนังสือเพลิง จ้างเชื้อมะเรยอนต์ เป็นต้น

(๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่บันทึกข้อมูลรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ

(๖) ระบุวันที่/เดือนที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหน่วยสืบ อรหณฑิตภานุการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบเสร็จรับเงิน

(๗) ระบุเหตุผลสถาบันในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นลายอักษร เช่น ด้วยความต้องการจ่ายเงิน ด้วยเหตุผลอื่น ดังนี้

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามที่มีสือเอกสารบัญชีคลัง ต่วนที่สุด ที่ กศ ๐๘๐๕.๔/๗ ลงวันที่ ๓๐๗ ๒๕๖๓ ๒๕๖๓

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเบี่ยงฯ ป้อม วรวรรณสุวิ

๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระยะเบี่ยงฯ ชื่อ ต่อ วรรควรสุว

๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามที่มีสือเอกสารบัญชีจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กศ ๐๘๐๕.๔/๗ ๑๐๖ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๓

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามที่มีสือเอกสารบัญชีคลัง ต่วนที่สุด ที่ กศ ๐๘๐๕.๔/๗ ๑๗๐ ลงวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๓ กรณีการจัดซื้อจ้างเพื่อให้ดำเนินซื้อพัสดุสำหรับการป้องกัน
ควบคุม หรือรักษาโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ หรือโควิด ๑๙ (Coronavirus Disease ๒๐๑๙ (COVID-๑๙))

๕ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๔