



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๔๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงขอประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

๐๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีงบประมาณที่ ..2...(เดือน..มกราคม...พ.ศ...2568.....ถึงเดือน..มีนาคม.....พ.ศ.....2568)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
				วันที่	เลขที่	
1	ร้านใบหยกเกือบปี	ถ่ายเอกสาร	245.70	10 มกราคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
2	บริษัทริโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	9,396.58	16 มกราคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
3	ร้านใบหยกเกือบปี	ถ่ายเอกสาร	405.00	23 มกราคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
4	บริษัทริโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	12,872.43	19 กุมภาพันธ์ 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
5	บริษัทพิภพพรการ จำกัด	คอมพิวเตอร์พกพา โน้ตบุ๊ก	30,000.00	10 มีนาคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
6	บริษัทริโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	12,242.69	11 มีนาคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
7	ร้านใบหยกเกือบปี	ถ่ายเอกสาร	850.00	11 มีนาคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
รวมทั้งสิ้น			66,012.40			

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำ

(นางสาวเพ็ญพร วงศ์ทอง)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้รับผิดชอบ

(นางธัญสุดา ภูดวงจิตร์)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบ

(นายณัฏฐวัฒน์ ป้อมเชียงพัฒน์)

บุคลากรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิตรา ธีรสุพรรณสกุล)

อธิการบดี

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- 1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- 3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- 4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อแม่พิมพ์อิงค์เจ็ท เป็นต้น

- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
- 1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560
 - 2 ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - 4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1-3



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๓ (เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงขอประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๐๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีงบประมาณที่ ...3...(เดือน...เมษายน...พ.ศ...2568.....ถึงเดือน...มิถุนายนพ.ศ.....2568)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
				วันที่	เลขที่	
1	บริษัทริโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสารวารสารการประชุม	1,480.05	21 เมษายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
2	ร้านใบหยกก้อปี	ถ่ายเอกสาร	3,211.65	21 เมษายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
3	ร้านใบหยกก้อปี	ถ่ายเอกสารประชุม ตำแหน่งสูงขึ้น	1,525.50	21 เมษายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
4	ร้านใบหยกก้อปี	ถ่ายเอกสาร	12,263.83	29 เมษายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
5	ร้านลิ้มหมงฮิยง	กระดาษสี 2 หน้า ขนาด A4 160g 1*50	600.00	16 มิถุนายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
6	ร้านใบหยกก้อปี	ถ่ายเอกสาร	1,683.90	16 มิถุนายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4

รวมทั้งสิ้น 20,764.93

ผู้จัดทำ.....ผู้จัดทำ
 (นางสาวเพ็ญพร วงศ์ทอง)
 เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อผู้รับผิดชอบ
 (นางธัญสุดา ภูดวงจิตตร)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อผู้ตรวจสอบ
 (นายณันท์วัฒน์ ป้อมเสียงพิน)
 บุคลากรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อผู้รับรอง
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิตรา ธิญสุนทรสกุล)
 อธิการบดี

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- 1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- 3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- 4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- 5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ

(6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1-3



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี จึงขอประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามเอกสารแนบท้าย

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

๐๒

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์คณิศรา ธัญสุนทรสกุล)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำไตรมาสที่ ..4..(เดือน...กรกฎาคม...พ.ศ...2568.....ถึงเดือน....กันยายน.....พ.ศ.....2568)

สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏอุดรธานี

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จะจัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
				วันที่	เลขที่	
1	บริษัทรีโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	7,241.52	8 สิงหาคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
2	บริษัทรีโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	6,053.83	8 สิงหาคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
3	บริษัทรีโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	7,995.90	8 สิงหาคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
4	ร้านใบหยกก้อปปี	ถ่ายเอกสาร	2,880.00	9 สิงหาคม 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
5	ร้านใบหยกก้อปปี	ถ่ายเอกสาร	2,061.45	4 กันยายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
6	ร้านใบหยกก้อปปี	ถ่ายเอกสาร	1,040.85	4 กันยายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
7	ร้านใบหยกก้อปปี	ถ่ายเอกสาร	1,200.00	5 กันยายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
8	บริษัทรีโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	6,409.84	5 กันยายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
9	บริษัทรีโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	12,618.92	12 กันยายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
10	บริษัทรีโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	5,512.54	12 กันยายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	1
11	บริษัทรีโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	4,493.33	12 กันยายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4
12	บริษัทรีโก้(ประเทศไทย) จำกัด	ถ่ายเอกสาร	4,281.89	19 กันยายน 2568	กองบริหารงานบุคคล	4

รวมทั้งสิ้น

รวมทั้งสิ้น

61,790.07

ผู้จัดทำ..........ผู้จัดทำ
 (นางสาวเพ็ญพร วงศ์ทอง)
 เจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..........ผู้รับผิดชอบ
 (นางธัญสุดา ภูดวงจิตร์)
 หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
 (นายฉันทวัฒน์ ป้อมเชียงพิณ)
 บุคลากรปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง
 ผู้อำนวยการกองบริหารงานบุคคล

ลงชื่อ..........ผู้รับรอง
 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.คณิศรา ชัยสุนทรสกุล)
 อธิการบดี

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

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

1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่สดุ ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560

ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง

3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่สดุ ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561

4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1-3