



ประกาศด้านศุลกากรท่าอากาศยานเชียงใหม่
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศ
ของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

ด้านศุลกากรท่าอากาศยานเชียงใหม่ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

ท้าวบ

(นายทวีพงษ์ พิทักษ์มงคล)

นักวิชาการศุลกากรชำนาญการพิเศษ รักษาราชการแทน
นายด้านศุลกากรท่าอากาศยานเชียงใหม่

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือน ตุลาคม ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ด้านบุคลากรท่าอากาศยานเชียงใหม่

ลำดับที่ (๑)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
				วันที่	เลขที่	
๑	บจ.บางจากกรีนเนท สาขามหิดล	ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (ต.ค.๖๗)	๔,๓๓๐.๐๐	๐๘/๑๑/๒๕๖๗	SOA-๐๐๐๐๗๙๕	๔
๒	บจ.บางจากกรีนเนท สาขามหิดล	ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง (พ.ย.๖๗)	๒,๒๕๐.๐๐	๐๑/๑๒/๒๕๖๗	SOA-๐๐๐๐๗๙๘	๔
๓	ค่าพวงมาลัย วันที่ ๒๓.๑๐.๖๗	ร้านดอกไม้เกษรรงค์	๑,๕๐๐.๐๐	๒๘/๑๐/๒๕๖๗	๕๖	๓
๔	เทศบาลตำบลสุเทพ	ค่าขยะเดือน (ต.ค.๖๗)	๓๐๐.๐๐	๒๘/๑๐/๒๕๖๗	๔๙	๓
๕	เทศบาลตำบลสุเทพ	ค่าขยะเดือน (พ.ย.๖๗)	๓๐๐.๐๐	๒๕/๑๑/๒๕๖๗	๑๙	๓
๖	เทศบาลตำบลสุเทพ	ค่าขยะเดือน (ธ.ค.๖๗)	๓๐๐.๐๐	๑๓/๑๒/๒๕๖๗	๑๒	๓
๗	บจ.อินเตอร์ แพพริค กรุ๊ป	ค่าผ้าประดับรั้ว (เหลืองและขาว)	๒,๓๐๐.๐๐	๒๒/๑๑/๒๕๖๗	๔๕๖๒๐	๓
รวมทั้งสิ้น			๑๑,๒๘๐.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ

(๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ

(๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น

(๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ

(๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน