



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
และของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือก และสาระสำคัญหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายณวน ปานาง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสรุปสาระสำคัญของสัญญา
หรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ประจำปีงบประมาณที่ ๒ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง

ลำดับ ที่	วันเดือนปี ที่จัดซื้อจัดจ้าง	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงินที่จัดซื้อ จัดจ้าง	เลขที่สัญญาหรือ ข้อตกลง	หมายเหตุ
๑.	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑๖๑๙๙๐๐๑๑๕๐๖๙	หจก.บ้านไร่สัมพันธ์	จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อ ลื่น ชนิดน้ำมันดีเซลหมุนเร็ว เพื่อใช้สำหรับเติมรถบรรทุก น้ำเอนกประสงค์ ขององค์การ บริหารส่วนตำบลห้วยแห้ง จำนวน ๑ คัน	๘,๓๕๔.๔๐.-	ใบสั่งซื้อเลขที่ ๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๕	
๒.	๓ ตุลาคม ๒๕๖๕	๑๖๑๙๙๐๐๑๑๕๐๖๙	หจก.บ้านไร่สัมพันธ์	จัดซื้อวัสดุเชื้อเพลิงและ หล่อลื่น ชนิดน้ำมันดีเซลหมุน เร็ว น้ำมันเบนซิน ๙๑ น้ำมัน แก๊สโซฮอลล์ ๙๑ และน้ำมัน แก๊สโซฮอลล์ ๙๕ เพื่อใช้ สำหรับเติมรถจักรยานยนต์ รถยนต์ส่วนกลาง ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยแห้ง จำนวน ๕ คัน	๒๘,๑๗๐.๑๕.-	ใบสั่งซื้อเลขที่ ๓/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ ต.ค. ๒๕๖๕	

หมายเหตุ : เงื่อนไขการกรอกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุวันเดือนปีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น
- (๓) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุชื่อผู้ประกอบการ

- (๕) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน จ้างพิมพ์หนังสือ จ้างซ่อมรถราชการ เป็นต้น
- (๖) ระบุวงเงินที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง
- (๗) ระบุเลขที่สัญญาหรือข้อตกลง หรือหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างนั้น เช่น เลขที่ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญการรับเงิน
- (๘) ระบุข้ออ้างอิงสนับสนุน เช่น เป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยตามมาตรา ๙๖ วรรคสอง เป็นการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดหมายไว้ก่อนตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง หรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการค่าใช้จ่ายตามหนังสือเวียน ว ๑๑๙