



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ๒๕๖๕ ถึงเดือนมีนาคม ๒๕๖๕)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและ สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายโกมล การภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕)

องค์การบริหารส่วนตำบลสุขเดือนห้า

ลำดับ ที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่ จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่ จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่๓	
๑	๐๑๘๓๕๖๔๐๐๐๗๓๘	ห้างหุ้นส่วนจำกัด นภาพัฒน์ คอนสตรัคชั่น	งานซ่อมแซมถนน ลูกรังภายในตำบล สุขเดือนห้า	๓๖๕,๐๐๐.๐๐	๒๖/๐๑/๒๕๖๕	๑๓/๒๕๖๕	๓
๒	๓๗๒๐๓๐๐๑๕๐๔๑๓	นางสาวประภาพร มุกเสถียร	ซื้อครุภัณฑ์ สำนักงาน	๘๕,๔๐๐.๐๐	๓๑/๐๑/๒๕๖๕	๔๖/๒๕๖๕	๓
๓	๓๑๐๐๒๐๐๖๑๗๗๕๗	วิษราภรณ์	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๑๒,๖๗๙.๐๐	๑๐/๐๒/๒๕๖๕	๕๑/๒๕๖๕	๓
๔	๐๑๐๕๕๑๓๐๐๔๗๖๒	บริษัท ริโก้(ประเทศ ไทย) จำกัด	ซ่อมแซมเครื่อง ถ่ายเอกสาร	๑๓,๘๐๔.๐๗	๒๒/๐๒/๒๕๖๕	๓๘/๒๕๖๕	๓
๕	๓๑๐๐๒๐๐๖๑๗๗๕๗	วิษราภรณ์	วัสดุสำนักงาน	๗,๐๕๐.๐๐	๒๑/๐๓/๒๕๖๕	๖๓/๒๕๖๕	๓
๖	๓๑๘๐๖๐๐๕๔๒๘๒๗	เกรียงกมล	ตรายาง	๑,๘๓๐.๐๐	๓๑/๐๓/๒๕๖๕	๖๕/๒๕๖๕	๓
๗	๓๑๘๐๖๐๐๕๔๒๘๒๗	เกรียงกมล	วัสดุก่อสร้าง	๘,๑๐๗.๐๐	๓๑/๐๓/๒๕๖๕	๖๖/๒๕๖๕	๓

หมายเหตุ : เงื่อนไขการทำบันทึก

- (๑) ระบุลำดับเรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ซ่อมแซมเครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง กรณีที่มีใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเลขอ้างอิง ดังนี้

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชี ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ยกเว้น
การจัดซื้อ จัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค
(กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือ ๑-๓