ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลยางขาว
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

ตามหนังสือด่วนที่สุดที่ กค ๐๔๐๕.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๒ เรื่องแนวทางการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ กรณีที่ไม่ได้ดำเนินการในระบบ e-GP ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแบบประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสุดท้ายของแต่ละไตรมาส โดยให้จัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารประเภท PDF FILE (Portable Document Format) แล้งจึงส่งข้อมูล (Upload) ผ่านทางระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐด้วยอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อขึ้นประกาศในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐ

กองคลัง งานพัสดุและทรัพย์สิน จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ **ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)** ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสำเริง จันทร์หลวง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยางขาว

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลยางขาว อำเภอพยุหะคีรี จังหวัดนครสวรรค์

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓ ๖๐๙๙ ๐๐๔๒๑ ๒๖ ๓	หจก.นครสวรรค์วัฒนพานิช	ซื้อผ้าอาบน้ำฝน (กิจกรรมเข้าพรรษาฯ)	๖๐๐.๐๐	๖/๗/๒๕๖๕	ใบสั่งซื้อ ๑๔/๖๕	๑
๒	๓ ๖๐๐๒ ๐๐๒๗๑ ๘๗ ๒	นายโกมล ทองดุล	ซื้อน้ำดื่มและน้ำแข็ง (กิจกรรมเข้าพรรษาฯ)	๓๐๐.๐๐	๖/๗/๒๕๖๕	ใบสั่งซื้อ ๑๕/๖๕	๑
๓	๓ ๖๐๙๙ ๐๐๔๒๑ ๒๖ ๓	หจก.นครสวรรค์วัฒนพานิช	ซื้อสมุดปากกา(โครงการฝึกอบรมฯ)	๗๘๐.๐๐	๙/๘/๒๕๖๕	ใบสั่งซื้อ ๑๖/๖๕	๑
๔	๓ ๖๐๐๗ ๐๐๖๘๓ ๒๗ ๔	น.ส.ธณวัลย์ บุญนาค	ซื้อวัสดุโครงการฝึกอบรมอาชีพฯ	๑,๖๐๐.๐๐	๒/๙/๒๕๖๕	ใบสั่งซื้อ ๑๗/๖๕	๑
๕	๓ ๖๐๙๙ ๐๐๔๒๑ ๒๖ ๓	หจก.นครสวรรค์วัฒนพานิช	ซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว (สำนักปลัด)	๓,๒๒๐.๐๐	๑๙/๙/๒๕๖๕	ใบสั่งซื้อ ๑๘/๖๕	๑
๖	๕ ๖๐๐๒ ๐๐๐๒๒ ๕๗ ๗	ร้านเจ้าพระยาอุปกรณ์	จ้างทำป้ายไวนิล(กิจกรรมเข้าพรรษาฯ)	๖๗๕.๐๐	๖/๗/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๕๕/๖๕	๑
๗	๓ ๖๐๑๐ ๐๐๓๕๖ ๔๗ ๖	ร้านโอ๋ดอกไม้สด	จ้างเหมาจัดดอกไม้สดฐานต้นเทียน(กิจกรรมเข้าพรรษาฯ)	๒,๐๐๐.๐๐	๖/๗/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๕๖/๖๕	๑
๘	๑ ๖๐๐๒ ๐๐๐๕๑ ๗๒ ๘	นายอธิวัฒน์ ภู่เหลือ	จ้างซ่อมเครื่องจัดหญ้า	๑,๕๐๐.๐๐	๒๑/๗/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๕๗/๖๕	๑
๙	๓ ๖๐๐๑ ๐๐๐๓๓ ๖๓ ๗	ร้านสาลี่ เดชครุธ	จ้างถ่ายเอกสารประชุมสภาฯ	๑,๕๙๖.๐๐	๒๗/๗/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๕๘/๖๕	๑
๑๐	๕ ๖๐๐๒ ๐๐๐๒๒ ๕๗ ๗	ร้านเจ้าพระยาอุปกรณ์	จ้างทำป้ายไวนิล ๑๒ สิงหาคม	๙๗๒.๐๐	๒๗/๗/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๕๙/๖๕	๑
๑๑	๓ ๖๐๐๑ ๐๐๐๓๓ ๖๓ ๗	ร้านสาลี่ เดชครุธ	จ้างถ่ายเอกสาร (โครงการฝึกอบรมฯ)	๔,๔๒๐.๐๐	๑๐/๘/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๐/๖๕	๑
๑๒	๕ ๖๐๐๒ ๐๐๐๒๒ ๕๗ ๗	ร้านเจ้าพระยาอุปกรณ์	จ้างทำป้ายไวนิล ๙๐ พรรษาฯ	๔๙๐.๐๐	๑๐/๘/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๑/๖๕	๑
๑๓	๓ ๖๐๐๑ ๐๐๑๑๙ ๒๖ ๒	ร้านพนาวรรณฟลาวเวอร์	จ้างเหมาจัดสถานที่ (กิจกรรมปล่อยพันธ์ปลาฯ)	๔,๙๐๐.๐๐	๑๐/๘/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๒/๖๕	๑
๑๔	๕ ๖๐๐๒ ๙๐๐๐๐ ๔๘ ๙	ร้านโพธิ์อินทร์การพิมพ์	จ้างทำป้ายไวนิล (กิจกรรมปล่อยพันธ์ปลาฯ)	๒,๗๐๐.๐๐	๑๐/๘/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๓/๖๕	๑
๑๕	๕ ๖๐๐๒ ๐๐๐๒๒ ๕๗ ๗	ร้านเจ้าพระยาอุปกรณ์	จ้างทำป้ายไวนิล (โครงการฝึกอบรมฯ)	๘๑๐.๐๐	๑๕/๘/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๔/๖๕	๑
๑๖	๕ ๖๐๐๒ ๐๐๐๒๒ ๕๗ ๗	ร้านเจ้าพระยาอุปกรณ์	จ้างทำป้ายไวนิล (โครงการฝึกอบรม อปพร.ฯ)	๘๑๐.๐๐	๑๖/๘/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๕/๖๕	๑
๑๗	๐ ๖๐๕๕ ๔๖๐๐๐ ๑๒ ๕	บจก.คอมพิวเตอร์โซนฯ	จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ (กองคลัง)	๔,๐๘๐.๐๐	๒๔/๘/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๖/๖๕	๑
๑๘	๕ ๖๐๐๒ ๐๐๐๒๒ ๕๗ ๗	ร้านเจ้าพระยาอุปกรณ์	จ้างทำป้ายไวนิลโครงการฝึกอบรมอาชีพฯ	๔๕๐.๐๐	๒/๙/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๗/๖๕	๑
๑๙	๐ ๖๐๕๕ ๔๖๐๐๐ ๑๒ ๕	บจก.คอมพิวเตอร์โซนฯ	จ้างซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์ (กองช่าง)	๔๕๐.๐๐	๒/๙/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๘/๖๕	๑
๒๐	๓ ๖๐๐๑ ๐๐๐๓๓ ๖๓ ๗	ร้านสาลี่ เดชครุธ	จ้างเหมาถ่ายเอกสารข้อบัญญัติ ปี ๖๖	๔,๗๒๕.๐๐	๑๖/๙/๒๕๖๕	ใบสั่งจ้าง ๖๙/๖๕	๑
			รวมทั้งสิ้น	๓๗,๐๗๘.๐๐			

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

(๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓