



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึง เดือน ธันวาคม ๒๕๖๖

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตาม หลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและ สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗

(นายสุทธิชัย จังหวัดสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลไทยวาาส

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลไทยาวาส

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓๗๓๐๓๐๐๕๒๑๙๔๒	ร้านแมกไม้	ค่าพวงมาลา	๑,๐๐๐.๐๐	๑๙/๑๐/๒๕๖๖	๖๐๕/๑๗	๓
๒	๐๗๓๕๕๕๓๐๐๑๐๒๕	บริษัท ทรีพีจิวไรย เทรดิงส์ จำกัด	ค่าวัสดุใช้ไป	๗๔๙.๐๐	๖/๑๐/๒๕๖๖	๖๖๑๐๑๐๗	๒
๓	๓๗๓๐๓๐๐๕๓๔๒๔๖	นายทินกร สายกัลยา	ค่าวารสารหนังสือพิมพ์	๔๐๐.๐๐	๓๑/๑๐/๒๕๖๖	๑/๑๐	๓
๔	๓๗๓๐๖๐๐๕๗๕๑๙๓	ดีเอส มหาสวัสดิ์ ตรวจสภาพรถ	จัดทำประกันภัยรถยนต์ส่วนบุคคล	๒,๕๕๕.๐๐	๒/๑๑/๒๕๖๖	๐๐๐๐๗๐๒๙๘๓	๔
๕	๓๗๓๐๖๐๐๒๓๑๓๕๔	สว่างเจริญ การพิมพ์	จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์	๓,๑๑๗.๐๐	๒๑/๑๑/๒๕๖๖	๗๔	๓
๖	๓๗๓๐๖๐๐๘๕๖๙๒๓	นางสมศรี ภูมิถาวร	จัดทำอาหารว่างและเครื่องดื่ม	๔๕๐.๐๐	๓๐/๑๑/๒๕๖๖	๒	๓
๗	๓๗๓๐๓๐๐๕๓๔๒๔๖	นายทินกร สายกัลยา	ค่าวารสารหนังสือพิมพ์	๔๔๐.๐๐	๓๐/๑๑/๒๕๖๖	๑/๑๑	๓
๘	๓๗๓๐๑๐๐๑๗๑๓๐๑	สหศึกษา	ค่าพานพุ่มดอกไม้แห้งสีเหลือง	๒,๕๐๐.๐๐	๕/๑๒/๒๕๖๖	๓๗๐/๑๖	๓
๙	๓๗๓๐๓๐๐๕๓๔๒๔๖	นายทินกร สายกัลยา	ค่าวารสารหนังสือพิมพ์	๓๖๐.๐๐	๒๘/๑๒/๒๕๖๖	๑/๑๒	๓
รวมทั้งสิ้น				๑๑,๕๖๑.๐๐			

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