

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำปีงบประมาณที่ ๓ (เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๙)

แนวทางหลวงกำแพงเพชร

ลำดับ ที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผล สนับสนุน (๗)
				วันที่	เลขที่	
๑	หจก.ณัชนาการภัณฑ์	วัสดุก่อสร้าง	๒,๘๒๐.๐๐	๐๙/๐๔/๒๕๖๙	๕๑๗/๖๐/๖๙/๑๗๙	๑
๒	ร้าน โมพีคอมฯ	จ้างซ่อมคอมฯ	๔,๒๐๐.๐๐	๒๖/๐๕/๒๕๖๙	๕๑๗/-/๖๙/๑๙๔	๑
๓	ร้าน พีพีคัลเลอร์	จ้างผลิตและติดตั้งป้ายผ้าไวไนล	๑,๐๐๐.๐๐	๑๒/๐๕/๒๕๖๙	๕๑๗/-/๖๙/๒๐๔	๑
๔	ร้าน พีพีคัลเลอร์	จ้างผลิตและติดตั้งป้ายผ้าไวไนล	๔,๕๐๐.๐๐	๒๘/๐๕/๒๕๖๙	๕๑๗/-/๖๙/๒๐๖.๑	๑
๕	ร้าน โมพีคอมฯ	จ้างซ่อมคอมฯ	๔,๘๐๐.๐๐	๑๑/๐๖/๒๕๖๙	๕๑๗/-/๖๙/๒๑๖	๑
๖	ร้าน โมพีคอมฯ	จ้างซ่อมคอมฯ	๓,๔๐๐.๐๐	๑๒/๐๖/๒๕๖๙	๕๑๗/-/๖๙/๒๑๗	๑
๗	ร้าน โมพีคอมฯ	จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์	๒,๒๐๐.๐๐	๑๒/๐๖/๒๕๖๙	๕๑๗/-/๖๙/๒๑๘	๑
รวมทั้งสิ้น			๒๒,๙๒๐.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีใบเสร็จรับเงินที่หลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลผลการสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเลขที่อ้างอิง ดังนี้
 - ๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ ๓๒๒ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
 - ๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑-๓