ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก

และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่งประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นางสาวปิยวรรณ มีชัยมาตร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแดง

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)			เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้าย	๑,๖๕๐.๐๐	๑/๗/๒๕๖๘	๒๕๖/๒๕๖๘	๑
๒	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้ายจิตอาสา	๒,๖๖๐.๐๐	๑/๗/๒๕๖๘	๒๕๗/๒๕๖๘	๑
๓	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำตรายาง	๒,๒๐๐.๐๐	๔/๗/๒๕๖๘	๒๕๙/๒๕๖๘	๑
๔	๓-๔๑๑๕-๐๐๑๗๘-๒๕-๑	ร้านอิเล็คทรอนิคส์คอม	จัดซื้อหมึกเครื่องพิมพ์	๒,๗๐๐.๐๐	๙/๗/๒๕๖๘	๑๐๙/๒๕๖๘	๑
๕	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	ปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำฯ	๓๗๕.๐๐	๑๗/๗/๒๕๖๘	๒๖๒/๒๕๖๘	๑
๖	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	บรมฉายาลักษณ์	๑,๕๖๐.๐๐	๑๗/๗/๒๕๖๘	๒๖๓/๒๕๖๘	๑
๗	๐-๔๑๕๕-๔๖๐๐๐-๙๖-๘	บริษัทนิวง่วนแสงไทย ๒๐๐๓ จำกัด	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๔,๖๕๓.๐๐	๑๗/๗/๒๕๖๘	๑๑๑/๒๕๖๘	๑
๘	๐-๔๑๓๕-๖๑๐๐๑-๓๑-๕	ห้างหุ้นส่วนจำกัดสินทรรุ่งเจริญ	จัดซื้อวัสดุงานบ้านงานครัว	๓,๖๐๐.๐๐	๑๗/๗/๒๕๖๘	๑๑๒/๒๕๖๘	๑
๙	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้ายประชุมสภาสม	๓๗๕.๐๐	๑๘/๗/๒๕๖๘	๒๖๔/๒๕๖๘	๑
๑๐	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาถ่ายเอกสารประชุมสภาส	๔๘๐.๐๐	๑๘/๗/๒๕๖๘	๒๖๕/๒๕๖๘	๑
๑๑	๐-๔๑๓๕-๕๗๐๐๑-๗๒-๑	ห้างหุ้นส่วนจำกัดจงร่ำรวย	จัดซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์	๒,๙๗๐.๐๐	๒๒/๗/๒๕๖๘	๑๑๘/๒๕๖๘	๑
๑๒	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้ายโครงการท้องถ	๓๗๕.๐๐	๕/๘/๒๕๖๘	๒๙๐/๒๕๖๘	๑
๑๓	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้ายประชุมสภาสม	๓๗๕.๐๐	๕/๘/๒๕๖๘	๒๙๑/๒๕๖๘	๑
๑๔	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้าย	๔,๘๘๒.๐๐	๕/๘/๒๕๖๘	๒๙๓/๒๕๖๘	๑
๑๕	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาถ่ายเอกสารประชุมสภาส	๙๙๐.๐๐	๑๘/๘/๒๕๖๘	๒๙๙/๒๕๖๘	๑
๑๖	๐ ๔๑๓๕ ๖๐๐๐๓ ๒๖ ๘	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ร้านสุรัตน์วัสดุก่อสร้า	จัดซื้อวัสดุก่อสร้าง	๒,๕๕๐.๐๐	๑๘/๘/๒๕๖๘	๑๒๘/๒๕๖๘	๑
๑๗	๐ ๙๙๔๐ ๐๐๑๖๕ ๓๑ ๕	องค์การเภสัชกรรม สาขาภาคตะวันออก	จัดซื้อเวชภัณฑ์ประเภทยาสามัญ	๑,๔๖๓.๐๐	๒๒/๘/๒๕๖๘	๑๓๐/๒๕๖๘	๑
๑๘	๐-๔๑๓๕-๖๑๐๐๑-๓๑-๕	ห้างหุ้นส่วนจำกัดสินทรรุ่งเจริญ	จัดซื้อวัสดุอื่นๆ	๓,๙๕๐.๐๐	๒๒/๘/๒๕๖๘	๑๓๑/๒๕๖๘	๑
๑๙	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้ายโครงการรณรง	๓,๗๒๐.๐๐	๒๒/๘/๒๕๖๘	๓๐๐/๒๕๖๘	๑
๒๐	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมัดทำป้ายโครงการเพิ่มประ	๑,๑๑๐.๐๐	๒๒/๘/๒๕๖๘	๓๐๑/๒๕๖๘	๑
๒๑	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้ายสวมหมวกกรภัย	๙๑๕.๐๐	๒๒/๘/๒๕๖๘	๓๐๒/๒๕๖๘	๑

๒๒	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จัดซื้อหมวกนิรภัย	๓,๔๐๐.๐๐	๒๒/๘/๒๕๖๘	๑๓๒/๒๕๖๘	๑
๒๓	๑-๔๑๙๙-๐๐๐๑๒-๔๔-๐	ร้าน ป.๗ การป้าย โดยนางสาวนพรัตน์ ท	จัดทำสติ๊กเกอร์แบบข้อความ และ	๑,๒๐๐.๐๐	๒/๙/๒๕๖๘	๓๒๔/๒๕๖๘	๑
๒๔	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาจัดทำป้ายไวนิลประกอบ	๓๗๕.๐๐	๓/๙/๒๕๖๘	๓๒๕/๒๕๖๘	๑
๒๕	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาถ่ายเอกสารประชุมสภา	๔๘๐.๐๐	๓/๙/๒๕๖๘	๓๒๖/๒๕๖๘	๑
๒๖	๐-๔๑๕๕-๔๖๐๐๐-๙๖-๘	บริษัทนิวง่วนแสงไทย ๒๐๐๓ จำกัด	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน	๒,๖๑๒.๐๐	๑/๙/๒๕๖๘	๑๓๕/๒๕๖๘	๑
๒๗	๓ ๔๑๐๖ ๐๐๙๐๖ ๘๙ ๓	ร้านบุญประเสริฐการช่าง	จ้างเหมาซ่อมแซมรถบรรทุกขยะค	๙๐๐.๐๐	๘/๙/๒๕๖๘	๓๒๗/๒๕๖๘	๑
๒๘	๓-๔๑๐๖-๐๐๐๒๖-๔๐-๑	ร้าน ต.เพิ่มพูน	จ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องคอม	๑,๔๐๐.๐๐	๑๐/๙/๒๕๖๘	๓๒๙/๒๕๖๘	๑
๒๙	๓-๓๕๐๖-๐๐๑๙๘-๙๑-๑	ร้านบุญรักษาไวนิล	จ้างเหมาถ่ายเอกสารพร้อมเ	๓,๗๘๐.๐๐	๑๗/๙/๒๕๖๘	๓๓๑/๒๕๖๘	๑
				๕๖,๐๕๐.๐๐			

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