



ประกาศสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุตรดิตถ์  
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง  
เป็นหนังสือ ประจำปีงบประมาณที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๒)

.....  
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖  
วรรคหนึ่ง ประกอบกับมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ  
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุตรดิตถ์ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อ  
จัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้าย  
ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายวิษณุวัช อัจฉริยฉัตร)

ท้องถิ่นจังหวัดอุตรดิตถ์

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ.๒๕๖๒

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวเสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงิน รวมที่จัดซื้อจัด จ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๐๕๓๓๕๓๑๐๐๐๑๘	หจก.เอตราดิทัลส์ทาร์เอช	ชื่อน้ำดื่ม เดือน มิถุนายน ๒๕๖๒	๑๙,๕	๓-ก.ค.-๖๒	ปร.๐๓๑๑๙/๖๒	๓
๒	๐๕๓๓๕๕๕๐๐๑๙๗	หจก.ยูคอมก็อปปี้เซอร์วิส	จ้างซ่อมแซมคอมพิวเตอร์	๕๐๐	๑๕-ก.ค.-๖๒	ไปส่งจ้าง ๕๓/๒๕๖๒	๑
๓	๐๕๓๓๕๕๕๐๐๐๑๘๒	หจก.คลังเครื่องเขียนอภิญา	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๑,๘๐๐	๑๕-ก.ค.-๖๒	ไปส่งซื้อ ๕๖/๒๕๖๒	๑
๔	๐๕๓๓๕๕๕๐๐๐๑๘๒	หจก.คลังเครื่องเขียนอภิญา	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๓,๕๕๐	๑๕-ก.ค.-๖๒	ไปส่งซื้อ ๕๗/๒๕๖๒	๑
๕	๐๕๓๓๕๕๕๐๐๐๑๘๒	หจก.คลังเครื่องเขียนอภิญา	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๓,๐๐๐	๑๕-ก.ค.-๖๒	ไปส่งซื้อ ๕๘/๒๕๖๒	๑
๖	๐๕๓๓๕๕๕๐๐๐๑๘๒	หจก.คลังเครื่องเขียนอภิญา	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๔,๘๐๐	๑๕-ก.ค.-๖๒	ไปส่งซื้อ ๕๙/๒๕๖๒	๑
๗	๐๕๓๓๕๕๕๐๐๐๑๘๒	หจก.คลังเครื่องเขียนอภิญา	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๔,๗๖๗	๑๕-ก.ค.-๖๒	ไปส่งซื้อ ๖๐/๒๕๖๒	๑
๘	๑๕๓๙๙๐๐๓๐๘๗๒๒	ร้านสตูดิโอ อิงค์เจ็ท	จ้างทำป้ายไวนิล	๑,๘๐๐	๒๕-ก.ค.-๖๒	ไปส่งของ SI-๑๙๐๐๐๐๙๖	๓
๙	๓๕๓๐๑๐๙๘๑๗๓๙	ร้านวิไลถ่ายเอกสาร	จ้างถ่ายเอกสารประชุมผู้บริหาร	๔,๓๒๐	๓๐-ก.ค.-๖๒	ไปส่งของ๑๐/๓	๓
๑๐	๐๕๓๓๕๓๑๐๐๐๑๘๘	หจก.เอตราดิทัลส์ทาร์เอช	ชื่อน้ำดื่ม เดือน กรกฎาคม ๒๕๖๒	๑๙,๕	๕-ส.ค.-๖๒	ปร.๐๓๖๘๒/๖๒	๓
๑๑	๓๕๓๐๑๐๙๘๑๗๓๙	ร้านวิไลถ่ายเอกสาร	จ้างถ่ายเอกสารอบรมชี้แจงบุคลากรของอปท.เพื่อเตรียมความพร้อมรองรับการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓,๖๔๐	๑๗-ก.ย.-๖๒	ไปส่งของ ๑๓/๔	๓
๑๒	๓๕๓๐๑๐๙๘๑๗๓๙	ร้านวิไลถ่ายเอกสาร	จ้างถ่ายเอกสารประชุมกระจายอำนาจ	๒,๓๔๐	๑๗-ก.ย.-๖๒	ไปส่งของ ๑๔/๔	๓
๑๓	๐๕๓๓๕๕๕๐๐๐๑๘๒	หจก.คลังเครื่องเขียนอภิญา	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๓,๐๐๐	๒๗-ก.ย.-๖๒	ไปส่งซื้อ ๗๓/๒๕๖๒	๑
<b>รวมทั้งสิ้น (บาท)</b>				<b>๓๓,๙๐๗</b>			

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงิน รวมที่จัดซื้อจัด จ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	

**หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล**

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
  - (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
  - (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
  - (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
  - (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
  - (๖) ระบุวันที่ /เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จ
  - (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเลขอ้างอิง ดังนี้
    - ๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง คำว่าที่ที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
    - ๒ หมายถึง การจัดการซื้อจัดจ้างตามระเบียบข้อ ๗๙ วรรคสอง
    - ๓ หมายถึง การจัดการซื้อจัดจ้างตามระเบียบข้อ ๗๙ วรรคสอง
- คำว่าที่ที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
- ๔ หมายถึง การจัดการซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ -๓