



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก  
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และ สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายไพจิต ชัยปราณี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
 ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)  
 องค์การบริหารส่วนตำบลแม่ศึก อำเภอแม่แจ่ม จังหวัดเชียงใหม่

| ลำดับที่<br>(๑) | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/<br>เลขประจำตัวประชาชน<br>(๒) | ชื่อผู้ประกอบการ<br>(๓)     | รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง<br>(๔)             | จำนวนเงินรวม<br>ที่จัดซื้อจัดจ้าง<br>(๕) | เอกสารอ้างอิง (๖) |                          | เหตุผลสนับสนุน<br>(๗) |
|-----------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------|--------------------------|-----------------------|
|                 |                                                      |                             |                                                 |                                          | วันที่            | เลขที่                   |                       |
| ๑               | ๑ ๕๐๐๓ ๐๐๖๗ ๘๗ ๒                                     | นายณิชาธิ์ ยุกคำชู          | จ้างเหมาจัดทำพวงมาลา                            | ๑,๕๐๐.-                                  | ๑๓-๓.ค.-๖๘        |                          | ๓                     |
| ๒               | ๐ ๕๐๓๕ ๓๒๐๐ ๑๕ ๑                                     | หจก.เจริญสุขเชอร์วิสแม่แจ่ม | ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เดือน ตุลาคม    | ๓๗,๖๔๐.๓๐                                | ๑๒-พ.ย.-๖๘        | เล่มที่ ๔๑๔ เลขที่ ๑๕๖๕๑ | ๑                     |
| ๓               | ๓ ๕๐๐๓ ๐๐๒๔๒ ๒๑ ๒                                    | นางสาวธัญญก จินาราช         | ค่ารับรองประชุมสภาท้องถิ่น                      | ๓,๓๐๐.-                                  | ๑๓-พ.ย.-๖๘        |                          | ๓                     |
| ๔               | ๐ ๕๐๓๕ ๓๒๐๐ ๑๕ ๑                                     | หจก.เจริญสุขเชอร์วิสแม่แจ่ม | ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เดือน พฤศจิกายน | ๓๕,๒๖๐.๕๐                                | ๒๔-ธ.ค.-๖๘        | เล่มที่ ๔๑๘ เลขที่ ๑๕๘๕๒ | ๑                     |
| ๕               | ๑ ๕๐๐๓ ๐๐๖๗ ๘๗ ๒                                     | นายณิชาธิ์ ยุกคำชู          | ค่าพวงมาลาและพานดอกไม้                          | ๓,๐๐๐.-                                  | ๓-ธ.ค.-๖๘         |                          | ๓                     |
| ๖               | ๐ ๕๐๓๕ ๓๒๐๐ ๑๕ ๑                                     | หจก.เจริญสุขเชอร์วิสแม่แจ่ม | ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่น เดือน ธันวาคม   | ๔๒,๕๓๑.๑๐                                | ๑๓-ม.ค.-๖๙        | เล่มที่ ๔๒๐ เลขที่ ๑๕๘๕๑ | ๑                     |
| ๗               | ๓ ๕๐๐๓ ๐๐๒๔๒ ๒๑ ๒                                    | นางสาวธัญญก จินาราช         | ค่าอาหารประชุมประจำเดือนผู้บริหารและพนักงาน     | ๖,๔๐๐.-                                  | ๙-ธ.ค.-๖๘         |                          | ๓                     |
|                 |                                                      |                             | รวมทั้งสิ้น                                     | ๑๒๙,๖๓๑.๙๐                               |                   |                          |                       |

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- ระเบียบลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน