



ประกาศจังหวัดแพร่
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ สำหรับไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม - กันยายน ๒๕๖๕)

ตามที่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง
หรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือสำหรับไตรมาสที่ ๔ ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)
ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ 4 (เดือนกรกฎาคม - กันยายน 2565)

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดแพร่

(หน่วย : บาท)

ลำดับที่ (1)	เลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (2)	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินรวมที่ จัดซื้อจัดจ้าง (5)	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผล สนับสนุน (7)
					วันที่	เลขที่	
1	0545550000062	บจ. พลฤกษ์เซอร์วิสเอ็นเนอร์ยี	เปิดเครื่อดัดน้ำมันเชื้อเพลิง ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย. 65)	33,000.00	1/7/2565	บันทึกตกลงซื้อฯ	1
2	0543563000455	ทกจ.พี.เจ. โอเอ เซ็นเตอร์	เช่าเครื่องถ่ายเอกสาร ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย. 65)	11,100.00	1/7/2565	บันทึกตกลงเช่าฯ	1
3	3540200661531	นางสาวศิริินภา ถิ่นจอม	เช่าอาคารที่เก็บเอกสาร ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย. 65)	30,000.00	1/7/2565	บันทึกตกลงเช่าฯ	1
4	3549900147197	นางปิยาณี วุฒิศิริพร	ซื้อน้ำมัน รันนิงดีมีนิวส์ ไตรมาส 4 (ก.ค. - ก.ย. 65)	2,000.00	1/7/2565	รายงานขอซื้อฯ	3
รวมทั้งสิ้น				76,100.00			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- 1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- 2) ระบุเลขที่ประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- 3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- 4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- 5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- 6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- 7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้