



ประกาศกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖  
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับ  
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ  
หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายเกรียงไกร เดชไชยปราการ)

ผู้อำนวยการกระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมทางหลวง

รายละเอียดแบบทำงบประมาณผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือ  
 ประจำปีงบประมาณที่ 4 (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. 2564 ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. 2564 )

แขวงทางหลวงธนบุรี

ลำดับที่	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่ซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง	
				วันที่	เลขที่
1	3740100994596	ร้านเจริญพาณิชย์	วัสดุอื่นๆ 4 รายการ	1 ก.ค. 64	419/85/64/255
2	0125548013784	บริษัท ไอที แพลน จำกัด	วัสดุสำนักงาน 1 รายการ	27 ก.ค. 64	419/40/64/283
3	3740100994596	ร้านเจริญพาณิชย์	วัสดุอื่นๆ 3 รายการ	11 ส.ค. 64	419/85/64/295
4	3740100994596	ร้านเจริญพาณิชย์	วัสดุสำนักงาน 2 รายการ	1 ก.ย. 64	419/40/64/325
5	3740100994596	ร้านเจริญพาณิชย์	วัสดุสำนักงาน 3 รายการ	1 ก.ย. 64	419/40/64/326
6	0103547037190	ห้างหุ้นส่วนจำกัดทรัพย์ชาละวัน	วัสดุสำนักงาน 1 รายการ	8 ก.ย. 64	419/40/64/342
7	3740100994596	ร้านเจริญพาณิชย์	วัสดุสำนักงาน 2 รายการ	14 ก.ย. 64	419/40/64/352
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				22,575.00	

**หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล**

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่ซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่ซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนี้ โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง เป็นต้น

- 1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
- 2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
- 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ส่วนที่ล่าสุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว119 ลงวันที่ 9 มีนาคม
- 4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1-3