



## ประกาศ แขวงทางหลวงสุโขทัย

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (งานเงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกล)  
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๗)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖  
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ  
คัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง  
และของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

แขวงทางหลวงสุโขทัย จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (งานเงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกล) ตาม  
เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายทวิศักดิ์ เจียมรัตโนภาส)

รองผู้อำนวยการสำนักงานทางหลวงที่ ๔ รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการแขวงทางหลวงสุโขทัย

รายละเอียดแบบทำยประกาศผลผู้ชนะการซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ (งานเงินทุนหมุนเวียนค่าเครื่องจักรกล)

ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

แขวงทางหลวงสุโขทัย

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่ซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่ซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓๖๔๙๙๐๐๑๕๕๒๐๘	ร้านยนต์ศิลป์	ซื้อวัสดุเครื่องจักรและยานพาหนะ	๒,๐๘๐.๐๐	๒๒ มี.ค. ๖๗	สพ/๓๐/๖๗/๐๑๘ /	๑
๒	๓๖๔๙๙๐๐๑๕๕๒๐๘	ร้านยนต์ศิลป์	ซื้อวัสดุเครื่องจักรและยานพาหนะ	๑,๔๘๐.๐๐	๒๒ มี.ค. ๖๗	สพ/๓๐/๖๗/๐๑๙ /	๑
๓	๐๖๔๓๕๓๘๐๐๓๑๔	หจก. อุซางไถ (1995)	ซื้อวัสดุเครื่องจักรและยานพาหนะ	๓,๐๕๐.๐๐	๑ มี.พ. ๖๗	สพ/๓๐/๖๗/๐๒๐ /	๑
๔	๓๖๔๙๙๐๐๑๕๕๒๐๘	ร้านยนต์ศิลป์	ซื้อวัสดุเครื่องจักรและยานพาหนะ	๓,๓๕๐.๐๐	๑๑ มี.ค. ๖๗	สพ/๓๐/๖๗/๐๒๔	๑
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>๙,๙๖๐.๐๐</b>			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่ซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อมินิแทคเพอริ่ง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่ซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
  - ๑ หมายถึง การซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๑๐๔๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
    - ยกเว้นการซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
  - ๒ หมายถึง การซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
  - ๓ หมายถึง การซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
    - ส่วนที่ ๑๐๔๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
  - ๔ หมายถึง การซื้อจัดจ้างกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๑-๓