



ประกาศกระทรวงหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (ปีงสามพัน)  
เรื่อง ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๑ ( เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗ )

.....  
ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง หรือผู้ได้รับการคัดเลือก และ สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กระทรวงหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒ (ปีงสามพัน) จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

( นายจักรกฤษณ์ บุญเรืองศรี )

ผู้อำนวยการกระทรวงหลวงเพชรบูรณ์ที่ ๒(ปีงสามพัน)

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๗)

แนวทางหลวงพชรบุรีวันที่ ๒(ปึงสามพัน)

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
				วันที่	เลขที่	
๑	หจก.เทพนิมิตอิเล็กทรอนิกส์ ๒๐๑๗	ซื้อวัสดุไฟฟ้า	๑,๔๕๐	๑๕ พ.ย. ๖๗	๕๕๒/๕๕/๖๘/๘	๑
๒	หจก.ผลสว่างพานิช	ซื้อวัสดุอื่นๆ	๔,๑๔๐	๒๐ พ.ย. ๖๗	๕๕๒/๖๐/๖๘/๑๒	๑
๓	บจก. พรหมภัสสรการเกษตร	ซื้อวัสดุการเกษตร	๖๒๐	๒๘ พ.ย. ๖๗	๕๕๒/๖๐/๖๘/๒๗	๑
๔	หจก.เทพนิมิตอิเล็กทรอนิกส์ ๒๐๑๗	ซื้อวัสดุไฟฟ้า	๔,๗๔๐	๒๘ พ.ย. ๖๗	๕๕๒/๕๕/๖๘/๒๘	๑
๕	ร้านเจทูไฮน์	จ้างทำป้ายประชาสัมพันธ์	๓,๙๐๐	๑๗ ธ.ค. ๖๗	๕๕๒-/๖๘/๔๐	๑
๕	ร้านเจทูไฮน์	จ้างทำแผ่นไม้ ๖ โครงงานประชาชนมีส่วนร่วม พล.๑๒๐๕	๓,๙๐๐	๑๗ ธ.ค. ๖๗	๕๕๒-/๖๘/๔๑	๑
๙	ร้านรัตนา พลาวเวอร์	จ้างทำแผ่นไม้ ๖ โครงงานประชาชนมีส่วนร่วม พล.๒๒๗๕	๓,๐๐๐	๑๘ ธ.ค. ๖๗	๕๕๒/๔๐/๖๘/๔๓	๑
๑๐	หจก.ผลสว่างพานิช	ซื้อวัสดุเบ็ดเตล็ด	๓,๗๗๐	๒๕ ธ.ค. ๖๗	๕๕๒/๖๐/๖๘/๔๖	๑
รวมทั้งสิ้น			๒๕,๕๒๐.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินที่มีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน