

๒๖	๓๕๓๐๑๐๑๐๓๗๗๓๒	ร้านสรรพวิทยา ๒๕๕๘	วัสดุสำนักงาน	๕๒๕.๐๐	๓/๓/๒๕๖๘	๕๕๗/๔๐/๖๘/๑๕๐	๑
๒๗	๐๕๓๕๕๖๗๐๐๐๙๕	บริษัท คลังเครื่องเขียนอภิญา จำกัด	วัสดุสำนักงาน	๑,๒๕๖.๐๐	๓/๓/๒๕๖๘	๕๕๗/๔๐/๖๘/๑๕๑	๑
๒๘	๓๕๓๐๑๐๑๐๓๗๗๓๒	ร้านสรรพวิทยา ๒๕๕๘	วัสดุสำนักงาน	๔๐๐.๐๐	๑๑/๓/๒๕๖๘	๕๕๗/๔๐/๖๘/๑๕๙	๑
๒๙	๐๕๓๕๕๖๗๐๐๐๙๕	บริษัท คลังเครื่องเขียนอภิญา จำกัด	วัสดุสำนักงาน	๓,๐๐๐.๐๐	๑๑/๓/๒๕๖๘	๕๕๗/๔๐/๖๘/๑๖๐	๑
๓๐	๐๕๓๓๕๕๕๗๐๐๑๔๔	ห้างหุ้นส่วนจำกัด อุดรดิศดัดเคเน็ท	วัสดุสำนักงาน	๓,๖๐๐.๐๐	๑๑/๓/๒๕๖๘	๕๕๗/๔๐/๖๘/๑๖๑	๑
๓๑	๓๕๙๓๓๐๒๙๖๗๗๐	ร้านพี.ออป.เซ็ทอาร์ท	จ้างทำตรายาง	๔,๓๔๐.๐๐	๒๔/๓/๒๕๖๘	๕๕๗/-/๖๘/๑๗๒	๑
๓๒	๓๕๓๐๑๐๑๐๓๗๗๓๒	ร้านสรรพวิทยา ๒๕๕๘	วัสดุสำนักงาน	๑,๔๘๐.๐๐	๒๔/๓/๑๙๖๘	๕๕๗/๕๐/๖๘/๑๗๓	๑
รวมเป็นเงินทั้งสิ้น				๕๙,๐๕๓.๘๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
 - ๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ตัวหน้าที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/๔ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ตัวหน้าที่สุด ที่ กค (กรจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
 - ๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓