



ประกาศ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

๑)

(นายรณชัย ทัดข่อม่วง)
ศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีงบประมาณที่ ๑ (เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ถึง เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๓)
 สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดอุทัยธานี

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๐๖๑๓๕๔๗๐๐๐๐๔๖	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจ เอส คอมพิวเตอร์	ค่าจ้างซ่อมแซมครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์	๗๕๐.๐๐	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ใบกำกับภาษี เลขที่ IV๖๓๑๑๒๒๗๐๗	๑
๒	๐๖๑๓๕๔๗๐๐๐๐๔๖	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจ เอส คอมพิวเตอร์	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๔,๔๔๐.๐๐	๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ใบกำกับภาษี เลขที่ IV๖๓๑๑๒๒๗๐๘	๑
๓	๓๖๐๙๕๐๐๓๓๐๐๓๔	กิตติพงศ์การพิมพ์	ค่าจ้างจัดทำป้ายไวเนล ขนาด ๑.๓ X ๔ ม.	๙๔๐.๐๐	๒๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๓	ใบส่งของ เล่มที่ ๑๔ เลขที่ ๔๒	๑
๔	๐๖๑๓๕๖๓๐๐๐๑๑๐	ห้างหุ้นส่วนจำกัด ศรีเจริญเครื่องเขียน	ค่าวัสดุดำเนินการสอบคัดเลือก บุคลากรทางการศึกษา ประเภททั่วไป กรณีที่มีความจำเป็นหรือมีเหตุพิเศษ	๔,๗๓๐.๐๐	๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	ใบส่งของ เล่มที่ ๒๐๑๒-๔๔	๑
๕	๓๖๐๙๕๐๐๓๓๐๐๓๔	กิตติพงศ์การพิมพ์	ค่าจ้างจัดทำป้ายไวเนล ขนาด ๑.๓ X ๔ ม.	๙๔๐.๐๐	๙ ธันวาคม ๒๕๖๓	ใบส่งของ เล่มที่ ๑๕ เลขที่	๑
รวมทั้งสิ้น				๑๑,๘๐๐.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ

(๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ

(๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อบ้านเช่า เชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น

(๕) ระบุจำนวนใบรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่มีใบเสร็จรับเงินหลายรายการให้รวมจำนวนใบที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ

(๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรอมเพนใบเสร็จรับเงิน