



ประกาศ องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาส ที่ ๒ (เดือนมกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๘๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ ผู้ได้รับ
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ
ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายยุทธพงษ์ ชมภูพล)

รองนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาส ที่ 2 (เดือนมกราคม พ.ศ.2568 ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ.2568)

สำนักงานเลขานุการองค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี

ลำดับที่ (1)	ชื่อผู้ประกอบการ (3)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (4)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (5)	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผลสนับสนุน (7)
				วันที่	เลขที่	
1	โรงงานน้ำดื่มราชพฤกษ์ สำนักจัดการทรัพยากรน้ำ	ซื้อน้ำดื่มแบบถัง ขนาดบรรจุถังละ 18.90 ลิตร/ถัง	1,200.00	8/1/2568	444/10	1
2	โรงงานน้ำดื่มราชพฤกษ์ สำนักจัดการทรัพยากรน้ำ	ซื้อน้ำดื่มแบบถัง ขนาดบรรจุถังละ 18.90 ลิตร/ถัง	1,200.00	5/2/2568	447/14	1
3	ร้านสุพรรณ	จ้างทำป้ายตกแต่ง สำหรับประชุมสภาฯ	3,400.00	7/3/2568	2431	3
4	โรงงานน้ำดื่มราชพฤกษ์ สำนักจัดการทรัพยากรน้ำ	ซื้อน้ำดื่มแบบถัง ขนาดบรรจุถังละ 18.90 ลิตร/ถัง	1,200.00	12/3/2568	449/39	1
5	ร้านสุพรรณ	จ้างทำตรายางคณะผู้บริหาร	4,340.00	13/3/2568	2435	1
รวมทั้งสิ้น			11,340.00			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (3) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (4) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (5) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (6) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (7) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
 - 1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560 ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561
 - 4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก 1 - 3