



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก
เรื่องการประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับมอบหมายการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงของหนังสือตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔

ลงชื่อ

(นายศุภกรณ์ วังสระ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนกก

**แบบฟอร์มรายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสรุป
สาระสำคัญของสัญญาหรือหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ถึง ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนกกอก อำเภอเกษตรสมบูรณ์ จังหวัดชัยภูมิ**

ลำดับ ที่ (๑)	วันเดือนปี ที่จัดซื้อ จัดจ้าง (๒)	เลขประจำตัวผู้เสีย ภาษี/ เลขประจำตัว ประชาชน (๓)	ชื่อผู้ประกอบการ (๔)	รายการพัสดุที่ จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	วงเงิน ที่จัดซื้อจัด จ้าง (๖)	เลขที่ สัญญา หรือ ข้อตกลง (๗)	หมาย เหตุ (๘)
๑	๓๐ ต.ค.๖๓	๓๓๖๑๒๐๐๔๙๘๓๑๕	นายสมส่วน เพ็งปัญจำ	จัดซื้อน้ำดื่ม	๖๕๐	๐๓/๖๔	
๒	๑ ธ.ค.๖๓	๓๓๖๑๒๐๐๔๙๘๓๑๕	นายสมส่วน เพ็งปัญจำ	จัดซื้อน้ำดื่ม	๘๑๐	๐๗/๖๔	
๑	๑๖ พ.ย.๖๓	๓๓๐๐๑๐๐๑๖๙๐๐๙	นางนฤมล ชัยชนะกลาง	จ้างทำอาหารว่างเลี้ยง รับรองประชุมสภาฯ	๗๕๐	๑๘/๖๔	
๒	๒๔ พ.ย.๖๓	๓๓๙๐๔๐๐๓๖๖๕๓๕	นางบุสบา พลธรรม	จ้างทำป้ายไวเนล “ชีวิต วิถีใหม่ ชัยชี้อย่าง ปลอดภัยไร้อุบัติเหตุ ปี ๖๔	๕๗๐	๑๙/๖๔	
๓	๓ ธ.ค.๖๓	๑๓๖๐๔๐๐๑๙๓๗๕	นายปัญญาวิทย์ วิจิตร จันทร์	จ้างทำพานพุ่มดอกไม้สด	๑,๐๐๐	๒๔/๖๔	
๔	๔ ธ.ค.๖๓	๐๓๖๕๕๕๕๗๐๐๓๔๕	นายไพบุลย์ บุญธกา นนท์	จ้างซ่อมเครื่องปริ้นเตอร์ (ห้องปลัด)	๓,๘๙๐	๒๕/๖๔	

หมายเหตุเงื่อนไขการกรอกข้อมูล

๑. ระบุลำดับที่เรียงเรียงลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. ระบุวันเดือนปีที่มีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุนั้น
๓. ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขบัตรประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
๔. ระบุชื่อผู้ประกอบการ
๕. ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้งเช่นชื่ออุปกรณ์สำนักงานจ้างพิมพ์หนังสือจ้างต้นรถราชการ เป็นต้น
๖. ระบุวงเงินที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง
๗. ระบุเลขที่สัญญาหรือข้อตกลงหรือหลักฐานการจัดซื้อจัดจ้างเป็นเลขที่ใบเสร็จรับเงินหรือใบสำคัญการรับเงิน
๘. ระบุข้ออ้างอิงสนับสนุนเช่นเป็นการจัดซื้อจัดจ้างวงเงินเล็กน้อยตามมาตรา ๙๖ วรรคสองเป็นการจัดซื้อจัดจ้างในกรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่เกิดเหตุการณ์ที่ไม่คาดหมายไว้ก่อนตามระเบียบข้อ ๗๙ วรรคสองหรือเป็นการจัดซื้อจัดจ้างตามรายการค่าใช้จ่ายตามหนังสือเวียนว๑๑๙