



ประกาศศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๕
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (ระหว่างเดือนตุลาคม ๒๕๖๘ ถึงเดือนธันวาคม ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๘๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๕ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือ
ผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๕ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายสัมฤทธิ์ วงศ์วิราช)

ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๕ ปฏิบัติหน้าที่แทน
เลขาธิการคณะกรรมการการเลือกตั้ง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีงบประมาณที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘)

ศูนย์ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของพลเมืองที่ ๕

ลำดับ ที่ (๑)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
				วันที่	เลขที่	
๑	บริษัท ไชยเรียง (อุตสาหกรรม) จำกัด	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑๙ รายการ	๑๑,๑๑๖.๐๐	๔-พ.ย.-๖๘	ใบสั่งซื้อที่ ๑/๒๕๖๘	๑
๒	บริษัท บิ๊กอาร์ต ๙๙ จำกัด	จัดจ้างทำป้ายไวเนลพิมพ์สี่สีตั้งบนกรอบไม้ พร้อมติดตั้ง จำนวน ๑ ชุด	๓,๓๒๐.๐๐	๑๗-พ.ย.-๖๘	ใบสั่งจ้างที่ ๑/๒๕๖๘	๑
๓	ห้างหุ้นส่วนจำกัด จรัสธุรกิจการพิมพ์	จัดจ้างพิมพ์แผ่นพับให้ความรู้เกี่ยวกับการเลือกตั้งนายก องค์การบริหารส่วนตำบลและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วน ตำบล ขนาด A๔ พิมพ์สีหน้าหลัง จำนวน ๓๐๐ แผ่น	๓,๗๕๐.๐๐	๑๘-ธ.ค.-๖๘	ใบสั่งจ้างที่ ๒/๒๕๖๘	๑
รวมทั้งสิ้น			๑๘,๑๘๖.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อมันเส้นเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้