



ประกาศ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง
และของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายชำนาญ เลียบโลก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจ้างจัดซื้อจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจําไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)
 องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ลำดับ ที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๐๕๒๓๕๓๓๐๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เดือน ก.ค. ๖๕	๓,๕๐๐.๐๐	๑/๑๐/๖๕	๑/๒๕๖๕	
๒	๐๕๒๐๖๐๐๐๒๔๒๓	น้ำดื่มเจริญพิพิธ	ค่าวัสดุสำนักงาน(น้ำดื่ม) เดือน ก.ค. ๖๕	๕๕๐.๐๐	๑/๗/๖๕	๑๒๕/๒๕๖๕	
๓	๐๕๒๐๖๐๐๖๑๑๑๐	ร้าน ณ วิมาน	ค่าจ้างทำป้ายไวนิลพระบรมมณังโคร่งสร้างอบต	๘๕๗.๐๐	๘/๗/๖๕	๒๗๐/๒๕๖๕	
๔	๐๕๒๕๐๐๑๘๘๑๕	บ้านแอร์เซอร์วิส	จ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องปรับอากาศ(คลัง)	๓,๕๕๐.๐๐	๑๑/๗/๖๕	๒๗๑/๒๕๖๕	
๕	๐๕๒๕๐๐๑๘๘๑๕	บ้านแอร์เซอร์วิส	จ้างเหมาซ่อมแซมพัดลม(กองการศึกษา)	๕๕๐.๐๐	๑๒/๗/๖๕	๒๗๓/๒๕๖๕	
๖	๓๕๒๐๖๐๐๖๑๑๐๑	อุฬรสวรรค์ บริการ	จัดจ้างเหมารถยนต์ เลขทะเบียน กย๕๕๑๙	๒,๓๐๐.๐๐	๒๖/๗/๖๕	๑๔๑/๒๕๖๕	
๗	๐๕๒๓๕๓๓๐๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เดือน ส.ค. ๖๕	๓,๐๐๐.๐๐	๑/๑๐/๖๕	๑/๒๕๖๕	
๘	๐๕๒๐๖๐๐๒๔๒๓	น้ำดื่มเจริญพิพิธ	ค่าวัสดุสำนักงาน(น้ำดื่ม) เดือน พ.ค. ๖๕	๕๕๐.๐๐	๑/๘/๖๕	๑๔๔/๒๕๖๕	
๙	๐๕๒๓๕๓๓๐๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	ค่าเช่าเครื่องถ่ายเอกสาร เดือน ส.ค. ๖๕(กองช่าง)	๓,๐๐๐.๐๐	๑/๘/๖๕	๑๔๖/๒๕๖๕	
๑๐	๐๕๒๓๕๓๓๐๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	ค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น (น้ำมัน) ส.ค ๖๕	๑,๐๐๐.๐๐	๑/๘/๖๕	๑๔๗/๒๕๖๕	
๑๑	๐๕๒๓๕๓๓๐๐๒๑๘๐	หจก.เจียวพาณิชย์	จัดซื้อเครื่องดูดฝุ่น ศพต อบต.หัวเมือง	๓,๗๐๐.๐๐	๓/๘/๖๕	๑๕๐/๒๕๖๕	
๑๒	๓๕๒๐๖๐๐๖๑๑๐๑	อุฬรสวรรค์ บริการ	จ้างเหมาซ่อมแซมรถบรรทุกน้ำ	๓,๕๕๐.๐๐	๒๒/๘/๖๕	๓๑๐/๒๕๖๕	
๑๓	๓๕๒๑๓๐๓๐๗๒๐๐	นายปิยะ กวาท	จ้างเหมาซ่อมแซมรถจักรยานยนต์ กองช่าง	๑,๙๐๐.๐๐	๒๓/๘/๖๕	๓๑๔/๒๕๖๕	
๑๔	๓๑๐๑๗๐๑๒๒๐๗๐๒	ร้านเฟิร์สตาร์	ค่าวัสดุสำนักงานกล่องเก็บเอกสาร(กองการศึกษา)	๑,๕๗๕.๐๐	๓๐/๘/๖๕	๑๖๖/๒๕๖๕	
๑๕	๐๕๒๓๕๓๓๐๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	ค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร(กองช่าง)	๔,๐๐๐.๐๐	๓๑/๘/๖๕	๑๖๘/๒๕๖๕	
๑๖	๐๕๒๓๕๓๓๐๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	ค่าวัสดุสำนักงาน(กองการศึกษา)	๓,๘๕๑.๐๐	๓๐/๘/๖๕	๑๖๙/๒๕๖๕	
๑๗	๓๕๒๐๖๐๐๖๑๑๐๑	อุฬรสวรรค์ บริการ	ค่าจัดซื้อแบตเตอรี่ รถยนต์	๓,๓๐๐.๐๐	๓๑/๘/๖๕	๑๗๑/๒๕๖๕	

ลำดับ ที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑๘	๑๕๒๐๖๐๐๐๒๔๒๓	น้ำดื่มเจริญทิพย์	คำวัสดุสำนักงาน(น้ำดื่ม) ศพด. เดือน กย. ๖๕	๖๗๕.๐๐	๑/๙/๖๕	๑๗๒/๒๕๖๕	
๑๙	๓๑๐๑๗๐๑๒๐๗๐๒	ร้านโพธิ์สตาร์	คำวัสดุสำนักงานกล้องเก็บเอกสาร(กองคลัง)	๒,๙๕๐.๐๐	๑/๙/๖๕	๑๗๔/๒๕๖๕	
๒๐	๑๕๒๐๖๐๐๐๒๔๒๓	น้ำดื่มเจริญทิพย์	คำวัสดุสำนักงาน(น้ำดื่ม) เดือน กย. ๖๕	๕๕๐.๐๐	๑/๙/๖๕	๑๗๖/๒๕๖๕	
๒๑	๐๕๒๓๕๓๙๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	จ้างเหมาซ่อมแซมเครื่องพิมพ์แบบอิเล็กทรอนิกส์(สป.)	๑,๕๐๐.๐๐	๑๔/๙/๖๕	๓๔๑/๒๕๖๕	
๒๒	๐๕๒๓๕๓๙๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	คำจัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบอิเล็กทรอนิกส์(สป.)	๔,๐๐๐.๐๐	๑๔/๙/๖๕	๑๗๒/๒๕๖๕	
๒๓	๐๕๒๓๕๓๙๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	จ้างเหมาซ่อมเครื่องพิมพ์แบบอิเล็กทรอนิกส์(กองคลัง)	๑,๕๐๐.๐๐	๑๕/๙/๖๕	๓๔๕/๒๕๖๕	
๒๔	๐๕๒๓๕๓๙๐๐๗๘๕	หจก.เอสเทคนิค เซ็นเตอร์	จ้างเหมาซ่อมเครื่องคอมพิวเตอร์(สป.)	๓,๙๐๐.๐๐	๒๑/๙/๖๕	๓๔๗/๒๕๖๕	
รวมทั้งสิ้น				๕๕,๒๘๘.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐