



ประกาศกองคลัง กรมอนามัย
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับ
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กองคลัง กรมอนามัย จึงขอประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและ
สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๐๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นางสาวพิมพ์ภวดี ศรีจันทร์)
ผู้อำนวยการกองคลัง กรมอนามัย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือนกรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๕ ถึง เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๕)

กองคลัง กรมอนามัย

| ลำดับที่ (๑) | เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒) | ชื่อผู้ประกอบการ (๓) | รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔) | จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕) | เอกสารอ้างอิง (๖) | | เหตุผลสนับสนุน (๗) |
|-----------------|--|---------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------|---------------|-----------------------|
| | | | | | วันที่ | เลขที่ | |
| ๑ | ๐๑๐๕๕๖๔๐๑๒๕๕๒ | บริษัท ฟีนอมมินอล เทรดดิง จำกัด | ซื้อถุงมือยางอเนอประสงค์ | ๔๘๐.๐๐ | ๑๙/๐๗/๒๕๖๕ | INV๒๐๒๒๐๗๐๐๐๑ | ๑ |
| ๒ | ๐๑๒๓๕๔๔๐๐๑๑๕๕ | หจก.อินฟอร์แมนท์ ทิมคอมพิวเตอร์ | ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ | ๕๐๐.๐๐ | ๒๙/๐๙/๒๕๖๕ | ๐๐๐๗๗ | ๑ |
| ๓ | ๓๑๐๒๐๐๑๔๔๓๖๖๙ | นางสาวจินดา ไพรงามเนตร | จ้างถ่ายเอกสารจากร้านค้าเอกชน | ๔๑๘.๐๐ | ๒๙/๐๙/๒๕๖๕ | ๑๗/๐๙ | ๑ |
| รวมทั้งสิ้น | | | | ๑,๓๙๘.๐๐ | | | |

หมายเหตุ : เจือไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ

(๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ

(๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น

(๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ

(๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือหรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค(กวจ) ๐๔๐๕.๖/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑-๓