



ประกาศกองพลทหารช่าง

เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และ สำระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง เป็นหนังสือ ประจำปีงบประมาณที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่งประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสำระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กองพลทหารช่าง จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ที่ได้รับการคัดเลือกและ สำระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

จิระเดช ขยายแสง

(พลตรีจิระเดช ขยายแสง)

ผู้บัญชาการกองพลทหารช่าง

ฝ่ายพลาธิการ

โทร ๐ ๓๒๓๙ ๑๐๒๑ - ๔ ต่อ ๕๒๐๑๗

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่.....๔.....เดือน.....กรกฎาคม.....พ.ศ. ๒๕๖๘ ถึง เดือน.....กันยายน.....พ.ศ. ๒๕๖๘

กองพลทหารช่าง

ลำดับ ที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑.	๐๗๐๓๕๖๗๐๐๐๕๐๔	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บีพลัส ๑๘	ซื้อของข้วย กลุ่มงานพัฒนา ระบบกำลังสำรอง งานการ ควบคุมกำลังพลสำรอง	๑,๔๔๐	๒ ก.ค. ๖๘	๒๖/๒๕๖๘	๔
๒.	๐๗๐๓๕๖๗๐๐๐๕๐๔	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บีพลัส ๑๘	ซื้อวัสดุเครื่องช่วยฝึก กลุ่มงบ งานพัฒนาระบบกำลังสำรอง การฝึกศึกษากำลังพลสำรอง	๙๐๐	๒ ก.ค. ๖๘	๒๕/๒๕๖๘	๔
๓.	๓๑๐๐๖๐๑๑๘๐๗๒๔	นางอังคณา ศรีสวัสดิ์	จ้างเหมา กลุ่มงานพัฒนา ระบบกำลังสำรอง การฝึก ศึกษากำลังพลสำรอง ประจำปี ๒๕๖๘ รายการค่าใช้สอย	๖,๒๒๐	๑๘ ก.ค. ๖๘	๑๗/๒๕๖๘	๔
๔.	๐๗๐๓๕๖๗๐๐๐๕๐๔	ห้างหุ้นส่วนจำกัด บีพลัส ๑๘	ซื้ออุปกรณ์จัดทำแผนที่การฝึก เป็นหน่วย หมู่ ตอน หมวด	๓,๓๐๐	๒๒ ก.ค. ๖๘	๓๐/๒๕๖๘	๔
รวมทั้งสิ้น				๑๑,๘๖๐	บาท		

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (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 การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1 - 3