



ประกาศจังหวัดระนอง
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๔)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

จังหวัดระนอง โดยสำนักงานคลังจังหวัดระนอง จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางเสาวภา ลิ่มศิลา)
คลังจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดระนอง

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำไตรมาสที่ ...๒... (เดือน ...มกราคม... พ.ศ. ๒๕๖๔..... ถึง เดือน ...มีนาคม... พ.ศ. ๒๕๖๔...)
สำนักงานคลังจังหวัดระนอง.....

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๓๘๕๐๑๐๐๑๐๖๖๒๒	ระนองกรังด์ปรีซ์ แอร์ แอนด์ ชาวด์	จ้างซ่อมบำรุงรักษารถยนต์(ตู้)จำนวน ๑ รายการ	๒,๙๙๖.๐๐	๓/๑/๒๕๖๔	เล่มที่ ๐๐๕ เลขที่ ๐๒๔๗	๑
๒	๐๘๕๓๕๖๐๐๐๐๐๐๘๗	ห้างหุ้นส่วนจำกัด เอ็น.ที.คอมพิวเตอร แอนด์ ซัพพลาย	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๑ รายการ	๒๙๐.๐๐	๒๒/๒/๒๕๖๔	ORVC๖๔๐๒๒๒๐๐๐๒	๑
๓	๓๘๐๐๖๐๐๕๘๗๓๑๐	ร้านเทคนิค ก๊อปปี้	จ้างถ่ายเอกสาร จำนวน ๑ รายการ	๑๖๐.๐๐	๒๔/๒/๒๕๖๔	เล่มที่ ๓ เลขที่ ๒๖	๑
๔	๐๑๒๕๕๖๐๐๒๒๗๔๗	บริษัท ยูนิค โอที ซิสเต็ม จำกัด	ซื้อวัสดุคอมพิวเตอร์ จำนวน ๑ รายการ	๖๕.๐๐	๑๒/๓/๒๕๖๔	MC๒๑๐๓๐๔๘๐	๑
รวมทั้งสิ้น				๓,๕๑๑.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแนบใบเสร็จรับเงิน