



ประกาศกรุงเทพมหานคร  
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ .๑.... (เดือน ..ตุลาคม.... พ.ศ. ..๒๕๖๔.. ถึงเดือน ..ธันวาคม... พ.ศ. ..๒๕๖๔..)

.....

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

กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานระบบงบประมาณ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร จึงขอ ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตาม เอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ..... เดือน ...มกราคม พ.ศ..๒๕๖๕

(นางศิรินทรีย์ ครุขสุตร)  
ผู้อำนวยการสำนักงานระบบงบประมาณ  
สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร  
ปฏิบัติราชการแทนผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่...๑... (เดือน ...ตุลาคม... พ.ศ. ...๒๕๖๔..... ถึงเดือน.....ธันวาคม..... พ.ศ. ...๒๕๖๔...)

กรุงเทพมหานคร โดยสำนักงานระบบงบประมาณ สำนักงบประมาณกรุงเทพมหานคร

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวเสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๑)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๑	๑ ๑๐๓๗ ๐๒๖๒๓ ๙๐ ๓	น.ส. ดุษฎีพร จันทรรตนา	ค่าเลี้ยงรับรองอาหารว่างและเครื่องดื่ม การประชุมคณะกรรมการพิจารณาการจัดสรรฯ ครั้งที่ ๑๔-๑๕/๒๕๖๔ ตามคำสั่ง กพม.ที่ ๓๑๔๐/๒๕๖๑ ลว ๔ ต.ค. ๒๕๖๑	๕๐๐.๐๐ ๕๒๕.๐๐	๑๔/๑๐/๖๔ ๑๕/๑๐/๖๔	ใบเสร็จ ๓๗ ใบเสร็จ ๓๘	๓
๒	๑ ๓๓๐๔ ๐๐๕๐๑ ๖๕ ๗	น.ส.กิงกมล กิ่งแก้ว	จ้างเหมาบริการรายบุคคล งวดที่ ๑ ต.ค. ๒๕๖๔ งวดที่ ๒ พ.ย. ๒๕๖๔	๑,๔๕๑,๖๑ ๑๔,๐๐๐.๐๐	๔/๑๐/๖๔ ๔/๑๐/๖๔	๒๖-๑-๖๕ ๒๖-๑-๖๕	๓ ๓
รวมทั้งสิ้น				๑๗,๙๗๖.๖๑			๓

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวเสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ซื้อมันนึ่งเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ไปเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ส่วนที่ ๓๐๔๕๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐

๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

ส่วนที่ ๓๐๔๕๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๕ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓