



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลยามุ
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)

.....

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖
วรรคหนึ่ง บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและ
สาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของ
หน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลยามุ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการ
คัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๗ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายหามะกอแข็ง เจะมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลยามุ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจำปีงบประมาณที่ ๔ (เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ ถึง เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔)
 องค์การบริหารส่วนตำบลยามู

ลำดับ ที่(๑)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี/ เลขประจำตัวประชาชน (๒)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อ จัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน
					วันที่	เลขที่	
๑	๓-๙๔๐๑-๐๐๓๑๘-๗๑-๘	นางนาวา เจ๊ะมะ	คณงานทั่วไป (งานพัฒนาชุมชน)	๗๒,๐๐๐.๐๐	๓๐/๙/๒๕๖๔	๐๕๐	๔
๒	๑-๙๔๙๙-๐๐๒๑๐-๙๑-๓	นายมาวาร์ดี หลงยาหน่าย	คณงานทั่วไป (งานผลิตสื่อประชาสัมพันธ์)	๔๘,๐๐๐.๐๐	๓๐/๙/๒๕๖๔	๐๔๙	๔
๓	๑-๙๔๐๙-๐๐๑๙๖-๘๙-๑	น.ส.บุไรดา วานี	คณงานทั่วไป (งานติดตามและประเมินผล)	๗๒,๐๐๐.๐๐	๓๐/๙/๒๕๖๔	๐๕๑	๔
๔	๑-๙๔๐๙-๐๐๑๗๓-๐๐-๙	น.ส.ซีตีคอลลีเยาะ โต๊ะหะ	คณงานทั่วไป (กองคลัง)	๗๒,๐๐๐.๐๐	๓๐/๙/๒๕๖๔	๐๕๒	๔
๕	๑-๙๔๐๙-๐๐๒๕๐-๗๐-๔	นายแวมุหมัดบิลละ มาเลเซีย	ยาม (กลางวัน)	๔๒,๐๐๐.๐๐	๓๐/๙/๒๕๖๔	๐๕๔	๔
๖	๓-๙๔๐๙-๐๐๔๔๙-๓๙-๖	นายอับดุลเลาะ อุเซ็ง	คณงานทั่วไป (กองช่าง)	๓๙,๐๐๐.๐๐	๓๐/๙/๒๕๖๔	๐๕๓	๔
รวมทั้งสิ้น				๓๔๕,๐๐๐.๐๐			

- หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล
- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
 - (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
 - (๓) ระบุรายชื่อผู้ประกอบการ
 - (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
 - (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
 - (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
 - (๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเลขอ้างอิง ดังนี้
 - ๑ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด กค ๐๔๐๕๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐ ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๒ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - ๓ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
 - ๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑-๓