ประกาศสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๔
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ มาตรา ๖๖ วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง และของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๔ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจิรวัฒน์ สุภาพ)
ผู้อำนวยการสำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๔ ปฏิบัติราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ

ประจำไตรมาสที่ ๑ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

สำนักงานป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ เขต ๔

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
				วันที่	เลขที่	
๑	คลีนิกอีซูซุ	จ้างซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กม๖๐๖๓ นนทบุรี	๑๕,๗๘๐.๐๐	๒๑ ตุลาคม ๒๕๖๗	๑/๒๕๖๘	๑
๒	หจก.ขอนแก่นรวมยาง	ซื้อยางรถยนต์ จำนวน ๔ เส้น รถยนต์ราชการ หมายเลขทะเบียน กม๖๐๖๘ นนทบุรี	๑๔,๔๐๐.๐๐	๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	๒/๒๕๖๘	๑
๓	บริษัท พีพีออโต้อินเตอร์จำกัด (สำนักงานใหญ่)	จ้างซ่อมบำรุงรักษารถยนต์ราชการ กม ๖๐๕๕ นนทบุรี	๑,๙๖๓.๔๕	๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๗	๓/๒๕๖๘	๑
๔	บริษัท ขอนแก่นวิทยา จำกัด	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๓ รายการ	๕,๔๕๐.๐๐	๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	๔/๒๕๖๘	๑
๕	บริษัท ขอนแก่นวิทยา จำกัด	ซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน ๒๐ รายการ	๔๐,๐๐๐.๐๐	๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๗	๕/๒๕๖๘	๑
		รวมทั้งสิ้น	**๗๗,๕๙๓.๔๕**			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุชื่อผู้ประกอบการ

(๓) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น

(๔) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ

(๕) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(๖) 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) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑

๔ หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓