

ลำดับที่ (๑)	เลขประจำตัวผู้เสีย ภาษี/เลขประจำตัว ประชาชน	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผล สนับสนุน (๗)
					วันที่	เลขที่	
๒๐	๐๔๖๓๕๖๐๐๐๑๑๙๓๑	หจก.พัสกร ปโตเลียม	น้ำมันเชื้อเพลิง กองช่าง	๑๐,๙๘๗.๒๐	๓๑/๑/๒๕๖๗	SL๒๔๐๑๑๑๓๙๙	๑
๒๑	๐๔๖๓๕๖๐๐๐๑๑๙๓๑	หจก.พัสกร ปโตเลียม	น้ำมันเชื้อเพลิง สำนักปลัด	๑๕,๘๕๖.๑๐	๓๑/๑/๒๕๖๗	SL๒๔๐๑๑๑๓๙๙	๑
๒๒	๐๔๖๓๕๔๐๐๐๐๖๕๔	หจก.กาฬสินธุ์การพิมพ์	จ้างทำป้ายโครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๖๐๐.๐๐	๗/๓/๒๕๖๗	๑๗๐ / ๔๒	๑
๒๓	๐๔๖๓๕๖๐๐๐๑๑๙๓๑	หจก.พัสกร ปโตเลียม	น้ำมันเชื้อเพลิง กองช่าง	๑๐,๙๘๗.๒๐	๒๙/๒/๒๕๖๗	SL๒๔๐๒๑๑๔๒๐	๑
๒๔	๐๔๖๓๕๖๐๐๐๑๑๙๓๑	หจก.พัสกร ปโตเลียม	น้ำมันเชื้อเพลิง สำนักปลัด	๑๗,๓๙๖.๔๐	๒๙/๒/๒๕๖๗	SL๒๔๐๒๑๑๔๒๐	๑
๒๕	๑๔๖๐๗๐๐๒๓๓๐๑๑	น้ำดื่มจิรา	จัดซื้อน้ำดื่ม กองการศึกษา	๒๖๔.๐๐	๒๙/๒/๒๕๖๗	๑ / ๑๐	๑
๒๖	๓๔๖๐๗๐๐๘๕๖๔๕๖	สุริสารการค้า โดยน.ส.วริษฐา สุริสาร	ซื้อเครื่องดื่มเพื่อเลี้ยงรับรองการประชุมสภาฯ	๑,๐๗๐.๐๐	๒๘/๒/๒๕๖๗	๑ / ๘	๓
รวมทั้งสิ้น				๓๐๗,๘๑๐.๓๒			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

(๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง

(๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ

ผู้ซื้อผู้ประกอบการ

(๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น

(๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ

(๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

(๗) 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 การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓