

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ 3 (เดือนเมษายน พ.ศ. 2569 ถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2569)
สำนักงานปลัดกระทรวงยุติธรรม โดยสำนักงานกองทุนยุติธรรม

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง		เหตุผลสนับสนุน
				วันที่	เลขที่	
จัดซื้อ						
1	บมจ.ธนาคารกรุงไทย	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นชนิดดีเซลและแก๊สโซลีน ด้วยการใช้บัตรเติมน้ำมัน (fleet card) สำหรับรถยนต์ราชการที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรม ประจำเดือน เมษายน พ.ศ. 2569	7,350.00	วันที่ขอเบิก 12 พ.ค. 2569	ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลีทการ์ด/ใบกำกับภาษี เลขที่ F000000100488	1
2	บมจ.ธนาคารกรุงไทย	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นชนิดดีเซลและแก๊สโซลีน ด้วยการใช้บัตรเติมน้ำมัน (fleet card) สำหรับรถยนต์ราชการที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรม ประจำเดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2569	4,980.00	วันที่ขอเบิก 12 มิ.ย. 2569	ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลีทการ์ด/ใบกำกับภาษี เลขที่ F000000100499	1
3	บมจ.ธนาคารกรุงไทย	จัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นชนิดดีเซลและแก๊สโซลีน ด้วยการใช้บัตรเติมน้ำมัน (fleet card) สำหรับรถยนต์ราชการที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ และสนับสนุนการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สำนักงานกองทุนยุติธรรม ประจำเดือน มิถุนายน พ.ศ. 2569	7,060.00	วันที่ขอเบิก 14 ก.ค. 2569	ใบแจ้งยอดการใช้จ่ายบัตรฟลีทการ์ด/ใบกำกับภาษี เลขที่ F000000100503	1
จัดจ้าง						
1	บริษัท พีที โอโต้ คาร์ เซอร์วิส จำกัด	จ้างเปลี่ยนแบตเตอรี่รถยนต์ประจำสำนักงานกองทุนยุติธรรม ยี่ห้อ พอร์ต หมายเลขทะเบียน ญอ ๕๓๑๑ กรุงเทพมหานคร	2,900.00	วันที่ขอเบิก 29 มิ.ย. 2569	ต้นฉบับ ใบแจ้งหนี้/ใบกำกับภาษี IVT-20260600014	1
รวมทั้งสิ้น			22,290.00			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ซืื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้