



ประกาศสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙)

.....

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

สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ โดยกองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ
จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลง
เป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางวรางคณา ไชยเรือน)

ผู้อำนวยการสำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม พ.ศ. 2569 ถึง เดือนมีนาคม พ.ศ. 2569)
กองทุนส่งเสริมและพัฒนาศึกษาสำหรับคนพิการ สำนักบริหารงานการศึกษาพิเศษ

ลำดับที่ (1)	ชื่อผู้ประกอบการ (2)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (3)	จำนวนเงินรวม ที่จัดซื้อจัดจ้าง (4)	เอกสารอ้างอิง (5)		เหตุผลสนับสนุน (6)
				วันที่	เลขที่	
1	บริษัท ณ กาลเวฬุ จำกัด	จัดจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เอกสาร จำนวน 1 เครื่อง	4,019.00	16 ม.ค. 69	2/69	4
2	บริษัท ณ กาลเวฬุ จำกัด	จัดจ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เอกสาร จำนวน 1 เครื่อง	5,369.00	17 ก.พ. 69	3/69	4
3	สำนักงานคณะกรรมการส่งเสริมสวัสดิการและสวัสดิภาพครูและบุคลากรทางการศึกษา (สกสค.)	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 5 รายการ	1,322.00	20 ก.พ. 69	2/69	4
4	บริษัท ดีเบิ้ล เอ ดิจิตอล ซินเนอร์จี จำกัด สาขา 2	จัดซื้อกระดาษถ่ายเอกสาร A4 DOUBLE A จำนวน 60 รีม	6,291.60	20 ก.พ. 69	3/69	4
5	บริษัท บีเอส วิธ อินเทนชั่น จำกัด	จัดซื้อวัสดุสำนักงาน จำนวน 4 รายการ	66,778.70	24 ก.พ. 69	4/69	4
6	ห้างหุ้นส่วนจำกัด วาย.เค.เอส.รุ่งเรือง เซอร์วิส	จัดจ้างล้างทำความสะอาดเครื่องปรับอากาศ จำนวน 2 เครื่อง	2,354.00	12 มี.ค. 69	4/69	4
รวมทั้งสิ้น			86,134.30			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (1) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (2) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (3) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ซื้อวัสดุสำนักงาน ซื้อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (4) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (5) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
- (6) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้
 - 1 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ด่วนที่สุด ที่ กค 0405.4/ว 322 ลงวันที่ 24 สิงหาคม 2560
ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
 - 2 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ 79 วรรคสอง
 - 3 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) 0405.2/ว 119 ลงวันที่ 9 มีนาคม 2561
 - 4 หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่นๆ นอกเหนือจาก 1 - 3