



ประกาศสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
ประจำไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๘ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ - เดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

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

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒ จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๘



(นายสุริพัฒน์ บุญมา)
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา รักษาการแทน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวนิตยา อุทัยพันธุ์)
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ

รายละเอียดแบบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ
 ประจําไตรมาสที่ ๑/๒๕๖๘ (เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึงเดือนธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗)

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษาสุราษฎร์ธานี เขต ๒

ลำดับที่ (๑)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
				วันที่	เลขที่	
๑	นางสาวฉันทพร เสวตศิลป์	จ้างเหมาบริการบุคคล ตำแหน่งธุรการ	๕๔,๐๐๐.๐๐	๒๙ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๒/๒๕๖๘	๑
๒	นายภาณุวัฒน์ เทียรไชย	จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถราชการ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๙ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๓/๒๕๖๘	๑
๓	นายเอกชัย จิตตรง	จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถราชการ	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๙ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๔/๒๕๖๘	๑
๔	นายทวีศักดิ์ นุ้ยฉวี	จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๙ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๕/๒๕๖๘	๑
๕	นางสาวรัตติยา ดิษฐานพงษ์	จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย	๑๒๐,๐๐๐.๐๐	๒๙ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๖/๒๕๖๘	๑
๖	นางสาวศิริรัตน์ ภาราทอง	จ้างเหมาบริการพนักงานพิมพ์ดีด	๕๔,๐๐๐.๐๐	๓๐ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๗/๒๕๖๘	๑
๗	นายสรวิชัย นุ้ยฉวี	จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย	๕๔,๐๐๐.๐๐	๓๐ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๑๐/๒๕๖๘	๑
๘	นางยุภา โสดี	จ้างเหมาบริการพนักงานรักษาความปลอดภัย	๕๔,๐๐๐.๐๐	๓๐ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๑๑/๒๕๖๘	๑
๙	นายอนุชษฐ์ สุบิน	จ้างเหมาบริการพนักงานขับรถราชการ	๕๒,๕๐๐.๐๐	๓๐ ต.ค. ๖๗	เลขที่ใบสั่งจ้าง ๑๒/๒๕๖๘	๑
๑๐	ร้านพูนพิน ชิร็อกซ์	ค่าจ้างเอกสารในงานราชการ	๒,๑๖๔.๕๐	๒๐ พ.ย. ๖๗	๓๑๐๐๐๑๖๘๐๓	๑
๑๑	ร้านสุพรรณม	ค่าจ้างตรายาง	๔๐๐.๐๐	๒๐ พ.ย. ๖๗	๓๑๐๐๐๑๖๘๑๒	๑
๑๒	ร้านบายศรี งานใบตอง	ค่าพงมาลา	๘๐๐.๐๐	๒๐ พ.ย. ๖๗	๓๒๐๐๐๐๓๒๑๔	๓
๑๓	ร้านพลอยใส	ค่าน้ำดื่มสำนักงาน	๑,๐๖๒.๐๐	๒๖ พ.ย. ๖๗	๓๑๐๐๐๑๙๔๗๑๑	๓
๑๔	สถานบริการน้ำมันสหกรณ์สุราษฎร์ธานี	ค่าน้ำมันเชื้อเพลิงและน้ำมันหล่อลื่น เดือนตุลาคม ๒๕๖๗	๑๕,๐๐๐.๐๐	๒๖ พ.ย. ๖๗	๓๑๐๐๐๑๙๔๖๐	๑
๑๕	ร้านพูนพิน ชิร็อกซ์	ค่าจ้างเอกสารในงานราชการ	๑,๑๖๖.๐๐	๒๙ พ.ย. ๖๗	๓๑๐๐๐๒๑๐๖๘	๓

ลำดับที่ (๑)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		เหตุผลสนับสนุน (๗)
				วันที่	เลขที่	
๑๖	ร้านพูนพิณ ซีร็อกซ์	ค่าถ่ายเอกสารในงานราชการ	๒๓๔.๐๐	๒๔ พ.ย. ๖๗	๓๑๐๐๐๒๑๐๖๙	๓
๑๗	ร้านบายศรี งานใบตอง	ค่าพวงมาลา	๑,๐๐๐.๐๐	๒ ธ.ค. ๖๗	๓๒๐๐๐๐๔๖๓๔	๓
๑๘	ร้านสุภาพรม	ค่าจ้างตรวจ	๙๗๐.๐๐	๓ ธ.ค. ๖๗	๓๑๐๐๐๒๓๒๓๗	๑
๑๙	ร้านพูนพิณ ซีร็อกซ์	ค่าถ่ายเอกสารในงานราชการ	๒๘๕.๐๐	๑๗ ธ.ค. ๖๗	๓๑๐๐๐๒๘๒๐๔	๓
๒๐	ร้านพลอยใส	ค่าน้ำดื่มสำนักงาน	๒๗๒.๐๐	๑๘ ธ.ค. ๖๗	๓๑๐๐๐๒๙๒๒๙	๓
๒๑	ร้านพูนพิณ ซีร็อกซ์	ค่าถ่ายเอกสารในงานราชการ	๑,๘๐๗.๕๐	๑๘ ธ.ค. ๖๗	๓๑๐๐๐๒๙๒๓๕	๑
๒๒	บริษัท นภาพรคอมเมตริกซ์ จำกัด	ค่าวัสดุสำนักงาน	๓,๗๐๐.๐๐	๑๙ ธ.ค. ๖๗	๓๑๐๐๐๓๐๖๘๓	๓
๒๓	บริษัท นภาพรคอมเมตริกซ์ จำกัด	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	๔,๕๔๐.๐๐	๑๙ ธ.ค. ๖๗	๓๑๐๐๐๓๐๖๘๔	๓
๒๔	ร้านพูนพิณ ซีร็อกซ์	ค่าถ่ายเอกสารในงานราชการ	๕,๔๒๙.๐๐	๒๐ ธ.ค. ๖๗	๓๑๐๐๐๓๑๑๔๓๗	๓
๒๕	ร้านพลอยใส	ค่าน้ำดื่มสำนักงาน	๒๐๐.๐๐	๒๕ ธ.ค. ๖๗	๓๑๐๐๐๓๔๕๓๐	๓
		รวม	๗๘๗,๔๘๐.๐๐			

หมายเหตุ : เงื่อนไขการบันทึกข้อมูล

- (๑) ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) ระบุเลขประจำตัวผู้เสียภาษีหรือเลขประจำตัวประชาชนของผู้ประกอบการ
- (๓) ระบุชื่อผู้ประกอบการ
- (๔) ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ชื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
- (๕) ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
- (๖) ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือหรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน

ลำดับที่ (๑)	ชื่อผู้ประกอบการ (๓)	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง (๔)	จำนวนเงินรวมที่จัดซื้อจัดจ้าง (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		พจนานุกรมฉบับสมบูรณ์ (๗)
				วันที่	เลขที่	

(๗) ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้างนั้น โดยให้ระบุเป็นเลขอ้างอิง ดังนี้

๑. หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๕.๔/ว ๓๒๒ ลงวันที่ ๒๔ สิงหาคม ๒๕๖๐
 - ยกเว้นการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
๒. หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบฯ ข้อ ๗๙ วรรคสอง
๓. หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างตามหนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ
 - คำนวณที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๙ ลงวันที่ ๙ มีนาคม ๒๕๖๑
๔. หมายถึง การจัดซื้อจัดจ้างกรณีอื่น ๆ นอกเหนือจาก ๑ - ๓