



ประกาศการกีฬาแห่งประเทศไทย  
เรื่อง ประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
ประจำไตรมาสที่ ๒ (เดือนมกราคม ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๘)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๖๖  
วรรคหนึ่ง ประกอบมาตรา ๙๘ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้รับ  
การคัดเลือกและสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ  
กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดนั้น

การกีฬาแห่งประเทศไทย จึงขอประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก  
และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ ตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(.....)

นายอะคร้าว แสงสิทธิ์  
ผู้อำนวยการฝ่ายนโยบายและแผน

รายละเอียดแนบท้ายประกาศผลผู้ชนะการจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือก และสาระสำคัญของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ  
 ประจําไตรมาสที่ 2 (เดือนมกราคม - เดือนมีนาคม พ.ศ. 2568) ฝ่ายนโยบายและแผน

การกีฬาแห่งประเทศไทย

ลำดับที่	ชื่อผู้ประกอบการ	รายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้าง	จำนวนเงินรวมที่ จัดซื้อจัดจ้าง	เอกสารอ้างอิง (6)		เหตุผล สนับสนุน
				วันที่	เลขที่	
1	ร้านโพลีได้อุป เซ็นเตอร์	จ้างจัดทำเอกสารรายละเอียดค่างของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 รายงานการคลัง งบประมาณการรายได้และค่างของลงทุน	25,785.00	10-ม.ค.-68	ผนผ 7/2568	1
2	บริษัท สานตัมมิต จำกัด	จ้างทำเล่มแผนปฏิบัติงานและแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568 (ทบทวน 1)	15,456.15	22-ม.ค.-68	ผนผ 8/2568	1
3	ร้านโพลีได้อุป เซ็นเตอร์	จ้างจัดทำเล่มบันทึกข้อตกลงการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ประจำปีบัญชี 2568 ของ กทท.	7,800.00	29-ม.ค.-68	ผนผ 9/2568	1
รวมทั้งสิ้น			49,041.15			

หมายเหตุ เงื่อนไขการบันทึกรายข้อมูล

1. ระบุลำดับที่เรียงตามลำดับวันที่ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง
2. ระบุเลขประจำตัวผู้เสีย
3. ระบุรายชื่อผู้ประกอบการ
4. ระบุรายการพัสดุที่จัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง เช่น ชื่อวัสดุสำนักงาน ซื่อน้ำมันเชื้อเพลิง จ้างซ่อมรถยนต์ เป็นต้น
5. ระบุจำนวนเงินรวมที่มีการจัดซื้อจัดจ้างในแต่ละครั้ง กรณีที่ใบเสร็จรับเงินมีหลายรายการให้รวมจำนวนเงินที่จัดซื้อจัดจ้างทุกรายการ
6. ระบุวันที่/เลขที่ของสัญญาหรือข้อตกลงเป็นหนังสือ หรือหลักฐานการจ่ายเงิน เช่น ใบเสร็จรับเงิน ใบรับรองแทนใบเสร็จรับเงิน
7. ระบุเหตุผลสนับสนุนในการจัดซื้อจัดจ้าง โดยระบุเป็นเลขอ้างอิง