



บันทึกข้อความ

เลขที่รับ 516 วันที่ 31 ก.ค. 2567

ฝ่ายวิชาการ
 ฝ่ายงบประมาณ
 ฝ่ายบริหารงานบุคคล
 ฝ่ายกิจการนักเรียน
 ฝ่ายบริหารทั่วไป

ลงชื่อ พ.ศ. ๒๕๖๗ กสิวิลา
 ลงวันที่ 31 ก.ค. 2567

ส่วนราชการ งาน พัสดุ กลุ่ม บริหารงบประมาณ
 ที่ วันที่ ๒๕ เดือน กรกฎาคม
 เรื่อง รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองกระบี่

เรื่องเดิม รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดการพัสดุ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โรงเรียนเมืองกระบี่
 ในหัวข้อที่ ๐๑๗ ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง โดยมีการจัดซื้อจัดจ้างทั้งหมด ๓๙๑ รายการ

ข้อเท็จจริง ในการนี้ งานบริหารงานพัสดุ โรงเรียนเมืองกระบี่ ได้ดำเนินการสรุปรายการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปี
 งบประมาณ ๒๕๖๖ ซึ่งมีรายละเอียดดังแนบ

ข้อกฎหมาย ระเบียบ แนวปฏิบัติ (ถ้ามี)

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะ

จึงเรียนมาเพื่อโปรด ทราบ โปรดพิจารณา

(/) หนังสือบันทึกข้อความ จำนวน ๑ ฉบับ

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติ

(นางสาววนิดา หนกหลัง)

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของหัวหน้างานพัสดุ

- กราบ

- เสนอขอพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติ

(นางสาวสุจินดา ทับไทร)

ความคิดเห็น / ข้อเสนอแนะของหัวหน้ากลุ่ม

- ทราบ

- เสนอขอพิจารณา

ลงชื่อ ผู้ปฏิบัติ

(นางสาวสุวรรณา บ้านนบ)

ความเห็นของรองผู้อำนวยการ / ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

ทราบ เห็นควรลงนาม เห็นควรอนุญาต ไม่เห็นควรอนุญาต เพราะ.....

.....
.....
.....

ลงชื่อ..... (๕๖) (11ทข)

(นายภาณุกานต์ แดงนุ้ย)

รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ

ความเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียนหรือผู้รักษาราชการแทน

ทราบ ลงนาม อนุมัติ ไม่อนุมัติ อนุญาต ไม่อนุญาต เพราะ.....

.....
.....
.....

ลงชื่อ..... (๓๖)

(นายอาทิตย์ บิลสัน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนเมืองกระบี่

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างของ [โรงเรียนเมืองกระบี่]

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

สรุปรายการจัดซื้อจัดจ้างจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	งบประมาณ (บาท)
วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป	0	0
วิธีคัดเลือก	1	1,979,816.20
วิธีเฉพาะเจาะจง	3	1,021,000.00
วิธีประกวดแบบ	0	0
อื่น ๆ	0	0
รวม	4	3,000,816.20

ปัญหา/อุปสรรค

- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้างภายในสถานศึกษา มีการสับเปลี่ยนตำแหน่งงาน ส่งผลให้การดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างหรือการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องต้องมีการศึกษาและเรียนรู้ในส่วนของขอบข่ายงาน และหน้าที่สำหรับเจ้าหน้าที่ที่มารับช่วงต่อ
- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานภายในโรงเรียน มีอัตรากำลังจำกัดส่งผลให้บางครั้ง ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง หรือปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง

ข้อเสนอแนะ

- โรงเรียนได้มีการจัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ พร้อมเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มเติมความรู้แก่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านพัสดุในสถานศึกษา เพื่อให้ได้ทราบและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง
- โรงเรียนได้กำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อเป็นการกำกับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการได้ตามกรอบเวลาที่กำหนด

ปีงบประมาณ	ประเภทหน่วยงาน	กระทรวงศึกษาธิการ	ชื่อหน่วยงาน	อำเภอ	จังหวัด	งานที่ซื้อหรือจ้าง	วงเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรร	แหล่งที่มาของงบประมาณ	สถานการจัดซื้อจัดจ้าง	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	ราคากลาง (บาท)	ราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง (บาท)	เลขประจำตัวผู้เสียภาษี	รายชื่อผู้ประกอบการที่ได้รับคัดเลือก	เลขที่โครงการ	วันที่ลงนามใบสัญญา	วันสิ้นสุดสัญญา
2566	โรงเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	โรงเรียนเมืองกระบี่	เมือง	กระบี่	ซื้อหนังสือเรียน ปีการศึกษา 2566	2,337,914.00	อื่น ๆ	สิ้นสุดสัญญา	วิธีคัดเลือก	2,337,914.00	1,979,816.20	835553001436	บ.เส็งไผ่ ภูเก็ต จำกัด	6604907375 3	19 เมษายน 2566	19 พฤษภาคม 2566
2567	โรงเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	โรงเรียนเมืองกระบี่	เมือง	กระบี่	จ้างปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนอาคารประกอบ	201,000.00	อื่น ๆ	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	201,000.00	201,000.00	3810100008124	นายรัชชัย ไร่ใหญ่	6602725143 1	13 กุมภาพันธ์ 2566	14 เมษายน 2566
2567	โรงเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	โรงเรียนเมืองกระบี่	เมือง	กระบี่	ซื้อคอมพิวเตอร์ ใช้ในงานศูนย์การเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์	400,000.00	อื่น ๆ	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	400,000.00	400,000.00	0815551000560	บ.พีเอส คอมเทค (2008) จำกัด	6608960187 0	4 กันยายน 2566	19 กันยายน 2567
2567	โรงเรียน	กระทรวงศึกษาธิการ	โรงเรียนเมืองกระบี่	เมือง	กระบี่	ในงานศูนย์การเรียนรู้ ห้องปฏิบัติการ	420,000.00	อื่น ๆ	สิ้นสุดสัญญา	วิธีเฉพาะเจาะจง	420,000.00	420,000.00	0815551000560	บ.พีเอส คอมเทค (2008) จำกัด	6612915030 5	14 ธันวาคม 2566	29 ธันวาคม 2566