



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต ๑  
ที่

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนกันยายน ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา

ตามที่ โรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ในเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ตามรายการ ดังนี้

๑. วัสดุการศึกษา	จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๕,๐๐๐.๐๐ บาท
๒. วัสดุสำนักงาน	จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๒,๓๐๐.๐๐ บาท
๓. จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เอกสาร	จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๒,๐๐๐.๐๐ บาท
๔. จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เอกสาร	จำนวน ๑ งาน เป็นเงิน ๑,๔๐๐.๐๐ บาท
๕. วัสดุการศึกษา	จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๓,๙๐๐.๐๐ บาท
๖. วัสดุการศึกษา	จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๒๐,๐๐๐.๐๐ บาท
๗. จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เอกสาร	จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๑๕,๕๕๕.๐๐ บาท
๘. จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เอกสาร	จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๓,๑๐๐.๐๐ บาท
๙. จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เอกสาร	จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๑,๔๐๐.๐๐ บาท
๑๐. จ้างซ่อมเครื่องพิมพ์เอกสาร	จำนวน ๑ ชุด เป็นเงิน ๒,๒๐๐.๐๐ บาท

ขอนี้ สื้นสุดเดือนกันยายน ๒๕๖๔ โรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา ได้สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ตามแบบ สขร.๑ เรียบร้อยแล้ว เทืนความเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ โรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา และ ปิดบอร์ดประชาสัมพันธ์ให้ทราบโดยทั่วกัน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา หากเห็นชอบ

๑. โปรดลงนามสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือนกันยายน ๒๕๖๔ ดังแนบ

๒. แจ้งเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ดำเนินการเผยแพร่และปิดประกาศฯ

ตรวจสอบ

(นางสาวนิรชา จุ่มพล)

เจ้าหน้าที่พัสดุ

(นางสาวศิริประภา ชุบรา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

- ทราบ

- แจ้ง/ดำเนินการ

(นายพลธรวิน วัชรธรรมรงค์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านสวนอุดมวิทยา

แบบสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในรอบเดือน กันยายน พ.ศ. 2564

## (ชื่อหน่วยงาน) โรงพยาบาลส่วนอุดมวิทยา ทำบานส่วน อำเภอเมืองชลบุรี จังหวัดชลบุรี

วันที่ 20 เดือน กันยายน พ.ศ. 2564

ลำดับที่	งานที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	วันที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง	รายการ	จำนวนหรือจำนวน (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจัดจ้าง	ผู้ได้รับการสั่งให้ออกและร่าง	เหตุผลที่คัดเลือก	เลขที่เอกสารที่ขอซื้อขาย
1	ข้อมูลสุสัสดุ ภูมิศาสตร์ทาง	5,000 บาท	เดพะจะนะง	5,000 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	หรือเอกสารที่ขอซื้อขาย
2	ข้อมูลการซ่อมแซมแบบเบบ	2,100 บาท	เดพะจะนะง	2,100 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 10 กันยายน 2564
3	ข้อมูลซ่อมเครื่องพิมพ์ 2 รายการ	2,000 บาท	เดพะจะนะง	2,000 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 15 กันยายน 2564
4	ข้อมูลซ่อมเครื่องพิมพ์ งานบุคลากร	1,400 บาท	เดพะจะนะง	1,400 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 15 กันยายน 2564
5	ข้อมูลของชำร่วย	3,900 บาท	เดพะจะนะง	3,900 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 16 กันยายน 2564
6	ข้อมูลอุปกรณ์การจัดต่อเรียนการสอนชั้นปีริบบิล	20,000 บาท	เดพะจะนะง	20,000 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 17 กันยายน 2564
7	ข้อมูลอุปกรณ์ผู้ใช้สอยงานครัว	15,548 บาท	เดพะจะนะง	15,548 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 20 กันยายน 2564
8	ข้อมูลซ่อมเครื่องพิมพ์งานพัสดุ พิเศษ	3,100 บาท	เดพะจะนะง	3,100 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 20 กันยายน 2564
9	ข้อมูลซ่อมเครื่องพิมพ์งานพัสดุ พิเศษ	1,400 บาท	เดพะจะนะง	1,400 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 20 กันยายน 2564
10	ข้อมูลซ่อมเครื่องพิมพ์พิเศษ	2,200 บาท	เดพะจะนะง	2,200 บาท	เดพะจะนะง	เจ้าของซื้อเอง	หัวหน้าศูนย์บริการ	โดยสาร	ลงวันที่ 20 กันยายน 2564

ลายมือชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

ผู้ปฏิบัติชอบ

(นางสาวศรีประรงค์ ชุมพา)