



ประกาศ โรงเรียนราชวินิต

เรื่อง เผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นั้น

โรงเรียนราชวินิต ขอประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

*ส.สุพรรณ*

สุพรรณรัตน์ สัตตธนชัยภัทร

(นางสุพรรณรัตน์ สัตตธนชัยภัทร)

ผู้อำนวยการโรงเรียนราชวินิต

รายละเอียดแนบท้ายประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

โรงเรียนราชวินิต (M๒๕๐๔๐๐๑๗๕๕๑) ลงวันที่ ๒๙ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	รหัสแผนจัดซื้อจัด จ้าง	ชื่อโครงการ	งบประมาณ โครงการ (บาท)	คาดว่าจะ ประกาศ จัดซื้อจัด จ้าง (เดือน/ปี)
๑	P๒๕๐๔๐๐๒๑๗๕๕๔	ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียน อาคารประกอบและสิ่ง ก่อสร้างอื่น ( งานโครงหลังคาเหล็กและมุงหลังคาเหล็กกรีต ร้อนเมทัลชีล)	๓,๕๕๙,๐๐๐.๐๐	๐๔/๒๕๖๕

# ขั้นตอนการปฏิบัติงานฝ่ายพัสดุ โรงเรียนราชวินิต

ครูผู้สอนเขียนบันทึกขออนุมัติจัดกิจกรรมตามแผนปฏิบัติการ  
ประจำปีงบประมาณ เสนอต่อผู้อำนวยการโรงเรียน

ฝ่ายพัสดุดำเนินการขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง

จัดทำรายงานขอซื้อ/ขอจ้าง เสนอขอความเห็นชอบ

ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อ  
จัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560

ส่งมอบพัสดุ  
ให้กับครูผู้ขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง

เสร็จสิ้นการให้บริการ

## แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

1. ผู้ขอจัดซื้อจัดจ้างกรอกแบบฟอร์มแผนจัดซื้อจัดจ้าง ส่งภายในวันที่ 1 และวันที่ 16 ของทุกเดือน
2. ฝ่ายพัสดุตรวจสอบเอกสารตามแบบฟอร์มจัดซื้อจัดจ้างและเสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณา
3. ฝ่ายพัสดุกำทำการรวบรวมแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้างในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ( EGP )
4. เสนอเรื่องต่อผู้อำนวยการโรงเรียนพิจารณารายงานขอซื้อขอจ้าง
5. ฝ่ายพัสดุดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ

## แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาพัสดุ

