

รายงานสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง หรือการจัดหาพัสดุ ปี พ.ศ. 2566



โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม จังหวัดสุโขทัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม อำเภอเมือง จังหวัดสุโขทัย

ที่..... วันที่ 19 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ 2566

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

ตามที่ คณะกรรมการการข้อมูลข่าวสารของราชการ ประกาศ ณ วันที่ 16 มกราคม 2558 เรื่อง กำหนดให้ ข้อมูลข่าวสารเกี่ยวกับผลการพิจารณาการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานรัฐเป็นข้อมูลข่าวสารที่ต้องจัดไว้ให้ประชาชน ตรวจดูได้ ตามมาตรา 9(8) แห่งพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. 2540 โดยให้หน่วยงานของรัฐ จัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานเป็นรายปี ในปีงบประมาณ 2566 ได้ทำการจัดซื้อจัดจ้าง ทั้งหมด 1,086 รายการ เป็นเงิน 18,223,929.69 (สิบแปดล้านสองแสนสองหมื่นสามพันเก้าร้อยยี่สิบเก้าบาท หกสิบเก้าสตางค์) ฝ่ายพัสดุ ได้สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ดังนี้

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
2. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ
3. การปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ

(เจ้าหน้าที่)

(นางสาวปิยนุช น้อยคง)

ลงชื่อ

(หัวหน้าเจ้าหน้าที่)

(นางรัชดา ศิริศรีลตามาศ)

ลงชื่อ

(นายไพบูลย์ พวงเงิน)

ผู้อำนวยการโรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม

1. สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

ผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ แสดงดังต่อไปนี้

ตาราง 1 ตารางแสดงร้อยละของการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วิธีการ	จำนวนรายการ	คิดเป็นร้อยละ
เฉพาะเจาะจง	1,086	100.00
e-bidding	-	-
คัดเลือก	-	-
รวม	1,086	100.00

ตาราง 2 ตารางแสดงผลรวมของการใช้งบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุหรือการจัดหาพัสดุ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

วิธีการ	งบประมาณ (บาท)
เฉพาะเจาะจง	18,223,929.69
e-bidding	-
คัดเลือก	-
รวม	18,223,929.69

2. ปัญหาอุปสรรคของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

- 1) การขอซื้อของจ้างของผู้รับผิดชอบบางโครงการไม่กำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุให้ชัดเจน เกิดความล่าช้าในการจัดหาพัสดุ
- 2) การขออนุมัติดำเนินการจัดกิจกรรมที่ล่าช้า ส่งผลให้การจัดหาพัสดุล่าช้า ไม่ทันต่อกำหนดระยะเวลาที่จะใช้งาน
- 3) ผู้จัดกิจกรรมยังขาดความรู้เกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดหาพัสดุ เกิดความไม่เข้าใจกันระหว่างผู้จัดหาพัสดุและผู้ที่ต้องการใช้พัสดุ

3. การปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างหรือจัดหาพัสดุ

- 1) ดำเนินการจัดทำคู่มือวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุ พร้อมส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพิ่มเติมเพื่อให้ทราบและปฏิบัติได้ถูกต้อง
- 2) มีการกำหนดกรอบระยะเวลาในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนอย่างชัดเจน เพื่อกำกับและควบคุมให้ผู้ปฏิบัติงานดำเนินการภายใต้กรอบระยะเวลาที่กำหนด