



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย อำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่..... วันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2566

เรื่อง รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ 2565

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย

ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ 2565 ได้จัดสรรงบประมาณตามโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ โดยมีระยะดำเนินการระหว่างภาคเรียนที่ 2/2564 - 1/2565 ทั้งนี้การจัดซื้อจัดจ้างตามโครงการและกิจกรรมต่าง ๆ ได้สิ้นสุดลงแล้ว ตามแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณที่กำหนดไว้

งานพัสดุและสินทรัพย์ ขอรายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ ประจำปีงบประมาณ 2565 เพื่อนำผลมาใช่วางแผนการจัดซื้อจัดจ้าง การจัดหาวัสดุครุภัณฑ์ และการจัดสรรงบประมาณประจำปี 2565 ให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยมีรายละเอียดดังนี้

1. ผลการจัดซื้อจัดจ้างในภาพรวม

วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	รายละเอียดการจัดซื้อ		รายละเอียดการจัดจ้าง	
1. เฉพาะเจาะจง	308 รายการ	3,013,516	224 รายการ	2,137,802
2. ประกาศเชิญชวน	-	-	-	-
2.1 ประกวดราคา (e-bidding)	-	-	-	-
2.2 ตลาดอิเล็กทรอนิกส์ (e-market)	-	-	-	-
2.3 สอบราคา	-	-	-	-
3. คัดเลือก	1 รายการ	1,632,386	-	-
รวมรายการ	309 รายการ	4,645,902	224 รายการ	2,137,802
รวมทั้งสิ้น 533 รายการ คิดเป็นจำนวนเงิน 6,783,704 บาท				

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 โรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างรวมทั้งสิ้น 533 รายการ เป็นจำนวนเงิน 6,783,704 บาท โดยแบ่งเป็นการจัดซื้อ 309 รายการ เป็นจำนวนเงิน 4,645,902 บาท และรายการจัดจ้าง 224 รายการ เป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น 2,137,802 บาท

2. ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง

จากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ 2565 ที่ผ่านมา กลุ่มงานพัสดุและสินทรัพย์ พบปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการจัดซื้อจัดจ้าง ดังนี้

- แนวปฏิบัติตามระเบียบ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างที่ครูผู้รับผิดชอบได้ดำเนินกิจกรรมเป็นไปตามแนวปฏิบัติที่กลุ่มงานพัสดุ และสินทรัพย์กำหนด
- การจัดซื้อจัดจ้างบางกิจกรรม ไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการประจำปีที่ได้ขออนุมัติดำเนินการ เนื่องจากการปรับเปลี่ยนรูปแบบ รายการดำเนินการ

3. ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้าง

- จัดประชุมชี้แจงแนวปฏิบัติของกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างให้กับครูและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุกู้กลุ่มสาระฯ เจ้าหน้าที่พัสดุสำนักงาน และคณะกรรมการพัสดุโรงเรียน เพื่อทราบแนวทาง ขั้นตอนการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง
- จัดทำคู่มือปฏิบัติการ ขั้นตอนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเป็นแนวทางให้กับครูและบุคลากรโรงเรียนได้ทราบถึงกระบวนการจัดซื้อจัดจ้าง



จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ลงชื่อ



(นางปราณี เวชกามา)

หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ

ความคิดเห็นของ รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ความคิดเห็นของผู้อำนวยการโรงเรียน
<input checked="" type="checkbox"/> เพื่อโปรดทราบ <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดพิจารณา <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดอนุญาต <input type="checkbox"/> เพื่อโปรดอนุมัติ	<input checked="" type="checkbox"/> ทราบ <input type="checkbox"/> อนุญาต <input type="checkbox"/> อนุมัติ <input type="checkbox"/> อื่น ๆ
.....
ลงชื่อ  (นายภูษิต สอนสนาม) รองผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงบประมาณ	ลงชื่อ  (นายประวิณ เชิงสะอาด) ผู้อำนวยการโรงเรียนสุวรรณภูมิวิทยาลัย