



แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ
ตามที่หน่วยงานต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนวัดเกาะถ้ำ
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสงขลา เขต ๑



ประกาศโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ
เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

โรงเรียนวัดเกาะถ้ำ จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารจัดการงานพัสดุ ของโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นางสาวลักษณาวดี พรหมชัยศรี)
ผู้อำนวยการโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

- (๑) ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๒) วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
- (๓) ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
- (๔) รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการได้

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่

- (๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๒ (๑) (ค) หรือ (ง)
- (๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)
- (๓) กรณีที่เป็นงานจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ มาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)
- (๔) กรณีเป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา ๘๒ (๓)

หลักเกณฑ์ วิธีการและรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผนให้เป็นที่เรียบร้อยตามที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่นๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๖ ให้นำหน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี โดยกำหนดวิธีการจัดหาให้สอดคล้องกับภารกิจ เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยมุ่งหวัง ให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมถึงตามพระราชกฤษฎีกว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๓ กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดย พิจารณาประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพวัสดุประสงค์ที่จะใช้ และประโยชน์ ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับ ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการมีวิธีการจัดหาพัสดุให้เกิดความคุ้มค่า (Value or Money) ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โรงเรียนวัดเกาะถ้าจึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของโรงเรียนวัดเกาะถ้า สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อให้มีแนวทางในการบริหารงานพัสดุที่ชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความซ้ำซ้อนในการจัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดหาพัสดุ

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารของโรงเรียนวัดเกาะถ้า สามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุทุกประเภทของโรงเรียนวัดเกาะถ้า

๓. วิธีดำเนินการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยฝ่ายงานพัสดุ โรงเรียนวัดเกาะถ้า ซึ่งรับผิดชอบงานพัสดุของหน่วยงาน ได้พิจารณา วิเคราะห์ความต้องการพัสดุ ของทุกกลุ่มงานในโรงเรียนวัดเกาะถ้า จากแผนปฏิบัติการประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว โดยจำแนกรายจ่ายตามงบประมาณของโรงเรียน ซึ่งในแต่ละรายการประกอบด้วย วงเงินโดยประมาณ ชื่อโครงการ/รายการ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่แนบนี้

แผนปฏิบัติการโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

โครงการ	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม	
กลุ่มงานบริหารวิชาการ (ปรุ้มวัย ๖๒,๔๒๔ + ประถม ๙๓,๕๐๐ + มัธยม ๑๐๒,๕๐๐ + เงินรายได้สถานศึกษา ๒๐,๐๐๐ บาท)				
๑	โครงการพัฒนาศักยภาพการศึกษาปฐมวัย	๓๕,๐๐๐	นางศิรินทร์พร มุสิกะพงค์	ซื้อวัสดุในการจัดการเรียนการสอน/ค่าถ่ายเอกสาร
๒	โครงการบ้านวิทยาศาสตร์น้อย	๕,๔๒๔	นางธิดา ทิพยจิตติกุล	ซื้ออุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมวิทยาศาสตร์
๓	โครงการพัฒนาคุณภาพทางวิชาการที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๕๑,๐๐๐	นางมยุรี สังขรัตน์	ซื้อวัสดุ และค่าใช้จ่ายในกิจกรรมเปิดบ้านวิชาการ
๔	โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๓๖,๐๐๐	นางพรเพ็ญ ไตรเวทย์	ซื้อวัสดุในการจัดการเรียนการสอน/ค่าถ่ายเอกสาร
๕	โครงการห้องสมุดมีชีวิต	๘,๐๐๐	นางเกศราภรณ์ พูลสวัสดิ์	ซื้อวัสดุ ครุภัณฑ์และจัดหาทรัพยากรสารสนเทศ
๖	โครงการห้องเรียนคุณภาพ	๘๓,๐๐๐	นางสาวธีรวรรณ ทองแกมแก้ว	จัดสรรงบประมาณรายห้องและซื้อโทรทัศน์ ๒ เครื่อง(ม.๑,ม.๒)
๗	โครงการพัฒนาระบบประกันคุณภาพภายในของสถานศึกษา	๑๐,๐๐๐	พรเพ็ญ / ธิดา	ค่าวัสดุในการจัดทำเอกสารประกันคุณภาพภายใน
๘	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์	๔๐,๐๐๐	นางสาวพศุภรณ์ แก้วอัมพร	ซื้อวัสดุอุปกรณ์การทำความสะอาดอาคารสถานที่และห้องน้ำ/ ค่าวัสดุในการจัดกิจกรรมวันสำคัญต่างๆ
๙	โครงการโรงเรียนต้นแบบเรียนรวม	๑๐,๐๐๐	นางวราภรณ์ เจริญยิ่ง	ซื้อวัสดุในการจัดการเรียนการสอนนักเรียนเรียนรวม
กลุ่มงานบริหารงบประมาณ (ประถม ๒๐,๐๐๐ + มัธยม ๒๐,๐๐๐ บาท)				
๑	โครงการบริหารงานงบประมาณ	๔๐,๐๐๐	นางดวงนภา สุวรรณพิมล	จัดหาพัสดุและซ่อมแซมครุภัณฑ์
กลุ่มงานบริหารบุคคล (ปรุ้มวัย ๑๒,๐๐๐ + ประถม ๒๔,๐๐๐ + มัธยม ๑๙,๐๐๐ บาท)				
๑	โครงการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	๕๕,๐๐๐	นางธิดา ทิพยจิตติกุล	ค่าอบรม/ค่าศึกษาดูงาน
กลุ่มงานบริหารทั่วไป (ปรุ้มวัย ๓๗,๐๐๐ + ประถม ๙๖,๓๑๓ + มัธยม ๑๑๕,๔๗๓ + เงินรายได้สถานศึกษา ๑๖,๗๘๔.๖๐ บาท)				
๑	โครงการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	๑๑,๐๐๐	นางสาวพศุภรณ์ แก้วอัมพร	ค่าวัสดุในการดำเนินกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตย และกิจกรรมเยี่ยมบ้านนักเรียน/คัดกรองนักเรียน
๒	โครงการสุขอนามัยดี	๒๕,๐๐๐	นางสาวเมธิณี ประทุมทอง	จัดซื้อยาสามัญประจำบ้านใช้ในโรงเรียน/วัสดุห้องพยาบาล
๓	โครงการปรับปรุงภูมิทัศน์ พัฒนาแหล่งเรียนรู้	๑๑๑,๕๗๐.๖๐	นายสุทธิพร ศรีทอง	ปรับปรุงอาคาร ซ่อมแซมหลังคา ระบบไฟ และติดตั้งพัดลม
๔	โครงการกีฬาสัมพันธ์	๖๐,๐๐๐	นายสมชาติ สิ้นศิริ	จัดซื้ออุปกรณ์กีฬาและเป็นค่าใช้จ่ายในการแข่งขันระดับต่างๆ

โครงการ		งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ	กิจกรรม
๕	โครงการพัฒนาภาคีเครือข่ายการมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษา	๒๘,๐๐๐	นายสุทธิพร ศรีทอง	ค่าอาหารว่างประชุมผู้ปกครองปีละอย่างน้อย ๒ ครั้ง และค่าป้ายไวนิลต่างๆ ในการประชาสัมพันธ์โรงเรียน
๖	โครงการจัดการเรียนการสอนตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	๑๕,๐๐๐	นางสาวพศุภรณ์ แก้วอัมพร	ค่าวัสดุอุปกรณ์ในการทำเกษตรในการเรียนงานอาชีพให้นักเรียน และการอบรมทรัพย์
๗	โครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุข	๑๕,๐๐๐	นายสมชาติ สิ้นศิริ	ค่าวัสดุในการดำเนินกิจกรรมป้องกันปัญหาเสพติด โรงเรียนปลอดภัยและอบายมุข
งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (๒๐๘,๐๕๘ บาท)				
๑	โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๒๙,๐๐๐	นางพรเพ็ญ ไตรเวทย์	ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันทักษะทางวิชาการในระดับต่างๆ
๒	โครงการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมและค่านิยมที่พึงประสงค์	๓๐,๐๐๐	นางสาวพศุภรณ์ แก้วอัมพร	ค่าจ้างวิทยากร/ค่าอาหารในการจัดกิจกรรมค่ายคุณธรรม
๓	โครงการทัศนศึกษาแหล่งเรียนรู้	๙๕,๐๕๘	นางกานต์ชนก สุดแก้ว	ค่าพาหนะและค่าอาหารในการนำนักเรียนไปทัศนศึกษาในแหล่งเรียนรู้ต่างๆ
๔	โครงการส่งเสริมงานกิจการนักเรียน	๕๔,๐๐๐	นางสาวพศุภรณ์ แก้วอัมพร	ค่าจ้างวิทยากร/ค่าอาหารในการจัดกิจกรรมค่ายลูกเสือ
งบอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (๓๘๗,๒๐๐ บาท)				
๑	โครงการอาหารกลางวัน (อ.๑ - ป.๖)	๓๘๗,๒๐๐	นางธิดา ทิพยจิตติกุล	ดำเนินการดูแลการประกอบอาหารให้มีคุณภาพ
งบสำรอง (ปฐมวัย ๑๐,๐๐๐ + ประถม ๑๕,๐๐๐ + มัธยม ๑๕,๐๐๐ บาท)		๔๐,๐๐๐	สุทธิพร/ดวงนภา/พรเพ็ญ/ธิดา	ใช้จ่ายเมื่องบประมาณอื่นไม่เพียงพอ /งบฉุกเฉิน
งบค่าสาธารณูปโภค (ปฐมวัย ๑๐,๐๐๐ + ประถม ๙๐,๐๐๐ + มัธยม ๗๐,๐๐๐ บาท)		๑๗๐,๐๐๐	นางดวงนภา สุวรรณพิมล	ใช้จ่ายค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา และค่าอินเทอร์เน็ต
งบค่าวัสดุสำนักงาน (ปฐมวัย ๑๐,๐๐๐ + ประถม ๑๐,๐๐๐ + มัธยม ๒๐,๐๐๐ บาท)		๔๐,๐๐๐	นางสาววัลลญา ท้องเม่ง	ซื้อวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับงานสำนักงาน
งบค่าซ่อมแซมครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้าง (ปฐมวัย ๑๐,๐๐๐ + ประถม ๒๐,๐๐๐ + มัธยม ๓๐,๐๐๐ บาท)		๖๐,๐๐๐	สุทธิพร/ดวงนภา/พรเพ็ญ/ธิดา	ปรับปรุงซ่อมแซมครุภัณฑ์/สิ่งก่อสร้างที่นอกเหนือจากระบุในแผนปฏิบัติการประจำปี

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ การดำเนินงานด้านพัสดุของโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ ถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมายระเบียบ ประกาศ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ การบริหารงานพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕.๓ การบริหารงานพัสดุมีความชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความซ้ำซ้อนในการ จัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดหาพัสดุ

๕.๔ ผู้บริหารของโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ สามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหา พักทุกประเภทของโรงเรียนวัดเกาะถ้ำ ทั้งในรอบเดือน ไตรมาส หรือตลอดปีงบประมาณ