

แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ  
ตามที่หน่วยงานต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ  
การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. ๒๕๖๐

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

โรงเรียนบ้านดอน(สทรรฐ-ราษฎร์อุทิศ)  
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต ๓



ประกาศโรงเรียนบ้านดอน(สหรัฐ-ราษฎร์อุทิศ)  
เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

.....

ตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

โรงเรียนบ้านดอน(สหรัฐ-ราษฎร์อุทิศ)จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็น แนวทางในการบริหารจัดการงานพัสดุ ของโรงเรียนบ้านดอน(สหรัฐ-ราษฎร์อุทิศ) และ เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ ตาม รายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

(นายสกัน ลีสี่คำ)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านดอน(สหรัฐ-ราษฎร์อุทิศ)

## แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่มีบัญญัติไว้ตามความในมาตรา 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 วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

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

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

## ๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี โดยกำหนดวิธีการจัดหาให้สอดคล้องกับภารกิจ เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยมุ่งหวัง ให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมถึงตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๒๓ กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยพิจารณาประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพวัสดุประสงค์ที่จะใช้ และประโยชน์ ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับ ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการมีวิธีการจัดหาพัสดุให้เกิดความคุ้มค่า (Value or Money) ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โรงเรียนบ้านอเลาจึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของโรงเรียนบ้านดอน(สพรัฐ-ราชบุรีอุทิศ)สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อให้มีแนวทางในการบริหารงานพัสดุที่ชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความซ้ำซ้อนในการจัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดหาพัสดุ

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารของโรงเรียนบ้านดอน(สพรัฐ-ราชบุรีอุทิศ)สามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การจัดหาพัสดุทุกประเภทของโรงเรียนบ้านดอน(สพรัฐ-ราชบุรีอุทิศ)

## ๓. วิธีดำเนินการ

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยฝ่ายงานพัสดุ โรงเรียนบ้านดอน(สพรัฐ-ราชบุรีอุทิศ)ซึ่งรับผิดชอบงานพัสดุ ของ หน่วยงาน ได้พิจารณา วิเคราะห์ความต้องการพัสดุ ของทุกกลุ่มงานในโรงเรียนบ้านดอน(สพรัฐ-ราชบุรีอุทิศ)จากแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว โดยจำแนกรายจ่ายตาม งบประมาณของโรงเรียน ซึ่งในแต่ละรายการประกอบด้วย วงเงิน โดยประมาณ ชื่อโครงการ/รายการ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

## ๔. ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ในการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ กำหนดให้มีการจัดซื้อ จัดจ้างตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงเดือนกันยายน ๒๕๖๗ รายละเอียดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่แนบนี้

แผนปฏิบัติการโรงเรียนบ้านดอน(สหรัฐ-ราษฎร์อุทิศ)ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๗

ที่	ชื่อโครงการ และ กิจกรรม	แผนงาน	งบประมาณ	งบโครงการ	งบกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม
1	โครงการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน	วิชาการ		9,752		นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน
	1.1กิจกรรมสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ		พัฒนาผู้เรียน		-	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน
	กิจกรรมแข่งขันทักษะทางวิชาการศิลปหัตถกรรมนักเรียน		พัฒนาผู้เรียน		3,252	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน
	กิจกรรมวิทยาศาสตร์		พัฒนาผู้เรียน		2,000	นางสาวจินตนา ไม้ทอง
	กิจกรรมวันรักภาษาไทย		พัฒนาผู้เรียน		500	นางสาวฉลลิกา สียางนอก
	กิจกรรมแข่งภาษาอังกฤษ		พัฒนาผู้เรียน		500	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน
	ติวเข้มเพื่อพัฒนานักเรียนสู่การยกระดับผลสัมฤทธิ์โอเน็ต (O-NET)		งบเงินอุดหนุน		500	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน
	ติวเข้มเพื่อพัฒนานักเรียนสู่การยกระดับผลสัมฤทธิ์ RT & NT		งบเงินอุดหนุน		500	นางสาวฉลลิกา สียางนอก, นางสาวอ้อมใจไรฝักแวง
	แนะแนวการศึกษา		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน
	1.2 กิจกรรมอ่านออกเขียนได้		งบเงินอุดหนุน		-	ครูประจำชั้น
	1.3 กิจกรรมห้องสมุดมีชีวิต		งบเงินอุดหนุน		1,000	นางสาวอ้อมใจไรฝักแวง
	1.4 กิจกรรมวิทยศาสตร์น้อย		งบเงินอุดหนุน		1,000	นางสาวองค์ันฐ พัฒนาแสง
	1.5 กิจกรรมซ่อมเสริม		งบเงินอุดหนุน		-	ครูประจำชั้น
	1.6 กิจกรรมฝึกทักษะอาชีพและปราชญ์ชาวบ้าน		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวจินตนา ไม้ทอง
	1.7 กิจกรรมภาษาอังกฤษวันละคำ		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน
	1.8 กิจกรรม ICT		พัฒนาผู้เรียน		500	นางสาวสุดารัตน์ เจริญดอน
2	โครงการพัฒนาหลักสูตรสถานศึกษาและประกันคุณภาพภายใน	วิชาการ		-		นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ , นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน

	2.1 กิจกรรมพัฒนามาตรฐานการเรียนรู้		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ	
	2.2 กิจกรรมพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรสถานศึกษา		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน	
	-พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรปฐมวัย		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวองค์ันัฐ พัฒนแสง	
	-พัฒนาและปรับปรุงหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน	
	2.3 กิจกรรมพัฒนากระบวนการจัดการเรียนรู้		งบเงินอุดหนุน		-	ครูประจำชั้น	
	2.4 กิจกรรมนิเทศภายใน		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ	
	2.5 กิจกรรมการจัดทำ / ใช้สื่อนวัตกรรมทางการศึกษา		งบเงินอุดหนุน		-	ครูประจำชั้น	
	2.6 กิจกรรมส่งเสริมความรู้ด้านวิชาการ แก่ สถานศึกษา ชุมชน หน่วยงานอื่น		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ	
	2.7 กิจกรรมวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา		งบเงินอุดหนุน		-	ครูประจำชั้น	
3	โครงการพัฒนางานการบริหารงบประมาณ	งบประมาณ		3,000		นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน	
	3.1 กิจกรรมพัฒนางานพัสดุ		งบเงินอุดหนุน		2,000	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ	
	3.2 กิจกรรมพัฒนางานการเงิน การบัญชี		งบเงินอุดหนุน		1,000	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน	
	3.3 กิจกรรมระดมทรัพยากร		งบเงินอุดหนุน		-	-	ผู้บริหารและคณะครู
4	โครงการพัฒนาระบบบริหารจัดการสถานศึกษา	งบประมาณ		41,000		นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน	
	12.1 จัดการบริการสาธารณูปโภค		งบเงินอุดหนุน		23,000	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน	
	12.2 ค่าซ่อมแซมพัสดุครุภัณฑ์		งบเงินอุดหนุน		4,500	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ	
	12.3. ค่าวัสดุและครุภัณฑ์ สื่อการสอนและสอบ		งบเงินอุดหนุน		6,000	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ	
	12.4 วัสดุครุภัณฑ์สำนักงาน		งบเงินอุดหนุน		6,000	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน	
	12.5 ค่าพาหนะ		งบเงินอุดหนุน		1,500	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพลิน	
5	โครงการพัฒนาบุคลากรสู่ความเป็นครูมืออาชีพ	บุคลากร		38,000		นางสาวฉลลิกา สียานอก	
	5.1กิจกรรมพัฒนาการใช้สื่อ เทคโนโลยีสู่ห้องเรียน		งบเงินอุดหนุน		-	ครูประจำชั้น	

	5.2 กิจกรรมส่งเสริมให้ครูจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้และนำไปใช้ได้จริง		งบเงินอุดหนุน		-	ครูประจำชั้น
	5.3 กิจกรรมศึกษาดูงาน		งบเงินอุดหนุน		3,000	นางสาวฉัตรลลิกา สียางนอก
	5.4 กิจกรรมส่งเสริมกำลังใจให้บุคลากร		งบเงินอุดหนุน		2,000	นางสาวฉัตรลลิกา สียางนอก
	5.5 พัฒนาบุคลากร		งบเงินอุดหนุน		3,000	นางสาวฉัตรลลิกา สียางนอก
	5.6 จ้างบุคลากรทางการศึกษาในสาขาที่ขาดแคลน		งบเงินอุดหนุน		30,000	นางสาวฉัตรลลิกา สียางนอก
6	โครงการโรงเรียนของเราน่าดู น่าอยู่ น่าเรียน	บริหาร ทั่วไป		13,428		นายวิจิตร สีนมาก
	6.1 กิจกรรมปรับปรุงห้องเรียน ห้องพิเศษ และสนามเด็กเล่น		งบเงินอุดหนุน		8,428	นายวิจิตร สีนมาก นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
	6.2 กิจกรรมปรับปรุงภูมิทัศน์โรงเรียน		งบเงินอุดหนุน		5,000	นายวิจิตร สีนมาก นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
7	โครงการประสานใจ ห่วงใย ลูกหลาน	บริหาร ทั่วไป		3,200		นางสาวองค์ันัฐ พัฒนแสง นางสาวอ้อมใจ ไรผักแว่น
	7.1 กิจกรรมเยี่ยมบ้าน		งบเงินอุดหนุน		-	ครูประจำชั้น
	7.2 กิจกรรมการรับเด็กเข้าเรียน		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพสิน นางสาวองค์ันัฐ พัฒนแสง
	7.3 กิจกรรมสัมพันธ์ชุมชนและสร้างเครือข่าย		งบเงินอุดหนุน		2,000	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
	7.4 กิจกรรมประชุมผู้ปกครองนักเรียน		งบเงินอุดหนุน		700	นางสาวศิริประภา สว่างกาญจนไพสิน
	7.5 กิจกรรมประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา		งบเงินอุดหนุน		500	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
	7.6 กิจกรรมการมอบเกียรติบัตรผู้สำเร็จการศึกษา		งบเงินอุดหนุน		-	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
8	โครงการสร้างจิตสำนึก ฝึกกำลัง สร้างสรรค์ความดี	บริหาร ทั่วไป		6,500		นายวิจิตร สีนมาก
	8.1 กิจกรรมค่ายคุณธรรม จริยธรรม		พัฒนาผู้เรียน		1,000	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ

	8.2 กิจกรรมประชาธิปไตยในโรงเรียน		พัฒนาผู้เรียน		-	นายวิจิตร สีนมาก
	8.3 กิจกรรมลูกเสือ – เนตรนารี		พัฒนาผู้เรียน		4,500	นายวิจิตร สีนมาก
	8.4 กิจกรรมวันสำคัญ		งบเงินอุดหนุน		1,000	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
9	โครงการเปิดโลกทัศน์สู่การเรียนรู้	บริหาร ทั่วไป		10,000		นายวิจิตร สีนมาก นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
	9.1 กิจกรรมศึกษาแหล่งการเรียนรู้		พัฒนาผู้เรียน		10,000	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
10	โครงการสุขภาพกายแข็งแรง สุขภาพจิตเบิกบาน	บริหาร ทั่วไป		5,500		นางสาวองค์ันัฐ พัฒนแสง นางสาวอ้อมใจ ไร่ผักแว่น
	10.1 กิจกรรม 5 ส.		งบเงินอุดหนุน		1,000	นางสาวองค์ันัฐ พัฒนแสง
	10.2 กิจกรรมอาหารกลางวัน		งบ อปท.		-	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
	10.3 กิจกรรมอาหารเสริม(นม)		งบ อปท.		-	นางสาวรุ่งนภา บัวตะคุ
	10.4 กิจกรรมกีฬา		งบเงินอุดหนุน		3,500	นายวิจิตร สีนมาก
	10.5 กิจกรรมห้องเรียนสีขาว		งบเงินอุดหนุน		1,000	นายวิจิตร สีนมาก
11	โครงการเศรษฐกิจพอเพียงเกษตรอาหารกลางวัน	บริหาร ทั่วไป		2,000		นางสาวอ้อมใจ ไร่ผักแว่น นางสาวสุตารัตน์ เจริญตอน
	11.1 กิจกรรมโครงการอาหารกลางวันสำหรับโรงเรียนที่ขาดแคลน		งบเงินอุดหนุน		2,000	นางสาวอ้อมใจ ไร่ผักแว่น
.	รวม			132,380		



## ๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ การดำเนินงานด้านพัสดุของโรงเรียนบ้านอาเลาถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย  
ระเบียบ ประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ การบริหารงานพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕.๓ การบริหารงานพัสดุมีความชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความซ้ำซ้อนใน  
การ จัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดหาพัสดุ

๕.๔ ผู้บริหารของโรงเรียนบ้านดอน(สหรัฐ-ราษฎร์อุทิศ)สามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุทุกประเภทของโรงเรียนบ้านดอน(สหรัฐ-ราษฎร์อุทิศ)ในรอบเดือน ไตร  
มาส หรือตลอดปีงบประมาณ