**แผนการจัดซื้อจัดจ้างหรือแผนการจัดหาวัสดุ**

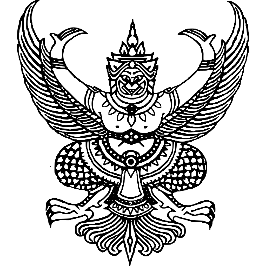
**ตามที่หน่วยงานต้องดำเนินการตามพระราชบัญญัติ**

**การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ พ.ศ. 2560**

**ประจำปีงบประมาณ 2567**

**โรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา**

**สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครราชสีมา เขต 3**

****

**ประกาศโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา**

**เรื่อง แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

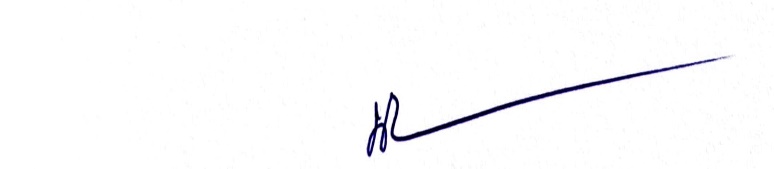
.......................................

ตามมาตรา 11 แห่พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560  กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2567 และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่าย สารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดย เปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ

โรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา ได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 เพื่อใช้เป็น แนวทางในการบริหารจัดการงานพัสดุ ของโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา และเพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปด้วย ความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ และตรวจสอบได้ ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงขอประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 30 ตุลาคม 2566



  (นางสาวเนื้อน้อง กูบกระโทก)

  ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา

**แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ข้อ 11 เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นขอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอาจในการพิจารณางบประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้น จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ

แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

1. ชื่อโครงการที่จะจัดซื้อจัดจ้าง
2. วงเงินที่จะจัดซื้อจัดจ้างโดยประมาณ
3. ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง
4. รายการอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา 11 วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการได้

มาตรา 11 ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ เว้นแต่

1. กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา 52 (1) (ค) หรือ (ฉ)
2. กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา 56 (2) (ข) (ง) หรือ (ฉ)
3. กรณีที่เป็นงานจัดจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ มาตรา 70 (3) (ข) หรือ (ฉ)
4. กรณีเป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ตามมาตรา 82 (3)

หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่งและการ

เปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

มาตรา 62 การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา 55 (1) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่นๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา 66 ให้หน่วยงานของรัฐประกาศผลผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้างหรือผู้ได้รับการคัดเลือกและเหตุผลสนับสนุนในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น

**1. หลักการและเหตุผล**

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 มาตรา 11 กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของ กรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย  ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์ อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติ ข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ที่กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี โดยกำหนดวิธีการจัดหาให้สอดคล้องกับภารกิจ เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยมุ่งหวัง ให้มีการแข่งขันที่เป็นธรม รวมถึงตามพระราชกฤษฎีคว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี  พ.ศ. 2546 มาตรา 23 กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดย พิจารณาประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพวัตถุประสงค์ที่จะใช้ และประโยชน์ ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับ ทั้งนี้ เพื่อให้ส่วนราชการมีวิธีการจัดหาพัสดุให้เกิดความคุ้มค่า (Value or  Money) ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล (Good  Governance) ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดินเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ  ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล โรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

**2. วัตถุประสงค์**

2.1 เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ  ประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

2:2 เพื่อให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

2.3 เพื่อให้มีแนวทางในการบริหารงานพัสดุที่ชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความ ซ้ำซ้อนในการจัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดหา พัสดุ

2.4 เพื่อให้ผู้บริหารของโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนาสามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ การจัดหาพัสดุทุกประเภทของโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา

**3. วิธีดำเนินการ**

กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์ โดยฝ่ายงานพัสดุ โรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนาซึ่งรับผิดชอบงานพัสดุ ของ หน่วยงาน ได้พิจารณา วิเคราะห์ความต้องการพัสดุ ของทุกกลุ่มงานในโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนาจากแผนปฏิบัติ การประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว โดยจำแนกรายจ่ายตาม งบประมาณของโรงเรียน ซึ่งในแต่ละรายการประกอบด้วย วงเงินโดยประมาณ ชื่อโครงการ/รายการ  ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

**4. ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

ในการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 กำหนดให้มีการจัดซื้อ จัดจ้างตั้งแต่ช่วงระหว่างเดือนตุลาคม 2566 ถึงเดือนกันยายน 2567 รายละเอียดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ที่แนบนี้

**แผนปฏิบัติการโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนา ประจำปีการศึกษา 2567**

|  | | งบประมาณ | ผู้รับผิดชอบ | | กิจกรรม |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | โครงการส่งเสริมพัฒนาการเด็กระดับปฐมวัย | 5,000 | ครูอนุสรา ชูวิชัย  ครูจิราภรณ์ แสงดา | | ซื้อวัสดุรายหัว |
| 2 | โครงการส่งเสริมสนับสนุนการจัดกิจกรรมบ้านวิทยาศาสตร์น้อย | 5,000 | ครูอนุสรา ชูวิชัย  ครูจิราภรณ์ แสงดา | | ซื้ออุปกรณ์ในการจัดกิจกรรมวิทยาศาสตร์ |
| กลุ่มงานวิชาการ ขั้นพื้นฐาน ประถม (39,000บาท) | | | | | |
| 1 | โครงการยกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทางการเรียน | 26,000 | | ครูจิราภรณ์ แสงดา  ครูปนิตา พันธ์ศรี | ค่าใช้จ่ายในโครงการย่อยต่างๆ |
| 2 | โครงการส่งเสริมความเป็นเลิศ | 22,000 | | ครูจิราภรณ์ แสงดา | ค่าใช้จ่ายในการแข่งขันทักษะทางวิชาการในระดับต่างๆ |
| 3 | โครงการพัฒนาการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา | 1,000 | | ครูจิราภรณ์ แสงดา  ครูอนุสรา ชูวิชัย | ค่าเอกสารการจัดทำSAR โรงเรียน |
| 4 | โครงการจัดทำแผนคุณภาพและแผนปฏิบัติการประจำปี | 1,000 | | ครูจิราภรณ์ แสงดา | ค่าใช้จ่ายในการจัดทำแผนประจำปี |
| 5 | โครงการพัสดุสำนักงานเพื่อพัฒนาการจัดการศึกษา | 29,000 | | ครูศิริวรรณ สมุติรัมย์  ครูปนิตา พันธ์ศรี | ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอน |
| 6 | ห้องสมุดมีชีวิต | 3,000 | | ครูปนิตา พันธ์ศรี | ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร |
| 7 | โครงการพิชิตอ่านออกเขียนได้ | 1,000 | | ครูศิริวรรณ สมุติรัมย์ | ค่าใช้จ่ายในการจัดทำเอกสาร |
| กลุ่มงานงบประมาณ (2,000 ) | |  | |  |  |
| 1 | พัฒนางานด้านงบประมาณ การเงิน บัญชี และพัสดุ |  | | ครูปรัชพร พรมกูล  ครูศิริวรรณ สมุติรัมย์ | ค่าเอกสารการเงินและพัสดุ |
| กลุ่มงานบุคคล 32,700 บาท | |  | |  |  |
| 1 | โครงการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา | 32,700 | | ครูพัทธนันท์ ปุณญพร | ค่าอบรม/ค่าศึกษาดูงาน |
| กลุ่มงานบริหารทั่วไป (งบ 93,000บาท) | |  | |  |  |
| 1 | งานพัฒนาสถานที่และสิ่งแวดล้อม | 54,000 | | ครูจัตุพร หาญสุวรรณ | อุปกรณ์การทำความสะอาดอาคารสถานที่/ห้องน้ำ/ดูแลความสะอาดต่างๆ |
| 2 | พัฒนาระบบเทคโนโลยีและโสตทัศนูปกรณ์เพื่อการจัดการเรียนรู้ | 8,000 | | ครูจัตุพร หาญสุวรรณ  ครูพัทธนันท์ ปุณญพร | ค่าเอกสารงานสนับสนุนงานของกิจการนักเรียน |
| 3 | โครงการการแข่งขันกีฬาสีภายในต้านภัยยาเสพติด “พญาสัตบรรณเกมส์67” | 18,000 | | ครูจัตุพร หาญสุวรรณ | งานแข่งกีฬาสีโรงเรียน |
| 4 | การส่งเสริมสุขภาพอนามัย | 2,000 | | ครูปนิตา พันธ์ศรี | ค่ายาเวชภัณฑ์ |
| 5 | ระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน | 1,000 | | ครูปนิตา พันธ์ศรี | เอกสารเยี่ยมบ้านนักเรียน |
| 6 | วันสำคัญ | 15,000 | | ครูปนิตา พันธ์ศรี  นางสาวสุดที่รัก ฤทธิ์ไธสง | จัดกิจกรรมวันไหว้ครู /กิจกรรมวันสำคัญทางพระพุทธศาสนา/วันปีใหม่/ วันเด็กและตามความเหมาะสม |
| 7 | การนิเทศภายใน | 1,000 | | ครูจิราภรณ์ แสงดา  ครูปรัชพร พรมกูล  ครูจัตุพร หาญสุวรรณ | ค่าเอกสารธุรการ |
| 8 | โครงการโรงเรียนสุจริต | 2,000 | | ครูปนิตา พันธ์ศรี | ค่าเอกสารธุรการ |
| 9 | ระดมทรัพยากรเพื่อการศึกษา | 1,000 | | ครูปรัชพร พรมกูล  ครูอนุสรา ชูวิชัย | ค่าเอกสารธุรการ |
| งบกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน (50,000 บาท) | | | | | |
| 1 | โครงการเดินทางไกลและอยู่ค่ายพักแรมของลูกเสือ เนตรนารี | 20,000 | | ครูพัทธนันท์ ปุณญพร | ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม |
| 2 | โครงการทัศนศึกษา | 30,000 | | ครูจิราภรณ์ แสงดา  ครูปรัชพร พรมกูล | ค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรม |
|  | **เงินอุดหนุนค่าจัดการเรียนการสอน ปีการศึกษา 2567 (241,492 บาท)** | **งบประมาณ** | | **ผู้รับผิดชอบ** | **กิจกรรม** |
|  | ภาคเรียนที่ 1   * อนุบาล * ประถมศึกษา | 15,184  102,080 | | ครูปรัชพร พรมกูล |  |
|  | ภาคเรียนที่ 2   * อนุบาล * ประถมศึกษา | 16,068  108,160 | | ครูปรัชพร พรมกูล |  |
|  | **ค่าสาธารณูปโภค (87,416 บาท)** | **งบประมาณ** | | **ผู้รับผิดชอบ** | **กิจกรรม** |
|  | ค่าไฟฟ้า | 62,600 | | ครูปรัชพร พรมกูล | ค่าใช้จ่าย |
|  | ค่าน้ำ | 12,000 | | ครูปรัชพร พรมกูล | ค่าใช้จ่าย |
|  | ค่าโทรศัพท์ (เงินนอก) | **-** | | ครูปรัชพร พรมกูล | - |
|  | ค่าอินเทอร์เน็ต | 12,816 | | ครูปรัชพร พรมกูล | ค่าใช้จ่าย |

**5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ**

5.1 การดำเนินงานด้านพัสดุของโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนาถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ  ประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

5.2 การบริหารงานพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

5.3 การบริหารงานพัสดุมีความชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความซ้ำซ้อนใน

การ จัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่ข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดหาพัสดุ

5.4 ผู้บริหารของโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนาสามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการ จัดหาพัสดุทุกประเภทของโรงเรียนบ้านหนองใหญ่พัฒนาทั้งในรอบเดือน ไตรมาส หรือตลอดปีงบประมาณ