

แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีการศึกษา ๒๕๖๖

โรงเรียนคลองบางปิ้ง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาสมุทรปราการ เขต ๑

๑. หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ มาตรา ๑๑ กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ นอกจากนี้จะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นเกณฑ์มาตรฐานและตัวชี้วัดความโปร่งใสด้านการจัดหาพัสดุตามพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ ที่กำหนดให้ส่วนราชการจะต้องมีการจัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี โดยกำหนดวิธีการจัดหาให้สอดคล้องกับภารกิจ เหมาะสมกับระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยมุ่งหวังให้มีการแข่งขันที่เป็นธรรม รวมถึงตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ มาตรา ๒๓ กำหนดว่า การจัดซื้อจัดจ้างให้ส่วนราชการดำเนินการโดยเปิดเผยและเที่ยงธรรม โดยพิจารณาประโยชน์และผลเสียทางสังคม ภาระต่อประชาชน คุณภาพ วัตถุประสงค์ที่จะใช้ ราคาและประโยชน์ระยะยาวของส่วนราชการที่จะได้รับ ทั้งนี้เพื่อให้ส่วนราชการมีวิธีการจัดหาพัสดุให้เกิดความคุ้มค่า ความโปร่งใส ความมีประสิทธิภาพอันสอดคล้องกับหลักธรรมาภิบาล ซึ่งเป็นส่วนสำคัญในการบริหารราชการแผ่นดิน

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ประกาศ ของทางราชการที่เกี่ยวข้อง และให้การจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลโรงเรียนคลองบางปิ้งจึงได้จัดทำแผน ประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้การดำเนินงานด้านพัสดุของโรงเรียนคลองบางปิ้งสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้การบริหารงานพัสดุเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๒.๓ เพื่อให้มีแนวทางในการบริหารงานพัสดุที่ชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความซ้ำซ้อนในการจัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดหาพัสดุ

๒.๔ เพื่อให้ผู้บริหารงานของโรงเรียนคลองบางปิ้ง สามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุประเภทของโรงเรียนคลองบางปิ้ง

๓ วิธีดำเนินการ

กลุ่มบริหารงบประมาณ โดยฝ่ายงานพัสดุโรงเรียนคลองบางปิ้ง ซึ่งรับผิดชอบงานพัสดุของโรงเรียน ได้พิจารณา วิเคราะห์ความต้องการพัสดุของทุกกลุ่มงานในโรงเรียนคลองบางปิ้ง จากแผนปฏิบัติการประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ จึงได้จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างดังกล่าว โดยจำแนกงบประมาณของโรงเรียน ซึ่งในแต่ละรายการประกอบด้วย วงเงินโครงการ ชื่อโครงการ/รายการ ระยะเวลาที่คาดว่าจะจัดซื้อจัดจ้าง

๔. ระยะเวลาในการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖

ในการจัดหาพัสดุตามแผนจัดซื้อจัดจ้างประจำปีการศึกษา พ.ศ.๒๕๖๖ กำหนดให้มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ช่วงระหว่าง เดือนเมษายน ๒๕๖๖ ถึง เดือนมีนาคม ๒๕๖๗ รายละเอียดตามแผนการจัดซื้อจัดจ้างที่แนบนี้

๕. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๕.๑ การดำเนินงานด้านพัสดุของโรงเรียนคลองบางปลิ่ ถูกต้อง สอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ ประกาศของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๕.๒ การบริหารงานพัสดุเป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

๕.๓ การบริหารงานพัสดุมีความชัดเจน ป้องกันการเกิดข้อผิดพลาด ลดภาระหรือความซ้ำซ้อนในการจัดหาพัสดุ รวมถึงปัญหาอันเนื่องมาจากการไม่เข้าใจในระเบียบปฏิบัติหรือช่วงเวลาในการจัดหาพัสดุ

๕.๔ ผู้บริหารของโรงเรียนคลองบางปลิ่สามารถตรวจสอบและรับทราบข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุทุกประเภทของโรงเรียนบ้านบางปลิ่ ทั้งในรอบเดือน ไตรมาส หรือตลอดปีการศึกษา

