



2566

การจัดซื้อจัดจ้าง

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหา
พัสดุประจำปีงบประมาณ 2565

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต 1



คำนำ

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ยะลา เขต ๑ มีการบริหารจัดการ ด้านงบประมาณและระบบ บริหารการเงินและการคลังด้วยเงินงบประมาณแผ่นดิน และงานบริหารพัสดุที่ต้อง ดำเนินการตาม พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ระเบียบกระทรวง การ คลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กฎกระทรวงและหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง กับ การรายงานผลการปฏิบัติการการจัดซื้อจัดจ้างและ รายงานวิเคราะห์ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จัดทำขึ้นฉบับนี้ เพื่อสรุปผลการ ดำเนินงานทั้งหมดของการบริหารงานพัสดุงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้เป็นข้อมูลในการดำเนินงาน งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ พร้อมทั้งได้ดำเนินการเสนอแนวทางการ ปรับปรุงการดำเนินงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อนำมาใช้ในการดำเนินงานในงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ และเพื่อ เป็นข้อมูลการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง อันเป็นการเสริมสร้าง ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการ ดำเนินงาน

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง หวังเป็นอย่างยิ่งว่ารายงาน ผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ที่จัดทำขึ้นนี้ เพื่อให้เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณธรรมและความโปร่งใส ในการดำเนินงานของหน่วย งานภาครัฐ (Integrity and transparency Assessment: ITA) จะเป็นประโยชน์ต่อ ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ตลอดจนถึงผู้ที่ต้องการใช้ข้อมูลทางการเงินทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ส่วนที่ ๑ บทนำ	๑
ส่วนที่ ๒ นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง	๗
ส่วนที่ ๓ รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑๓
สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	๑๔
การวิเคราะห์ความเสี่ยง	๑๙
ปัญหาอุปสรรค	๑๙
ข้อเสนอแนะ	๒๐
คณะผู้จัดทำ	๒๑

ส่วนที่ ๑ บทนำ

ความเป็นมา

การทุจริตในสังคมไทยระหว่างช่วงเวลากว่าทศวรรษ ส่งผลเสียต่อประเทศอย่างมหาศาลและเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ในทุกมิติ รูปแบบการทุจริตจากเดิมที่เป็นทุจริตทางตรงไม่ซับซ้อน อาทิ การรับสินบน การจัดซื้อจัดจ้าง ในปัจจุบันได้ปรับเปลี่ยนเป็นการทุจริตที่ซับซ้อนมากขึ้นตัวอย่างเช่น การทุจริตเชิงนโยบาย การทุจริตข้ามแดนข้ามชาติ ซึ่งเชื่อมโยงไปสู่อาชญากรรมอื่น ๆ มากมายและส่งผลกระทบทางลบในวงกว้าง

ปัจจุบัน ทุกภาคส่วนในสังคมมีความตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในการป้องกันและปราบปรามการทุจริตตามบทบาทและภาระหน้าที่ของตนเองเพิ่มมากขึ้น อย่างไรก็ตาม การรับรู้การทุจริตของประเทศไทยยังจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา อันสะท้อนได้จากดัชนีการรับรู้การทุจริตของประเทศไทยจากข้อมูลดัชนีวัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index: CPI) ปี ๒๕๖๔ ประเทศไทยได้ ๓๕ คะแนน โดยมีคะแนนน้อยกว่าปี ๒๕๖๓ โดยในปีนี้อยู่ในอันดับที่ ๑๑๐ ของโลก จากจำนวนทั้งหมด ๑๘๐ ประเทศทั่วโลก แสดงให้เห็นว่า ประเทศไทยยังมีการทุจริต คอร์รัปชันอยู่ในระดับสูง และสมควรได้รับการแก้ไขอย่างเร่งด่วน ซึ่งแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ ประเด็น การต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ ได้กำหนดเป้าหมายหลักเพื่อให้ภาครัฐมีความโปร่งใส ปลอดการทุจริตและประพฤติมิชอบ ผ่านการพัฒนาคนและการพัฒนาระบบ เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ โดยให้ความสำคัญกับการปรับและหล่อหลอมพฤติกรรม “คน” ทุกกลุ่ม ในสังคมให้มีจิตสำนึกและพฤติกรรมยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต และการส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมในการต่อต้านการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐที่เหมาะสมกับบริบทสภาพปัญหา และพลวัตการทุจริตของแต่ละ หน่วยงาน รวมทั้งการเพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานของกระบวนการและกลไก ที่เกี่ยวข้องในการปราบปรามการทุจริต สร้างวัฒนธรรมต่อต้านการทุจริต ยกระดับธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการทุกภาคส่วนแบบบูรณาการและปฏิรูปกระบวนการป้องกันและปราบปรามการทุจริตทั้งระบบ ให้มีมาตรฐานสากล เพื่อสร้างสังคมที่มีพฤติกรรมร่วมด้านการทุจริตในวงกว้าง และมีปัจจัยความสำเร็จในการบรรลุวัตถุประสงค์ คือ ทุกภาคส่วนร่วมส่งเสริมการกล่อมเกลางานสังคมและส่งเสริมการเรียนรู้ในทุกช่วงวัย ตั้งแต่ปฐมวัย มุ่งเน้นการปรับพฤติกรรม “คน” โดยการ “ปลูก” และ “ปลูก” จิตสำนึกความเป็นพลเมืองที่ดี มีวัฒนธรรมสุจริต สามารถแยกแยะได้ว่าสิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนตน สิ่งใดเป็นประโยชน์ส่วนรวม มีความละเอียดต่อการกระทำผิด ไม่เพิกเฉยต่อการทุจริต และเข้ามามีส่วนร่วมในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ รวมถึงการส่งเสริมการสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตของหน่วยงานในสังกัดเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่านิยมที่ยึดประโยชน์สาธารณะมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบในทุกรูปแบบ โดยเฉพาะการส่งเสริมวัฒนธรรมสุจริตผ่านหลักสูตรการศึกษาด้านทุจริตศึกษา เพื่อปฏิรูป “พลเมืองไทยในอนาคต” ให้มีความเป็นพลเมืองเต็มขั้น สามารถทำหน้าที่เป็นพลเมืองที่ดี มีจิตสำนึกยึดมั่นในความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบต่อส่วนรวมมีระเบียบวินัย และเคารพกฎหมาย

นอกจากนี้ ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ – ๒๕๘๐) ถือเป็นยุทธศาสตร์หลักของการพัฒนาประเทศ และเป้าหมายการพัฒนาที่ยั่งยืน (Sustainable Development Goals: SDGs) รวมทั้งการปรับโครงสร้างประเทศไทย ไปสู่ประเทศไทย ๔.๐ โดยกำหนดประเด็นการพัฒนา พร้อมทั้ง แผนงาน/โครงการสำคัญที่ต้องดำเนินการให้เห็นผลเป็น รูปธรรมในช่วง ๕ ปีแรกของการขับเคลื่อนยุทธศาสตร์ชาติ เพื่อเตรียมความพร้อมของคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของ ประเทศให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ การปลูกฝัง “คนไทยไม่โกง” และยุทธศาสตร์การป้องกันด้วยการเสริมสร้างสังคมธรรมาภิบาล ของยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี อีกด้วย

สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติร่วมกับสำนักงานคณะกรรมการ การศึกษาขั้นพื้นฐานได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อให้ส่วน ราชการและหน่วยงานภาครัฐแปลงแนวทางและมาตรการตามยุทธศาสตร์ชาติฯ ไปสู่การปฏิบัติโดยกำหนดไว้ใน แผนปฏิบัติการราชการ ๔ ปี และแผนปฏิบัติการประจำปี โดยให้ยึดกรอบยุทธศาสตร์หลักที่ใช้ในการจัดทำ แผนปฏิบัติการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และแผนแม่บท บูรณาการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ จึงนำมาสู่การจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการ ทุจริต โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ฉบับนี้

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง จึงได้จัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันการโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบทิศทางในการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ชาติและนโยบายสำคัญอันจะส่งผลให้การทุจริตในการปฏิบัติราชการของทุกส่วนราชการสังกัด กระทรวงศึกษาธิการลดลง

ข้อมูลพื้นฐานโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

ข้อมูลทั่วไป

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ ตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา รหัสไปรษณีย์ ๙๕๐๐๐ โทรศัพท์ ๐๙๓-๒๙๙๙๖๔ Website : www.thungriang.com สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษา ยะลา เขต ๑ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กระทรวงศึกษาธิการ เปิดทำการเรียน การสอนตั้งแต่ ระดับก่อนประถมศึกษา คือ ชั้นอนุบาลปีที่ ๒ - ๓ และระดับประถมศึกษาปีที่ ๑ ถึง ชั้น ประถมศึกษาปีที่ ๖ มี พื้นที่บริการ จำนวน ๑ หมู่บ้าน คือ หมู่ ที่ ๒ ตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา และในหมู่ที่ ๒ แบ่ง ออกเป็น ๓ กลุ่มบ้าน คือ กลุ่มบ้านบราแง (ทุ่งเหียง) กลุ่มบ้านบาโจจิจา และ กลุ่มบ้านอุเส

ประวัติโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ตั้งขึ้นเมื่อ วันที่ ๔ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๙๖ โดย นายหะยีดาโอ๊ะ ปือราแง ร่วมกับราษฎรหมู่ที่ ๒ ตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ได้ร่วมกันบริจาคเงินจำนวน ๔,๗๐๐ บาท เพื่อสร้างอาคารเรียนชั่วคราวชั้นเดียว พื้นดินผาไม้ไผ่ขัดแตะ หลังคาสังกะสี ขนาดกว้าง ๖ เมตร ยาว ๑๒ เมตร มีพื้นที่ทั้งสิ้น ๓ ไร่ ๑ งาน ๘๗ ตารางวา ทางราชการได้แต่งตั้งให้ นายชู เพชรแท้ เป็นครูใหญ่ เปิดสอนครั้งแรก เมื่อ วันที่ ๖ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๔๙๖ เปิดทำการสอนชั้นประถมศึกษาปีที่ ๑ และขยายถึงชั้นประถมศึกษาปีที่ ๔ เมื่อปีพ.ศ. ๒๔๙๙

สภาพชุมชนโดยรวม

สภาพชุมชนบริเวณรอบโรงเรียน มีลักษณะเป็นป่า ที่ราบ และที่ลุ่ม มีประชากรในเขตบริการหมู่ที่ ๒ ตำบลยุโป อำเภอเมืองยะลา จังหวัดยะลา ประมาณเพศชาย ๗๗๑ คน เพศหญิง ๘๐๔ คน รวมทั้งหมด ๑,๕๗๓ คน จำนวนครัวเรือน ๓๒๓ ครัวเรือน อาชีพหลักของชุมชน คือ ทำสวน ค้าขายและรับจ้างทั่วไป ประชากรนับถือศาสนาอิสลามประมาณร้อยละ ๘๐ และนับถือศาสนาพุทธ ประมาณร้อยละ ๒๐ ผู้ปกครองนักเรียนโดยส่วนใหญ่ จบการศึกษาระดับชั้นประถมศึกษาปีที่ ๖ อาชีพของประชาชนในตำบลได้แก่ เกษตรกรรม คือ ทำสวนยาง สวนผลไม้ เช่น ทุเรียน ลองกอง มังคุด เงาะ ทำนาข้าว ทำไร่ ปลูกรubber การประมง เช่น เลี้ยงปลา เลี้ยงผึ้ง ฯลฯ ฐานะทางเศรษฐกิจ / รายได้โดยเฉลี่ยต่อปีประมาณ ๖๐,๐๐๐ บาท โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ตั้งอยู่ห่างจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายะลา เขต ๑ ระยะทางประมาณ ๘.๔ กิโลเมตร ที่ว่าการอำเภอเมืองยะลาระยะทางประมาณ ๑๐ กิโลเมตร และห่างจากตัว จังหวัดยะลา ประมาณ ๑๐ กิโลเมตร

โอกาสและข้อจำกัดของสถานศึกษา

จากการประเมินสภาพแวดล้อมของสถานศึกษา พบว่าปัจจัย ภายนอกไม่เอื้อ เนื่องจากสถานศึกษา ตั้งอยู่ในพื้นที่ลุ่ม อยู่ติดแม่น้ำ สถานศึกษาประสบอุทกภัยน้ำท่วมขังทุกปีปีละประมาณ ๒ - ๓ ครั้ง น้ำท่วมขังใน แต่ละครั้งเป็นเวลานาน ประมาณ ๓ - ๗ วัน

โครงสร้างการบริหารงานโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง



ข้อมูลผู้บริหารโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

ตารางที่ ๑ ข้อมูลผู้บริหารโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

ที่	ชื่อ - สกุล	ระยะเวลาการดำรงตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายชู เพชรแท้	๖ พฤษภาคม ๒๕๔๖ - ๒๕ เมษายน ๒๕๕๕	-
๒	นายไสว สุรเสน	๒๖ เมษายน ๒๕๕๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๕๙	-
๓	นายณเรศ เนตรรัตน์	๑ ตุลาคม ๒๕๕๙ - ๑๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕	-
๔	นายไพโรจน์ ดำรงกุล	๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๐	-
๕	นายวิรัช พุพังคิปปูลย์	๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ - ๑๑ มีนาคม ๒๕๖๔	-
๖	นายสุนทร มุสิกรัมย์	๑๒ มีนาคม ๒๕๖๔ - ๗ มีนาคม ๒๕๖๐	-
๗	นายอามิน กะตะแซ	๘ มีนาคม ๒๕๖๐ - ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	-
๘	นางสาวนิธิตา โยธาทิพย์	๔ มกราคม ๒๕๖๗ - ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๕	-
๙	นางอุมวดี วัฒนะนุกุล	๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ - ปัจจุบัน	-

ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง

ตารางที่ ๒ ข้อมูลครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง จำแนกตามตำแหน่ง วุฒิการศึกษา และวิชาเอก

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง /วิทยฐานะ	ระดับ	วุฒิ การศึกษา	วิชาเอก	หน้าที่รับผิดชอบ	งานพิเศษ
๑	นางอุมาวดี วัฒนะนุกุล	ชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	ค.ม.	บริหารการศึกษา	บริหารสถานศึกษา	PLC
๒	นางอุมาพร รัตนานิกภากัญญ์	พนักงานราชการ	---	ค.บ.	เทคโนโลยีและนวัตกรรม ทางการศึกษา	ครูประจำชั้น อ.๒	หน.งานอนามัย
๓	นางวิจิตรตรา อูสม่า	ชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	วท.บ.	วิทยาศาสตร์สุขภาพ	ครูประจำชั้น อ.๓	หน.งบประมาณ
๔	นางสาวซูเฮนี ดาจริง	ชำนาญการ	คศ.๒	ศษ.บ.	ประถมศึกษา	ครูประจำชั้น ป.๑	หน.บุคคล
๕	นางสาวนุรีชน อูแข็ง	พนักงานราชการ	---	ค.บ.	ภาษาไทย	ครูประจำชั้น ป.๒	หน.งานทะเบียน
๖	นางสาวอติลิมา สะละ	ครู	คศ.๑	วท.บ.	คณิตศาสตร์	ครูประจำชั้น ป.๓	หน. บท.
๗	นางสาวอามีเนาะ ดาวาลี	วิทยากรอิสลามฯ	---	ค.บ.	การสอนอิสลาม ศึกษา	ครูประจำชั้น ป.๔	หน.กิจการ นักเรียน
๘	นางสาวอาอิชะ มะลี	พนักงานราชการ	---	ค.บ.	ภาษาไทย	ครูประจำชั้น ป.๕	หน.อาหารกลางวัน
๙	นางสาวมารีเยะ มะทา	ชำนาญการ	คศ.๒	ค.บ.	ภาษาอังกฤษ	ครูประจำชั้น ป.๖	หน.วิชาการ
๑๐	นางสาวคอรีเยาะ แวโดยี้	ครูผู้ช่วย	ครู ผู้ช่วย	ค.บ.	คณิตศาสตร์	ครูวิทย์-คณิต	หน.ห้องสมุด
๑๑	นางสาวนุรฮิลา สาละ	วิทยากรอิสลามฯ	---	บช.บ.	วิทยาศาสตร์และ เทคโนโลยีการอาหาร	ครูอิสลามศึกษา	หน.อิสลาม ศึกษา
๑๒	นางนงนุช ไชยศรี	พนักงานธุรการ	---	รปศ.	รัฐประศาสนศาสตร์	พนักงานธุรการ	เลขานุการ ผอ.
๑๓	นางสาวปรานิ สุหลง	พนักงานบริการ	---	ปวส.	--	พนักงานบริการ	ผช.หน.อาคารฯ
๑๔	นายสามะอูล ปือราแง	พนักงาน รปภ.	---	ม.๓	--	พนักงาน รปภ.	รักษาความ ปลอดภัย

จำนวนห้องเรียน ข้อมูลนักเรียน

ระดับชั้นเรียน	จำนวนห้อง	เพศ		รวม	เฉลี่ยต่อห้อง
		ชาย	หญิง		
อนุบาล ๑	-	-	-	-	-
อนุบาล ๒	๑	๕	๕	๑๐	
อนุบาล ๓	๑	๔	๑	๕	
รวม	๒	๙	๖	๑๕	
ป.๑	๑	๒	๓	๕	
ป.๒	๑	๖	๔	๑๐	
ป.๓	๑	๖	๓	๙	
ป.๔	๑	๕	๖	๑๑	
ป.๕	๑	๗	๕	๑๒	
ป.๖	๑	๒	๗	๙	
รวม	๖	๒๘	๒๘	๕๖	
รวมทั้งหมด	๘	๓๗	๓๔	๗๑	

ข้อมูลอาคารสถานที่

ที่	ประเภทอาคาร	จำนวนหลัง	จำนวนห้อง / ที่	หมายเหตุ
๑	อาคารเรียนแบบ สปช.๑๐๕/๒๙	๒	๑๔	
๒	ส้วมแบบ สปช.๖๐๑/๒๖	๑	๔	
๓	ส้วมภายในอาคารแบบชักโครก (โรงเรียนจัดทำเอง)	-	๒	
๔	อาคารชั่วคราว (โรงเรียนจัดทำเอง)	๑	๑	

สิ่งอำนวยความสะดวกที่เอื้อต่อการจัดการเรียนรู้

๑. ห้องสำนักงานโรงเรียน	จำนวน ๑ ห้อง	๖. ห้องปฏิบัติการอาหารกลางวัน	จำนวน ๑ ห้อง
๒. ห้องทำงานของผู้บริหารโรงเรียน	จำนวน ๑ ห้อง	๗. ห้องพยาบาล	จำนวน ๑ ห้อง
๓. ห้องประชุม	จำนวน ๑ ห้อง	๘. ห้องสหกรณ์	จำนวน ๑ ห้อง
๔. ห้องสมุดโรงเรียน	จำนวน ๑ ห้อง	๙. ห้องปฏิบัติการอิสลามศึกษา	จำนวน ๑ ห้อง
๕. ห้องโสตทัศนศึกษา	จำนวน ๑ ห้อง	๑๐. ห้องสภานักเรียน	จำนวน ๑ ห้อง

ส่วนที่ ๒

นโยบายการจัดซื้อจัดจ้าง

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ หมายความว่า ราชการส่วนกลาง ราชการส่วนภูมิภาค ราชการส่วนท้องถิ่น รัฐวิสาหกิจตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ องค์การมหาชน องค์อิสระ องค์การตามรัฐธรรมนูญหน่วยธุรการของศาล มหาวิทยาลัย ในกำกับของรัฐ หน่วยงานสังกัดรัฐสภาหรือในกำกับของรัฐสภา หน่วยงานอิสระของรัฐ และหน่วยงานอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง ทุกหน่วยงานของรัฐต้องปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๘ กำหนดไว้ การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐต้องก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงานของรัฐ และต้องสอดคล้องกับหลักการ ดังต่อไปนี้

(๑) คุ่มค่า (๒) โปร่งใส (๓) มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (๔) ตรวจสอบได้ จะต้องจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง ตามมาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐ การมีส่วนร่วมของภาคประชาชนและผู้ประกอบการในการป้องกันการทุจริต

มาตรา ๑๖ เพื่อให้เกิดความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้ภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการสังเกตการณ์ ขั้นตอนหนึ่งขั้นตอนใดของการจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ให้เป็นที่รู้กันอย่างกว้างขวาง เพื่อลดปัญหาในการทุจริตและมีการแข่งขัน

มาตรา ๑๗ การดำเนินการตามมาตรา ๑๖ คณะกรรมการ ค.ป.ท อาจกำหนดให้มีการจัดทำข้อตกลงคุณธรรมตามโครงการความร่วมมือป้องกันการทุจริตในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ ทำให้หน่วยงานภาครัฐและเอกชนสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐได้ทั่วถึง มีการประมวลด้วยอิเล็กทรอนิกส์ (e- GP) ครอบคลุมการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐและแหล่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้ อีกทั้งหน่วยงานสามารถติดตามสถานะหรือความคืบหน้า เพื่อดำเนินการเร่งรัดให้หน่วยงานได้เร่งดำเนินการจัดจ้างเพื่อให้สามารถก่อนหน้าผู้กักตุนในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง ทุกหมวดรายจ่ายให้สามารถเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินของรัฐบาลมาตรการเร่งรัดการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ในฐานะที่เป็นองค์กรหลักที่มีบทบาทสำคัญในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้ทั่วถึงและมีคุณภาพตามมาตรฐาน ได้ให้การสนับสนุน และจัดสรรงบประมาณเพื่อการศึกษาให้สถานศึกษาอย่างเพียงพอ เหมาะสม และสอดคล้องกับการจัดการศึกษาแต่ละระดับ ทั้งงบเงินอุดหนุนทั่วไป งบดำเนินงาน และงบลงทุน เพื่อให้สถานศึกษาใช้ในการจัดการศึกษา

พัฒนาคุณภาพผู้เรียนและผู้สอนให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพเป็นไปตามมาตรฐานด้านวิชาการ ด้านคุณธรรมและจริยธรรม และใช้ในการจัดหาวัสดุ/ครุภัณฑ์ สื่อ เทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน รวมทั้งพัฒนาความพร้อมด้านอาคารเรียน อาคารประกอบ พัฒนาสภาพแวดล้อมและแหล่งเรียนรู้ให้เอื้อต่อการจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ

สาระสำคัญ ระเบียบและกฎหมาย หนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐
- พระราชบัญญัติความรับผิดทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ พ.ศ. ๒๕๓๙
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖
- พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒
- กฎกระทรวงการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ จำนวน ๑๑ ฉบับ
- หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว๓๖๐ ลงวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง ชักซ้อมความเข้าใจให้ความช่วยเหลือฟื้นฟูและพัฒนาเศรษฐกิจในเขตพัฒนาพิเศษเฉพาะกิจ

-หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐกรมบัญชีกลาง

ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๗๘ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง ขออนุมัติยกเว้นและกำหนดแนวทางปฏิบัติตามกฎกระทรวงกำหนดพัสดุและวิธีการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุที่รัฐต้องการส่งเสริมหรือสนับสนุน (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

คำจำกัดความ

การจัดซื้อจัดจ้าง หมายความว่า การดำเนินการเพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุโดยการซื้อ จ้าง เช่า แลกเปลี่ยน หรือโดยนิติกรรมอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

พัสดุ หมายความว่า สินค้า งานบริการ งานก่อสร้าง งานจ้างที่ปรึกษาและงานจ้างออกแบบหรือ ควบคุมงานก่อสร้าง รวมทั้งการดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

สินค้า หมายความว่า วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งปลูกสร้าง และทรัพย์สินอื่นใด รวมทั้งงานบริการ ที่รวมอยู่ในสินค้านั้นด้วย แต่มูลค่าของงานบริการต้องไม่สูงกว่ามูลค่าของสินค้านั้น

ราคากลาง หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นหลักฐานสำหรับเปรียบเทียบราคาของผู้ยื่นข้อเสนอ ได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับ ดังต่อไปนี้

(๑) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด

(๒) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ

(๓) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด

(๔) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

(๕) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ

(๖) ราคาอื่นตามหลักเกณฑ์วิธีการ หรือแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐนั้น ๆ ในกรณีที่มีราคาตาม

(๑) ให้ใช้ราคาตาม (๑) ก่อน ในกรณีไม่มีราคาตาม (๑) แต่มีราคาตาม (๒) หรือ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๒) หรือ (๓) ก่อน โดยจะใช้ราคาใดตาม (๒) หรือ (๓) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ ในกรณีที่ไม่มีราคาตาม (๑) (๒) และ (๓) ให้ใช้ราคาตาม (๔) (๕) หรือ (๖) โดยจะใช้ราคาใดตาม (๔) (๕) หรือ (๖) ให้คำนึงถึงประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐเป็นสำคัญ

เงินงบประมาณ หมายความว่า เงินงบประมาณตามกฎหมายว่าด้วยงบประมาณรายจ่ายกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณ หรือกฎหมายเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยได้รับอนุญาตจากรัฐมนตรีให้ไม่ต้องนำส่งคลังตามกฎหมายว่าด้วยวิธีการงบประมาณหรือกฎหมาย ว่าด้วยเงินคลัง เงินซึ่งหน่วยงานของรัฐได้รับไว้โดยไม่ต้องนำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามกฎหมาย และเงินภาษีอากร ค่าธรรมเนียม หรือผลประโยชน์อื่นใดที่ตกเป็นรายได้ของราชการส่วนท้องถิ่นตามกฎหมาย หรือที่ราชการส่วนท้องถิ่นมีอำนาจเรียกเก็บตามกฎหมาย และให้หมายความรวมถึงเงินกู้ เงินช่วยเหลือ และเงินอื่น ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

หัวหน้าเจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งหัวหน้าสายงานซึ่งปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารงานพัสดุตามที่กฎหมายเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของหน่วยงานของรัฐนั้นกำหนด หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นหัวหน้าเจ้าหน้าที่

เจ้าหน้าที่ หมายความว่า ผู้มีหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากผู้มีอำนาจให้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างหรือการบริหารพัสดุของหน่วยงานของรัฐ

ผู้มีผลประโยชน์ร่วมกัน หมายความว่า บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลที่เข้าเสนอราคา หรือเข้ายื่นข้อเสนอในการจัดซื้อจัดจ้างต่อหน่วยงานของรัฐใด เป็นผู้มีส่วนได้เสียไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อมในกิจการ ของ บุคคลธรรมดาหรือนิติบุคคลอื่นที่เข้าเสนอราคาหรือเข้ายื่นข้อเสนอต่อหน่วยงานของรัฐนั้นในคราวเดียวกัน

สาระสำคัญและขั้นตอนการดำเนินการ

เมื่อได้รับแจ้งจัดสรรงบประมาณจาก กลุ่มนโยบายและแผน ทุกประเภทรายจ่าย งบดำเนินงาน งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างให้สถานศึกษา งานบริหารพัสดุและสินทรัพย์(กลุ่มบริหารงานการเงินและสินทรัพย์) ถือเรื่องเป็นสำคัญที่จะต้องพิจารณา มีหลักเกณฑ์ เงื่อนไข ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องหลายฉบับ และมีปริมาณงานจำนวนมาก ต้องดำเนินการด้วยความรอบคอบ โปร่งใส เป็นธรรม มีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด ต่อทางราชการ ดำเนินงานกำกับติดตามโดยมีลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

แผนการจัดซื้อจัดจ้างระดับองค์กร

โดยทั่วไปหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อใช้ในการควบคุม ติดตาม และประเมินผลการบริหารงบประมาณอยู่แล้ว ซึ่งแต่ละหน่วยงานก็จะกำหนดรูปแบบเอง และให้หน่วยงานในสังกัดจัดทำตามรูปแบบและรายงานเสนอตามที่กำหนด

แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามมาตรา ๑๑ แห่งพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๑๑ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี และประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดและให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่

(๑) กรณีที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือเป็นพัสดุที่ใช้ในราชการลับ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๑) (ค) หรือ (ง)

(๒) กรณีที่มีวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือมีความจำเป็นต้องใช้พัสดุโดยฉุกเฉินหรือเป็นพัสดุที่จะขายทอดตลาด ทั้งนี้ ตามมาตรา ๕๖ (๒) (ข) (ง) หรือ (ฉ)

(๓) กรณีที่เป็นงานจ้างที่ปรึกษาที่มีวงเงินค่าจ้างตามที่กำหนดในกฎกระทรวงหรือที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติ ทั้งนี้ ตามมาตรา ๗๐ (๓) (ข) หรือ (ฉ)

(๔) กรณีที่เป็นงานจ้างออกแบบหรือควบคุมงานก่อสร้างที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือที่เกี่ยวกับความมั่นคงของชาติตามมาตรา ๘๒ (๓) หลักเกณฑ์ วิธีการ และรายละเอียดการจัดทำ แผนการจัดซื้อจัดจ้างตามวรรคหนึ่ง และการเปลี่ยนแปลงแผน ให้เป็นไปตามระเบียบที่รัฐมนตรีกำหนด

วิธีปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๑ เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาประมาณ และเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ก็เข้าสู่การประกาศเผยแพร่แผนจัดซื้อจัดจ้าง เจตนารมณ์ของกฎหมายต้องการให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติ จึงกำหนดให้เฉพาะรายงานในการจัดซื้อจัดจ้าง แต่ละ **ครั้งที่เกิน ๕ แสน** ต้องประกาศเผยแพร่ในระบบ e-GP และช่องทางอื่นตามที่กฎหมายกำหนด และจะได้รหัสแผนเพื่อเชื่อมโยง

เมื่อหน่วยงานของรัฐได้รับความเห็นชอบวงเงินงบประมาณที่จะใช้ในการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีอำนาจในการพิจารณาประมาณแล้ว ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีให้ประกอบด้วยรายการอย่างน้อย ดังต่อไปนี้

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

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความเห็นชอบแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามวรรคหนึ่งแล้ว ให้หัวหน้าเจ้าหน้าที่ประกาศเผยแพร่แผนดังกล่าวในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น เว้นแต่กรณีที่บัญญัติไว้ตามความในมาตรา ๑๑ วรรคหนึ่ง

หากหน่วยงานของรัฐไม่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างโครงการใดในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลาง จะไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในโครงการนั้นได้

ข้อ ๑๒ หลังจากที่ได้ประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีตามข้อ ๑๑ แล้วให้หน่วยงานของรัฐรีบดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เป็นไปตามแผนและขั้นตอนของระเบียบนี้ ในหมวด ๒ หมวด ๓ หรือหมวด ๔ แล้วแต่กรณี เพื่อให้พร้อมที่จะทำสัญญาหรือข้อตกลงได้ทันทีเมื่อได้รับอนุมัติทางการเงินแล้ว

ข้อ ๑๓ ในกรณีที่มีความจำเป็น ต้องเปลี่ยนแปลงแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ให้เจ้าหน้าที่หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายในการปฏิบัติงานนั้นจัดทำ รายงานพร้อมระบุเหตุผลที่ขอเปลี่ยนแปลงเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อขอความเห็นชอบ และเมื่อได้รับความเห็นชอบแล้วให้ดำเนินการตามข้อ ๑๑ วรรคสาม ต่อไป

การแสดงผลแผนการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ บัญญัติภายใต้มาตรา ๖๒ การจัดซื้อจัดจ้างตามวิธีการตามมาตรา ๕๕ (๑) ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำประกาศและเอกสารเชิญชวนให้ทราบเป็นการทั่วไปว่าหน่วยงานของรัฐจะดำเนินการในการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุใด วัน เวลา สถานที่ยื่นข้อเสนอ และเงื่อนไขอื่นๆ

ประกาศและเอกสารเชิญชวนตามวรรคหนึ่ง ให้ประกาศเผยแพร่ในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางและของหน่วยงานของรัฐตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้ปิดประกาศโดยเปิดเผย ณ สถานที่ปิดประกาศของหน่วยงานของรัฐนั้น ในการนี้ หน่วยงานของรัฐจะเผยแพร่ประกาศและเอกสารเชิญชวนดังกล่าวโดยวิธีการอื่นด้วยก็ได้

มาตรา ๖๓ ภายใต้บังคับมาตรา ๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางในระบบเครือข่ายสารสนเทศของกรมบัญชีกลางตามวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๓๓.๒/ว ๒๐๖ ลงวันที่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒ ได้กำหนดแนวทางทางการประกาศรายละเอียดข้อมูลราคากลางและคำนวณราคากลางเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานของรัฐ ที่มีวงเงินสำหรับการจัดซื้อจัดจ้างเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท ให้หน่วยงานของรัฐประกาศ

รายละเอียดข้อมูลราคากลางและการคำนวณราคากลางไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงานและเว็บไซต์ศูนย์ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (www.gprocurement.go.th) โดยได้กำหนดกรอบการปฏิบัติที่เป็นมาตรฐานเดียวกัน มุ่งเน้นการเปิดเผยข้อมูลต่อสาธารณชนให้มากที่สุด เพื่อให้เกิดความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และก่อให้เกิด ความโปร่งใสและเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันอย่างเป็นธรรม และก่อให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้จ่ายเงิน มีการวางแผนการดำเนินงานและมีการประเมินผลการปฏิบัติงานซึ่งจะทำให้ การจัดซื้อจัดจ้างมีประสิทธิภาพประสิทธิภาพประสิทธิผลรวมทั้งเพื่อป้องกันปัญหาการทุจริตและประพฤติมิชอบ ส่งเสริมภาคประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ ในการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ

ส่วนที่ ๓

รายงานผลการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ได้ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ กฎกระทรวงระเบียบการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องทุกฉบับ รวมถึงการจัดทำในระบบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-GP)โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง สามารถบริหารจัดการแผนการจัดซื้อจัดจ้างให้มีประสิทธิภาพ ตลอดจนสามารถขับเคลื่อนการทำงานในการจัดซื้อจัดจ้างดียิ่งขึ้น รวมทั้งตอบสนองกรอบการประเมินคุณธรรม ความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (Integrity & Transparency Assessment : ITA)

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ได้ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายละเอียดดังนี้

ตารางที่ ๑ ร้อยละของจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	จำนวน	ร้อยละ
๑	เฉพาะเจาะจง	๔๐ โครงการ/กิจกรรม	๑๐๐

จากตารางที่ ๑ แสดงให้เห็นว่า การจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงทั้งหมด คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ในการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง ตามกฎกระทรวงกำหนดวงเงินในการจัดซื้อจัดจ้างครั้งหนึ่ง ซึ่งมีราคาไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จึงทำให้วิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีที่ดำเนินการมากที่สุด สามารถดำเนินการได้อย่างคล่องตัว สะดวกกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งสามารถระบุผลได้ตรงตามต้องการ

ตารางที่ ๒ ร้อยละของจำนวนงบประมาณจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับ	วิธีการจัดซื้อจัดจ้าง	งบประมาณ (บาท)	ร้อยละ
๑	เฉพาะเจาะจง	๑๗๑,๑๘๘.๐๐	๑๐๐

จากตารางที่ ๒ แสดงให้เห็นว่างบประมาณในการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงเป็นวิธีการที่ใช้งบประมาณมากที่สุด จำนวนเงิน ๑๗๑,๑๘๘.๐๐ บาท คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐

สรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ต.ยุโป อ.เมือง จ.ยะลา

ที่	งานที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงิน (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	ผู้เสนอราคา		ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เหตุผลที่เลือก	เลขที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง
					ชื่อ	ราคา	ชื่อ	ราคา		
๑.	ซื้อเครื่องตัดหญ้าและชุดกุญแจ	๑๐,๔๐๐	๑๐,๔๐๐	เฉพาะเจาะจง	บริษัทนำรุ่ง จำกัด	๑๐,๔๐๐	บริษัทนำรุ่ง จำกัด	๑๐,๔๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑/๒๕๖๕
๒.	ซื้อเครื่องปรีน	๕,๖๙๐	๕,๖๙๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๕,๖๙๐	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๕,๖๙๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒/๒๕๖๕
๓.	ซื้อหมึกเครื่องปรีน	๒,๗๔๐	๒,๗๔๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๒,๗๔๐	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๒,๗๔๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓/๒๕๖๕
๔.	ซื้อวัสดุโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพและสุนทรีย์ภาพ	๙๗๙	๙๗๙	เฉพาะเจาะจง	บจ.เดอะเคดี เฮ้าส์	๙๗๙	บจ.เดอะเคดี เฮ้าส์	๙๗๙	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๔/๒๕๖๕
๕.	ซื้ออุปกรณ์โครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพและสุนทรีย์ภาพ	๑,๔๐๘	๑,๔๐๘	เฉพาะเจาะจง	บริษัทแก้วตาดวงใจ จำกัด	๑,๔๐๘	บริษัทแก้วตาดวงใจ จำกัด	๑,๔๐๘	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๕/๒๕๖๕
๖.	ซื้อวัสดุโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้	๑,๙๙๖	๑,๙๙๖	เฉพาะเจาะจง	ร้าน ป.พัฒนา	๑,๙๙๖	ร้าน ป.พัฒนา	๑,๙๙๖	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๖/๒๕๖๕
๗.	จ้างถ่ายเอกสาร	๒๒๔	๒๒๔	เฉพาะเจาะจง	ร้านบุญหนัก ก๊อปปี้	๒๒๔	ร้านบุญหนัก ก๊อปปี้	๒๒๔	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๗/๒๕๖๕
๘.	จ้างซ่อมแซมเครื่องโน้ตบุ๊ก	๕,๖๘๐	๕,๖๘๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๕,๖๘๐	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๕,๖๘๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๘/๒๕๖๕

ที่	งานที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงิน (บาท)	ราคา กลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	ผู้เสนอราคา		ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เหตุผลที่เลือก	เลขที่จัดซื้อ หรือจัดจ้าง
					ชื่อ	ราคา	ชื่อ	ราคา		
๙.	ซื้อครุภัณฑ์กิจกรรมสนับสนุนการจัดการเรียนการสอน	๑๒,๙๐๐	๑๒,๙๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้าน ส.มุสลิม เฟอร์นิเจอร์	๑๒,๙๐๐	ร้าน ส.มุสลิม เฟอร์นิเจอร์	๑๒,๙๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๙/๒๕๖๕
๑๐.	ซื้อวัสดุโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพและสุนทรีย์ภาพ	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้าน ส.มุสลิม เฟอร์นิเจอร์	๓,๐๐๐	ร้าน ส.มุสลิม เฟอร์นิเจอร์	๓,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๐/๒๕๖๕
๑๑.	ซื้อวัสดุโครงการโรงเรียนส่งเสริมสุขภาพและสุนทรีย์ภาพ	๓,๒๔๖	๓,๒๔๖	เฉพาะเจาะจง	นายรอสาลี ขาเร่ง	๓,๒๔๖	นายรอสาลี ขาเร่ง	๓,๒๔๖	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๑/๒๕๖๕
๑๒.	จ้างทำไวนิล กิจกรรมส่งเสริมการแข่งขันทักษะวิชาการ	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านอาเล็ม ดีไซน์	๑,๐๐๐	ร้านอาเล็ม ดีไซน์	๑,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๒/๒๕๖๕
๑๓.	จ้างทำไวนิล โครงการพัฒนาศักยภาพครูและบุคลากร	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านอาเล็ม ดีไซน์	๑,๐๐๐	ร้านอาเล็ม ดีไซน์	๑,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๓/๒๕๖๕
๑๔.	จ้างทำไวนิล โครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านอาเล็ม ดีไซน์	๑,๐๐๐	ร้านอาเล็ม ดีไซน์	๑,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๔/๒๕๖๕
๑๕.	ซื้อวัสดุโครงการยกระดับคุณภาพผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	๔,๓๑๓	๔,๓๑๓	เฉพาะเจาะจง	ร้านพจนานต	๔,๓๑๓	ร้านพจนานต	๔,๓๑๓	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๕/๒๕๖๕
๑๖.	ซื้อวัสดุอุปกรณ์สำนักงาน	๓๙๙	๓๙๙	เฉพาะเจาะจง	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๓๙๙	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๓๙๙	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๖/๒๕๖๕

ที่	งานที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงิน (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	ผู้เสนอราคา		ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เหตุผลที่เลือก	เลขที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง
					ชื่อ	ราคา	ชื่อ	ราคา		
๑๗.	ซื้อวัสดุสำนักงาน	๔,๘๖๐	๔,๘๖๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านพจนา๒	๔,๘๖๐	ร้านพจนา๒	๔,๘๖๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๗/๒๕๖๕
๑๘.	จ้างเหมาบริการดูแลพัฒนาระบบเว็บไซต์โรงเรียน	๒,๖๗๕	๒,๖๗๕	เฉพาะเจาะจง	บริษัทเว็บไซต์เซอร์วิส จำกัด	๒,๖๗๕	บริษัทเว็บไซต์เซอร์วิส จำกัด	๒,๖๗๕	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๘/๒๕๖๕
๑๙.	จ้างซ่อมคอมพิวเตอร์โน้ตบุค	๓,๙๙๐	๓,๙๙๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๓,๙๙๐	ร้านพี.ซี.เวิลด์ แอนด์ เซอร์วิส	๓,๙๙๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๑๙/๒๕๖๕
๒๐.	จ้างซ่อมแซมเครื่องกรองน้ำ	๒,๖๕๐	๒,๖๕๐	เฉพาะเจาะจง	น.ส.นัสมีรา แวเตะ	๒,๖๕๐	น.ส.นัสมีรา แวเตะ	๒,๖๕๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๐/๒๕๖๕
๒๑.	ซื้อวัสดุกิจกรรมพัฒนาการเรียนการสอนนักเรียนปฐมวัย	๙,๒๒๐	๙,๒๒๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านพจนา๒	๙,๒๒๐	ร้านพจนา๒	๙,๒๒๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๑/๒๕๖๕
๒๒.	ซื้อทันตอนามัยนักเรียนปฐมวัย	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านปณชญา	๑,๐๘๐	ร้านปณชญา	๑,๐๘๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๒/๒๕๖๕
๒๓.	ซื้อหนังสือเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๕	๓๖,๕๘๘	๓๖,๕๘๘	เฉพาะเจาะจง	ร้านพิทยาศึกษา	๓๖,๕๘๘	ร้านพิทยาศึกษา	๓๖,๕๘๘	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๓/๒๕๖๕
๒๔.	ซื้อวัสดุโครงการเรียนรู้สู่โลกกว้าง	๒,๒๕๐	๒,๒๕๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านลิเต็ง	๒,๒๕๐	ร้านลิเต็ง	๒,๒๕๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๔/๒๕๖๕
๒๕.	จ้างทำไวเนลโครงการเรียนรู้สู่โลกกว้าง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านอาเล็มดีไซน์	๑,๐๐๐	ร้านอาเล็มดีไซน์	๑,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๕/๒๕๖๕
๒๖.	ซื้อวัสดุกิจกรรมจัดบรรยากาศห้องเรียน	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านลิเต็ง	๑๒,๐๐๐	ร้านลิเต็ง	๑๒,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๖/๒๕๖๕

ที่	งานที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงิน (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	ผู้เสนอราคา		ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เหตุผลที่เลือก	เลขที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง
					ชื่อ	ราคา	ชื่อ	ราคา		
๒๗.	ซื้อพัดลม	๘,๙๔๐	๘,๙๔๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านยะลาการไฟฟ้า	๘,๙๔๐	ร้านยะลาการไฟฟ้า	๘,๙๔๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๗/๒๕๖๕
๒๘.	ซื้อวัสดุกิจกรรมส่งเสริมการแข่งขัน ทักษะวิชาการ	๘,๐๐๐	๘,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านลิเต็ง	๘,๐๐๐	ร้านลิเต็ง	๘,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๘/๒๕๖๕
๒๙.	ซื้อวัสดุกิจกรรมงานจัดซื้อและ บำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมฯ	๑,๒๖๕	๑,๒๖๕	เฉพาะเจาะจง	ร้านเมษาซ้อป	๑,๒๖๕	ร้านเมษาซ้อป	๑,๒๖๕	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๒๙/๒๕๖๕
๓๐.	จ้างทำไวนิลและป้ายโฟมบอร์ด กิจกรรมการแข่งขันกีฬาภายใน	๒,๐๐๐	๒,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนสามัญ สุดยอดไอดี	๒,๐๐๐	ห้างหุ้นส่วนสามัญ สุดยอดไอดี	๒,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๐/๒๕๖๕
๓๑.	ซื้ออุปกรณ์กีฬา	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านฮาซิมสปอร์ต	๓,๐๐๐	ร้านฮาซิมสปอร์ต	๓,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๑/๒๕๖๕
๓๒.	เช่าชุดขบวนพาเหรด กิจกรรมกีฬา ภายใน	๓,๐๐๐	๓,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ห้องเสื้อชลมา	๓,๐๐๐	ห้องเสื้อชลมา	๓,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๒/๒๕๖๕
๓๓.	ซื้อวัสดุโครงการพัฒนางานพัสดุและ สินทรัพย์	๒,๕๗๐	๒,๕๗๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านพจนา๒	๒,๕๗๐	ร้านพจนา๒	๒,๕๗๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๓/๒๕๖๕
๓๔.	ซื้อวัสดุโครงการระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน	๑,๒๘๕	๑,๒๘๕	เฉพาะเจาะจง	ร้านพจนา๒	๑,๒๘๕	ร้านพจนา๒	๑,๒๘๕	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๔/๒๕๖๕
๓๕.	ซื้อวัสดุโครงการปรับปรุงและพัฒนา หลักสูตรสถานศึกษา	๔๙๔	๔๙๔	เฉพาะเจาะจง	บริษัทแก้วตา ดวงใจ	๔๙๔	บริษัทแก้วตา ดวงใจ	๔๙๔	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๕/๒๕๖๕

ที่	งานที่จัดซื้อจัดจ้าง	วงเงิน (บาท)	ราคากลาง (บาท)	วิธีซื้อหรือจ้าง	ผู้เสนอราคา		ผู้ได้รับคัดเลือกและราคาที่ตกลงซื้อหรือจ้าง		เหตุผลที่เลือก	เลขที่จัดซื้อหรือจัดจ้าง
					ชื่อ	ราคา	ชื่อ	ราคา		
๓๖.	จ้างถ่ายเอกสารและเข้าเล่มโครงการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรฯ	๕๐๐	๕๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านเอพดี ซีร็อกซ์	๕๐๐	ร้านเอพดี ซีร็อกซ์	๕๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๖/๒๕๖๕
๓๗.	จ้างทำไวนิลโครงการค่ายการเรียนรู้สู่วิถีพอเพียง	๘๐๐	๘๐๐	เฉพาะเจาะจง	ห้างหุ้นส่วนสามัญ สุดยอดไอดี	๘๐๐	ห้างหุ้นส่วนสามัญ สุดยอดไอดี	๘๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๗/๒๕๖๕
๓๘.	ซื้อวัสดุโครงการค่ายการเรียนรู้สู่วิถีพอเพียง	๕๔๖	๕๔๖	เฉพาะเจาะจง	บริษัทแก้วตา ดวงใจ	๕๔๖	บริษัทแก้วตา ดวงใจ	๕๔๖	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๘/๒๕๖๕
๓๙.	ซื้อวัสดุจัดเวทีโครงการค่ายการเรียนรู้สู่วิถีพอเพียง	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านนิสโลมาน	๒,๕๐๐	ร้านนิสโลมาน	๒,๕๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๓๙/๒๕๖๕
๔๐.	ซื้อวัสดุโครงการค่ายการเรียนรู้สู่วิถีพอเพียง	๔,๐๐๐	๔,๐๐๐	เฉพาะเจาะจง	ร้านลิเต็ง	๔,๐๐๐	ร้านลิเต็ง	๔,๐๐๐	เป็นผู้มีอาชีพขายพัสดุ	๔๐/๒๕๖๕

ตารางที่ ๓ รายละเอียดสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้างประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

จากตารางข้างต้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง มีการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนปฏิบัติการ แผนงานและโครงการต่างๆ มีจำนวนทั้งสิ้น ๔๐ โครงการ/กิจกรรม รวมเป็นเงินทั้งสิ้น ๑๗๑,๑๘๘.๐๐ บาท

สรุปผลการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เมื่อพิจารณาจากผลการดำเนินงานของโรงเรียนบ้านทุ่งเหียง ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ปรากฏว่าจำนวนโครงการจำแนกตามวิธีการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีทั้งหมด ๔๐ โครงการ/กิจกรรม โดยการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจงตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ เนื่องจากวิธีเฉพาะเจาะจง เป็นวิธีที่ตอบสนองการปฏิบัติราชการได้คล่องตัว รวดเร็วและสะดวกที่สุด ทำให้ผลการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีเฉพาะเจาะจงมีการใช้จ่ายงบประมาณเป็นอันดับหนึ่ง

โรงเรียนบ้านทุ่งเหียงได้ดำเนินการตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องด้วยความโปร่งใส และจัดหาพัสดุตามความต้องการใช้พัสดุ และเป็นไปตามมาตรการเพิ่มประสิทธิภาพการใช้จ่ายงบประมาณ ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ ตามมติคณะรัฐมนตรี

การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการจัดซื้อจัดจ้าง

ประเด็นจัดซื้อจัดจ้างที่อาจมีความเสี่ยงต่อการบริหารงานพัสดุ โรงเรียนบ้านทุ่งเหียง มีดังนี้

๑. เนื่องจากครูมีหน้าที่สอนเป็นงานหลัก การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง บางรายการเป็นงานที่ต้องการความเร่งด่วน จึงส่งผลให้เกิดความเสี่ยงที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้
๒. ผู้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะไม่มีความชำนาญในการกำหนดคุณลักษณะในบางเรื่อง

ปัญหาและอุปสรรค/ข้อจำกัดของการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านอื่นอาจได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างกรณีที่ขาดแคลนบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
๒. กรมบัญชีกลางมีการออกกฎ ระเบียบ และหนังสือเวียนต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมียกเลิกหนังสือเวียนเพื่อปรับปรุงแก้ไขแนวทางปฏิบัติ ทำให้การปฏิบัติงานไม่เกิดความคล่องตัว เนื่องจากเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานต้องตรวจสอบ แก้ไข และติดตามศึกษา กฎ ระเบียบ และหนังสือเวียน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องและเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติปัจจุบัน

๓. พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ฯ บางข้อ สื่อความหมายที่มีความซับซ้อน ต้องใช้การตีความ ส่งผลให้การทำงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเกิดความล่าช้า เนื่องจากต้องใช้เวลาในการหารือกับกรมบัญชีกลาง หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เป็นไปตามเจตจำนงของกฎหมาย และความเข้าใจที่ถูกต้องและป้องกันความเข้าใจที่คลาดเคลื่อน

๔. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้งทำให้เกิดความล่าช้าและเกิดความสับสนในการกรอกข้อมูลในการจัดซื้อจัดจ้าง

๕. ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการทำงานที่ซ้ำ โดยผู้ใช้ไม่ทราบสาเหตุ

ข้อเสนอแนะการปรับปรุงพัฒนาการจัดซื้อจัดจ้างหรือการจัดหาพัสดุ

๑. จัดทำปฏิทินการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ และกำหนดให้มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการจัดซื้อจัดจ้าง เป็นรายเดือนและรายไตรมาส

๒. ติดตามและรวบรวมข่าวสารข้อมูลจากกรมบัญชีกลางหากมีการออกกฎระเบียบ และหนังสือเวียนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ อย่างต่อเนื่อง เพื่อแจ้งบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง ได้ศึกษาและทำความเข้าใจขั้นตอนและแนวทางต่าง ๆ

๓. ให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญด้านการจัดซื้อจัดจ้างเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน ให้สามารถบริหารงานด้านการพัสดุได้ด้วยความถูกต้องตามพระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ และหนังสือที่เกี่ยวข้อง

คณะผู้จัดทำ

- | | |
|----------------------------|-----------------------|
| ๑. นางอุมาวดี วัฒนะนุกุล | ผู้อำนวยการโรงเรียน |
| ๒. นางวิจิตรตรา อุศมา | ครูชำนาญการพิเศษ |
| ๓. นางสาวมารีเยะ มะทา | ครูชำนาญการ |
| ๔. นางสาวซูไฮนี ดาจริง | ครูชำนาญการ |
| ๕. นางสาวนุรีซัน อุเซ็ง | พนักงานราชการ |
| ๖. นางอุมาร รัตนนิกรกาญจน์ | พนักงานราชการ |
| ๗. นางสาวอาชีซะ มะลี | พนักงานราชการ |
| ๘. นางสาวนุรฮิลาต สาและ | ครูอิสลามศึกษาแบบเข้ม |
| ๙. นางนงนุช ไชยศรี | พนักงานธุรการ |
| ๑๐. นางสาวอามีเนาะ ดาวัลี | ครูอิสลามศึกษาแบบเข้ม |

