

ด่วนที่สุด

ที่ ศธ 04127/1291



สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1
อาคารเฉลิมพระเกียรติฯ ชั้น 4 ถนนไกรเพชร
ตำบลหน้าเมือง อำเภอเมืองราชบุรี 70000

2 มีนาคม 2553

เรื่อง ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน
(ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555)

เรียน ผู้อำนวยการโรงเรียนทุกโรงเรียนในสังกัดที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

อ้างถึง หนังสือสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 ที่ ศธ 04127/1079 ลงวันที่ 17 กุมภาพันธ์ 2553

สิ่งที่ส่งมาด้วย รายละเอียดการซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้
ให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน (ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555)

ตามหนังสือที่อ้างถึง ได้แจ้งแนวทางการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้บริการใน
ห้องสมุดโรงเรียน (ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555) เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นแนวทาง
ในการดำเนินการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ดังกล่าว ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พิจารณาแล้ว เพื่อให้การดำเนินการจัดซื้อ
หนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน เป็นไปด้วยความโปร่งใส คุ่มค่า ถูกต้องตาม
ระเบียบของทางราชการ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเงินที่ได้รับ จึงขอ
ซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อดังกล่าวรายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย 1 และในการจัดซื้อขอให้ถือ
ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

ขอแสดงความนับถือ

(นายทรงสิทธิ์ ศิลปธารากุล)

รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1 ปฏิบัติราชการแทน

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาราชบุรี เขต 1

กลุ่มอำนาจการ

กลุ่มงานบริหารการเงินและสินทรัพย์

โทร. 0 3232 1982

โทรสาร 0 3231 0583

**รายละเอียดการขอความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์
เพื่อให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน (ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555)**

เพื่อให้การจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน เป็นไปด้วยความโปร่งใส
คุ้มค่า ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของเงิน
ที่ได้รับ จึงขอให้ดำเนินการดังนี้

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

- 1 วางแผนการจัดนิทรรศการ โดยอาจจัดร่วมกันในระดับ สพท. ได้ ตามความจำเป็นและเหมาะสม
- 2 ประสานงานโดยเชิญบริษัท ห้าง ร้าน ผู้จำหน่ายหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ให้นำหนังสือและ
สื่อสิ่งพิมพ์มาร่วมแสดงจัดนิทรรศการ เพื่อให้โรงเรียนที่ได้รับจัดสรรเงินมีโอกาสพิจารณาคัดเลือกซื้อหนังสือ
และสื่อสิ่งพิมพ์ ที่เป็นประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนให้มากที่สุด
- 3 รายงานผลการจัดนิทรรศการให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบภายใน 15 วัน
นับแต่วันที่จัดนิทรรศการเสร็จสิ้นแล้ว ตามแบบรายงานผลการจัดนิทรรศการ (สิ่งที่ส่งมาด้วย 2)
- 4 ควบคุม กำกับ ติดตาม ดูแล และตรวจสอบการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ของโรงเรียน
เป็นประจำ หากพบปัญหาอุปสรรคต้องให้ความช่วยเหลือและแก้ไขปัญหากทันที
- 5 รายงานผลการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์กรณีโรงเรียนขนาดเล็กที่ไม่มีคอมพิวเตอร์ ผ่านระบบ
อิเล็กทรอนิกส์ (E- MES) ภายใน 5 วันทำการนับจากวันที่ได้รับรายงานจากโรงเรียน

ระดับโรงเรียน

- 1 การคัดเลือกหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ให้แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาคัดเลือกหนังสือและ
สื่อสิ่งพิมพ์ ในรูปของภาคี 4 ฝ่าย ประกอบด้วย ผู้แทนครู (ครูบรรณารักษ์/ครูประจำห้องสมุด ผู้แทนครู
8 กลุ่มสาระการเรียนรู้) ผู้แทนนักเรียน ผู้แทนผู้ปกครอง ผู้แทนคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน
และหรือผู้แทนชุมชน ร่วมกันพิจารณาคัดเลือกหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อให้ตรงตามความต้องการและจำเป็น
ของโรงเรียน โดยปฏิบัติตามหนังสือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ด่วนที่สุด ที่ ศธ 04005/ว 67
ลงวันที่ 21 มกราคม 2553 ซึ่งกระบวนการคัดเลือกหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์จะต้องดำเนินการอย่างเปิดเผย
โปร่งใส และเปิดโอกาสให้มีการแข่งขันกันอย่างเป็นธรรม โดยคำนึงถึงคุณสมบัติและความสามารถของ
ผู้เสนอราคาหรือผู้เสนองาน รวมทั้งคัดเลือกหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพเหมาะสมกับราคา ทั้งนี้ให้ศึกษา
ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ 15 ทวิ วรรคหนึ่ง ด้วย
พร้อมทั้งให้บันทึกเหตุผลในการพิจารณาคัดเลือกหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจนว่า
หนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์แต่ละรายการมีความจำเป็นต้องใช้เพื่อการเรียนการสอนอย่างไร และเก็บไว้เป็นหลักฐาน
เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้
- 2 ควรคำนึงถึงประโยชน์ของโรงเรียนเป็นหลัก และให้ยึดถือความซื่อสัตย์สุจริตเป็นประเด็นสำคัญ

3 ในการจัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ ให้คำนึงถึงคุณภาพที่เหมาะสมกับราคา และไม่ควรมีซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ซ้ำซ้อน โดยจัดซื้อให้หลากหลาย และให้ต่อรองราคา เพื่อเกิดประโยชน์สูงสุด เมื่อมีเงินเหลือให้จัดซื้อหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์เพิ่มเติมเท่านั้น

4 การดำเนินการจัดซื้อ ให้ปฏิบัติตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถ้าเป็นไปได้ควรสั่งซื้อให้ได้ในระหว่างที่จัดนิทรรศการ

5 การจัดซื้อควรแต่งตั้งคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐานที่มาจกประชาชน ร่วมเป็นกรรมการ ตรวจสอบพัสดุด้วยไม่เกิน 2 คน

6 โรงเรียนที่มีความพร้อมจะต้องรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E- MES) เพื่อให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ ภายใน 5 วันทำการนับจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ

สำหรับโรงเรียนขนาดเล็กที่ไม่มีความพร้อมให้รายงานสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายใน 5 วันทำการนับจากวันลงนามในใบสั่งซื้อ เพื่อดำเนินการรายงานผลการดำเนินการจัดซื้อผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (E- MES)

7 เมื่อดำเนินการตรวจรับหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์เรียบร้อยแล้ว ให้ลงบัญชีวัสดุหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ เพื่อเป็นการควบคุม และให้สามารถตรวจสอบได้

แบบรายงานผลการจัดนิทรรศการหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์
เพื่อให้บริการในห้องสมุดโรงเรียน (ภายใต้แผนปฏิบัติการไทยเข้มแข็ง 2555)
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา.....

- 1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดำเนินการจัดนิทรรศการระหว่างวันที่.....
สถานที่จัดนิทรรศการ.....
โดยมีการจัดนิทรรศการร่วมกับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่นหรือไม่.....
(ระบุชื่อ สทท.อื่นที่จัดร่วมกัน).....
- 2 บริษัท ห้าง ร้าน และผู้จำหน่ายหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ มาร่วมจัดนิทรรศการ จำนวน.....แห่ง
คือ (ระบุชื่อบริษัท ห้าง ร้าน และผู้จำหน่าย)
 - 2.1.....
 - 2.2.....
 - 2.3.....
 - 2.4.....
 - 2.5.....
 - 2.6.....
 - 2.7.....
 - 2.8.....
 - 2.9.....
 - 2.10.....
- 3 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามีโรงเรียนในสังกัดจำนวน.....โรงเรียน
 - 3.1 โรงเรียนมาเลือกหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ในการจัดนิทรรศการครั้งนี้ จำนวน.....โรงเรียน
 - 3.2 โรงเรียนที่ไม่มาเลือกหนังสือและสื่อสิ่งพิมพ์ในการจัดนิทรรศการครั้งนี้ จำนวน.....โรงเรียน
(ระบุเหตุผล).....
