



๔ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

อ้างถึง หนังสือจังหวัดบึงกาฬ ด่วนที่สุด ที่ บก ๐๐๒๓.๓/ว ๔๙๕๖ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๙๘๖
ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด
๒. แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณฯ จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบสรุปคำขอ (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบสรุปและแบบคำขอของงบประมาณ (สำหรับสถานศึกษา) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการ
แต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
(ด้านการศึกษา) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอรับสนับสนุนงบประมาณ
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ด้านการศึกษา) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้ง
จัดเรียงลำดับความสำคัญของโครงการ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประกอบกับพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะประกาศใช้บังคับไม่ทัน
ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเหตุให้ปฏิทินงบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คลาดเคลื่อนไปจากเดิม นั้น

จังหวัดบึงกาฬพิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการขอรับการสนับสนุน
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุน
สำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงให้อำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
พิจารณาดำเนินการตามแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒ - ๔ และรวบรวมคำขอของงบประมาณฯ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ส่งให้จังหวัดบึงกาฬ ภายในวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายวัชชัย ศรีทอง)

รองผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดบึงกาฬ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๒๔๙ ๒๔๗๗

โทรสาร ๐ ๔๒๔๙ ๒๔๘๐

ด่วนที่สุด
ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๔๘๖



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
จ.บึงกาฬ
รับ 7151
ที่ ๐.2 ต.ค. 2566
เวลา ๑๑.๐๐ น.
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

- งานบริหารทั่วไป
- กลุ่มงานมาตรฐานฯ
- กลุ่มงานส่งเสริมฯ
- กลุ่มงานกฎหมายฯ
- กลุ่มงานการเงินฯ

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๒๔ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แบบสรุปคำขอ (สำหรับจังหวัด) จำนวน ๑ ชุด
๓. แบบสรุปคำขอ (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) จำนวน ๑ ชุด
๔. แบบสรุปและแบบคำขอของงบประมาณ (สำหรับสถานศึกษา) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการแต่งตั้ง
คณะกรรมการกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลการขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ด้านการศึกษา)
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบคำขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
(ด้านการศึกษา) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด พร้อมทั้งจัดเรียงลำดับความสำคัญ
ของโครงการ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพระราชบัญญัติ
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะประกาศใช้บังคับไม่ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นเหตุให้ปฏิบัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๔ คลาดเคลื่อนไปจากเดิม นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการขอรับสนับสนุน
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุน
สำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการ
ตามแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ รายละเอียดปรากฏ
ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดตรวจสอบ กลั่นกรองและรวบรวมส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (ไม่นับวันประทับตราไปรษณียากร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๔๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๔๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘

ผู้ประสานงาน นายวันสุกรี อิลเฮาะ ๐๖ ๒๖๐๓ ๖๑๖๔

**แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา
(แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๔๘๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)**

๑. ระดับจังหวัด

๑.๑ ให้คณะกรรมการกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลการขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (ด้านการศึกษา) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๒๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑) ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารโครงการตามที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ

๑.๒ จัดทำสรุปงบประมาณในภาพรวมของจังหวัด ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบ ๑ สำหรับ สถจ.)

๑.๓ รวบรวมเอกสารโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น **ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒** โดยให้จัดส่ง ดังนี้

(๑) จัดส่งเอกสารแบบสรุปคำขอของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๑ สำหรับ สถจ./แบบ ๒ สำหรับ อปท./แบบ ๓ สำหรับสถานศึกษา) ตัวจริง จำนวน ๑ ชุด พร้อมส่งข้อมูลเป็นไฟล์ Excel จำนวน ๑ ไฟล์ ทางจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ **e-mail : edu.budget.dla@gmail.com** ระบุหัวข้อ “งบครุภัณฑ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ปี 64 จังหวัด...”

(๒) จัดส่งแบบคำขอรายละเอียดโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๓-๑ สำหรับสถานศึกษา) เป็นไฟล์ PDF

(๓) สแกนเอกสารโครงการ ตามข้อ (๑) และ (๒) เป็นไฟล์ PDF (๑ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ต่อ ๑ ไฟล์ โดยตั้งชื่อไฟล์เป็นชื่อขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) บันทึกลงในแผ่น CD หรือ DVD

๒. ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารโครงการตามที่สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ (แบบ ๓ และ แบบ ๓-๑ สำหรับสถานศึกษา)

๒.๒ จัดทำเอกสารแบบสรุปคำขอของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๒ สำหรับ อปท.)

๒.๓ รวบรวมเอกสารโครงการที่เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

(๑) จัดส่งเอกสารแบบสรุปคำขอของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๒ สำหรับ อปท. และแบบ ๓ สำหรับสถานศึกษา) ตัวจริง จำนวน ๒ ชุด (สถจ. ๑ ชุด / สถ. ๑ ชุด) และไฟล์ Excel จำนวน ๑ ไฟล์

(๒) จัดส่งแบบคำขอรายละเอียดโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๓-๑ สำหรับสถานศึกษา) ตัวจริง จำนวน ๑ ชุด (สำหรับ สถจ.)

(๓) สแกนเอกสารโครงการ ตามข้อ (๑) - (๒) เป็นไฟล์ PDF บันทึกลงในแผ่น CD หรือ DVD

๓. ระดับสถานศึกษา

๓.๑ จัดทำคำขอรับสนับสนุนงบประมาณด้านการศึกษา (ค่าครุภัณฑ์) ตามแบบคำขอรายละเอียดโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ สำหรับรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๓-๑ สำหรับสถานศึกษา)

๓.๒ จัดทำแบบสรุปค่าของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๓ สำหรับสถานศึกษา)

๓.๓ รวบรวมเอกสารโครงการของสถานศึกษา (โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ที่เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ ส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด ดังนี้

(๒) จัดส่งเอกสารตามข้อ ๓.๑ ตัวจริง จำนวน ๒ ชุด (อปท. ๑ ชุด / สถจ. ๑ ชุด)

(๒) จัดส่งเอกสารตามข้อ ๓.๒ ตัวจริง จำนวน ๓ ชุด (อปท. ๑ ชุด / สถจ. ๑ ชุด / สถ. ๑ ชุด)

(๓) จัดส่งเอกสารตามข้อ ๓.๒ เป็นไฟล์ Excel จำนวน ๑ ไฟล์

หมายเหตุ : กรณีที่สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ไม่ได้อ้างอิงแหล่งที่มารายการ คุณลักษณะ/ราคา ตามที่หน่วยงานราชการกำหนด ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดหาใบเสนอราคาเพื่อใช้อ้างอิง พร้อมจัดส่งสำเนาใบเสนอราคาส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดด้วย

3. หากงบประมาณถูกปรับลดลงปรับลดจากลำดับท้ายขึ้นไป ยกเว้นรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรจากสำนักงบประมาณ

1. โหมินซึกก็อยู่ใน File Microsoft Excel เท่านั้น และห้ามเปลี่ยนแปลง/เพิ่ม/ลบแบบฟอร์มอื่นอย่างเด็ดขาด
2. ให้อ่านลำดับความสำคัญตามความเป็นไป ะหว่าง
3. หากงบประมาณถูกปรับลดจะปรับจากลำดับที่ขึ้นไป ยกเว้นรายการที่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ

(แบบคำขอ 1 ฉบับ ต่อ 1 โครงการ)
รายละเอียดโครงการเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ
สำหรับรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของรายการครุภัณฑ์

- 1.1 สถานศึกษา :... (โรงเรียน / วิทยาลัย / ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก).....
- 1.2 สังกัด : ... (เทศบาลตำบล / องค์การบริหารส่วนตำบล).....
- 1.3 โครงการ :(จัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ / ครุภัณฑ์สำนักงาน / อื่น ๆ (ระบุ)).....
- 1.4 นโยบายเร่งด่วน :
- 1.5 นโยบายสำคัญ :
- 1.6 ยุทธศาสตร์ AEC 8 ข้อ :
- 1.7 แผนอื่น ๆ ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ ☐ แผนกระทรวง ☐ แผนหน่วยงาน ☐ แผนจังหวัด
☐ แผนแม่บทอื่น ๆ ระบุ
- 1.8 ด้าน (Sector) ☐ เศรษฐกิจ ☐ สังคม ☐ ความมั่นคง ☐ คุณภาพชีวิต ☐ สิ่งแวดล้อม
หมายเหตุ : ข้อ 1.4 - 1.7 ให้ระบุว่าโครงการที่จะดำเนินการสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล/นโยบายกระทรวงมหาดไทย/
นโยบายกลุ่มจังหวัด/นโยบายจังหวัด/นโยบายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเด็นใด

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของรายการครุภัณฑ์

- 2.1 ประเภทครุภัณฑ์ :
- 2.2 ชื่อครุภัณฑ์ :
- 2.3 วงเงินบาท
- 2.4 ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย ☐ ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ☐ สูงตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป
- 2.5 พิกัด ☐ จุดเดียว (Point) ☐ จุดแบบผสม (Multipoint)
☐ เส้น / ระยะทาง (Line, Poliline) ☐ พื้นที่ (Polygon)
- 2.6 รายการเดิม (ผูกพัน) :(ตามสัญญา / มาตรา 23).....
- 2.7 เริ่มต้น พ.ศ.สิ้นสุด พ.ศ.
- 2.8 ขั้นตอนการดำเนินงาน :
- 2.9 สถานะการดำเนินงาน ☐ 1 - 25% ☐ 26 - 50% ☐ 51 - 75% ☐ 76 - 100%
- 2.10 สถานะการเบิกจ่าย ☐ 1 - 25% ☐ 26 - 50% ☐ 51 - 75% ☐ 76 - 100%
- 2.11 รายการใหม่ :(ปีเดียว /ผูกพัน)..... 2.13 เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.
- 2.12 ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ส่วนที่ 3 วัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์

- 3.1 กรณี : (☐ ทดแทนของเดิมฯ ☐ เพิ่มเป้าหมายฯ ☐ เพิ่มประสิทธิภาพฯ ☐ เพิ่มผลผลิตใหม่)

3.2 อายุการใช้งาน : เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.

1. ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)

- 1) ความจำเป็น :
- 2) สภาพการใช้งาน :
- 3) แนวทางการซ่อมแซม :
- 4) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....
 - ก่อนดำเนินการ :
 - หลังดำเนินการ :
- 5) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :(ได้/ไม่ได้).....
- 6) สรุปทางเลือกจัดหาครุภัณฑ์ใหม่เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม :

2. เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต

- 1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น ☐ 1 - 25% ☐ 26 - 50% ☐ 51 - 75% ☐ 76 - 100%
- 2) ปริมาณกิจกรรม/งานที่เพิ่มขึ้น ☐ 1 - 25% ☐ 26 - 50% ☐ 51 - 75% ☐ 76 - 100%
- 3) ความจำเป็น :
- 4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้หรือไม่ :
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์:(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....
 - ก่อนดำเนินการ :
 - หลังดำเนินการ :
- 6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :(ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับการเพิ่มเป้าหมายผลผลิต :

3. เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการผลิต

- 1) ข้อมูลประสิทธิภาพ/คุณภาพ ครุภัณฑ์เดิม :...(มี/ไม่มี)...
- 2) แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ :...(มี/ไม่มี)....
- 3) ความจำเป็น :
- 4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพตามภารกิจได้หรือไม่ :
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์:(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....
 - ก่อนดำเนินการ :
 - หลังดำเนินการ :

4. เพิ่มผลผลิตใหม่

- 1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายใหม่ :
- 2) ปริมาณกิจกรรม/งานใหม่ :
- 3) ความจำเป็น :
- 4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานใหม่ได้หรือไม่ :
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....
 - ก่อนดำเนินการ :
 - หลังดำเนินการ :
- 6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :(ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานใหม่ :

ส่วนที่ 4 วิเคราะห์ความต้องการและความพร้อม

4.1 ครุภัณฑ์ทั่วไป

- 1) สถานศึกษามีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
 - ☐ มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้งาน/กลุ่มเป้าหมาย
 - ☐ ปริมาณผู้ใช้งานครุภัณฑ์.....คน
 - ☐ มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- 2) สถานศึกษาลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ มีความจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ ครุภัณฑ์มีความสอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ
- 3) สถานศึกษาลงทุนในการจัดหาครุภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
 - ☐ เป็นครุภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินการกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ
 - ☐ เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) สถานศึกษามีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 - ☐ ใช้งานเต็มศักยภาพ (90%-100%)
 - ☐ ใช้งานพอสมควร (70%-90%)
 - ☐ ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)

- ☐ ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 5) สถานศึกษามีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
 - ☐ จะเกิดการะงบประมาณในการบำรุงรักษา สูงกว่าที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการะงบประมาณในการบำรุงรักษา เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการะงบประมาณในการบำรุงรักษา ต่ำกว่าที่เคยได้รับ
- 6) สถานศึกษามีความพร้อมในการดำเนินงาน
 - ☐ มีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา
 - ☐ มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์
 - ☐ มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

4.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- 1) สถานศึกษามีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้

ชัดเจน

- ☐ มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้งาน/กลุ่มเป้าหมาย
- ☐ ปริมาณผู้ใช้งานครุภัณฑ์.....คน
- ☐ มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- 2) สถานศึกษาลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ มีความจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ ครุภัณฑ์สอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ
- 3) สถานศึกษาลงทุนในการจัดหาครุภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
 - ☐ เป็นครุภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินการกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ
 - ☐ เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) สถานศึกษามีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 - ☐ ใช้งานเต็มศักยภาพ (90%-100%)
 - ☐ ใช้งานพอสมควร (70%-90%)
 - ☐ ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)
 - ☐ ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 5) สถานศึกษามีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
 - ☐ จะเกิดการะงบประมาณในการบำรุงรักษา สูงกว่าที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการะงบประมาณในการบำรุงรักษา เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการะงบประมาณในการบำรุงรักษา ต่ำกว่าที่เคยได้รับ
- 6) สถานศึกษามีความพร้อมในการดำเนินงาน

- ☐ มีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา
- ☐ มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์
- ☐ มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว
- ☐ กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 100 ล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์รัฐ

ส่วนที่ 5 หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจะมี

- ☐ ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัด
- ☐ ใช้งบประมาณจากรายได้สถานศึกษา
- ☐ อื่น ๆ (ระบุ)

ผู้รายงาน :

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

โทรศัพท์ :

รายละเอียดคำชี้แจงค่าครุภัณฑ์ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564

สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก).....

สังกัด เทศบาลตำบล/องค์การบริหารส่วนตำบล.....อำเภอ.....จังหวัด.....

1. รายการครุภัณฑ์

รายการ	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	วงเงิน

(....) ครุภัณฑ์การศึกษา (....) ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (....) ครุภัณฑ์ห้องสมุด
(....) ครุภัณฑ์อื่น ๆ (ระบุ)

ประเภทครุภัณฑ์ (โปรดทำเครื่องหมาย / ใน 1 ช่องเท่านั้น)

(....) ทดแทนของเดิม (....) เพิ่มประสิทธิภาพ (....) ครุภัณฑ์ใหม่ (....) อื่น ๆ (ระบุ)

2. ที่มาของราคา (....) มีใบเสนอราคาดังแนบ (....) อื่น ๆ (ระบุพร้อมแนบเอกสารประกอบ)

3. เหตุผลความจำเป็น (การจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ต้องเขียนอธิบายสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม แสดงให้เห็นความจำเป็นที่ต้องจัดหาใหม่ ทดแทนการซ่อมแซมของเดิม และคาดการณ์ ผู้ใช้งาน/ผู้ใช้ประโยชน์ภายหลังการจัดหาเสร็จสิ้น)

มาตรฐานขั้นต่ำที่ควรมี มีอยู่แล้ว ใช้การได้ ขำรุด

ใช้สำหรับกลุ่มสาระวิชา

หลักสูตร ระดับ

จำนวนนักเรียน ความถี่ในการใช้งาน

4. คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) (ตามเกณฑ์สำนักงบประมาณ หน่วยงานจะต้องมีความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์ โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคา หรือผลการสอบราคา แนบแต่ละรายการ กรณีจัดซื้อครุภัณฑ์เป็นชุดที่มีรายการย่อย ต้องระบุ จำนวน และราคาต่อหน่วยของรายการย่อยด้วย)

5. แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 (ระบุจำนวนเงินงบประมาณ)

หน่วย : ล้านบาท (ทศนิยม 4 ตำแหน่ง)

รายการ	พ.ศ. 2563			พ.ศ. 2564								
	ไตรมาส 1			ไตรมาส 2			ไตรมาส 3			ไตรมาส 4		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ลงนามสัญญา												
เบิกจ่ายเงิน												

6. คำชี้แจงอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

ผู้รายงาน :

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี : โทรศัพท์ :

[illegible]

หมายเหตุ : สำหรับรายการครุภัณฑ์การศึกษา ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากครูผู้สอนกลุ่มสาระนั้น โดยมีหัวหน้าสถานศึกษารับรองความถูกต้องด้วย

ขอรับรองว่าเป็นความต้องกาในการจัดการเรียนการสอนจริง

รับรองถูกต้อง

.....
LAURENCE JACQUES SIMONE
.....
(.....)

.....
SIMONE
.....
(.....)