

ด่วนที่สุด

ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/ว ๑๓๕๔



ถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอทุกอำเภอ องค์การบริหารส่วนจังหวัดปัตตานี
สำนักงานเทศบาลเมืองปัตตานี และสำนักงานเทศบาลเมืองตะลัน

ตามหนังสือจังหวัดปัตตานี ด่วนที่สุด ที่ ปน ๐๐๒๓.๓/ว ๒๑๒๗๕ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ได้แจ้งแนวทางการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายการเงินอุดหนุนสำหรับการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแจ้งว่า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับครุภัณฑ์ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการ ตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ประสงค์จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณดังกล่าว ได้จัดทำคำขอรับการสนับสนุนงบประมาณและเสนอรายละเอียดโครงการตามแบบฟอร์มที่กำหนดจัดส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๒ เพื่อจังหวัดจักได้ตรวจสอบ กลั่นกรองความถูกต้อง และรวบรวมส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ทันตามกำหนด และขอให้ท้องถิ่นอำเภอตรวจสอบและกลั่นกรองความถูกต้องก่อนรวบรวมจัดส่งให้จังหวัดภายในระยะเวลาที่กำหนดข้างต้นด้วย รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๙๘๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ ที่ส่งมาพร้อมนี้ และสามารถดาวน์โหลดได้ทางเว็บไซต์สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดปัตตานี www.pattanilocal.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการ”

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร. ๐ ๗๓๓๓ ๖๐๔๔, ๐ ๗๓๓๔ ๙๕๑๙ ต่อ ๑๐๙

โทรสาร ๐ ๗๓๓๓ ๖๕๘๑

ส่วน
 ก.บ.
 ก.ส.
 ก.ก.
 ก.ก.

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๕๒๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
 ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน
 เฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๒๕ ลงวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบสรุปคำขอ (สำหรับจังหวัด)	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบสรุปคำขอ (สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบสรุปและแบบคำของบประมาณ (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 เป็นเหตุให้ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ
 พ.ศ. ๒๕๖๔ คลาดเคลื่อนไปจากเดิม นั้น

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

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘

ผู้ประสานงาน นายวันสุกรี อธิสยา ๐๖ ๒๖๐๓ ๖๑๖๔

แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา
 (แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๙๘๖ 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 อบท./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 ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารโครงการตามสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ (แบบ ๓ และ แบบ ๓-๑ สำหรับสถานศึกษา)

๒.๒ จัดทำเอกสารแบบสรุปคำขอของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๒ สำหรับ อบท.)

๒.๓ รวบรวมเอกสารโครงการที่เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

(๑) จัดส่งเอกสารแบบสรุปคำขอของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๒ สำหรับ อบท. 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 คุณสมบัติ/ราคา ตามที่หน่วยงานราชการกำหนด ให้สถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) จัดหาใบเสนอราคาเพื่อใช้อ้างอิง พร้อมจัดส่งสำเนาใบเสนอราคาส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดด้วย

แบบสรุปคำของบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

จังหวัด.....

ที่	ลำดับ ความสำคัญ	อำเภอ	อปท.	รายการ	ประเภท	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนที่เสนอขอ			รวม งบประมาณ ทั้งสิ้น	เหตุผลความจำเป็น เพื่อประกอบการ พิจารณา	ความพร้อมของ รายการ		จำนวนผู้ใช้ ประโยชน์ ต่อปี	หมายเหตุ (ให้ระบุแหล่งที่มาของรายการ คุณลักษณะ/ราคา ที่อ้างอิง เช่น สำนัก งบประมาณ/สพฐ./กรมบัญชีกลาง เป็นต้น)
								กรณี ทดแทน	กรณี จัดหา ใหม่	รวม จำนวน ทั้งสิ้น			จัดซื้อ ได้ทันที TOR	ร่าง		
											-					

ชื่อเจ้าหน้าที่

โทร

โทรศัพท์ (มือถือ)

นามสกุล

1. ให้บันทึกข้อมูลใน File Microsoft Excel เท่านั้น และห้ามเปลี่ยนแปลง/เพิ่มเติมแบบฟอร์มนี้ย้อนตัดขาด

2. ให้เรียงลำดับตามความจำเป็น เรียงวัน

3. หากงบประมาณถูกปรับลดจะปรับลดจากลำดับท้ายขึ้นไป ยกเว้นรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรจากลำดับงบประมาณ

รับรองถูกต้อง

(.....)

ท้องถิ่นจังหวัด/ผ.กลุ่มงาน.....

โทรศัพท์ (มือถือ).....

3. หากงบประมาณถูกปรับลดจะปรับลดจากลำดับท้ายขึ้นไป ยกเว้นรายการที่ไม่ได้รับจัดสรรจากสำนักงานงบประมาณ

[illegible]

หมายเหตุ : สำหรับรายการครุภัณฑ์การศึกษา ต้องได้รับการรับรองความถูกต้องจากครูผู้สอนกลุ่มสาระนั้น โดยมีหัวหน้าสถานศึกษารับรองความถูกต้องด้วย

ขอรับรองว่าเป็นความต้องการในการจัดการเรียนการสอนจริง

(.....)

คำแห่ง.....

กล่มสาระ.....

(.....) คำแห่ง หัวหนังสือศึกษา.....

ตัวอย่าง

แบบสรุปข้อมูลงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564
รหัสสถานศึกษา (10 หลัก).....โรงเรียนวิทยาสัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก.....อ.โพธิ์ (พท./กบ.ค.).....
อำเภอ.....จังหวัด.....

ที่	ลำดับความสำคัญ	รายการ	ประเภท	ครุภัณฑ์ที่ซื้อในปัจจุบัน						หน่วยนับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนที่เสนอขอ				รวมงบประมาณทั้งสิ้น	เหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา	ความพร้อมของ		แผนลงทุนงบประมาณ (ปีงบประมาณ/งบประมาณ)						จำนวนผู้ใช้งบประมาณ	หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
				จำนวน (หน่วย)			งบอุดหนุนเฉพาะกิจ	งบอุดหนุนทั่วไป	งบอุดหนุนอื่นๆ			งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา			งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา			งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				จำนวน	งบอุดหนุนเฉพาะกิจ	งบอุดหนุนทั่วไป																										งบอุดหนุนอื่นๆ	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา	งบปีถัดมา

หมายเหตุ : สำหรับรายการครุภัณฑ์การศึกษา ต้องได้รับการรับรองจากครูผู้สอนกลุ่มสาระนั้น โดยมีหัวหน้าสถานศึกษารับรองความถูกต้องด้วย

ขอรับรองว่าเป็นความถูกต้องในการจัดการเรียนการสอนจริง

รับรองถูกต้อง

(.....)
ตำแหน่ง.....
กลุ่มสาระ.....
ตำแหน่ง หัวหน้าสถานศึกษา.....
(.....)

(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) 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).....

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 :.....
- 6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :(ได้/ไม่ได้).....

4. เพิ่มผลผลิตใหม่

คุณภาพ :

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

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 และแผนปฏิบัติการ
 - ☐ เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) สถานศึกษามีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ☐ ใช้งานเต็มศักยภาพ (90%-100%)
 - ☐ ใช้งานพอสมควร (70%-90%)
 - ☐ ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)
 - ☐ ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 5) สถานศึกษามีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
- ☐ จะเกิดการระงับประมาณในการบำรุงรักษาฯ สูงกว่าที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการระงับประมาณในการบำรุงรักษาฯ เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการระงับประมาณในการบำรุงรักษาฯ ต่ำกว่าที่เคยได้รับ
- 6) สถานศึกษามีความพร้อมในการดำเนินงาน
- ☐ มีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา
 - ☐ มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์
 - ☐ มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

4.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- 1) สถานศึกษามีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
- ☐ 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
- ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ สูงกว่าที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ 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 :