

# ด่วนที่สุด

ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๔๑๕๕



ศาลากลางจังหวัดแพร่  
ถนนไชยบูรณ์ พร ๕๔๐๐๐

๒ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน  
เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษาขององค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่น

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัดแพร่ และนายกเทศมนตรีเมืองแพร่

อ้างถึง หนังสือจังหวัดแพร่ ด่วนที่สุด ที่ พร ๐๐๒๓.๓/ว ๔๔๕๔ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๔๘๖  
ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ฉบับ

ตาม แจ้งเรื่องการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงิน  
อุดหนุนสำหรับสนับสนุนด้านการศึกษา ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แจ้งการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์  
ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้พิจารณาดำเนินการตามแนวทางการจัดทำคำขอ  
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดพร้อมทั้งจัดเรียงลำดับความสำคัญ  
ของโครงการ และติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับ  
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ จะประกาศใช้บังคับไม่ทันในวันที่  
๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ อันเป็นวันเริ่มต้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นเหตุให้ปฏิบัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ คลาดเคลื่อนไปจากเดิม และรวบรวมส่งให้จังหวัดภายในวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน  
๒๕๖๒ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการ สำหรับอำเภอแจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทราบ  
และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายต่อพงษ์ ทับทิมโต)

ท้องถิ่นจังหวัดแพร่ ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดแพร่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด  
กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น  
โทร. ๐-๕๔๕๓-๔๑๑๙ ต่อ ๓๐๕

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๒๕



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. 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 เป็นเหตุให้ปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ  
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 ๒๒๕๑ ๕๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๕

โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๕๐๒๑-๓ ต่อ ๓๓๘

ที่ประชุมสำนักงาน นานาชาติ กรุงเทพฯ อีเมล: oae@moe.go.th

**แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา  
(แนบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น คำวนที่สตุ ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๕๔๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)**

**๑. ระดับจังหวัด**

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

๑.๒ จัดทำสรุปงบประมาณในภาพรวมของจังหวัด ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบ ๑ สำหรับ สจจ.)

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

(๑) จัดส่งเอกสารแบบสรุปคำขอของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๑ สำหรับ สจจ./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 ๖4 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 (สจจ. ๑ ชุด / สจ. ๑ ชุด) และไฟล์ Excel จำนวน ๑ ไฟล์

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

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

### ๓. ระดับสถานศึกษา

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

๓.๒ จัดทำแบบสรุปคำขอของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (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

\*\*\*\*\*

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๙๖๒๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ทุกจังหวัด

อ้างถึง ๑. หนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร ๐๕๐๕/ว ๔๖๒ ลงวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๑  
๒. หนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๕.๓/ว ๑๖๑๗ ลงวันที่ ๒๔ มีนาคม ๒๕๖๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๒. แบบบันทึกการตรวจสอบรายละเอียดโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๓. แบบคำขอรายละเอียดโครงการฯ	จำนวน ๑ ชุด
	๔. แบบสรุปงบหน้าโครงการ (ระดับจังหวัด)	จำนวน ๑ ชุด
	๕. แบบสรุปงบหน้าโครงการ (ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น)	จำนวน ๑ ชุด
	๖. แบบรายงานข้อมูลของสถานศึกษา	จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงมหาดไทยได้แจ้งชักชวนแนวทางในการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (งบลงทุน) และการกำกับดูแลการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับคณะรัฐมนตรีได้มีมติเมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๑ เห็นชอบการกำหนดแนวทางการจัดทำงบประมาณและปฏิทินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นพิจารณาแล้ว เพื่อให้การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แผนงานบูรณาการส่งเสริมการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และรายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ จึงขอให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการตามแนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังรายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ ขอให้จังหวัดตรวจสอบ กลั่นกรองและรวบรวมส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ (ไม่นับวันประทับตราไปรษณียากร)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายทวี เสริมภักดีกุล)

รองอธิบดี ปฏิบัติราชการแทน  
อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์/โทรสาร ๐ ๒๒๕๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๐๔, ๓๑๓, ๓๑๕, ๓๑๘

ผู้ประสานงาน นางสาววิภา ยอดนุ่ม ๐๖ ๒๖๐๓ ๖๑๖๕

แบบสรุปค่าของงบประมาณรายการสุทธิต่อปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
จังหวัด.....

ที่	ลำดับความสำคัญ	อำเภอ	อปท.	รายการ	ประเภท	หมวดรับ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนที่เสนอขอ			รวมงบประมาณทั้งสิ้น	เหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบการพิจารณา	ความพร้อมของรายการ		จำนวนผู้ชี้แจงประโยชน์ต่อปี	หมายเหตุ (ให้ระบุแหล่งที่มาของรายการ คุณลักษณะ/ราคา ที่ซื้อ/จ้าง เช่น สำนักงบประมาณ/ สพฐ./รมบัญชีกลาง เป็นต้น	
								กรณีทดแทน	กรณีจัดหาใหม่	รวมทั้งสิ้น			จัดซื้อ	จ้าง			

ชื่อเจ้าหน้าที่ .....

โทร .....

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

หมายเหตุ

- ใช้บันทึกข้อมูลใน File Microsoft Excel เท่านั้น และห้ามแก้ไขแปลง/เพิ่มเติมวงบงหรือข้อมูลใดๆ
- ให้จัดส่งสำเนาเอกสารหลักฐานงานด้านนี้ 1 ชุด
- หากงบประมาณ ขาดงบประมาณหรือจะเปลี่ยนแปลงให้แจ้งไปยังกรมการคลังจังหวัดสระแก้วก่อนงบประมาณ

รับรองถูกต้อง

(.....)

ชื่อต้นจังหวัด/ขอ กลุ่มงาน.....

โทรศัพท์ (มือถือ).....

แบบสรุปข้อมูลงบประมาณรายการที่ผิดที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564  
 อนุมัติ (ชม./ชมศ.) ..... อำเภอ ..... จังหวัด .....

ที่	คำอธิบายความสำคัญ	ข้อตกลงศึกษา	รายการ	ประเภท	หน่วยงาน	ราคาต่อหน่วย	จำนวนที่เสนอขอ			รวมทั้งหมด	มูลค่ารวม	เหตุผลความจำเป็นเพื่อประกอบกิจการ	ความพร้อมของรายการ			แผนงบประมาณรายการ (ปีงบประมาณ/ปีงบประมาณ)			จำนวนผู้เข้าประชุม	หมายเหตุ			
							กรณีทดแทน	กรณีจัดหาใหม่	รวมทั้งสิ้น				รายการ	ร่าง TOR	ปี 2565	ปี 2566	ปี 2567						

รับอนุญาต

ชื่อตำแหน่ง .....  
 โทร .....  
 โทรศัพท์ (มือถือ) .....  
 หมายศ .....  
 (.....)

โทรศัพท์ (มือถือ) .....

1. ใช้กับบัญชีเงิน File Microsoft Excel เท่านั้น และห้ามเขียนแก้ไขเพิ่มเติมภายหลังโดยเด็ดขาด
2. ใช้ใบนี้สำหรับวางระเบียบการเท่านั้น เว้นแต่
3. ทางหน่วยงานผู้จัดทำจะแจ้งรายการที่ดำเนินการในส่วนราชการที่มีวัตถุประสงค์ดำเนินการ

(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 : (จัดทาสถาปัตยกรรมคอมพิวเตอร์ / ครุภัณฑ์สำนักงาน / อื่น ๆ (ระบุ)).....
- 1.4 งบประมาณเร่งด่วน : .....
- 1.5 งบรายสำคัญ : .....
- 1.6 ยุทธศาสตร์ AEC 8 ข้อ : .....
- 1.7 แผนอื่น ๆ  แผนพัฒนาเศรษฐกิจ  แผนกระทรวง  แผนหน่วยงาน  แผนจังหวัด  แผนแม่บทอื่น ๆ ระบุ .....
- 1.8 ด้าน (Sector)  เศรษฐกิจ  สุขคม  ความมั่นคง  คุณภาพชีวิต  สิ่งแวดล้อม

หมายเหตุ : ข้อ 1.4 - 1.7 ในระบอบการปกครองที่ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข/นโยบายกระทรวงมหาดไทย/นโยบายกลุ่มจังหวัด/นโยบายจังหวัด/นโยบายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ระบุได้ใน

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของรายการครุภัณฑ์

- 2.1 ประเภทครุภัณฑ์ : .....
- 2.2 ชื่อครุภัณฑ์ : .....
- 2.3 วจนะ .....
- 2.4 ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย  ต่ำกว่า 1 ล้านบาท  จุดเดียว (Point)  เส้น / ระยะทาง (Line, Poliline)  พื้นที่ (Polygon)
- 2.5 พิกัด
- 2.6 รายการเดิม (ผู้พิมพ์) : (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/ผู้พิมพ์)..... 2.13 เริ่มต้น พ.ศ. ....สิ้นสุด พ.ศ. ....
- 2.12 ขั้นตอนการดำเนินงาน : .....

ส่วนที่ 3 วัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์

3.1 ระบุ : (.....)



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) สรุปรายทางเลือกจัดหาครุภัณฑ์ใหม่เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม : .....

**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) สรุปรายทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม 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) ครูภัณฑ์เดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานใหม่ได้หรือไม่ : .....
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครูภัณฑ์ : .....(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....
  - ก่อนดำเนินการ : .....
  - หลังดำเนินการ : .....
- 6) ใช้งานครูภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ : ....(ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้ครูภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานใหม่ : .....

**ส่วนที่ 4 วิเคราะห์ความต้องการและความพร้อม**

**4.1 ครูภัณฑ์ทั่วไป**

- 1) สถานศึกษามีแผนการใช้ประโยชน์ครูภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
  - มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้งาน/กลุ่มเป้าหมาย
  - ปริมาณผู้ใช้งานครูภัณฑ์.....คน
  - มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- 2) สถานศึกษาลงทุนจัดหาครูภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - มีความจำเป็นต้องมีครูภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
  - ครูภัณฑ์มีความสอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ
- 3) สถานศึกษาลงทุนในการจัดหาครูภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
  - เป็นครูภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินการกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติการ
  - เป็นครูภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) สถานศึกษามีข้อมูลระดับการใช้งานครูภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
  - ใช้งานเต็มศักยภาพ (90%-100%)
  - ใช้งานพอสมควร (70%-90%)
  - ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)

- ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 5) สถานศึกษามีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
  - จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษา สูงกว่าที่เคยได้รับ
  - จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษา เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
  - จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษา 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
  - จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษา สูงกว่าที่เคยได้รับ
  - จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษา เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
  - จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษา 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 (....) มีใบเสนอราคาตั้งแนบ (....) 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 : .....

ที่	ลำดับความสำคัญ	รายการ	ประเภท	ครุภัณฑ์ที่ใช้ในปัจจุบัน			หน่วยนับ	จำนวนที่เสนอขอ			รวมงบประมาณทั้งสิ้น	มูลค่าความจำเป็นต่อการจัดการศึกษา	งบลงทุนประจำปีงบประมาณ				จำนวนผู้ใช้ประโยชน์	หมายเหตุ			
				ปกติ	ชำรุดบางส่วน แต่ยังสามารถใช้งานได้	อายุการใช้งานเฉลี่ยต่อเครื่อง (ปี)		ครุภัณฑ์	จำนวน	กรณีจัดหาใหม่			รวมจำนวนทั้งสิ้น	จำนวนที่ขอ		จำนวนที่เสนอขอ			จำนวนที่เสนอขอ		
														จำนวน	(พร้อม) ใช้ไม่ได้					ปี 2565	ปี 2566

หมายเหตุ : สำหรับรายการครุภัณฑ์การศึกษา ต้องได้รับการรับรองความคุ้มค่าจากรายการผู้เสนอผู้เสนอเสนอ โดยผู้ทำหนังสือสถานศึกษาพร้อมความถูกต้องด้วย

ขอรับรองว่ามีความต้องการในการจัดการเรียนการสอนจริง

{.....}

ตำแหน่ง.....

กลุ่มสาระ.....

รับรองถูกต้อง

{.....}

ตำแหน่ง หัวหน้าสถานศึกษา.....