



ที่ อต ๐๐๒๓.๓/ว ๔๘๖๒

ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนประจักษ์มิตร อต ๕๓๐๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน
เฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอุดรธานี และนายกเทศมนตรีเมืองอุดรธานี

อ้างถึง ๑. หนังสือจังหวัดอุดรธานี ด่วนที่สุด อต ๐๐๒๓.๓/๑๔๘๗๙ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

๒. หนังสือจังหวัดอุดรธานี ด่วนที่สุด ที่ อต ๐๐๒๓.๓/๔๒๙ ลงวันที่ ๑๖ สิงหาคม ๒๕๖๒

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

ตามที่จังหวัดอุดรธานีได้แจ้งการชักชวนแนวทางในการเสนอขอรับการสนับสนุนงบประมาณ
รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ การขอรับการสนับสนุนงบประมาณ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (งบลงทุน)
รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนการก่อสร้างอาคารศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและรายการเงินอุดหนุนสำหรับ
สนับสนุนการก่อสร้างอาคารเรียนและอาคารประกอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีสถานศึกษาในสังกัด
(โรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ที่ประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณดังกล่าว ให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการ
ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (ไม่นับวันประทับตราไปรษณียากร) นั้น

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้ชักชวนแนวทางการจัดทำคำของบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุน สำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษาขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่แจ้งสถานศึกษาในสังกัดทราบ หากมีความประสงค์
ขอรับการสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษาให้ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด เสร็จแล้วรายงานให้จังหวัดอุดรธานี
ทราบ ภายในวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อการตรวจสอบ กลั่นกรอง และรวบรวมส่งให้กรมส่งเสริม
การปกครองท้องถิ่นต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป สำหรับอำเภอขอให้แจ้งองค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นในเขตพื้นที่ทราบด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายพิภพ ประจันเขตต์)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./โทรสาร.๐-๕๕๔๐-๓๐๐๘ ต่อ ๑๒

ผู้ประสานงาน : นางลูทีน แก้วรอด ๐๘๖ ๙๓๗ ๙๔๕๖

Change
For Good

เปลี่ยนเพื่อสังคมที่ดีกว่า



ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๕๖๒

กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐

๓๐ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ 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 กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งให้จังหวัดพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการกลั่นกรองและตรวจสอบข้อมูลการขอรับสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (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 เต็มใจดี

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

อธิบดีกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

กองส่งเสริมและพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนากิจการศึกษาท้องถิ่น
โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔
โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘
ผู้ประสานงาน นายวันสุภา อิศโร ๐๒๒๖๐๑ ๖๖๖๖

แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
งบบุคลากรเฉพาะกิจ 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 ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารโครงการตามท้องที่ปกครองส่วนท้องถิ่นเสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ

๑.๒ จัดทำสรุปงบทันทีในภาพรวมของจังหวัด ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบ ๑ สำหรับ สจจ.)

๑.๓ รวบรวมเอกสารโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยให้จัดส่ง ดังนี้

(๑) จัดส่งเอกสารแบบสรุปคำขอของงบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๑ สำหรับ สจจ./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 "งบบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น 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 (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 (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 (อบท. ๑ ชุด / สถจ. ๑ ชุด)

(๒) จัดส่งเอกสารตามข้อ ๓.๒ ตัวจริง จำนวน ๓ ชุด (อบท. 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) จัดทำใบเสนอราคาเพื่อใช้อ้างอิง พร้อมจัดส่งสำเนาใบเสนอราคาส่งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้นสังกัดด้วย

(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 ฯ 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 จุดเดี่ยว (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 :

5) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :(ได้/ไม่ได้).....

6) สรุปรูปทางเลือกจัดหาครุภัณฑ์ใหม่เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม :

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 :

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

7) สรุปรูปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม 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 :

6) สรุปรูปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการผลิต :

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 เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎ 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
 - จะเกิดการระงบประมาณในการบำรุงรักษา สูงกว่าที่เคยได้รับ
 - จะเกิดการระงบประมาณในการบำรุงรักษา เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
 - จะเกิดการระงบประมาณในการบำรุงรักษา 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 เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ครุภัณฑ์สอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ
- 3) สถานศึกษาลงทุนในการจัดหาครุภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
 - เป็นครุภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินภารกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ
 - เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) สถานศึกษามีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 - ใช้งานเต็มศักยภาพ (90%-100%)
 - ใช้งานพอสมควร (70%-90%)
 - ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)
 - ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 5) สถานศึกษามีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
 - จะเกิดการระงบประมาณในการบำรุงรักษา สูงกว่าที่เคยได้รับ
 - จะเกิดการระงบประมาณในการบำรุงรักษา เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
 - จะเกิดการระงบประมาณในการบำรุงรักษา 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 ขำрут

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 :

