

**ด่วนที่สุด**

ที่ กบ ๐๐๒๓.๓/ว ๕๖๖๓



ศาลากลางจังหวัดกระบี่

๙/๑๐ ถนนอุตสาหกรรม กบ ๘๑๐๐๐

๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน เฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ นายองค์การบริหารส่วนจังหวัดกระบี่ และนายกเทศมนตรีเมืองกระบี่

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๙๘๖ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยจังหวัดได้รับแจ้งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นว่า เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อม ในการขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุน เฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จึงขอให้ จังหวัดพิจารณาดำเนินการตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ และให้จังหวัดตรวจสอบ กลั่นกรองและรวบรวมส่งให้กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีความประสงค์ขอรับการสนับสนุนงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งบเงินอุดหนุน เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา ดำเนินการตามแนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ทั้งนี้ ขอให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตรวจสอบ กลั่นกรองและรวบรวมส่งให้จังหวัด ภายในวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ (นับวันประทับตราจังหวัด) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ สำหรับอำเภอให้แจ้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในพื้นที่ทราบและพิจารณาดำเนินการด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมควร ชื่นเงิน)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดกระบี่

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานส่งเสริมและพัฒนาท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐ ๗๕๖๑ ๑๘๙๙

ผู้ประสานงาน นายสุวิชา โกศินานนท์

โทร. ๐๙ ๓๖๖๗ ๒๗๑๙

# ด่วนที่สุด

ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๒๕



กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น  
ถนนนครราชสีมา กทม. ๑๐๓๐๐  
15388  
ต.ค. ๒๕๖๒

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. แนวทางการจัดทำคำของบประมาณ                   | 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

กองส่งเสริมและพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

กลุ่มงานยุทธศาสตร์การพัฒนาการจัดการศึกษาท้องถิ่น

โทรศัพท์ ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๐๐ ต่อ ๕๓๒๔

โทรสาร ๐ ๒๒๔๑ ๙๐๒๑-๓ ต่อ ๓๑๘

ผู้ประสานงาน นายวันสุกรี อีสเฮาะ ๐๖ ๒๖๐๓ ๖๑๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑-๔



<https://bit.ly/2mNaVp>

**แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
งบเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ รายการเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนครุภัณฑ์ทางการศึกษา  
(แบบท้ายหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๖.๒/ว ๓๖๒๕ ลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๒)**

**๑. ระดับจังหวัด**

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

๑.๒ จัดทำสรุปงบประมาณในภาพรวมของจังหวัด ตามแบบฟอร์มที่กำหนด (แบบ ๑ สำหรับ สจจ.)

๑.๓ รวบรวมเอกสารโครงการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณส่งถึงกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ภายในวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ โดยให้จัดส่ง ดังนี้

(๑) จัดส่งเอกสารแบบสรุปคำของบประมาณรายการครุภัณฑ์ (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](mailto: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 ครบถ้วนสมบูรณ์ของเอกสารโครงการตามสถานศึกษา (โรงเรียน/วิทยาลัย/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ (แบบ ๓ และ แบบ ๓-๑ สำหรับสถานศึกษา)

๒.๒ จัดทำเอกสารแบบสรุปคำของบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๒ สำหรับ อปท.)

๒.๓ รวบรวมเอกสารโครงการที่เสนอขอรับสนับสนุนงบประมาณ ส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ดังนี้

(๑) จัดส่งเอกสารแบบสรุปคำของบประมาณรายการครุภัณฑ์ (แบบ ๒ สำหรับ อปท. และแบบ ๓ สำหรับสถานศึกษา) ตัวจริง จำนวน ๒ ชุด (สจจ. ๑ ชุด / สด. 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 (อปท. ๑ ชุด / สดจ. ๑ ชุด)

(๒) จัดส่งเอกสารตามข้อ ๓.๒ ตัวจริง จำนวน ๓ ชุด (อปท. ๑ ชุด / สดจ. ๑ ชุด / สก. 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

\*\*\*\*\*











(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 ให้ระบุว่าโครงการที่ระดมการสอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล/นโยบายกระทรวงมหาดไทย/  
นโยบายกลุ่มจังหวัด/นโยบายจังหวัด/นโยบายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประเด็นใด

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของรายการครุภัณฑ์

- 2.1 ประเภทครุภัณฑ์ : .....
- 2.2 ชื่อครุภัณฑ์ : .....
- 2.3 วงเงิน .....บาท
- 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 : .....(ปีเดี่ยว /ผูกพัน)..... 2.13 เริ่มต้น พ.ศ. .... สิ้นสุด พ.ศ.....
- 2.12 ขั้นตอนการดำเนินงาน : .....

**ส่วนที่ 3 วัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์**

3.1 กรณี : (  ทดแทนของเดิม  เพิ่มเป้าหมาย  เพิ่มประสิทธิภาพ  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).....

**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).....
- 7) สรุปทางเลือกการครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ : .....

**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

- 3) สถานศึกษาลงทุนในการจัดหาครุภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- เป็นครุภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินการกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ
  - เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) สถานศึกษามีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ใช้งานเต็มศักยภาพ (90%-100%)
  - ใช้งานพอสมควร (70%-90%)
  - ใช้งานไม่เต็มที่ (ต่ำกว่า 70%)
  - ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของประมาณ
- 5) สถานศึกษามีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
- จะเกิดการระงับประมาณในการบำรุงรักษาฯ สูงกว่าที่เคยได้รับ
  - จะเกิดการระงับประมาณในการบำรุงรักษาฯ เท่ากับ/ใกล้เคียงที่เคยได้รับ
  - จะเกิดการระงับประมาณในการบำรุงรักษาฯ 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    (...) มีใบเสนอราคาค้างแนบ    (...) อื่น ๆ (ระบุพร้อมแนบเอกสารประกอบ)

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

.....  
 .....

มาตรฐานขั้นต่ำที่ควรมี ..... มีอยู่แล้ว ..... ใช้การได้ ..... ชำรุด .....  
 ใช้สำหรับกลุ่มสาระวิชา .....  
 หลักสูตร ..... ระดับ .....  
 จำนวนนักเรียน ..... ความถี่ในการใช้งาน .....

4. คุณลักษณะเฉพาะ (Specification) (ตามเกณฑ์สำนังบประมาณ 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.ส.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
ลงนามสัญญา												
เบิกจ่ายเงิน												

6. คำชี้แจงอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา

.....  
 .....

ผู้รายงาน : ..... ตำแหน่ง : .....  
 วัน/เดือน/ปี : ..... โทรศัพท์ : .....