

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม แบบครุภัณฑ์ 1
คำขอตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
(สำหรับครุภัณฑ์ สพป.)

1. ช่องที่ (1) “สพป.” และ “เขต” ให้ระบุ ชื่อ สพป./เขต ซึ่งเป็น สพป./เขตที่เสนอขอตั้งงบประมาณ
2. ช่องที่ (2) “ลำดับที่” ให้เรียงลำดับครุภัณฑ์ที่ขอตั้งของ สพป.
3. ช่องที่ (3) “รายการ” ให้ระบุรายการครุภัณฑ์ที่ขอตั้งตามลำดับ เช่น ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ฯลฯ
“ประเภท” ให้ระบุประเภทครุภัณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ฯลฯ ของครุภัณฑ์
แต่ละรายการ
4. ช่องที่ (4) “ผลวิเคราะห์ความขาดแคลน”
“ควรมี” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ควรมีตามเกณฑ์ครุภัณฑ์ของแต่ละรายการของ
สพป.แต่ละแห่ง
“มีแล้ว” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีแล้วในปัจจุบันของแต่ละรายการของ
สพป.แต่ละแห่ง
“ขาด” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ขาดแคลนของแต่ละรายการของ สพป.แต่ละแห่ง
สพป.แต่ละแห่ง คือ “ควรมี” ***ลบด้วย*** “มีแล้ว”
5. ช่องที่ (5) “จำนวนหน่วย” ให้ระบุ จำนวนของครุภัณฑ์ในแต่ละรายการที่จะเสนอขอตั้ง
งบประมาณ ปีงบประมาณ 2560 ในภาพรวมของ สพป.
6. ช่องที่ (6) “งบประมาณต่อหน่วย” ให้ระบุราคาต่อหน่วยของครุภัณฑ์ของแต่ละรายการ
(ราคาครุภัณฑ์ตามบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้)
7. ช่องที่ (7) “งบประมาณรวมทั้งสิ้น” ให้ระบุวงเงินงบประมาณรวมทั้งหมดของครุภัณฑ์
ในแต่ละรายการ (ช่องที่ (5) คูณ ช่องที่ (6))

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลแบบฟอร์ม แบบครุภัณฑ์ 2
คำขอตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
(สำหรับครุภัณฑ์โรงเรียน)

1. “ผลผลิต” ให้เลือกผลผลิตของรายการครุภัณฑ์ที่ขอตั้งในปีงบประมาณ 2560
(โดยจัดทำรายละเอียดแยกตามผลผลิต)
2. ช่องที่ (1) “รหัสโรงเรียน” ให้ระบุรหัสโรงเรียนตามรหัส OBEC จำนวน 6 หลัก
3. ช่องที่ (2) “โรงเรียน” ให้ระบุ ชื่อโรงเรียนที่เสนอขอตั้งงบประมาณปีงบประมาณ 2560
“ตำบล” ให้ระบุ ชื่อตำบล ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน
“อำเภอ” ให้ระบุ ชื่ออำเภอ ซึ่งเป็นที่ตั้งของโรงเรียน
4. ช่องที่ (3) “สพป.” และ “เขต” ให้ระบุ ชื่อ สพป./เขต ซึ่งเป็น สพป./เขตที่เสนอขอตั้งงบประมาณ
5. ช่องที่ (4) “ลำดับที่” ให้ระบุลำดับที่ของรายการครุภัณฑ์ โดยเรียงลำดับตามความสำคัญและความจำเป็นจากลำดับครุภัณฑ์ทั้งหมดที่ขอตั้งตามผลผลิต
6. ช่องที่ (5) “รายการ” ให้ระบุรายการครุภัณฑ์ที่โรงเรียนขอตั้งตามลำดับ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร
ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ฯลฯ
“ประเภท” ให้ระบุประเภทครุภัณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ฯลฯ
7. ช่องที่ (6) “ผลวิเคราะห์ความขาดแคลน”
“ควรมี” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ควรมีตามเกณฑ์ครุภัณฑ์ของแต่ละรายการ ของโรงเรียน
ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ 2560
“มีแล้ว” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีแล้วในปัจจุบันของแต่ละรายการ ของโรงเรียน
ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ 2560 “ขาด” ให้ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ขาดแคลน
ของแต่ละรายการ ของโรงเรียนที่เสนอ
ขอตั้งงบประมาณ ปีงบประมาณ 2560 คือ “ควรมี” ลบด้วย “มีแล้ว”
8. ช่องที่ (7) จำนวนหน่วย” ให้ระบุ จำนวนของครุภัณฑ์ในแต่ละรายการที่จะเสนอขอตั้งงบประมาณ
ปีงบประมาณ 2560
9. ช่องที่ (8) “งบประมาณต่อหน่วย” ให้ระบุราคาต่อหน่วยของครุภัณฑ์ของแต่ละรายการ
(ราคาครุภัณฑ์ตามบัญชีที่แนบมาพร้อมนี้)
10. ช่องที่ (9) “งบประมาณรวมทั้งสิ้น” ให้ระบุ วงเงินงบประมาณรวมทั้งสิ้นของครุภัณฑ์
ในแต่ละรายการ (ช่องที่ (7) คูณ ช่องที่ (8))

คำชี้แจงการกรอกข้อมูลตามแบบฟอร์ม แบบครุภัณฑ์ 3
คำขอตั้งงบประมาณรายการครุภัณฑ์ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2560
(สำหรับครุภัณฑ์ รถโดยสารขนาด 12 ที่นั่ง สพป./สพม.)

1. ช่องที่ (1) “สพป./สพม.” ให้ระบุชื่อ สพป. หรือ สพม. ที่เสนอขอตั้งงบประมาณ
2. ช่องที่ (2) “เขต” ให้ระบุเขตที่เสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
3. ช่องที่ (3) “รายการ” ให้ระบุรายการรถโดยสารขนาด 12 ที่นั่ง (ดีเซล) ปริมาตรกระบอกสูบ
ไม่ต่ำกว่า 2,400 ซีซี
4. ช่องที่ (4) “จำนวนหน่วย” ให้ระบุจำนวน “1”
5. ช่องที่ (5) “ข้อมูลความต้องการ/ขาดแคลน”รถโดยสารขนาด 12 ที่นั่ง **จำนวนที่มีอยู่ให้ระบุ**
- ใช้ได้ จำนวนกี่คัน
- ขาด ไม่สามารถใช้งานได้
ทดแทนคันที่ขาด หมายถึงการขอทดแทนรถตู้ที่จำหน่ายแล้วหรือทดแทนรถตู้ที่
มีอายุการใช้งานมากกว่า 10 ปี
- ปีที่จดทะเบียน ให้ระบุปีที่จดทะเบียนตามคู่มือ
- เลขทะเบียน หมายถึงเลขทะเบียนรถคันที่ขอทดแทน
6. หมายเหตุ - เอกสารที่แนบ
 1. สำเนาคู่มือจดทะเบียน คันที่จะขอทดแทน
 2. สำเนาหนังสือที่ขอจำหน่าย หนังสือที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายรถคันที่จะขอทดแทน (ถ้ามี)