



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักการศึกษา (กองคลัง โทร. ๐ ๒๕๖๑ ๒๒๖๙ หรือโทร ๓๔๖๒ โทรสาร ๐ ๒๕๖๑ ๒๒๖๙)

ที่ กท ๐๘๐๓/ ๗๓๕๐

วันที่ ๗ สิงหาคม ๒๕๖๑

เรื่อง สำรวจความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์การศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักการศึกษา จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอให้สำนักงานเขตแจ้งสถานศึกษาในสังกัด ดำเนินโหลดแบบฟอร์มสำรวจความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์การศึกษา ได้ที่เว็บไซต์ของสำนักการศึกษา <http://www.bangkok.go.th/bangkokeducation> โดยให้สถานศึกษาพิจารณากรอรายละเอียดความต้องการให้ครบถ้วน และส่งผลสำรวจพร้อมเอกสารประกอบ ภายในวันที่ ๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ ตามช่องทางใดช่องทางหนึ่ง ดังนี้

๑. อีเมลล์ : ๓๔๖๒.bma@gmail.com

๒. LINE : ID ๐๒๕๖๑๒๒๖๙

๓. โทรสาร : ๐ ๒๕๖๑ ๒๒๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางเบญจมาศ วงษ์ระวีวัฒน์)

ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

แบบสำรวจความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

โรงเรียน.....เขต.....โทร/FAX.....E-mail.....

โปรดระบุ  กลุ่มกรุงเทพมหานคร  กรุงเทพฯใต้  กรุงเทพฯเหนือ  กรุงเทพฯตะวันออก  กรุงเทพฯเหนือ  กลุ่มกรุงเทพมหานคร

จำนวนนักเรียน : อนุบาล.....คน , ป.1-ป.4.....คน , ป.5-มัธยม.....คน

จำนวนบุคลากร : ครู ค.ศ.1-3.....คน , ข้าราชการประจำสำนักงาน.....คน , ผอ./รพอ.....อัตรา

จำนวนอาคารเรียน.....อาคาร , จำนวนห้องเรียน.....ห้อง ข้อมูล ณ ปัจจุบัน วันที่.....

รายการวัสดุ/ครุภัณฑ์	จำนวน (ให้ระบุเป็นตัวเลข ห้ามใส่เครื่องหมาย ✓)					
	(A) ขอจัดสรร ปี 2563 มาจาก(C+D+E)	หน่วย	(B) ยังใช้งานได้ ปกติ	(C) ชำรุด/ เสื่อมสภาพ รอการจำหน่าย	(D) ได้รับอนุมัติ ให้จำหน่ายแล้ว	(E) ต้องการเพิ่ม [ นอกจาก กรณี (C-D) ]
วัสดุ-ครุภัณฑ์การศึกษา						
1 โต๊ะเด็กเล็กพร้อมเก้าอี้ ขนาด 6 ที่นั่ง		ชุด				
2 โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ 4 สำหรับชั้น ป.1-ป.4		ชุด				
3 โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ 6 สำหรับชั้น ป.5 -มัธยม		ชุด				
4 โต๊ะทำงานครูประจำห้องเรียน พร้อมเก้าอี้ (มีขนาดเล็กกว่าโต๊ะทำงาน ระดับปฏิบัติงาน)		ชุด				
5 กล้องจุลทรรศน์ ชนิดตาเดียว		กล้อง				
6 กล้องจุลทรรศน์ ชนิด 2 ตา งานการสอน		กล้อง				
7 ครุภัณฑ์ประจำห้องวิทยาศาสตร์ (สำหรับ 1 ห้องเรียน) :- ประกอบด้วย โต๊ะครู-นักเรียน , ตู้เก็บอุปกรณ์ , อ่างล้างฯ		ชุด				
8 อุปกรณ์วิชาวิทยาศาสตร์สำหรับประถมศึกษา		ชุด				
9 อุปกรณ์วิชาวิทยาศาสตร์สำหรับมัธยมศึกษาตอนต้น		ชุด				
10 อุปกรณ์วิชาวิทยาศาสตร์สำหรับมัธยมศึกษาตอนปลาย		ชุด				
11 อุปกรณ์วิชาเกษตร		ชุด				
12 อุปกรณ์วิชาพลานามัย :- ประกอบด้วย เสอ-ลูกวอลเลย์ , ลูกบอล , เบาะยืดหยุ่น ฯ		ชุด				
13 อุปกรณ์วิชาอาหารและโภชนาการ		ชุด				
14 อุปกรณ์วิชาอาหารอบ		ชุด				
15 อุปกรณ์วิชาตัดเย็บเสื้อผ้า [สำหรับชั้นมัธยมศึกษา]		ชุด				
16 อุปกรณ์วิชาเสริมสวย [สำหรับชั้นมัธยมศึกษา]		ชุด				
17 อุปกรณ์วิชาประดิษฐ์ดอกไม้ [สำหรับชั้นมัธยมศึกษา]		ชุด				

หมายเหตุ : - ลำดับที่ 7,11,13-17 โรงเรียนที่ขอจัดสรรต้องมีความพร้อมด้านสถานที่

- กรณีกรอกไม่ถูกต้อง/ไม่แนบเอกสารประกอบจะไม่ได้รับการพิจารณา และจะพิจารณาให้กรณีทดแทนที่จำหน่ายแล้วก่อน

- (B) คือ จำนวนพัสดุที่ใช้งานได้ปกติไม่ชำรุด ไม่เสื่อมสภาพ \*กรองตามความเป็นจริง\*

- (C) คือ จำนวนพัสดุที่ชำรุดรอการจำหน่าย \*ต้องแนบหนังสือเสนอขอจำหน่าย พร้อมบัญชีรายการด้วย\*


(D) คือ จำนวนที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายแล้ว \*ต้องแนบหนังสืออนุมัติจากเขต พร้อมบัญชีรายการด้วย\*

(E) คือ กรณีที่หากได้รับทดแทนจากเหตุผล (C) และ (D) แต่ก็ยังไม่เพียงพอ จึงต้องการเพิ่มอีก \*ให้มีใบแนบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น\*

- ส่งผลสำรวจ (แบบสำรวจ,เอกสารประกอบอื่น ๆ) ภายในวันที่ 9 พ.ย. 61 โดยให้เลือกส่งเพียง 1ช่องทาง ดังนี้

1) อีเมล : 3462.bma@gmail.com หรือ 2) LINE : ID 028612269 หรือ 3) FAX : 028612269

- หากภายหลังไม่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุครุภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว โปรดแจ้งกลุ่มงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานการศึกษา เป็นหนังสือโดยเร็ว

ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม พร้อมประทับตราชื่อ-ตำแหน่ง  .....


แบบสำรวจความต้องการวัสดุ/ครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

โรงเรียน.....เขต.....โทร/FAX.....E-mail.....

รายการวัสดุ/ครุภัณฑ์	จำนวน (ให้ระบุเป็นตัวเลข ห้ามใส่เครื่องหมาย ✓)					
	(A) ขอจัดสรร ปี 2563 มาจาก(C+D+E)	หน่วย	(B) ยังใช้งานได้ ปกติ	(C) ชำรุด/ เสื่อมสภาพ รอการจำหน่าย	(D) ได้รับอนุมัติ ให้จำหน่ายแล้ว	(E) ต้องการเพิ่ม [ นอกจาก กรณี (C-D) ]
วัสดุ-ครุภัณฑ์สำนักงาน						
18	เก้าอี้ทำงาน ระดับปฏิบัติงาน, ปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, อาวุโส, ชำนาญการ	ตัว				
19	เก้าอี้ทำงาน ระดับชำนาญการพิเศษ, อำนวยการต้น	ตัว				
20	เก้าอี้เนกประสงค์มีพนักพิงขาเหล็ก (เก้าอี้จัดเลี้ยง)	ตัว				
21	เก้าอี้เนกประสงค์มีพนักพิงชนิดพลาสติก	ตัว				
22	เครื่องเจาะกระดาษไฟฟ้าและเข้าเล่มมือโยก	เครื่อง				
23	เครื่องพิมพ์ดีดแบบไฟฟ้า	เครื่อง				
24	เครื่องถ่ายเอกสารระบบดิจิทัล ความเร็วไม่น้อยกว่า 20 แผ่นต่อนาที	เครื่อง				
25	เครื่องโทรสารแบบใช้กระดาษธรรมดา ส่งเอกสารได้ครั้งละไม่น้อยกว่า 20 แผ่น	เครื่อง				
26	เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล ความละเอียดไม่น้อยกว่า 300x300 จุดต่อตารางนิ้ว	เครื่อง				
27	โต๊ะทำงาน ระดับปฏิบัติงาน, ปฏิบัติการ, ชำนาญงาน, อาวุโส, ชำนาญการ (พร้อมเก้าอี้) สำหรับครู,เจ้าหน้าที่	ชุด				
28	โต๊ะทำงาน ระดับชำนาญการพิเศษ, อำนวยการต้น (พร้อมเก้าอี้) สำหรับผู้บริหาร	ชุด				
29	โต๊ะประชุม ขนาด 12 ที่นั่ง พร้อมเก้าอี้	ชุด				
30	ตู้เหล็กเก็บแบบฟอร์ม	ตู้				
31	ตู้เหล็ก 2 บาน	ตู้				
32	ตู้เหล็ก 4 ลื่นชัก	ตู้				
33	ตู้ล็อกเกอร์ 18 ประตู	ตู้				
34	ตู้เหล็กบานเลื่อน 2 ตอน (ตอนบนเป็นกระจกบานเลื่อน,ตอนล่างเป็นบานเลื่อนทึบ)	ชุด				

หมายเหตุ : - กรณีกรอกไม่ถูกต้อง/ไม่แนบเอกสารประกอบจะไม่ได้รับการพิจารณา และจะพิจารณาให้กรณีทดแทนที่จำหน่ายแล้วก่อน

- (B) คือ จำนวนพัสดุที่ใช้งานได้ปกติไม่ชำรุด ไม่เสื่อมสภาพ \*กรองตามความเป็นจริง\*
- (C) คือ จำนวนพัสดุที่ชำรุดรอการจำหน่าย \*ต้องแนบหนังสือเสนอขอจำหน่าย พร้อมบัญชีรายการด้วย\*
- (D) คือ จำนวนที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายแล้ว \*ต้องแนบหนังสืออนุมัติจากเขต พร้อมบัญชีรายการด้วย\*
- (E) คือ กรณีที่หากได้รับทดแทนจากเหตุผล (C) และ (D) แต่ก็ยังไม่เพียงพอ จึงต้องการเพิ่มอีก \*ให้มีใบแนบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น\*
- ส่งผลสำรวจ (แบบสำรวจ,เอกสารประกอบอื่น ๆ) ภายในวันที่ 9 พ.ย. 61 โดยให้เลือกส่งเพียง 1 ช่องทาง ดังนี้  
 1) อีเมล : 3462.bma@gmail.com หรือ 2) LINE : ID 028612269 หรือ 3) FAX : 028612269
- หากภายหลังไม่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุครุภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว โปรดแจ้งกลุ่มงานพัสดุ กองคลัง สำนักงานการศึกษา เป็นหนังสือโดยเร็ว


ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม พร้อมประทับตราชื่อ-ตำแหน่ง  .....

โรงเรียน.....เขต.....โทร/FAX.....E-mail.....

รายการวัสดุ/ครุภัณฑ์	จำนวน (ให้ระบุเป็นตัวเลข ห้ามใส่เครื่องหมาย ✓)					
	(A) ขอจัดสรร ปี 2563 มาจาก(C+D+E)	หน่วย	(B) ยังใช้งานได้ ปกติ	(C) ชำรุด/ เสื่อมสภาพ รอการจำหน่าย	(D) ได้รับอนุมัติ ให้จำหน่ายแล้ว	(E) ต้องการเพิ่ม [ นอกจาก กรณี (C-D) ]
วัสดุ-ครุภัณฑ์อื่นๆ						
35 เครื่องขยายเสียงช่วยสอนแบบคาดเอว		ชุด				
36 เครื่องขยายเสียงช่วยสอนแบบหิ้ว		ชุด				
37 เครื่องฉายภาพ 3 มิติ		เครื่อง				
38 เครื่องขังน้ำหนัก แบบดิจิตอล พร้อมที่วัดส่วนสูง		เครื่อง				
39 เตียงเหล็กห้องพยาบาล		เตียง				
40 โต๊ะอาหารพร้อมเก้าอี้ ขนาด 8 ที่นั่ง		ชุด				
41 ตู้แช่อาหาร ขนาดไม่น้อยกว่า 32 คิวบิกฟุต		ตู้				
42 ตู้น้ำเย็น ขนาด 2 หัวก๊อก		ตู้				
43 ตู้น้ำเย็น ขนาด 5 หัวก๊อก		ตู้				
44 โทรทัศน์ แอล อี ดี ขนาดไม่น้อยกว่า 50 นิ้ว		เครื่อง				
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						

หมายเหตุ :- รายการเพิ่มเติมอื่นๆ ให้ระบุในข้อที่ 45 - 52

- กรณีกรอกไม่ถูกต้อง/ไม่แนบเอกสารประกอบจะไม่ได้รับการพิจารณา และจะพิจารณาให้กรณีทดแทนที่จำหน่ายแล้วก่อน
- (B) คือ จำนวนพัสดุที่ใช้งานได้ปกติไม่ชำรุด ไม่เสื่อมสภาพ \*กรอกตามความเป็นจริง\*
- (C) คือ จำนวนพัสดุที่ชำรุดรอการจำหน่าย \*ต้องแนบหนังสือเสนอขอจำหน่าย พร้อมบัญชีรายการด้วย\*
- (D) คือ จำนวนที่ได้รับอนุมัติให้จำหน่ายแล้ว \*ต้องแนบหนังสืออนุมัติจากเขต พร้อมบัญชีรายการด้วย\*
- (E) คือ กรณีที่หากได้รับทดแทนจากเหตุผล (C) และ (D) แต่ก็ยังไม่เพียงพอ จึงต้องการเพิ่มอีก \*ให้มีใบแนบชี้แจงเหตุผลความจำเป็น\*
- ส่งผลสำรวจ (แบบสำรวจ,เอกสารประกอบอื่น ๆ) ภายในวันที่ 9 พ.ย. 61 โดยให้เลือกส่งเพียง 1ช่องทาง ดังนี้  
1) อีเมลล์ : 3462.bma@gmail.com หรือ 2) LINE : ID 028612269 หรือ 3) FAX : 028612269
- หากภายหลังไม่มีความจำเป็นต้องใช้วัสดุครุภัณฑ์ดังกล่าวแล้ว โปรดแจ้งกลุ่มงานพัสดุ กองคลัง สำนักการศึกษา เป็นหนังสือโดยเร็ว

ผู้บริหารสถานศึกษาลงนาม พร้อมประทับตราชื่อ-ตำแหน่ง  .....