



## บันทึกข้อความ

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

ที่ กท ๐๘๐๓/ ๗๒๖๕

วันที่ ๑๕

สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง สำรวจความต้องการครุภัณฑ์การศึกษาสำหรับโรงเรียน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ผู้อำนวยการเขต

ด้วยสำนักการศึกษา จะดำเนินการรวบรวมข้อมูลการขอตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อจัดหาครุภัณฑ์การศึกษาสำหรับโรงเรียน จำนวน ๘ รายการ ดังนี้

๑. โต๊ะเด็กเล็กพร้อมเก้าอี้ ขนาด ๖ ที่นั่ง (สำหรับนักเรียนอนุบาล)
๒. โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ ๔ (สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๑-๔)
๓. โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ ๖ (สำหรับนักเรียนระดับประถมศึกษาปีที่ ๕ ขึ้นไป)
๔. เตียงเหล็กห้องพยาบาล (สำหรับใช้ในห้องพยาบาล)
๕. โต๊ะเก้าอี้สแตนเลสสำหรับโรงอาหาร (๑ ชุด นั่งได้ ๘ คน)
๖. ตู้แช่อาหาร ขนาดไม่น้อยกว่า ๓๒ คิวบิกฟุต (เฉพาะโรงเรียนที่จัดซื้อวัตถุดิบเพื่อประกอบอาหารเองเท่านั้น)

๗. ตู้น้ำเย็น ขนาด ๒ ก๊อก (แบบต่อท่อประปา สำหรับใช้ในโรงอาหาร)

๘. ตู้น้ำเย็น ขนาด ๕ ก๊อก (แบบต่อท่อประปา สำหรับใช้ในโรงอาหาร)

สำนักการศึกษา จึงเห็นควรแจ้งสำนักงานเขตเพื่อประสานโรงเรียนในสังกัด กรอกรายละเอียดให้ครบถ้วนพร้อมแนบรายงานจากระบบ MIS และส่งคืนกองคลัง สำนักการศึกษา ภายในวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ เพื่อความรวดเร็วสามารถสแกนเอกสารส่งทางอีเมล ๓๔๖๒.bma@gmail.com ก็ได้ กรณีโรงเรียนมีความประสงค์ขอจัดสรรนอกเหนือจากรายการข้างต้น ขอให้สำนักงานเขตเป็นผู้ดำเนินการขอจัดสรรงบประมาณต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายเกรียงไกร จงเจริญ)

รองผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักการศึกษา

แบบฟอร์มขอจัดสรรงบประมาณประจำปี พ.ศ. 2564

โรงเรียน \_\_\_\_\_ โทร \_\_\_\_\_ โทรสาร \_\_\_\_\_  
 ชื่อผู้เรียน \_\_\_\_\_ / 2562 อนุบาล \_\_\_\_\_ คน ป.1-ป.4 \_\_\_\_\_ คน ป.5-ป.6 \_\_\_\_\_ คน มัธยม \_\_\_\_\_ คน รวม \_\_\_\_\_ คน

โปรดระบุกลุ่มโซน  กลุ่มกรุงเทพกลาง  กลุ่มกรุงเทพใต้  กลุ่มกรุงเทพเหนือ  กลุ่มกรุงเทพตะวันออก  กลุ่มกรุงเทพมหานคร  กลุ่มกรุงเทพมหานคร

โปรดอ่านคำอธิบายที่ด้านล่าง >>>

ลำดับ ที่	รายการ	รหัสครุภัณฑ์	เกณฑ์ควรมี จำแนกตามจำนวนนักเรียน			(A) ความ ประสงค์	(B) ของเดิมใช้ งานได้ปกติ	(C) ที่จำหน่าย แล้ว	(D) รอจำหน่าย	(E) ไม่เพียงพอ	รวม มาจาก C+D+E	หมายเหตุ เหตุผลความจำเป็น เพิ่มเติม
			เล็ก 1-499	กลาง 500-1,499	ใหญ่ 1,500-2,499							
1	โต๊ะเด็กเล็กพร้อมเก้าอี้ ขนาด 6 ที่นั่ง (สำหรับบรร.อนุบาล)	14012304			1 ชุด/บร. 6 คน							
2	โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ 4 (สำหรับบร.ป.1-4)	14012301			1 ชุด/บร. 1 คน							
3	โต๊ะเรียนและเก้าอี้เรียน (มอก.) ระดับ 6 (สำหรับบร.ป.5ขึ้นไป)	14012301			1 ชุด/บร. 1 คน							
4	เตียงเหล็กห้องพยาบาล (สำหรับใช้ในห้องพยาบาล)	12191900	2	4	6							
5	โต๊ะเก้าอี้เต้านเลศสำหรับโรงอาหาร (1 ชุด นั่งได้ 8 คน)	14012302			1 ชุด/บร. 8 คน							
6	ตู้แช่อาหาร ขนาดไม่น้อยกว่า 32 คิวบิกฟุต (ให้เฉพาะรร.ที่จัดซื้อตู้ดับประกอบอาหารเองเท่านั้น)	15012601	1	2	3	4						
7	ตู้น้ำเย็น ขนาด 2 ก๊อก (แบบต่อท่อประปา สำหรับใช้ในโรงอาหาร)	15011005	2	4	6	8						
8	ตู้น้ำเย็น ขนาด 5 ก๊อก (แบบต่อท่อประปา สำหรับใช้ในโรงอาหาร)	15011005	2	4	6	8						

คำอธิบาย :

ช่อง (A) ใส่เครื่องหมาย ✓ หากต้องการขอจัดสรร และการอนุมัติในช่องถัดไป หรือใส่เครื่องหมาย ✗ หากไม่ต้องกรอกข้อมูลในช่องถัดไป  
 ช่อง (B) ระบุจำนวนที่ยังใช้งานปกติ และแบบรายงานจาก MIS2 ระบบงานบัญชีทรัพย์สิน เมื่อบริษัท > ทะเบียนทรัพย์สิน > ไม่ต้องระบุปีงบประมาณ > เลือกสถานะของทรัพย์สินเป็น “ใช้การได้/ปกติ” > ระบุรหัสทรัพย์สิน > แสดงรายงาน  
 ช่อง (C) ระบุจำนวนที่จำหน่ายแล้วและต้องการทดแทน และแบบรายงานจาก MIS2 ระบบงานบัญชีทรัพย์สิน เมื่อบริษัท > ทะเบียนทรัพย์สินที่จำหน่ายแล้ว > ทะเบียนทรัพย์สินที่จำหน่ายแล้ว > ระบุปีงบประมาณ “2562” และ “2563” >  
 > เลือกสถานะของทรัพย์สินเป็น “ขาย” > ระบุรหัสทรัพย์สิน > แสดงรายงาน  
 ช่อง (D) ระบุจำนวนที่รอจำหน่ายและต้องการทดแทน และแบบรายงานจาก MIS2 ระบบงานบัญชีทรัพย์สิน เมื่อบริษัท > ทะเบียนทรัพย์สินที่รอการขาย > ทะเบียนทรัพย์สินที่รอการขาย > ระบุปีงบประมาณ “2562” และ “2563” > ระบุรหัสทรัพย์สิน > แสดงรายงาน  
 ช่อง (E) ระบุจำนวนที่ยังขาดไม่เพียงพอ โดยดูจากผลต่างของช่อง (B) เปรียบกับเกณฑ์ควรมี และระบุเหตุผลความจำเป็นเพิ่มเติมในช่องหมายเหตุ  
 หมายเหตุ : นอกเหนือจากการชำระค่าจ้างเป็นต้นไป ขอจัดสรรกับพนักงานเขต และหากภายหลังไม่มีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ที่ได้ขอจัดสรรไว้ โปรดแจ้งกลุ่มงานพัสดุ กองคลัง  
 สำนักการศึกษา เป็นหนังสือโดยเร็ว

ผู้ตรวจสอบและรับรองข้อมูลข้างต้น และเอกสารประกอบ
ลงชื่อ.....ผู้บริหารโรงเรียน (ประทับตราชื่อ-ตำแหน่ง)