

**แนวทางการบริหารงบประมาณ
งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน**

**กลุ่มงบประมาณ 3
สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน**

สารบัญ

	หน้า
ส่วนที่ 1	
บทนำ	1
การจำแนกรายการครุภัณฑ์	2
ส่วนที่ 2	
แนวทางการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์	16
แนวทางการจัดตั้งงบประมาณ	16
ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	16
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	17
ระดับโรงเรียน	18
แนวทางการจัดสรรงบประมาณ	18
ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน	18
ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา	18
ระดับโรงเรียน	19
การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย	20
การขอใช้เงินเหลือจ่าย	21
การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์	22
รายการ ราคา และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด	22
รายการ ราคา และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการไม่ได้กำหนด	22
ขั้นตอนการดำเนินการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กำหนดขึ้นเอง	23
เกณฑ์และรายการครุภัณฑ์	24
ส่วนที่ 3	
ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์	28
เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง	28
ภาคผนวก	
แบบครุภัณฑ์ 1/1	
แบบครุภัณฑ์ 1/2	

ส่วนที่ 1

บทนำ

ความสำคัญ

“ ครุภัณฑ์ ” มีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ซึ่งครุภัณฑ์เป็นได้ทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน และเป็นสื่อในการจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีหน้าที่ในการส่งเสริม สนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน จึงได้กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณสำหรับการจัดตั้ง จัดสรร และจัดหาครุภัณฑ์ประเภทต่าง ๆ ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัด เพื่อให้ตรงตามความต้องการและจำเป็นทุกปีงบประมาณ โดยเฉพาะในการจัดการเรียนการสอนปัจจุบัน จำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องใช้สื่อ ครุภัณฑ์ที่หลากหลายและทันสมัย ซึ่งครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการต่าง ๆ ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ไว้ยังไม่เพียงพอและตรงตามความต้องการ ประกอบกับระเบียบที่เกี่ยวข้องเอื้อให้หน่วยงานสามารถกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ตามความต้องการและจำเป็นได้ เพื่อให้การบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนเป็นไปตามความต้องการ จำเป็น และสอดคล้องกับนโยบายที่มุ่งพัฒนา การเรียนการสอนซึ่งเป็นแก่นแท้ของการปฏิรูปการเรียนรู้ จึงได้จัดทำแนวทางในการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติต่อไป

วัตถุประสงค์

1. สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน มีแนวทางในการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ได้ตรงตามความต้องการ จำเป็น เหมาะสม โปร่งใส คุ่มค่าและประหยัด
2. เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน มีครุภัณฑ์ในการปฏิบัติงานและเป็นสื่อสำหรับจัดการเรียนการสอนให้เกิดประสิทธิภาพ ส่งผลต่อคุณภาพผู้เรียน

ความหมาย

ครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อได้มาซึ่งสิ่งของโดยสภาพมีลักษณะคงทนถาวรที่มีค่าต่อหน่วยหรือชุดเกินกว่า 5,000 บาท และให้ความรวมถึงรายจ่าย ดังต่อไปนี้

1. รายจ่ายเพื่อประกอบขึ้นใหม่ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุง ครุภัณฑ์ที่มีวงเงินเกินกว่า 5,000 บาท
 2. รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
 3. รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษา โครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ ซึ่งไม่รวมถึง ค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
 4. รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- รายจ่ายดังกล่าวข้างต้น ให้รวมถึงค่าใช้จ่ายที่ต้องชำระพร้อมกัน เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง

การจำแนกรายการครุภัณฑ์

รายการครุภัณฑ์

ลำดับที่	รายการ
1. ครุภัณฑ์สำนักงาน	
1	เครื่องพิมพ์ดีดไฟฟ้า ชนิดไม่มีหน่วยความจำ
2	เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล
	- ความละเอียด 300X300 จุดต่อตารางนิ้ว
	- ความละเอียด 300X400 จุดต่อตารางนิ้ว
	- ความละเอียด 400x400 จุดต่อตารางนิ้ว
3	เครื่องโทรสาร แบบใช้กระดาษธรรมดา
	- ส่งเอกสารได้ครั้งละ 20 แผ่น
	- ส่งเอกสารได้ครั้งละ 30 แผ่น
4	เครื่องถ่ายเอกสาร ระบบดิจิทัล
	- ความเร็ว 10 แผ่นต่อนาที
	- ความเร็ว 20 แผ่นต่อนาที
	- ความเร็ว 30 แผ่นต่อนาที
	- ความเร็ว 40 แผ่นต่อนาที
5	เครื่องทำลายเอกสาร
	- แบบทำลาย 10 แผ่น
	- แบบทำลาย 20 แผ่น
6	เครื่องอัดสำเนา
7	เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่ม แบบเจาะกระดาษและเข้าเล่มมือโยก
8	เครื่องเจาะกระดาษและเข้าเล่มแบบเจาะกระดาษไฟฟ้าและเข้าเล่มมือโยก

ลำดับที่	รายการ
9	เครื่องบันทึกเงินสด
10	เครื่องนับธนบัตร แบบตั้งโต๊ะ
11	เครื่องนับธนบัตร แบบตั้งพื้น
12	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ)
	- ขนาด 13,000 บีทียู
	- ขนาด 15,000 บีทียู
	- ขนาด 18,000 บีทียู
	- ขนาด 24,000 บีทียู
	- ขนาด 30,000 บีทียู
	- ขนาด 36,000 บีทียู
	- ขนาด 44,000 บีทียู
	- ขนาด 48,000 บีทียู
	- ขนาด 50,000 บีทียู
13	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้น (ไม่มีระบบฟอกอากาศ)
	- ขนาด 33,000 บีทียู
	- ขนาด 38,000 บีทียู
	- ขนาด 42,000 บีทียู
	- ขนาด 56,000 บีทียู
14	เครื่องปรับอากาศแบบแยกส่วน ชนิดติดผนัง (มีระบบฟอกอากาศ)
	- ขนาด 12,000 บีทียู
	- ขนาด 16,000 บีทียู

ลำดับที่	รายการ
	- ขนาด 18,000 บีทียู
	- ขนาด 24,000 บีทียู
15	เครื่องดูดฝุ่น
	- ขนาด 15 ลิตร
	- ขนาด 25 ลิตร
16	เครื่องขัดพื้น
17	ถังน้ำ แบบไฟเบอร์กลาส (มอก.435-2548)
	- ขนาด 1,000 ลิตร
	- ขนาด 1,500 ลิตร
	- ขนาด 2,000 ลิตร
	- ขนาด 2,500 ลิตร
18	ถังน้ำ แบบพลาสติก (มอก.1379-2551)
	- ขนาด 2,000 ลิตร
19	โต๊ะประชุม ขนาด 12 ที่
20	โต๊ะหมู่บูชา
21	ตู้กระจก ใสลิ้นค้ำ
2. ครุภัณฑ์งานบ้านงานครัว	
1	เครื่องซักผ้า
	- ขนาด 50 ปอนด์
	- ขนาด 125 ปอนด์
	- ขนาด 200 ปอนด์
	- ขนาด 400 ปอนด์

ลำดับที่	รายการ
2	เครื่องทำน้ำเย็น แบบต่อท่อ
	- ขนาด 1 ก๊อก
	- ขนาด 2 ก๊อก
3	เครื่องทำน้ำเย็นชนิด 3 ก๊อก พร้อมเครื่องกรองน้ำ
4	เครื่องทำน้ำเย็นชนิด 5 ก๊อก ชนิดกดน้ำดื่มตรงจากก๊อก พร้อมเครื่องกรองน้ำ
	และถังน้ำ แบบพลาสติก ขนาด 2,000 ลิตร
5	เครื่องทำน้ำเย็นชนิด 5 ก๊อก ชนิดกดน้ำใสแก้ว พร้อมเครื่องกรองน้ำ
	และถังน้ำแบบพลาสติก ขนาด 2,000 ลิตร
6	หม้อหุงข้าวแก๊ส
7	เครื่องตัดหญ้า
	- แบบข้อแข็ง
	- แบบเข็น
	- แบบข้ออ่อน
	- แบบล้อจักรยาน
	- แบบนั่งขับ
8	เครื่องอบผ้า
	- ขนาด 50 ปอนด์
	- ขนาด 100 ปอนด์
	- ขนาด 200 ปอนด์

ลำดับที่	รายการ
9	ตู้เย็น
	- ขนาด 5 คิวบิกฟุต
	- ขนาด 9 คิวบิกฟุต
	- ขนาด 13 คิวบิกฟุต
10	ตู้แช่อาหาร
	- ขนาด 32 คิวบิกฟุต
	- ขนาด 45 คิวบิกฟุต
11	เตาแก๊ส
12	เครื่องกรองน้ำ
13	อุปกรณ์การเลี้ยงอาหารนักเรียน
14	โต๊ะม้านั่งรับประทานอาหารนักเรียน
3. ครุภัณฑ์การเกษตร	
1	รถฟาร์มแทรกเตอร์ ชนิดขับเคลื่อน 4 ล้อ
	- ขนาด 25 แรงม้า
	- ขนาด 40 แรงม้า
	- ขนาด 85 แรงม้า
2	รถไถ
	- ขนาด 8 แรงม้า
	- ขนาด 10 แรงม้า

ลำดับที่	รายการ
3	เครื่องพ่นยา
	แบบใช้แรงลม ขนาด 1.5 แรงม้า
	แบบใช้แรงดันของเหลว
	- ชนิดสะพายหลัง ขนาด 1.5 แรงม้า
	- ชนิดตั้งพื้น ขนาด 2.5 แรงม้า
	- ชนิดตั้งพื้น ขนาด 3.5 แรงม้า
4	เครื่องซัง
	- ขนาด 1,000 กิโลกรัม
	- ขนาด 2,000 กิโลกรัม
5	เครื่องสูบน้ำ
	เครื่องยนต์เบนซิน
	- สูบน้ำได้ 450 ลิตรต่อนาที
	- สูบน้ำได้ 1,100 ลิตรต่อนาที ขนาด 5 แรงม้า
	- สูบน้ำได้ 1,100 ลิตรต่อนาที ขนาด 7 แรงม้า
	เครื่องยนต์ดีเซล
	- สูบน้ำได้ 1,750 ลิตรต่อนาที
	- สูบน้ำได้ 3,800 ลิตรต่อนาที
	มอเตอร์ไฟฟ้า
	- สูบน้ำได้ 450 ลิตรต่อ นาที
	- สูบน้ำได้ 1,130 ลิตรต่อนาที
	- สูบน้ำได้ 1,500 ลิตรต่อนาที

ลำดับที่	รายการ
4. คุรุภัณฑ์การศึกษา	
1	จักรพินรีม
	- แบบธรรมดา
	- แบบอุตสาหกรรม
2	จักรอุตสาหกรรม
	- แบบเย็บผ้า
	- แบบเย็บหนัง
3	จักรทำลวดลาย
4	จักรธรรมดา ชนิดมือเตอร์
5	จักรปักคอมพิวเตอร์
6	อ็องกะลุงชุดใหญ่
7	ดนตรีครียางค์
8	คุรุภัณฑ์ชุดนันทนาการ
9	อุปกรณ์วิชาพลานามัย
10	อุปกรณ์เครื่องเล่นสนาม
11	เบาะรองรับกระโดดสูง
12	คุรุภัณฑ์ประกอบห้องปฏิบัติการทางภาษา 48 ที่
13	คุรุภัณฑ์ประกอบห้องโสตทัศนศึกษา
14	คุรุภัณฑ์วิชางานเกษตร
15	คุรุภัณฑ์เกษตรกรรม ก. พืช ม.ต้น
16	อุปกรณ์ให้น้ำแบบหยด

ลำดับที่	รายการ
17	ครุภัณฑ์ชุดปฏิบัติการเพาะเห็ด
18	ครุภัณฑ์วิชาคหกรรม
19	ครุภัณฑ์งานผ้าและการตัดเย็บ
20	ครุภัณฑ์ประจำโรงฝึกงาน
21	ครุภัณฑ์วิชาศิลปหัตถกรรม
22	เครื่องอัดลายหนัง
23	ครุภัณฑ์วิชาช่างอุตสาหกรรม
24	ครุภัณฑ์วิชาช่างอุตสาหกรรม(งานเครื่องยนต์)
25	ครุภัณฑ์วิชาช่างอุตสาหกรรม (งานไฟฟ้า)
26	ครุภัณฑ์วิชาช่างอุตสาหกรรม (งานไม้)
27	ครุภัณฑ์งานโลหะ
28	อุปกรณ์วิชางานเขียนแบบ ม.ต้น
29	ครุภัณฑ์งานอาหารและโภชนาการ
30	ครุภัณฑ์โต๊ะปฏิบัติการอาหาร
31	ครุภัณฑ์วิชาธุรกิจพณิชยกรรม
32	ครุภัณฑ์วิชาคณิตศาสตร์ ชุดฝึกทักษะ
33	ชุดแผนที่ภูมิศาสตร์- ประวัติศาสตร์
34	ตู้เก็บแผนที่
35	หุ่นจำลองแสดงอวัยวะมนุษย์
36	โต๊ะกระจกพร้อมเก้าอี้ตีคम्म
37	เครื่องเขียนตัวอักษรชุดภาษาไทย
38	เครื่องเขียนตัวอักษรชุดภาษาอังกฤษ

ลำดับที่	รายการ
39	แม่แรงตะเข้ ขนาด 3 ตัน
40	ตู้กระจกเก็บอุปกรณ์
41	เครื่องผลิตบล็อกปูถนน
42	เครื่องรีดลึบดอกไม้
43	ชุดทดสอบสมรรถภาพทางกาย 7 สถานี
44	กระดานไวท์บอร์ด
45	แผ่นปูพื้นกันกระแทก
46	ครุภัณฑ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์กลุ่มสาระ
	- ระดับอนุบาล
	- ระดับประถมศึกษา
	- ระดับมัธยมศึกษา
47	อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์โรงเรียนประถมศึกษา
48	อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์โรงเรียน ประถม - มัธยมศึกษา
49	อุปกรณ์ศูนย์การเรียนรู้โรงเรียนขนาดเล็ก
50	ครุภัณฑ์ชุดห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์
51	ครุภัณฑ์ชุดห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์
52	ครุภัณฑ์ดนตรี
53	ครุภัณฑ์ห้องสมุด

ลำดับที่	รายการ
5. ครุภัณฑ์การแพทย์	
1	รถเข็นทำแผล
2	รถเข็นอาหาร
3	เครื่องซั่งน้ำหนัก
4	กล่องจุลทรรศน์
	ชนิดตาเดียว
	ชนิด 2 ตา
	- งานการสอน
	- งานวิจัย
6. ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่	
1	จอรับภาพ ขนาดเส้นทแยงมุม
	- ขนาด 100 นิ้ว
	- ขนาด 120 นิ้ว
	- ขนาด 150 นิ้ว
	- ขนาด 180 นิ้ว
	- ขนาด 200 นิ้ว
2	เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
3	กล้องถ่ายภาพนิ่งระบบดิจิทัล
	- ขนาดความละเอียดไม่น้อยกว่า 12 ล้านพิกเซล

ลำดับที่	รายการ
	- ขนาดความละเอียดไม่น้อยกว่า 14 ล้านพิกเซล
	- ขนาดความละเอียดไม่น้อยกว่า 16 ล้านพิกเซล
4	โทรทัศน์สี ชนิดจอแบน ขนาด 29 นิ้ว
5	โทรทัศน์ แอล ซี ดี (LCD TV)
	ระดับความละเอียดจอภาพ 1366x768 พิกเซล
	- ขนาด 32 นิ้ว
	ระดับความละเอียดจอภาพ 1920x1080 พิกเซล
	- ขนาด 32 นิ้ว
	- ขนาด 40 นิ้ว
	- ขนาด 46 นิ้ว
6	เครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์
	ระดับ SVGA
	- ขนาดไม่น้อยกว่า 2,500 ANSI Lumens
	ระดับ XGA
	- ขนาดไม่น้อยกว่า 2,000 ANSI Lumens
	- ขนาดไม่น้อยกว่า 2,500 ANSI Lumens
	- ขนาดไม่น้อยกว่า 3,000 ANSI Lumens
	- ขนาดไม่น้อยกว่า 3,500 ANSI Lumens
	- ขนาดไม่น้อยกว่า 4,000 ANSI Lumens

ลำดับที่	รายการ
7. ครุภัณฑ์ไฟฟ้าและวิทยุ	
1	เครื่องรับส่งวิทยุ
	ระบบ VHF/FM
	- ชนิดมือถือ ขนาด 5 วัตต์
	- ชนิดประจำที่ ขนาด 10 วัตต์
	- ชนิดประจำที่ ขนาด 40 วัตต์
	- ชนิดดีครอยนต์ ขนาด 25 วัตต์
	ระบบ HF/SSB
	- ชนิดประจำที่ ขนาด 100 วัตต์
2	เครื่องกำเนิดไฟฟ้า
	- ขนาด 3 กิโลวัตต์
	- ขนาด 5 กิโลวัตต์
	- ขนาด 10 กิโลวัตต์
	- ขนาด 15 กิโลวัตต์
	- ขนาด 25 กิโลวัตต์
	- ขนาด 50 กิโลวัตต์
	- ขนาด 100 กิโลวัตต์
	- ขนาด 200 กิโลวัตต์
	- ขนาด 300 กิโลวัตต์

ลำดับที่	รายการ
	- ขนาด 400 กิโลวัตต์
	- ขนาด 500 กิโลวัตต์
8. ครุภัณฑ์โรงงาน	
1	กบไฟฟ้า
	- ขนาด 5 นิ้ว
	- ขนาด 6 นิ้ว
2	เครื่องเจีย / ตัด
	- ขนาด 5 นิ้ว
	- ขนาด 6 นิ้ว
	- ขนาด 7 นิ้ว
	- ขนาด 9 นิ้ว
3	เครื่องขัดกระดาษทราย
	- แบบสั้น ขนาด 112 x 225 มิลลิเมตร
	- แบบสายพาน ขนาด 75 มิลลิเมตร
	ขนาด 100 มิลลิเมตร
4	เลื่อยวงเดือนไฟฟ้า
	- ขนาด 8 นิ้ว
	- ขนาด 9 นิ้ว
5	เครื่องลอกบัว ขนาด 12 มิลลิเมตร
6	เครื่องตัดเหล็ก
	- ขนาด 1.6 มิลลิเมตร
	- ขนาด 2.5 มิลลิเมตร

ลำดับที่	รายการ
7	แม่แรงตะขอ
	- ขนาด 2 ตัน
	- ขนาด 3 ตัน
	- ขนาด 5 ตัน
8	แม่แรงยกกระปุกเกียร์
	- ขนาด 800 กิโลกรัม
	- ขนาด 1,000 กิโลกรัม
	- ขนาด 1,200 กิโลกรัม
	- ขนาด 1,500 กิโลกรัม
9	เครื่องเชื่อมไฟฟ้า
10	เครื่องไฟเบอร์ตัดเหล็ก ขนาด 14 นิ้ว

ส่วนที่ 2

แนวทางบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน กำหนดนโยบาย กระจายอำนาจการจัดตั้ง จัดสรร และบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนดำเนินการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพของการใช้งบประมาณที่มุ่งพัฒนาการเรียนการสอนให้ทันต่อความเจริญก้าวหน้าของโลกปัจจุบัน และแนวทางตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ซึ่งเป็นแก่นแท้ของการปฏิรูปการเรียนรู้ เป็นกรอบในการเสนอจัดตั้ง จัดสรร และบริหารงบประมาณทั้งในระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน โดยมีกระบวนการที่เน้น เกณฑ์ มาตรฐานครุภัณฑ์ ขั้นตอนการดำเนินงาน และรายละเอียดประกอบ เพื่อดำเนินงานให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน สามารถแก้ไขปัญหาและตอบสนองต่อความต้องการ จำเป็น ขาดแคลน ในระดับพื้นที่ได้อย่างยั่งยืน ทั้งนี้ การจัดตั้ง จัดสรรและการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ให้คำนึงถึงประโยชน์ที่จะได้รับ ความเหมาะสม ความคุ้มค่าและประหยัดเป็นสำคัญ เช่น ครุภัณฑ์รายการใดควรจัดซื้อ/จัดหา หรือครุภัณฑ์รายการใดควรเช่าหรือจ้างเหมาบริการ เป็นต้น

แนวทางการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ในครั้งนี้ จะเป็นแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยต่ำกว่า 1 ล้านบาท ซึ่งเป็นอำนาจของหัวหน้าส่วนราชการ ส่วนครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป ต้องทำความตกลงกับสำนักงบประมาณเป็นรายกรณี

แนวทางการจัดตั้งงบประมาณ

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. จัดทำคู่มือการจัดตั้งงบประมาณประจำปี งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์
2. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการครุภัณฑ์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนที่สอดคล้องกับความขาดแคลน เกณฑ์ ความต้องการ จำเป็น บริบท และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
3. กำหนดเกณฑ์จัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ
4. กำหนดกรอบวงเงินจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ
5. กำหนดปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับสำนักงบประมาณ
6. แจ้งกรอบวงเงินงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
7. ประมวลผล คำขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ในภาพรวมของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เสนอ กระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงบประมาณพิจารณา

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. การจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์สำหรับโรงเรียนมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

1.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา แจ้งนโยบายและแนวทางการจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ให้โรงเรียนดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลค่าขอตั้งงบประมาณ และจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ตามเกณฑ์ ความจำเป็นและขาดแคลน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.2 แต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เพื่อพิจารณาการจัดตั้งงบประมาณให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ โดยผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 จัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ให้กับโรงเรียนที่มีความขาดแคลน จำเป็นให้เหมาะสมกับประเภท ขนาดและระดับการศึกษาที่เปิดสอน ตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ โดยจัดเรียงลำดับโรงเรียนตามความขาดแคลนและโรงเรียนเป้าหมายจุดเน้นในการพัฒนาตามนโยบาย

1.4 จัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ของโรงเรียน ภายในกรอบวงเงิน ที่ได้รับจัดสรร ตามรายการครุภัณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงบประมาณกำหนด หากมีความจำเป็นต้องขอตั้งงบประมาณนอกเหนือจากรายการครุภัณฑ์ที่กำหนด ต้องจัดส่งคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ราคา และ เหตุผลความจำเป็นประกอบการเสนอขอตั้งงบประมาณให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อเสนอไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานพิจารณาต่อไป

2. การจัดตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์สำหรับสำนักงานเขตพื้นที่ศึกษามีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

2.1 วิเคราะห์ข้อมูล ความจำเป็น ขาดแคลนตามเกณฑ์ และเลือกรายการครุภัณฑ์ตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

2.2 หากมีความจำเป็นต้องขอจัดตั้งงบประมาณนอกเหนือจากรายการครุภัณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสำนักงบประมาณกำหนด ต้องจัดส่งคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ราคา และเหตุผลความจำเป็นประกอบการเสนอขอตั้งงบประมาณไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

3. จัดทำและสรุปค่าขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ตามแบบที่กำหนด จำแนก แสดงผลผลิต กิจกรรม พร้อมตรวจสอบความถูกต้องของกรอบวงเงินงบประมาณทุกรายการ และบันทึกข้อมูลลงแผ่น CD หรือบันทึกลงโปรแกรมสำเร็จรูปตามที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ระดับโรงเรียน

1. สํารวจ ความขาดแคลน ความต้องการจําเป็นใช้ครุภัณฑ์ของโรงเรียน เทียบกับเกณฑ์ เพื่อเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
2. หากมีความจําเป็นต้องของงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ นอกเหนือจากรายการครุภัณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานและสํานักงบประมาณกำหนด โรงเรียนต้องจัดส่งคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ราคา และเหตุผลความจําเป็นประกอบการเสนอขอจัดตั้งงบประมาณ
3. เรียงลำดับความสําคัญของรายการครุภัณฑ์ตามความต้องการจําเป็นและขาดแคลน ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาภายในระยะเวลา และแบบฟอร์มที่กำหนด
4. นำเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน และจัดส่งให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการต่อไป

แนวทางการจัดสรรงบประมาณ

เมื่อพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีมีผลบังคับใช้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จะโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายให้หน่วยงานในสังกัด โดยพิจารณาจากนโยบาย แผนปฏิบัติการประจำปี งบประมาณ ข้อมูลสถิติ เกณฑ์ เงื่อนไข และเหตุผลความจําเป็นเร่งด่วนอื่นๆ โดยมีแนวทางในจัดสรร แต่ละระดับ ดังนี้

ระดับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

1. กำหนดกรอบเงินงบประมาณ จําแนกรายเขตพื้นที่การศึกษาและรายโรงเรียน
2. กำหนดแนวทางและจัดทำคู่มือแนวทางการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ประจำปีงบประมาณ
3. แจกกรอบเงินและกลุ่มเป้าหมาย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาดำเนินการ
4. แจกรายละเอียดการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย(ง.241)
5. กรณีที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เป็นผู้อนุมัติจัดสรรงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด

ระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1. ตรวจสอบความถูกต้องข้อมูล สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน เช่น ชื่อโรงเรียนเขตพื้นที่การศึกษา ตำบล อำเภอ จังหวัด หากไม่ถูกต้องให้ดำเนินการ ดังนี้
 - 1.1 กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของข้อมูลโรงเรียนที่สามารถแก้ไขที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาได้ เช่น สะกดชื่อโรงเรียนไม่ถูกต้อง แก้ไขให้ถูกต้องตามความเป็นจริง เป็นต้น

- 1.2 กรณีตรวจสอบพบข้อผิดพลาดของข้อมูลที่ต้องเสนอเปลี่ยนไปยังสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เช่น ชื่อโรงเรียน ตำบล อำเภอ ของโรงเรียน เป็นข้อมูลของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาอื่น ให้แจ้งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแก้ไขข้อมูลการจัดสรรให้ถูกต้อง ตามแบบฟอร์มและระยะเวลาที่กำหนด
2. แจ้งโรงเรียนกลุ่มเป้าหมาย จัดทำข้อมูลความขาดแคลนตามรายการและกรอบวงเงินที่ได้รับจัดสรร
3. ตรวจสอบงบประมาณให้เป็นไปตามกรอบวงเงิน /รายการที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานแจ้งจัดสรร
4. ตรวจสอบเงินประจำงวดในระบบ GFMS ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานได้โอนไปเบิกจ่ายที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาให้ถูกต้อง ตามบัญชีที่ได้รับจัดสรรและแจ้งโรงเรียนดำเนินการจัดซื้อ /จัดหา ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
5. กรณีที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนดให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเป็นผู้อนุมัติจัดสรรงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาต้องดำเนินการตามแนวทางที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานกำหนด
6. กรณีมีการโอนเงินงบประมาณรายจ่ายที่ได้รับการจัดสรรคลาดเคลื่อนให้กับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้แจ้งกลับสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
7. รายงานผลการจัดสรรให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐานทราบ
8. กรณีจำเป็นต้องโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ ซึ่งเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐานได้มอบอำนาจให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทน ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การมอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณฉบับที่เป็นปัจจุบัน

ระดับโรงเรียน

1. เมื่อได้รับแจ้งรายการจัดสรรงบประมาณ จากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ให้โรงเรียนดำเนินการดังนี้
 - 1.1 ตรวจสอบความจำเป็น ขาดแคลนตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร
 - 1.2 กรณีที่ต้องการครุภัณฑ์นอกเหนือจากที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงบประมาณกำหนดไว้ ให้จัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา

1.3 เตรียมดำเนินการจัดหาครุภัณฑ์ตามรายการงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ทั้งนี้จะก่อนนี้
ผูกพันได้ต่อเมื่อได้รับแจ้งการโอนจัดสรรงบประมาณจากสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน แล้วเท่านั้น

2. เมื่อได้รับแจ้งผลการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่าย ที่ได้รับการจัดสรรจากสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษา หรือสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ให้ดำเนินการจัดซื้อ ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

การโอนเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย

กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนมีความจำเป็น ต้องโอนและหรือเปลี่ยนแปลงรายการ
งบประมาณรายจ่ายที่ได้รับจัดสรรให้ดำเนินการ เพื่อจัดหาครุภัณฑ์ในการแก้ไขปัญหา เพิ่มประสิทธิภาพและ
คุณภาพการให้บริการ พัฒนาบุคลากร พัฒนาเทคโนโลยี จะต้องแสดงเหตุผล ความจำเป็น หรือความ
เหมาะสม โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อการจัดการศึกษา ความประหยัด ความคุ้มค่า ความโปร่งใส รวมทั้งต้อง
สอดคล้องกับเป้าหมาย ยุทธศาสตร์การให้บริการของกระทรวงและรัฐบาลด้วย

การโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ต้องไม่ทำให้เป้าหมายผลผลิต หรือ
โครงการตามแผนปฏิบัติงาน และแผนการใช้จ่ายงบประมาณ หรือแผนในเชิงบูรณาการเปลี่ยนแปลงไปในทาง
ที่ลดลงในสาระสำคัญ และต้องไม่มีค่าสาธารณูปโภคค้างชำระเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

การโอนและหรือการเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่าย ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
และโรงเรียนดำเนินการตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึง
แนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา/คณะกรรมการ
สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน มีขั้นตอนที่เป็นสาระสำคัญ ดังนี้

1. กรณีที่ขอเปลี่ยนแปลงรายการครุภัณฑ์ ที่ได้รับจัดสรรเป็นครุภัณฑ์รายการอื่นๆ ดำเนินการดังนี้

1.1 เลือกรายการครุภัณฑ์ที่มีราคา และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่สำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงบประมาณกำหนด และหากมีความจำเป็นต้องใช้ราคา และคุณลักษณะเฉพาะ
ครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการอื่นกำหนด ให้จัดทำหนังสือขออนุญาตไปยังส่วนราชการนั้น ๆ

1.2 กรณีเลือกรายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีราคา และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่สำนักงาน
คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงบประมาณ หรือส่วนราชการอื่นกำหนด สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาและโรงเรียน ต้องแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดราคา และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ โดยให้
ดำเนินการตามระเบียบและแนวปฏิบัติที่กำหนด

2. การดำเนินการโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่ขอเปลี่ยนแปลง ให้เป็นอำนาจ
หัวหน้าส่วนราชการ ตามระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 (ข้อ 24) และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุก
ฉบับ ซึ่งมอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณให้ผู้ว่าราชการจังหวัด ตามคำสั่งสำนักงานคณะกรรมการ
การศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การมอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ ฉบับล่าสุด เมื่อผู้ว่าราชการจังหวัด
อนุมัติโอนเปลี่ยนแปลงเรียบร้อยแล้ว ให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาส่ง แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการ
จัดสรรงบประมาณรายจ่าย(ง.241) ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องตามระเบียบ ได้แก่ กรมบัญชีกลาง

สำนักงานประมาณ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และ
สำนักงานคลังจังหวัด

3. กรณีโอนหรือเปลี่ยนแปลงรายการงบประมาณรายจ่ายที่เปลี่ยนแปลงโรงเรียนซึ่งถูกกำหนดไว้ใน
พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ต้องรายงานสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เพื่อ
ขอทำความเข้าใจกับสำนักงานประมาณ

การขอใช้เงินเหลือจ่าย

กรณีที่สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ได้ดำเนินการจัดซื้อจากงบประมาณที่ได้รับอนุมัติ
ตามรายละเอียดประกอบการโอนจัดสรรงบประมาณรายจ่ายครบถ้วนเรียบร้อยแล้ว ตามระเบียบสำนัก
นายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับแล้ว ปรากฏว่ามีเงินเหลือจากการ
จัดซื้อและยังไม่ได้ส่งเงินคืนคลัง สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน สามารถขอใช้เงินเหลือจ่ายเพื่อ
ประโยชน์ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ในลักษณะของงบดำเนินงาน งบลงทุน ค่า
ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างได้ โดยดำเนินการตามหลักเกณฑ์ เงื่อนไข แนวทางของระเบียบและ
ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. ระเบียบ แนวปฏิบัติและคำสั่งมอบอำนาจ ดังนี้

1.1 ระเบียบว่าด้วยการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 (ข้อ 25) และแก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

1.2 คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง มอบอำนาจการเปลี่ยนแปลง

งบประมาณ ฉบับล่าสุด

1.3 ประกาศสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เรื่อง การกระจายอำนาจ
การบริหารและการจัดการศึกษา ของเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ไปยังคณะกรรมการ
เขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน พ.ศ. 2550

2. การดำเนินการขอใช้เงินเหลือจ่าย

2.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ขอใช้เงินเหลือจ่ายภายใต้แผนงาน
เดียวกันที่เหลือจ่ายจากการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายผลผลิต หรือโครงการ จากการจัดซื้อ
จัดหาแล้ว กรณีที่มีหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระหรือค่าใช้จ่ายที่จำเป็นต้องจ่ายตามข้อผูกพันสัญญาค้างชำระ
ให้ออนไปชำระเป็นลำดับแรกก่อนตามลำดับหรือนโยบาย /แนวปฏิบัติที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษา
ขั้นพื้นฐานกำหนด

2.2 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน ต้องดำเนินการใช้เงินเหลือจ่ายให้แก่
เสร็จภายในปีงบประมาณที่ได้รับจัดสรรงบประมาณ

2.3 เมื่อเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน/ผู้ว่าราชการจังหวัดอนุมัติให้ใช้เงิน

เหลือจ่ายเรียบร้อยแล้ว ให้จัดส่งแบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย(ง.241) ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานงบประมาณ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และสำนักงานคลังจังหวัด

3. เอกสารประกอบการขอใช้เงินเหลือจ่าย

3.1 แบบรายงานการโอนเปลี่ยนแปลงการจัดสรรงบประมาณรายจ่าย(ง.241)

3.2 สำเนาสัญญาซื้อขาย /สัญญาจ้าง

3.3 สำเนาแจ้งโอนจัดสรรงบประมาณ

3.4 รายการ ราคา และรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

3.5 สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา/คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

4.ดำเนินการจัดซื้อ ตามระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ.2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์

การจัดหาครุภัณฑ์ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนต้องมีการดำเนินการกำหนดรายละเอียดของครุภัณฑ์ที่ต้องการซึ่งหมายถึง คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ของรายการครุภัณฑ์นั้น ๆ พร้อมทั้งกำหนดราคาต่อหน่วย เพื่อไปดำเนินการจัดทำให้ตรงตามความต้องการและจำเป็นในการใช้งาน ซึ่งครุภัณฑ์ที่ใช้ในหน่วยงานทางการศึกษามีทั้งครุภัณฑ์ที่ได้กำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ไว้แล้ว และที่ต้องกำหนดขึ้นเองในกรณีที่มีความต้องการนอกเหนือจากรายการครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนดไว้ มีรายละเอียดการดำเนินการดังนี้

1. รายการ ราคา และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการกำหนด

เมื่อสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนต้องการครุภัณฑ์รายการใด ต้องตรวจสอบว่าครุภัณฑ์รายการนั้นได้มีส่วนราชการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์หรือไม่ หากเป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้แล้ว สามารถเลือกใช้คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์และราคาต่อหน่วย ที่สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน สำนักงานงบประมาณ กรณีที่ต้องการครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการอื่นกำหนด ให้จัดทำหนังสือขอใช้คุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และราคาต่อหน่วย ไปยังส่วนราชการนั้น

2. รายการ ราคา และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่ส่วนราชการไม่ได้กำหนด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนสามารถกำหนดขึ้นเองได้

กรณีสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียนต้องการครุภัณฑ์ที่นอกเหนือจากส่วนราชการกำหนด สามารถกำหนดรายการ ราคาต่อหน่วย และคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ขึ้นเองได้ โดยดำเนินการดังนี้

2.1 แต่งตั้งคณะกรรมการอย่างน้อย 3 คน โดยมีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีความรู้ในรายการครุภัณฑ์ที่กำหนดร่วมเป็นคณะกรรมการด้วย (ควรประกอบด้วย ผู้ใช้ เจ้าของงบประมาณ และผู้เชี่ยวชาญซึ่งอาจเป็นบุคคลภายนอกได้)

2.2 คณะกรรมการต้องกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ ไม่ให้สนับสนุนหรือใกล้เคียงกับยี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งเป็นการเฉพาะ โดยต้องกำหนดให้ตรงตามความต้องการผู้ใช้ มีผู้เสนอราคาได้มาก ยี่ห้อ ภายในวงเงินงบประมาณและคุณภาพเหมาะสมกับราคาต่อหน่วย ในการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ ควรกำหนดรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญที่บ่งบอกถึงภาพรวมของครุภัณฑ์นั้น ในการกำหนด ขนาด/ ปริมาณ ของครุภัณฑ์ ไม่ควรกำหนดขนาด/ปริมาณที่เฉพาะเจาะจง ควรกำหนดให้เป็นขนาด/ปริมาณที่ต่ำสุด หรือสูงสุด เช่น ไม่น้อยกว่า..... ไม่ต่ำกว่า..... ไม่เกิน..... เป็นต้น และควรระบุระยะเวลาการรับประกันด้วย

2.3 ห้ามกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กีดกันสินค้าไทยเข้าเสนอราคา

2.4 กรณีครุภัณฑ์ที่กำหนด มีผู้ผลิตได้รับมาตรฐานผลิตภัณฑ์อุตสาหกรรม (มอก.) ตั้งแต่ 3 ราย ขึ้นไป ให้ระบุหมายเลข มอก. เป็นรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะได้

ขั้นตอนการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กำหนดขึ้นเอง

การกำหนดรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กำหนดขึ้นเอง คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง สามารถนำรายละเอียดคุณลักษณะของครุภัณฑ์หลากหลายยี่ห้อมาศึกษา เพื่อกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ ครุภัณฑ์ให้ตรงตามความต้องการ โดยไม่สนับสนุนสินค้ายี่ห้อใดยี่ห้อหนึ่งเป็นการเฉพาะ

ตัวอย่าง การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ชุดโต๊ะพร้อมเก้าอี้ ห้องประชุม ที่สำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาหรือโรงเรียนต้องการกำหนดขึ้นเอง มีขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดชื่อครุภัณฑ์ที่ต้องการ โดยชื่อที่กำหนดขึ้นต้องไม่ตรงกับชื่อครุภัณฑ์ที่ ส่วนราชการได้กำหนดไว้ เช่น ชุดโต๊ะพร้อมเก้าอี้ ห้องประชุมเล็ก
2. กำหนดรายละเอียดประกอบคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์
 - 2.1 โต๊ะจัดทำด้วยไม้ดัดทั้งชุดหรือเทียบเท่า ถอดประกอบได้ สามารถมีผู้เข้านั่งประชุมไม่น้อยกว่า 13 คน
 - 2.2 ขนาดกว้างไม่น้อยกว่า 1.50 เมตร ยาวไม่น้อยกว่า 5 เมตร สูงจากพื้นประมาณ 90 เซนติเมตร
 - 2.3 เก้าอี้ผู้ร่วมประชุมไม่น้อยกว่า จำนวน 12 ตัว
 - เก้าอี้ขาเหล็กบุนวม มีล้อเลื่อนและที่วางแขน ขนาดไม่น้อยกว่า ความกว้าง 45 เซนติเมตร ลึก 55 เซนติเมตร สูง 90 เซนติเมตร สามารถปรับสูงต่ำ และเอนได้
 - 2.4 เก้าอี้ประธาน จำนวน 1 ตัว
 - เก้าอี้ขาเหล็กบุนวม มีล้อเลื่อนและที่วางแขน ขนาดไม่น้อยกว่า ความกว้าง 50 เซนติเมตร ลึก 60 เซนติเมตร สูง 100 เซนติเมตร สามารถปรับสูงต่ำ และเอนได้
 - 2.5 รับประกันไม่น้อยกว่า 1 ปี
3. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง นำคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กำหนดขึ้นไปสืบราคาให้ได้ มากยี่ห้อ เพื่อนำราคามากำหนดเป็นราคาต่อหน่วย ซึ่งอาจจะเป็นราคาที่ต่ำสุดที่สืบราคาได้ หรือราคาถ่วงเฉลี่ย หรือราคาตามความเหมาะสมกับคุณภาพ และวงเงินที่ได้รับจัดสรร
4. คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ต้องลงนามรับรองคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ที่กำหนดขึ้นทุกคน และทุกหน้า (มุมล่างขวา)

5. จัดทำรายงานการประชุมพิจารณาคุณลักษณะเฉพาะครูภัณฑ์ และต้องระบุด้วยว่าครูภัณฑ์นั้นมีข้อใดสามารถเข้าเสนอราคาได้ พร้อมคณะกรรมการทุกคนลงนามทุกหน้า (มุมล่างขวา)
6. นำเสนอผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา หรือผู้อำนวยการโรงเรียน อนุมัติแล้วแต่กรณี
7. จัดทำรายละเอียดส่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ดังต่อไปนี้
 - 7.1 คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการกำหนดคุณลักษณะเฉพาะครูภัณฑ์
 - 7.2 รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครูภัณฑ์ พร้อมราคาต่อหน่วย
 - 7.3 แบบรูปรายการครูภัณฑ์ (ถ้ามี)

เกณฑ์และรายการครูภัณฑ์

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้มีการกำหนดเกณฑ์ควรมี พร้อมวิเคราะห์ความขาดแคลนจำเป็นของรายการดังกล่าว เพื่อให้สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาและโรงเรียน สามารถดำเนินการบริหารและจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ตัวอย่าง เกณฑ์และรายการครูภัณฑ์ สำหรับโรงเรียนระดับประถมศึกษาและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา

ลำดับ ที่	รายการครูภัณฑ์	ราคาต่อ หน่วย	เกณฑ์ควรมี			
			นักเรียน ไม่เกิน 120 คน	นักเรียน 121 - 600 คน	นักเรียน 601 - 1,500 คน	นักเรียน 1,501 คน ขึ้นไป
	ผลผลิตผู้จบการศึกษาก่อนประถมศึกษา					
	ครูภัณฑ์การศึกษา					
	อุปกรณ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์ระดับก่อน ประถมศึกษา	59,800	1	1	1	1
	ผลผลิตผู้จบการศึกษามัธยมศึกษา					
	ครูภัณฑ์การศึกษา					
	กิจกรรมการจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับ โรงเรียนปกติ					
1	อุปกรณ์ห้องศูนย์การเรียนรู้โรงเรียนขนาดเล็ก	154,800				
2	อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา	192,500	1	1	1	1
3	อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถมศึกษา)	160,900	1	1	2	2
4	อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์ (ประถมศึกษา- มัธยมต้น)	171,000	1	1	1	1
5	อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนระดับประถมศึกษา- มัธยมศึกษา	219,500	1	1	1	1
6	อุปกรณ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์ระดับ ประถมศึกษา	65,500	1	1	1	1

ตัวอย่าง เกณฑ์และรายการครุภัณฑ์ สำหรับโรงเรียนระดับประถมศึกษาและโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายการครุภัณฑ์	ราคาต่อ หน่วย	เกณฑ์ควรมี			
			นักเรียน ไม่เกิน 120 คน	นักเรียน 121 - 600 คน	นักเรียน 601 - 1,500 คน	นักเรียน 1,501 คน ขึ้นไป
	ผลผลิตผู้จบการศึกษาภาคบังคับ					
	ครุภัณฑ์การศึกษา					
	กิจกรรมการจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น สำหรับโรงเรียนปกติ					
1	อุปกรณ์ห้องสมุดโรงเรียนมัธยมศึกษา	227,500	1	1	2	2
2	อุปกรณ์ห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์โรงเรียนระดับ มัธยมศึกษา	60,200	1	1	1	
3	ครุภัณฑ์พัฒนาทักษะคิดวิเคราะห์ระดับมัธยมศึกษา	67,300	1	1	1	1
4	อุปกรณ์วิชางานอาหารและโภชนาการ	171,500	1	1	1	1
5	อุปกรณ์วิชางานยนต์	187,670	1	1	1	1
6	อุปกรณ์วิชางานเกษตร	61,600	1	1	1	1
7	ครุภัณฑ์วิชางานไฟฟ้า	110,800	1	1	1	1
8	ครุภัณฑ์วิชางานไม้	41,000	1	1	1	1
9	ครุภัณฑ์วิชางานโลหะ	160,900	1	1	1	1
10	ครุภัณฑ์ประจำโรงฝึกงาน	137,800	1	1	1	1
11	ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการเพาะเห็ด	130,000	1	1	1	1
12	ครุภัณฑ์ดนตรีไทย	101,100	1	1	2	2
13	ครุภัณฑ์ดนตรีสากล	242,000	1	1	2	2
	ครุภัณฑ์สำนักงาน					
	กิจกรรมการจัดการศึกษาประถมศึกษาสำหรับ โรงเรียนปกติ					
1	ถังน้ำไฟเบอร์กลาส ขนาด 2,000 ลิตร	13,000	(1 ถังต่อ 1 อาคารเรียน)			
2	ถังน้ำแบบพลาสติก ขนาด 2,000 ลิตร	7,800				
	กิจกรรมการจัดการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้น สำหรับโรงเรียนปกติ					
1	เครื่องถ่ายเอกสาร ความเร็ว 20 แผ่นต่อนาที	100,000	1	1	1	1
2	เครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล 300 * 400	130,000	1	1	1	1

ตัวอย่าง เกณฑ์และรายการครุภัณฑ์ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย
ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคณิตศาสตร์

ที่	รายการ	เกณฑ์ควรมี			
		นักเรียน ไม่เกิน 499 คน	นักเรียน 500 - 1,400 คน	นักเรียน 1,500 - 2,499 คน	นักเรียน 2,500 คน ขึ้นไป
	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้องเรียน				
1	กระดานกราฟ (แผ่น)	2	3	4	5
2	คอมพิวเตอร์สำหรับครู (ชุด)	1	1	2	3
3	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ (ตัว)	1	1	2	3
4	LCD Projector และจอภาพหรือโทรทัศน์สีจอ LCD ขนาดไม่ต่ำกว่า 40 นิ้ว (เครื่อง)	1	1	2	3
5	ชุดเครื่องเสียง (เครื่อง)	1	2	3	4
6	กระดานอิเล็กทรอนิกส์ (ชุด)	-	-	1	1
7	คอมพิวเตอร์สำหรับนักเรียน (เครื่อง)	8	8	16	24
8	โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ (ตัว)	8	8	16	24

ตัวอย่าง เกณฑ์และรายการครุภัณฑ์ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย
ครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

ที่	รายการ	เกณฑ์ควรมี			
		นักเรียน ไม่เกิน 499 คน	นักเรียน 500 - 1,400 คน	นักเรียน 1,500 - 2,499 คน	นักเรียน 2,500 คน ขึ้นไป
	ครุภัณฑ์/อุปกรณ์ประจำห้องเรียน				
1	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับนักเรียน (เครื่อง)	40	80	120	160
2	เครื่องคอมพิวเตอร์สำหรับครู (เครื่อง)	1	2	3	4
3	ระบบเครือข่าย (LAN)	1	2	3	4
4	เครื่องคอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server) (ชุด)	-	1	1	1
5	ระบบเชื่อมต่อเครือข่ายอินเทอร์เน็ต	1	1	2	3
6	เครื่องพิมพ์ (เครื่อง)	1	2	3	4
7	เครื่องฉายภาพจากคอมพิวเตอร์	1	2	3	4
8	เครื่องขยายเสียงพร้อมไมโครโฟนและลำโพง	1	2	3	4
9	เครื่องปรับอากาศ	1	2	3	4
10	โต๊ะเก้าอี้คอมพิวเตอร์สำหรับนักเรียน	40	80	120	160
11	โต๊ะเก้าอี้คอมพิวเตอร์สำหรับครู	1	2	3	4
12	โต๊ะสำหรับวางปริ้นเตอร์	2	4	6	8
13	ชั้นวาง	1	2	3	4
14	คอมพิวเตอร์แม่ข่าย (Server)	1	1	1	1
15	คอมพิวเตอร์ลูกข่าย (Client)	1	2	4	5
16	ระบบเครือข่าย				

หมายเหตุ เกณฑ์และรายการครุภัณฑ์ สำหรับโรงเรียนมัธยมศึกษาตอนต้น/ตอนปลาย สามารถศึกษาเพิ่มเติมได้จากแนวทางการจัดทำงบประมาณและบริหารงบประมาณ สำนักงานเขตพื้นที่มัธยมศึกษา ที่สำนักบริหารงานการมัธยมศึกษาตอนปลาย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จัดทำขึ้น

ส่วนที่ 3

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงบประมาณ งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ มีดังนี้

1. ระเบียบการบริหารงบประมาณ พ.ศ. 2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ
2. พระราชบัญญัติว่าด้วยความผิดเกี่ยวกับการเสนอราคาต่อหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. 2542
3. หนังสือสำนักนายกรัฐมนตรีที่ 0704/ว 33 ลงวันที่ 18 มกราคม 2553 เรื่องการปรับปรุงหลักการ
จำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
4. คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ที่ 1449/2555 ลงวันที่ 5 กันยายน 2555
เรื่อง การมอบอำนาจการเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
5. แนวทางการกระจายอำนาจ การบริหารและจัดการศึกษาให้คณะกรรมการ สำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาและสถานศึกษา ตามกฎกระทรวง กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการกระจายอำนาจการบริหารและ
การจัดการศึกษา พ.ศ. 2550
6. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมทุกฉบับ

เว็บไซต์ที่เกี่ยวข้อง

1. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน www.obec.go.th/
 - 1.1 สำนักการคลังและสินทรัพย์ www.finance.obec.go.th/
 - 1.2 สำนักเทคโนโลยีเพื่อการเรียนการสอน www.techno.bopp.go.th/techno_z1/
2. สำนักงบประมาณ www.bb.go.th/
3. กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร www.mict.go.th/

ภาคผนวก



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ที่ ๑๓๐๐ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการบริหารงบประมาณปี ๒๕๕๖ งบประมาณปี ๒๕๕๖
การบริหารจัดการรายการค่าครุภัณฑ์ และการจัดการศึกษาส่วนสุสานต์ในโรงเรียน

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจที่ต้องจัดทำแนวทางการบริหาร
งบประมาณปี ๒๕๕๖ งบประมาณปี ๒๕๕๖ การบริหารจัดการรายการค่าครุภัณฑ์ และการจัดการศึกษาส่วนสุสานต์ใน
โรงเรียน เพื่อไว้เป็นมาตรฐานและแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะทำงานฯ ดังนี้

ที่ปรึกษา

นายพิษณุ ตูลสุข

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะทำงาน

๑. นายรังสรรค์ มณีเล็ก ประธานคณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาศูนย์คุณวุฒิที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๒. นายวัลลภ สงวนนาม รองประธานคณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
๓. นางสุกัญญา งามบรรจง คณะทำงาน
ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสื่อและการเรียนรู้
๔. นางสาวมณีวรรณ สุทธิกาปลูก คณะทำงาน
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒
๕. นายกุลจิตต์ รัชดาวิะกุล คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๑
๖. นายสงวน รอดโพธิ์ทอง คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๒
๗. นายมณฑล ไตรรัตน์สิงห์กุล คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
๘. นางสุดาพร ปานกลิ่น คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑
๙. นางเทียมจันทร์ สุขศิริ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๑
๑๐. นางสาวสุนิตย์ ติประหลาด คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑๑.นางพรพิมล...



คำสั่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน
ที่ ๑๓๒๐ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแนวทางการบริหารงบประมาณปี ๒๕๕๖ งบประมาณปี ๒๕๕๖
การบริหารจัดการรายการค่าครุภัณฑ์ และการจัดการศึกษาส่วนสุขสันติในโรงเรียน

ด้วย สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีภารกิจที่ต้องจัดทำแนวทางการบริหาร
งบประมาณปี ๒๕๕๖ งบประมาณปี ๒๕๕๖ การบริหารจัดการรายการค่าครุภัณฑ์ และการจัดการศึกษาส่วนสุขสันติใน
โรงเรียน เพื่อไว้เป็นมาตรฐานและแนวทางในการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๕๖ จึงแต่งตั้งคณะทำงานฯ ดังนี้

ที่ปรึกษา

นายพิษณุ ตูลสุข

รองเลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

คณะทำงาน

๑. นายรังสรรค์ มณีเล็ก ประธานคณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการศึกษาทรงคุณวุฒิที่ปรึกษาด้านพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๒. นายวัลลภ สงวนนาม รองประธานคณะทำงาน
ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชุมพร เขต ๑
๓. นางสุกัญญา งามบรรจง คณะทำงาน
ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาสื่อและการเรียนรู้
๔. นางสาวมณีวรรณ สุทธิกาปลุก คณะทำงาน
รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเชียงใหม่ เขต ๒
๕. นายกุลจิตต์ รัชดาวิะกุล คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลพบุรี เขต ๑
๖. นายสงวน รอดโพธิ์ทอง คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาลำปาง เขต ๒
๗. นายมณฑล ไตรรัตน์สิงห์กุล คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาฉะเชิงเทรา เขต ๑
๘. นางสาวดาพร ปานกลิ่น คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครปฐม เขต ๑
๙. นางเทียมจันทร์ สุขศิริ คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาระยอง เขต ๑
๑๐. นางสาวสุนิตย์ ตีประหลาด คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจันทบุรี เขต ๑

๑๑. นางพรพิมล ชินภักดี คณะทำงาน
ผู้อำนวยการกลุ่มนโยบายและแผน สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๐
๑๒. นางสาวสุภาวดี วงษ์สกุล คณะทำงาน
ผู้อำนวยการโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยปทุมธานี สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔
๑๓. นางสาวอนงค์ อ่ำรอด คณะทำงาน
รองผู้อำนวยการโรงเรียนสายปัญญาอรัญรังสิต สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๔
๑๔. ผู้แทนกรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข คณะทำงาน
๑๕. นายวันชัย ธงชัย คณะทำงาน
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ สำนักงานคลังและสินทรัพย์
๑๖. นายสุวรรณ เทียนขาว คณะทำงาน
นักวิชาการพัสดุชำนาญการพิเศษ สำนักงานคลังและสินทรัพย์
๑๗. นางสาวศิริพรรณ ประพฤทธ์ตระกูล คณะทำงาน
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการพิเศษ สำนักงานคลังและสินทรัพย์
๑๘. นางสมศรี แสนมโนรักษ์ คณะทำงาน
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สำนักงานคลังและสินทรัพย์
๑๙. นางสาววิไล ไชยประดิษฐ์กุล คณะทำงาน
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ สำนักงานคลังและสินทรัพย์
๒๐. นางสาวกตลา วรภูมิ คณะทำงาน
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน สำนักงานคลังและสินทรัพย์
๒๑. นางสาวพรจันทร์ พรศักดิ์กุล คณะทำงาน
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๒. นายสุรินทร์ สว่างอารมณ์ คณะทำงาน
นักวิชาการศึกษานโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักบริหารงานมัธยมศึกษาตอนปลาย
๒๓. นายทรงศักดิ์ ศิริจร คณะทำงานและเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๔. นางสาวสุตา โค๊ะชื่นดี คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๕. นางสาวไพศาล มานิตย์ คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๖. นายอำพร ศรีโยธา คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๗. นางสาวณภาพัช เพชรไทย คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ สำนักงานนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒๘. นางสาวปวีณา เขียวอ่อน คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
พนักงานบันทึกข้อมูล สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๒๙. นางสาวอรุณี สมศิลา คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
พนักงานบันทึกข้อมูล สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน
๓๐. นางสาวพรรณิ อภิสิทธิ์ธนากร คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน สำนักนโยบายและแผนการศึกษาขั้นพื้นฐาน

ให้คณะทำงานมีหน้าที่กำหนดแนวทางการบริหารงบประมาณปี ๒๕๕๖ งบประมาณปฏิบัติ กำหนด
แนวทางการบริหารจัดการรายการค่าครุภัณฑ์ และการจัดการศึกษาส่วนกลางในโรงเรียน เพื่อให้ทุกส่วนที่
เกี่ยวข้องนำไปใช้ประโยชน์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๕๕



(นายจันทิกร ภูมิรัตน์)
เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน