



คู่มือประกอบการจัดทำ
แผนความต้องการงบประมาณเบื้องต้น
ปีงบประมาณ พ.ศ.2563



5 ตุลาคม 2561
กองนโยบายและแผน
มหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร

คำนำ

คู่มือประกอบการจัดทำคู่มือประกอบการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ฉบับนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของมหาวิทยาลัยราชภัฏกำแพงเพชร ได้ใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณในส่วนงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และที่ดินสิ่งก่อสร้าง) และจัดเตรียมข้อมูลงบประมาณ ความพร้อมในการดำเนินงาน และแผนความต้องการงบลงทุนในระยะยาว ที่มีความสำคัญและจำเป็นในการบริหารงาน การจัดการเรียนการสอน และงานบริการ เพื่อใช้ในการนำเสนอต่อสำนักงบประมาณ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา พิจารณารายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ ต่อไป

กองนโยบายและแผน หวังว่า คู่มือฉบับนี้คงจะอำนวยประโยชน์ต่อทุกหน่วยงานของมหาวิทยาลัยฯ ในการจัดทำคำขอตั้งงบลงทุน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563 หากหน่วยงานใดต้องการทราบรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ โปรดติดต่อสอบถามเจ้าหน้าที่ของกองนโยบายและแผนที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำขอของงบประมาณโดยตรง ซึ่งพร้อมจะให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี

กองนโยบายและแผน

5 ตุลาคม 2561

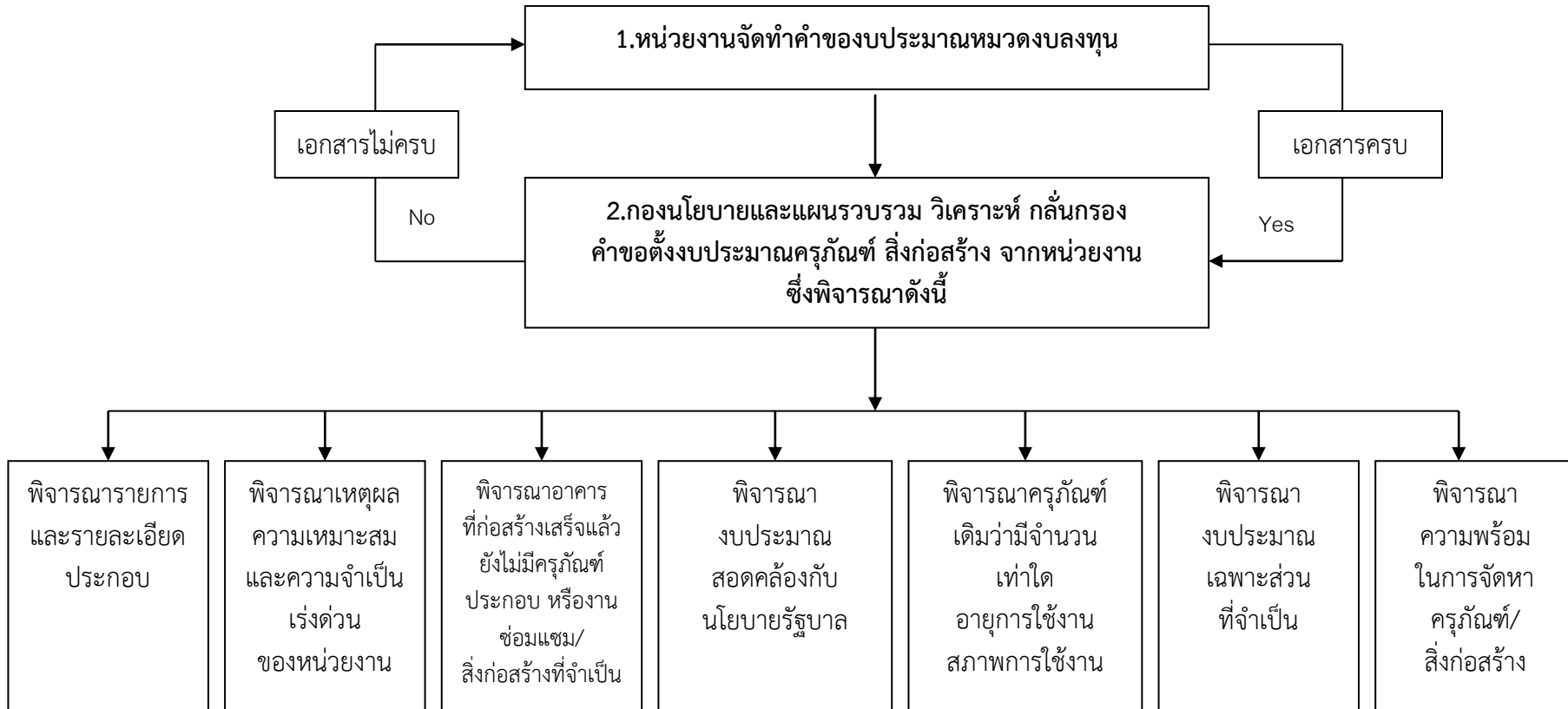
สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
ปฏิทินแผนปฏิบัติการงบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง	1
แผนผังการจัดทำงบประมาณครุภัณฑ์	2
สรุปแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ	3
แผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2566	4
คำขอตั้งครุภัณฑ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	11
คำอธิบายการเสนอของงบประมาณค่าครุภัณฑ์	12
แบบฟอร์มสรุปคำของงบประมาณหมวดงบประมาณ (ค่าครุภัณฑ์)	14
รายละเอียดคำขอตั้งงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ พร้อมคำนิยาม	15
คำอธิบายการเสนอของงบประมาณค่าที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	16
คำขอตั้งค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563	18
คำอธิบายการเสนอของงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	19
แบบฟอร์มสรุปคำของงบประมาณหมวดงบประมาณ (ค่าสิ่งก่อสร้าง)	22
รายละเอียดรายการสิ่งก่อสร้างและรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง (เอกสารหมายเลข 8)	23

**ปฏิทินแผนปฏิบัติการงบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2563**

ลำดับที่	กิจกรรม/ขั้นตอน	ระยะเวลาดำเนินการ	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
1	หน่วยงานจัดทำแผนงบลงทุน 4 ปี (พ.ศ.2563 – 2566) และ คำของบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ.2563 ส่งที่กองนโยบายและแผน	5 ตุลาคม – 31 ตุลาคม 61	หน่วยงาน/คณะ
2	กองนโยบายและแผนรวบรวม วิเคราะห์ กลั่นกรอง คำขอตั้ง งบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง	5 พฤศจิกายน 61	กองนโยบายและแผน
3	เสนอกรรมการกลั่นกรอง/กรรมการอำนวยการ ฯ พิจารณา	7 พฤศจิกายน 61	กองนโยบายและแผน
4	เสนอร่างคำของบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ต่อ สกอ. เพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป	9 พฤศจิกายน 61	กองนโยบายและแผน/ สกอ.
5	เสนอร่างคำของบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ต่อสำนักงบประมาณเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป	12 พฤศจิกายน 61	กองนโยบายและแผน/ สำนักงบประมาณ
6	สำนักงบประมาณพิจารณาครุภัณฑ์ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง แจ้งกองนโยบายและแผน (หากสำนักงบประมาณต้องการ รายละเอียดเพิ่มเติม กองนโยบายและแผนประสานหน่วยงาน ขอข้อมูลเพิ่มเติม)	พฤศจิกายน – ธันวาคม 61	สำนักงบประมาณ / กองนโยบายและแผน/ หน่วยงาน/คณะ
7	จัดทำเอกสารชี้แจงรายละเอียดงบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน/ สิ่งก่อสร้าง ที่สำนักงบประมาณพิจารณาแล้ว เตรียมข้อมูลที่ จำเป็นเพิ่มเติม เสนอเป็นร่าง พรบ. งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ต่อ สำนักงบประมาณ และคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาฯ สภานิติบัญญัติ	มกราคม – พฤษภาคม 62	กองนโยบายและแผน
8	ชี้แจงคณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่าง พรบ.ฯ สภานิติ บัญญัติ	มิถุนายน – กรกฎาคม 62	กองนโยบายและแผน/ หน่วยงาน
9	กองนโยบายและแผนจัดประชุมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อ ยืนยันงบประมาณครุภัณฑ์ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง หลังจากเข้า ชี้แจงคณะกรรมการฯสภาผู้แทนราษฎร ให้หน่วยงาน ทบทวนรายละเอียดของรายการที่ได้รับจัดสรร	กรกฎาคม - สิงหาคม 62	กองนโยบายและแผน/ หน่วยงาน/งานพัสดุ/ งานอาคารสถานที่
10	หน่วยงาน/คณะ เตรียมการจัดทำรายละเอียดการจัดซื้อ-จัด จ้าง ตามระเบียบพัสดุ เพื่อเตรียมความพร้อมในการหาร้านค้า และผู้รับจ้าง	สิงหาคม 62	หน่วยงาน/คณะ/งาน พัสดุ/งานอาคารสถานที่
11	ติดตามการดำเนินการและการเบิกจ่าย / สรุปลงงบประมาณ ครุภัณฑ์ ที่ดิน/สิ่งก่อสร้าง ที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2563	1 ตุลาคม 62 – 30 กันยายน 63	กองนโยบายและแผน / งานการเงิน / งานพัสดุ / งานอาคารสถานที่

แผนผังการจัดทำคำขอของบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง)



สรุปแบบฟอร์มที่ใช้ในการจัดทำแผนความต้องการงบประมาณ

แบบฟอร์ม	หน่วยงานที่รับผิดชอบ	หน้า
สรุปแผนความต้องการครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 – 2566		
1. แผนความต้องการครุภัณฑ์ ระยะ 4 ปี (พ.ศ.2563-2566)	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์	5
2. แผนความต้องการสิ่งก่อสร้าง ระยะ 4 ปี (พ.ศ.2563-2566)	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์	9
เอกสารประกอบคำขอตั้งครุภัณฑ์		
1. แบบสรุปคำขอตั้งงบประมาณ ค่าครุภัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.2563	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์	14
2. รายละเอียดคำขอตั้งค่าครุภัณฑ์ - คุณลักษณะเฉพาะของครุภัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.2563 (Spec)	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์	15
3. ใบเสนอราคาของครุภัณฑ์พร้อมคู่เทียบ ประจำปี พ.ศ.2563 (Quotation)	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์	17
4. บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์	17
เอกสารประกอบคำขอตั้งสิ่งก่อสร้าง		
1. แบบสรุปเสนอคำขอตั้งงบประมาณ ค่าสิ่งก่อสร้าง ประจำปี พ.ศ.2563	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์	22
2. แบบรูปรายการและประมาณราคา(BOQ) แบบคำนวณพื้นที่ใช้สอยของสิ่งก่อสร้าง	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์	22
3. รายละเอียดรายการสิ่งก่อสร้างและ รายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 ที่แสดงเหตุผลความจำเป็น (เอกสารหมายเลข 8 , 8.1 ,8.2)	คณะ/สำนัก/สถาบัน/ศูนย์ ที่เสนอขอ	23

*ส่งกองนโยบายและแผน ภายในวันพุธ ที่ 31 ตุลาคม 2561

เป็นเอกสารคำขอตั้งงบประมาณ 1 ชุด และไฟล์ข้อมูลตามแบบฟอร์มที่กำหนด
ส่งมาที่ e-Mail : plan_kpru@hotmail.com

แผนความต้องการครุภัณฑ์
และสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. 2563 - 2566

คำขอตั้งงบประมาณ
ค่าครุภัณฑ์ ประจำปี พ.ศ.2563

คำขอตั้งงบประมาณ
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประจำปี พ.ศ.2563

นียบความหมายของการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.2563

งบลงทุน หมายถึง : งบประมาณสำหรับใช้จ่ายเป็นค่าจัดหาครุภัณฑ์ ค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ค่าก่อสร้าง หรืออื่นใดที่เป็นถาวร ประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ และค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

คำอธิบายการเสนอของงบประมาณค่าครุภัณฑ์

ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ หลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณครุภัณฑ์ และเอกสารประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำขอของงบประมาณครุภัณฑ์ มีดังนี้

1. ความหมายของครุภัณฑ์

ค่าครุภัณฑ์ หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายต่อไปนี้

- 1.1 รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- 1.2 รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- 1.3 รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- 1.4 รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- 1.5 รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

2. เอกสารประกอบการวิเคราะห์งบประมาณครุภัณฑ์

- 2.1 เอกสารคำขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ (แบบ ง.145-1)
- 2.2 ใบเสนอราคา (Quotation) และคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์
- 2.3 บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์
- 2.4 เอกสารการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- 2.5 มติ ครม. นโยบายรัฐบาลและหนังสือที่เกี่ยวข้อง

3. หลักเกณฑ์การวิเคราะห์งบประมาณครุภัณฑ์

3.1 พิจารณารายการครุภัณฑ์ให้เป็นไปตามแผนงบลงทุนระยะ 4 ปี (พ.ศ.2563 – 2566) ของมหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ชุมชน และประเทศชาติ

3.2 พิจารณารายการครุภัณฑ์และรายละเอียดประกอบ ให้เป็นไปตามมาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ถ้าเป็นรายการครุภัณฑ์ที่ไม่มีในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์แล้ว ให้จัดส่งใบเสนอราคา (Quotation) และคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) ของครุภัณฑ์นั้น ๆ แนบมาด้วย ซึ่งจะใช้ประกอบการพิจารณารายการครุภัณฑ์ต่อไป

3.3 พิจารณาเหตุผลและความจำเป็นเร่งด่วนของหน่วยงาน ให้มีความเหมาะสม/สอดคล้องกับแผนของมหาวิทยาลัยและนโยบายรัฐบาล

3.4 พิจารณาครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมว่ามีจำนวนเท่าใด สภาพและอายุการใช้งานที่เหลืออยู่ว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใดที่จะขอทดแทนและตั้งเพิ่ม

3.5 พิจารณาความสามารถในการจัดหาครุภัณฑ์ การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง รวมถึงการเบิกจ่ายงบประมาณจากปีที่ผ่านมา เช่น การจัดซื้อ/จัดจ้างเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ หรือการดำเนินการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามแผนหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามสัญญาและแผนที่วางไว้ ก็ควรปรับวงเงินที่จะตั้งงบประมาณ เพื่อให้สามารถบริหารงบประมาณได้ตามมาตรการของรัฐบาลและเป็นไปตามแผนงบประมาณของมหาวิทยาลัย

3.6 ตรวจสอบความถูกต้องของแบบคำขอตั้งงบประมาณครุภัณฑ์ การจำแนกประเภทครุภัณฑ์ พร้อมการพิสูจน์อักษร

แบบฟอร์มสรุปค่าของงบประมาณหมวดงบลงทุน (ค่าครุภัณฑ์) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

คณะ/หน่วยงาน

(เรียงลำดับความสำคัญในการดำเนินการใส่ลำดับที่)

ลำดับ ความสำคัญ	รายการ	จำนวน หน่วย	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	สรุปค่าใช้จ่าย (ระบุเหตุผลและ ความจำเป็น) ระบุโปรแกรมวิชา หรือหน่วยงานที่ขอ
ค่าครุภัณฑ์						
รวมขอตั้งงบลงทุนค่าครุภัณฑ์ ทั้งสิ้น						

คำอธิบายแบบรายละเอียดค่าของงบประมาณค่าครุภัณฑ์

1. **ลำดับที่** หมายถึง ลำดับที่ของรายการครุภัณฑ์โดยเรียงตามลำดับความสำคัญของครุภัณฑ์ตามความจำเป็นที่เสนอของงบประมาณ
2. **รายการ** หมายถึง รายการครุภัณฑ์ที่ขอตั้งงบประมาณ ในปีงบประมาณที่ขอตั้งงบประมาณ
3. **มาตรฐานและคุณลักษณะหรือรายละเอียด** หมายถึง มาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะหรือขนาดลักษณะเฉพาะและโครงการซึ่งหมายถึงรวมถึง
 - ครุภัณฑ์ที่มีในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณ ให้แสดงคุณลักษณะเฉพาะที่กำหนดไว้ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงานงบประมาณฉบับล่าสุด
 - ครุภัณฑ์ที่ไม่มีในบัญชีมาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ เช่น ประเภท แบบ ชนิด หรือชั้นคุณภาพ รวมทั้งอุปกรณ์ประกอบ (ถ้ามี)
4. **จำนวน (หน่วย)** หมายถึง จำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องการขอในปีงบประมาณ
5. **ราคาต่อหน่วย** หมายถึง ราคาต่อหน่วยของครุภัณฑ์แต่ละรายการ
6. **รวมเงิน (บาท)** หมายถึง จำนวนเงินทั้งสิ้นของครุภัณฑ์ แต่ละรายการ
7. **มีอยู่เดิม** หมายถึง จำนวนครุภัณฑ์แต่ละรายการที่มีอยู่เดิม ให้กรอกจำนวนและสภาพ (ใช้งานได้/ ใช้งานไม่ได้)
8. **จำนวนที่ต้องการเพิ่ม** หมายถึง จำนวนครุภัณฑ์ที่ต้องการแต่ละรายการ ให้กรอกจำนวนที่ต้องการจริงตามแผน
9. **ประเภทครุภัณฑ์** หมายถึง รายการครุภัณฑ์ที่ขอให้ระบุว่าเป็นครุภัณฑ์ประเภทใด (ตั้งใหม่ ทดแทน หรือตั้งเพิ่ม เท่าใด)
10. **ที่ตั้งครุภัณฑ์ (ห้อง/ชั้น/อาคาร/พื้นที่)** หมายถึง อาคารและพื้นที่ของห้องที่เป็นที่ตั้งของรายการ ครุภัณฑ์แต่ละรายการ
11. **เหตุผล/ความจำเป็น** หมายถึง ให้ชี้แจงเหตุผลเพิ่มเติมและรายละเอียด เช่น
 - ปริมาณความต้องการและความจำเป็นที่ต้องใช้
 - ผลกระทบหากไม่ได้รับการอนุมัติครุภัณฑ์แต่ละรายการ

ตัวอย่างใบเสนอราคา



บริษัท ตัวอย่าง จำกัด

2571/1 อาคารซอฟต์แวร์ริสอร์ท ถ.รามคำแหง แขวงหัวหมาก เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240

โทร. 0-2739-5900 (Autoline) โทรสาร. 0-2739-5910, 0-2739-5901, 0-2739-5940 <http://www.prosoft.co.th> E-mail sale@prosoft.co.th

หน้า 1/1

ใบเสนอราคา



ชื่อผู้ติดต่อ	คุณวิชัย วิวัฒนาการณ์กุล	เลขที่เอกสาร	QUO20080408-001
ชื่อบริษัท	บริษัท นวัตกรรมเนชั่นแนล จำกัด	วันที่เอกสาร	08/04/2551
ที่อยู่	เลขที่ 2571/1 หมู่ - อาคาร จิตอุทัย ห้อง 805 ชั้น 8 หมู่บ้าน - ตระกูลซอย รามคำแหง 75 หัวหมาก บางกะปิ กรุงเทพมหานคร 12500	ยืนยันราคาภายใน 1 วัน หนลอายุ	09/04/2551
โทรศัพท์	0-2739-6767 โทรสาร 0-2739-6770	วันที่ล่าหนลส่งลง	08/04/2551

รหัสสินค้า	รายการ	จำนวน	หน่วย	ราคา/หน่วย	จำนวนเงิน
N-ASUS-M9J	Notebook ASUS M9J	1	เครื่อง	20,000.00	20,000.00
C-AG2550-0409	Computer ประกอบ AG2550-0409	1	ชุด	50,000.00	50,000.00
L-ASUS-PW201	LCD ASUS PW201	1	เครื่อง	20,000.00	20,000.00
N-ASUS-A8H	Notebook ASUS A8H	1	เครื่อง	24,900.00	24,900.00
N-COMPAQ-HP500	Notebook COMPAQ HP500	1	เครื่อง	27,900.00	27,900.00
O-CPU-Intel D820	CPU Intel D820	1	เครื่อง	25,000.00	25,000.00
O-MB-ASUS	Mainboard Intel ASUS P5B Deluxe	1	เครื่อง	30,000.00	30,000.00
P-Optoma-EP780	Projector Optoma EP780	1	เครื่อง	100,000.00	100,000.00
WB-Vista	Window Vista Business	1	กล่อง	45,000.00	45,000.00
WU-Vista	Window Vista Ultimate	1	กล่อง	45,000.00	45,000.00
หมายเหตุ				รวมเงิน	387,800.00
				ภาษีมูลค่าเพิ่ม 7%	27,110.93
(สี่แสนหนึ่งหมื่นสี่พันสี่ร้อยเก้าบาทเก้าสิบสามสตางค์)				จำนวนเงินทั้งสิ้น	414,909.93

_____ ผู้อนุมัติชื่อ วันที่ ____/____/____	 (นางสาวกัญชลี ปรสิพันธ์) พนักงานขาย วันที่ 08/04/2551	 ผู้จัดการแผนกขาย วันที่ 08/04/2551
--	---	---

FR-SL-004,Rev.01

อ้างอิงที่มาจาก google.com

บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์

1. ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ สามารถดาวน์โหลดได้ใน หน้าเว็บ สำนักงานประมาณ

<http://www.bb.go.th/bbhome/page.asp?option=content&dsc=ราคามาตรฐาน&folddsc=32004>

2. ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ICT ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

สามารถดาวน์โหลดได้ใน หน้าเว็บ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

www.mdes.go.th/view/1/ราคากลาง

คำอธิบายการเสนอของงบประมาณค่าที่ดิน-สิ่งก่อสร้าง

1. หลักการและเหตุผล

การจัดทำคำขอของงบประมาณในแต่ละงบรายจ่าย โดยส่วนใหญ่แล้วจะมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาที่แตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะการใช้จ่ายเงินในแต่ละงบรายจ่ายทั้งนี้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของสำนักงบประมาณ เช่น งบบุคลากร เพิ่มขึ้น 5%-6% ทุกปี เนื่องจากเป็นงบที่ต้องจ่ายให้ข้าราชการและลูกจ้างประจำทุกปี ได้แก่ เงินเดือนและค่าจ้างประจำ งบลงทุนโดยเฉพาะรายการก่อสร้างจะขึ้นกับความจำเป็นนโยบายและเศรษฐกิจในช่วงนั้นๆ

เฉพาะอย่างยิ่งแล้ว รายการสิ่งก่อสร้าง เป็นรายการที่ได้รับความสนใจมากเป็นพิเศษ กล่าวคือจะมีการพิจารณาอย่างเข้มงวด เนื่องจากเป็นรายจ่ายที่ต้องลงทุนสูง บางรายการต้องมีการดำเนินการข้ามปี ทำให้ต้องมีการผูกพันงบประมาณ การพิจารณาต้องลงรายละเอียดเรื่องแบบแปลนอาคารและ แบบรูปรายการ เพื่อประเมินราคาก่อสร้างที่เหมาะสมอย่างแท้จริง ดังนั้นขั้นตอนสำคัญ ประการหนึ่งที่จะได้งบประมาณดังกล่าวมา คือ การจัดทำคำขอของงบประมาณที่สมบูรณ์ ชัดเจน และสามารถแสดง รายละเอียดความพร้อมต่าง ๆ ที่จะสามารถดำเนินการก่อสร้างได้ทันที เมื่อได้รับอนุมัติงบประมาณ

ด้วยเหตุผลดังกล่าวนี้เอง จึงต้องทำความเข้าใจ ในระเบียบและวิธีการในการจัดทำคำขอของงบประมาณ รายการสิ่งก่อสร้างเป็นพิเศษมากขึ้น เริ่มตั้งแต่กระบวนการพิจารณารายการที่จะจัดทำคำขอของงบประมาณ เรื่อยไปจนถึงได้รับอนุมัติงบประมาณ

2. นิยามศัพท์ที่ควรรู้

2.1 **ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง** หมายความว่า รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดตื้นกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

2.1.1 รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง

2.1.2 รายจ่ายเพื่อปรับปรุงดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น

2.1.3 รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ

2.1.4 รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล

2.1.5 รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง

2.1.6 รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

2.2 **ค่าออกแบบและค่าควบคุมงาน** หมายความว่า รายจ่ายเพื่อการจ้างบริการจากนิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาที่ประกอบธุรกิจด้านงานออกแบบและควบคุมงาน ก่อสร้างด้วยเงินงบประมาณ

2.3 **อาคาร** หมายความว่า สิ่งปลูกสร้างถาวรที่บุคคลอาจเข้าอยู่หรือใช้สอยได้ เช่น อาคารเรียน โรงพยาบาล หรือสิ่งปลูกสร้างอย่างอื่นที่มีลักษณะทำนองเดียวกันและรวมตลอดถึงสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ ซึ่งสร้างขึ้นเพื่อประโยชน์ใช้สอยสำหรับอาคารนั้น ๆ เช่น รั้วเสาธง ถนน และสิ่งอื่น ๆ ซึ่งเป็นส่วนประกอบของตัวอาคาร เช่น เครื่องปรับอากาศ ลิฟท์ เพอร์นิเจอร์ เป็นต้น

2.4 **งานก่อสร้างสาธารณูปโภค** หมายความว่า งานก่อสร้างซ่อมแซมและบำรุงรักษา งานอันเกี่ยวกับการประปา การไฟฟ้า การสื่อสาร การโทรคมนาคม การระบายน้ำ ทางหลวง ทางรถไฟ และการอื่นที่เกี่ยวข้องซึ่งดำเนินการในระดับพื้นดิน ใต้พื้นดิน หรือเหนือพื้นดิน

2.5 **สิ่งก่อสร้าง 1 ปี** หมายความว่า งานก่อสร้างที่มีกำหนดเวลาก่อสร้างแล้วเสร็จภายในระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ (ตุลาคม-กันยายน)

2.6 **สิ่งก่อสร้างผูกพัน** หมายความว่า งานก่อสร้างที่ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จทันภายใน 1 ปีงบประมาณ ทั้งนี้หมายถึงมีกำหนดการก่อสร้างตั้งแต่ 2 ปี ขึ้นไป ซึ่งรายการดังกล่าวต้องมีการผูกพันงบประมาณข้ามปี

2.7 **งวดงาน** หมายความว่า การแบ่งช่วงเวลาในการก่อสร้างที่กำหนดไว้ว่าจะดำเนินการอย่างไรในแต่ละงวด ซึ่งประกอบด้วยจำนวนวัน จำนวนเงิน และรวมถึง รายละเอียดในการก่อสร้างแต่ละงวดงาน

2.8 **ค่า FACTOR F** หมายความว่า อัตราผันผวนที่เกี่ยวข้องกับภาวะเศรษฐกิจในแต่ละช่วงเวลาที่ใช้ในการคำนวณราคาก่อสร้าง ซึ่งถูกกำหนดออกมาในรูปแบบของ ตารางเป็นมาตรฐานสากลทั่วประเทศ

2.9 **ค่า K** หมายความว่า เงินชดเชยค่าก่อสร้างในกรณีมีการปรับสัญญาจ้างตามดัชนีราคาวัสดุการก่อสร้างที่เปลี่ยนแปลง นับจากวันที่ทำสัญญาถึงวันก่อสร้าง

3. เอกสารประกอบการวิเคราะห์ค่าสิ่งก่อสร้าง

- 3.1 เอกสารคำขอตั้งงบประมาณ
- 3.2 แบบรูปรายการและประมาณราคาค่าก่อสร้างที่ขอตั้งงบประมาณ
- 3.3 พื้นที่ใช้สอยอาคารนั้น ๆ ประกอบแบบรูปรายการ
- 3.4 บัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง
- 3.5 เอกสารการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ
- 3.6 มติ คณะรัฐมนตรี นโยบายรัฐบาลและหนังสือที่เกี่ยวข้อง

4. หลักการวิเคราะห์รายจ่ายประเภทค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

4.1 พิจารณาส่งก่อสร้างให้เป็นไปตาม แผนของมหาวิทยาลัย ควบคู่ไปกับนโยบายของรัฐบาลและสนองความต้องการของมหาวิทยาลัยและชุมชนมากน้อยเพียงใด

4.2 พิจารณา / ขนาด / ลักษณะ รายละเอียดวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้าง ให้ไปตามแบบมาตรฐานของสำนักงบประมาณ ถ้าเป็นสิ่งก่อสร้างนอกมาตรฐาน ให้จัดส่งลักษณะแบบ/ขนาด และวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างให้เหมาะสมกับการใช้งานหรือความต้องการโดยเป็นไปอย่างประหยัดให้สำนักงบประมาณ

4.3 พิจารณาว่าเป็นสิ่งก่อสร้างที่สามารถดำเนินการก่อสร้างแล้วเสร็จภายใน 1 ปีหรือจำเป็นต้องผูกพันงบประมาณในปีต่อไป ทั้งนี้ต้องพิจารณาว่ามีสถานที่ที่จะก่อสร้างอยู่ในสภาพที่พร้อมจะดำเนินการหรือไม่ เพื่อตั้งงบประมาณรองรับในส่วนที่จะปรับปรุงก่อนการก่อสร้าง (รายการสิ่งก่อสร้าง 1 ปี ไม่ควรจะมีราคาต่อหน่วยเกิน 40 ล้านบาท ทั้งนี้โดยอนุโลม)

4.4 พิจารณารายการประกอบในสิ่งก่อสร้าง เช่น ครุภัณฑ์ที่ต้องประกอบ ตัวอาคารมาพร้อม ๆ กับการก่อสร้างและภาระงบประมาณที่จะเกิดขึ้นตามมาในอนาคต เช่น ค่าสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

4.5 การก่อสร้างอาคารที่มีจำนวนมากกว่า 5 ชั้น ให้พิจารณาสภาพพื้นที่ที่ใช้ ก่อสร้างและความจำเป็นที่ต้องใช้อาคารจำนวนชั้นมาก ๆ มีมากน้อยเพียงใด ในกรณีการก่อสร้างอาคารที่ทำการ ให้พิจารณาว่าอาคารนั้น ๆ มีลักษณะเป็นอย่างไร มีพื้นที่เท่าใด เหมาะสมกับจำนวนเจ้าหน้าที่ ที่จะใช้อาคารนั้นหรือไม่

4.6 แผนการดำเนินการก่อสร้าง เช่น การออกแบบรูปปรายการ การขออนุมัติแบบรูปปรายการ / การประกวดราคา / การขออนุมัติผูกพัน ครม. (กรณีผูกพัน) การทำสัญญา / ระยะเวลาการก่อสร้าง / จำนวนงวดงาน ต้องให้สอดคล้องกับมาตรการบริหารงบประมาณและความเป็นไปได้ในการเบิกจ่าย

4.7 พิจารณาราคาต่อหน่วย (ตรม.) ที่ใช้ในการก่อสร้างโดยเทียบราคาจากบัญชีราคามาตรฐาน สิ่งก่อสร้าง ตามประเภทของอาคารที่กำหนดไว้ หากเกินราคามาตรฐาน มีเหตุผล และความจำเป็นพิเศษอย่างไร

4.8 รายการสิ่งก่อสร้างที่ดำเนินการต่อจากปีที่ผ่านมา ให้พิจารณาความสามารถในการก่อสร้าง เช่น การส่งมอบงานเป็นไปตามสัญญาหรือไม่ หากไม่เป็นไปตามสัญญา ควรปรับวงเงินที่จะตั้งงบประมาณ เพื่อให้บริหารงบประมาณได้ตามมาตรการของรัฐบาล

แบบฟอร์มรายละเอียดค่าของงบประมาณค่าสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

คณะ/หน่วยงาน (เรียงลำดับความสำคัญในการดำเนินการไล่ลำดับที่)

ลำดับ ความสำคัญ	รายการ	พื้นที่ใช้สอย (ตร.ม.)	จำนวน หน่วย	หน่วยนับ	ราคาต่อ หน่วย	จำนวนเงิน (บาท)	สรุปค่าใช้จ่าย (ระบุเหตุผลและความ จำเป็น)
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (งบบุคลากร)							
ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง (งบปีเดียว)							
รวมขอตั้งค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างทั้งสิ้น							

ต้องแนบแบบรูปรายการ ประมาณราคา พื้นที่ใช้สอย ที่ขอจะตั้งงบค่าสิ่งก่อสร้าง
โดยแบบรูปรายการ ประมาณราคา พื้นที่ใช้สอย
ต้องให้งานอาคารสถานที่เป็นผู้ประมาณการและพิจารณารับทราบ

รายละเอียดรายการสิ่งก่อสร้างและรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เอกสารหมายเลข 8

1. คณะ/หน่วยงาน

2. รายการจำนวน..... บาท

3. สิ่งก่อสร้าง 1 ปี หรือรายการปรับปรุง ต่อเติม ซ่อมแซม ปี 2563 จำนวน.....บาท
เดือน - ปี ที่คาดว่าจะก่อสร้างหรือซ่อมแซมปรับปรุงแล้วเสร็จ.....
(จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารหมายเลข 8.1)

สิ่งก่อสร้างผูกพันใหม่
ระยะเวลาของโครงการ.....ปี (เริ่มปี - สิ้นสุดปี)
(จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารหมายเลข 8.2)

เงินงบประมาณ	ค่าก่อสร้าง	ค่าควบคุมงาน	รวม
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท
เงินนอกงบประมาณ	ค่าก่อสร้าง	ค่าควบคุมงาน	รวม
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท

เดือน - ปี ที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ

สิ่งก่อสร้างผูกพันเดิม จำนวน.....บาท **(จัดทำรายละเอียดเพิ่มเติมตามเอกสารหมายเลข 8.2)**
ระยะเวลาของโครงการ.....ปี

เงินงบประมาณ	ค่าก่อสร้าง	ค่าควบคุมงาน	รวม
เริ่มโครงการ - ปี.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25..... - จบโครงการ	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท
เงินนอกงบประมาณ	ค่าก่อสร้าง	ค่าควบคุมงาน	รวม
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
ปี 25.....	.....บาท	.....บาท	.....บาท
รวม	.....บาท	.....บาท	.....บาท

เดือน - ปี ที่คาดว่าจะแล้วเสร็จ

4. เหตุผลความจำเป็น.....
.....
5. วัตถุประสงค์.....
.....
6. ประโยชน์ใช้สอย.....
.....
7. สถานที่ดำเนินงาน.....
8. รายละเอียดของโครงการ (ระบุจำนวนชั้น ห้อง ขนาดพื้นที่ใช้สอย ฯลฯ).....
.....
.....

9. การประมาณราคา (ระบุตามกิจกรรม / การดำเนินงาน)

กิจกรรม / การดำเนินงาน	ขนาด / ปริมาณ	ราคาต่อหน่วย	จำนวนเงิน

10. แผนการดำเนินงาน (ระบุวัน เดือน ปีที่สามารถดำเนินการได้)

- 10.1 ออกแบบ
- 10.2 ประกวดราคา
- 10.3 เซ็นสัญญา
- 10.4 ระยะเวลาการดำเนินการ

รายละเอียดประกอบคำขอรายการสิ่งก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง 1 ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เอกสารหมายเลข 8.1

คณะ/หน่วยงาน

อาคาร

1. แบบรูปรายการแล้วเสร็จ(ระบุวัน เดือน ปี)
2. ประกวดราคาได้ (ระบุวัน เดือน ปี)
3. ลงนามในสัญญา (ระบุวัน เดือน ปี)
4. ระยะเวลาก่อสร้าง วัน
5. สิ้นสุดสัญญา (ระบุวัน เดือน ปี)
6. แบ่งงวดงานเป็น งวด
7. วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น บาท
8. รายละเอียดงวดเงิน

งวดที่	วันที่ส่งมอบงาน	จำนวนเงิน	ยอดสะสม
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
รวมทั้งสิ้น.....วัน			

9. ประมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

- 9.1 ไตรมาสที่ 1 จำนวน บาท
- 9.2 ไตรมาสที่ 2 จำนวน บาท
- 9.3 ไตรมาสที่ 3 จำนวน บาท
- 9.4 ไตรมาสที่ 4 จำนวน บาท
- รวมงบประมาณทั้งสิ้น บาท

รายละเอียดประกอบคำขอรายการสิ่งก่อสร้างผูกพัน
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เอกสารหมายเลข 8.2

คณะ /หน่วยงาน

อาคาร

1. แบบรูปรายการแล้วเสร็จ (ระบุวัน เดือน ปี)
2. ประกวดราคาได้ (ระบุวัน เดือน ปี)
3. ลงนามในสัญญา (ระบุวัน เดือน ปี)
4. ระยะเวลาก่อสร้าง วัน
5. สิ้นสุดสัญญา (ระบุวัน เดือน ปี)
6. แบ่งงวดงานเป็น งวด
7. วงเงินงบประมาณทั้งสิ้น บาท
8. รายละเอียดงวดเงิน

งวดที่	วันที่ส่งมอบงาน	จำนวนเงิน	ยอดสะสม	วันส่งมอบงานจริง	การเบิกจ่ายจริง	การเบิกจ่ายสะสม	คงเหลือเงินที่ต้องจ่าย	ประมาณการวันที่เบิกจ่ายต่อไป
1								
2								
3								
รวมทั้งสิ้น.....วัน								

9. ประมาณการใช้จ่ายเงินงบประมาณ

- 9.1 งบประมาณที่กินเงินมาถึงปี 25..... บาท
- 9.2 งบประมาณปี 25..... ตั้งไว้ บาท
- 9.3 รวมงบประมาณปี 25..... และปี 25..... (ข้อ 1 + ข้อ 2) บาท
- 9.4 ปี 25..... จะเบิกจ่าย งวด บาท
- 9.5 ปี 25..... มีเงินคงเหลือ (ข้อ 3 – ข้อ 4) บาท
- 9.6 ปี 25..... ตั้งงบประมาณไว้ บาท
- 9.7 รวมงบประมาณปี 25..... ที่เหลือและงบประมาณปี 25..... (ข้อ 5 + ข้อ 6) บาท
- 9.8 ปี 25..... คาดว่าจะเบิกจ่าย งวด บาท
- 9.9 ปรับลดงบประมาณได้ (ข้อ 7 – ข้อ 8) บาท