

หลักเกณฑ์การจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย งบลงทุน มหาวิทยาลัยสวนดุสิต (ค่าครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)

การจัดทำคำของบประมาณ ประเภทงบลงทุน เพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้างที่ตรงตามความต้องการ คำนึงค่าต่อการใช้งานและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาการดำเนินงานด้านการศึกษา โดยมีสำนักงบประมาณกำหนดหลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณรายการงบลงทุน มีรายละเอียดดังนี้

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1. ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยภาพคงทนถาวร มีอายุการใช้งานเกินกว่า 1 ปี ไม่สิ้นเปลือง หดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น โดยมีมูลค่าตั้งแต่ 5,000 บาท ขึ้นไป รวมถึงรายจ่ายต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติม หรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- (2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- (3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกล ยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- (4) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น
- (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาเพื่อการจัดหาหรือการปรับปรุงครุภัณฑ์

2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดินหรือสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- (1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- (2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง มีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- (3) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรก ในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- (4) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชนหรือนิติบุคคล
- (5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง
- (6) รายจ่ายเกี่ยวเนื่องกับที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

แนวทางการจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่าย งบลงทุน

1. กำหนดชื่อรายการครุภัณฑ์เป็นภาษาไทย หรือ ภาษาไทยวงเล็บภาษาอังกฤษ ครุภัณฑ์ที่แสดงชื่อเป็นภาษาอังกฤษเพียงอย่างเดียวโดยไม่สามารถระบุชื่อภาษาไทย ประเภท หรือชนิดของรายการครุภัณฑ์นั้นๆ จะไม่สามารถเสนอรายการดังกล่าวให้สำนักงบประมาณพิจารณาได้ และตรวจสอบความถูกต้องของประเภทรายการครุภัณฑ์ให้ตรงตามเกณฑ์มาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ ทั้งนี้ การกำหนดชื่อครุภัณฑ์ที่ดินและสิ่งก่อสร้างจะต้องระบุพื้นที่ดำเนินการต่อท้ายชื่อด้วย

2. การกำหนดค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วยงบลงทุนและรายจ่ายอื่น ให้อ้างอิงค่าใช้จ่าย/ราคาต่อหน่วยดังนี้

- ตามที่สำนักงบประมาณกำหนด เช่น อัตราค่างานต่อหน่วย บัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ค่าใช้จ่าย/ราคาที่สำนักงบประมาณเคยอนุมัติ (ครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปี)

- ค่าใช้จ่าย/ราคามาตรฐานของหน่วยรับงบประมาณอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบ/เกณฑ์กรมบัญชีกลาง เกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ (กระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม) ราคาก่อสร้างงานทาง (กรมทางหลวง กรมทางหลวงชนบท) ราคาก่อสร้างงานเขื่อน (กรมโยธาธิการและผังเมือง กรมชลประทาน) เป็นต้น

3. สำหรับหน่วยรับงบประมาณที่จำเป็นต้องตั้งงบประมาณรายการที่มีแบบรูปและราคานอกเหนือจากที่กล่าวในข้อ (2) ให้ระบุเหตุผลความจำเป็นในการตั้งงบประมาณ คุณลักษณะเฉพาะของรายการและที่มาของราคา/ค่าใช้จ่ายในคำชี้แจงด้วย

4. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์และกล้องวงจรปิด อ้างอิงตามเกณฑ์ราคากลางครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม ต้องมีเอกสารรายงานการจัดทำทุกรายการ และกรณีครุภัณฑ์ไม่ตรงเกณฑ์ราคากลางต้องมีใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท พร้อมทั้งคุณลักษณะเฉพาะ (Spec) โดยศูนย์เทคโนโลยีสารสนเทศ ของมหาวิทยาลัย จะเป็นผู้รวบรวมรายการครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทุกรายการ และต้องผ่านความเห็นชอบ จาก CIO ของ ปส. ตามหลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติในการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของ อว. ถ้าราคาครุภัณฑ์ไม่เกิน 100 ล้านบาท ให้ CIO ของหน่วยงานลงนาม และถ้าราคาครุภัณฑ์เกิน 100 ล้านบาท ต้องส่งให้ CIO กระทรวง พิจารณา ทั้งนี้ ต้องมีการลงนามชื่อผู้รับชอบเจ้าของรายการครุภัณฑ์ในฟอร์มด้วยทุกครั้งก่อนที่จะให้ CIO ของ หน่วยงานลงนาม (ตามหนังสือ สป.อว. ที่ อว 0202.2/ว1447 ลงวันที่ 19 กรกฎาคม 2562) ดังมีรายละเอียดขั้นตอนการดำเนินการตามแผนภาพ (1 – 2) ทั้งนี้สามารถดาวน์โหลดหลักเกณฑ์และแนวทางฯ และแบบฟอร์มการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์ได้ที่ <https://cio.mhesi.go.th>

5. มีความพร้อมของคุณลักษณะเฉพาะ และใบเสนอราคาอย่างน้อย 3 บริษัท (ยกเว้นรายการตามบัญชี ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณและบัญชีนวัตกรรมไทย)

6. มีความพร้อมของสถานที่/พื้นที่ในการติดตั้งและบุคลากรพร้อมในการรองรับการใช้งานครุภัณฑ์

7. การขอทดแทนต้องระบุสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม การขอรายการใหม่ขอเพิ่มเติมประสิทธิภาพ ต้องระบุเหตุผลความจำเป็นเป็นที่ต้องจัดหาใหม่หรือเพิ่มเติม สรุปเหตุผลความจำเป็นและประโยชน์ที่จะได้รับให้ถูกต้องและครบถ้วน

8. การแสดงผลความจำเป็นในการขอรับการสนับสนุนรายการครุภัณฑ์ทุกรายการ เป็นสิ่งที่จำเป็นและสำคัญต่อการพิจารณาเบื้องต้นของสำนักงบประมาณ รวมถึงการพิจารณาในขั้นตอนของคณะกรรมการวิสามัญ พิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และคณะอนุกรรมการวิสามัญ ครุภัณฑ์ ที่ดิน และสิ่งก่อสร้างฯ

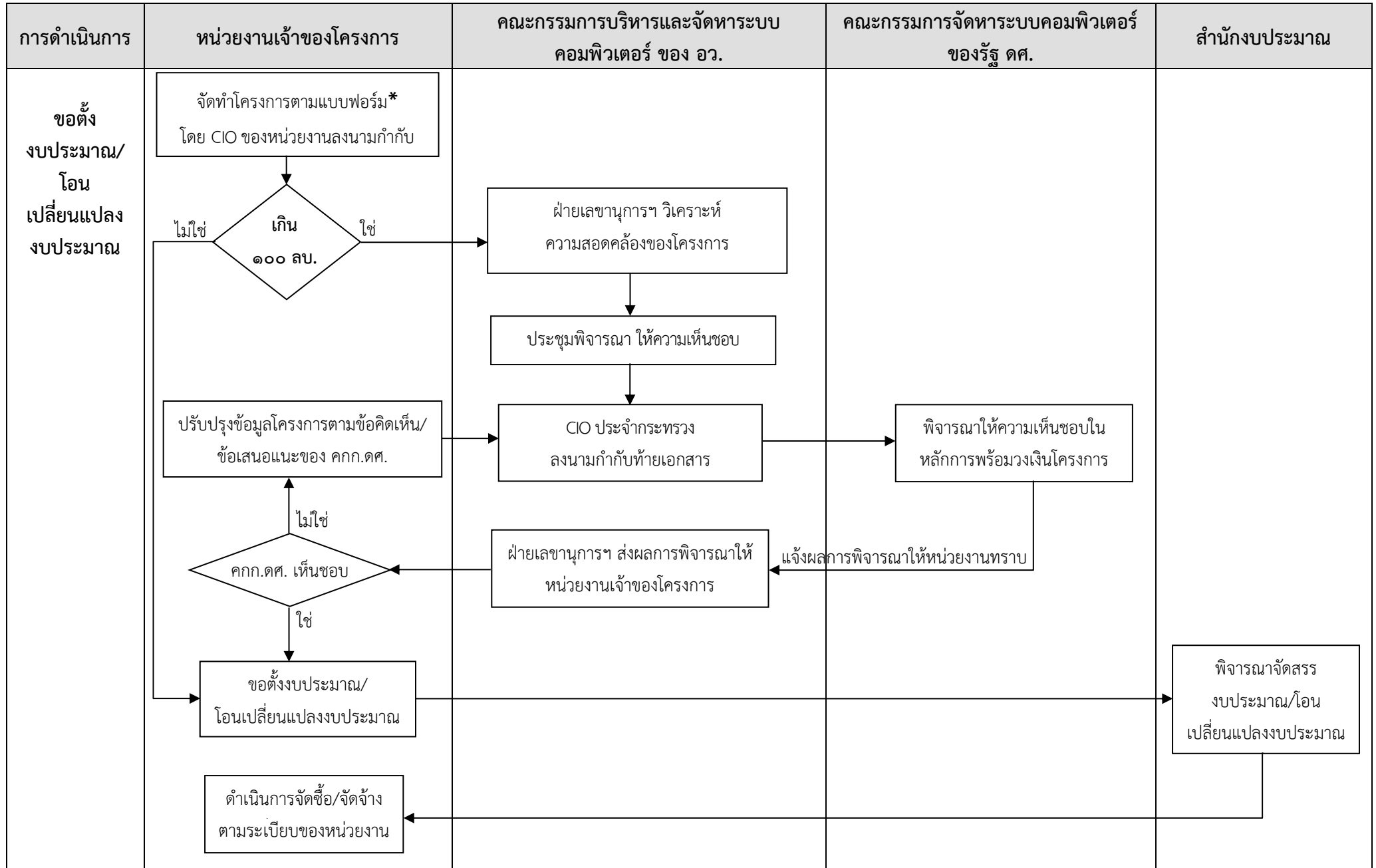
9. รายการสิ่งก่อสร้าง ขอให้ชี้แจงเหตุผลความจำเป็นอย่างละเอียด พร้อมทั้งวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการก่อสร้าง มีความพร้อมของสถานที่ก่อสร้าง ความพร้อมของแบบแปลน เอกสารแสดงราคากลางในการก่อสร้าง (BOQ) ระยะเวลาการก่อสร้างและวงจางาน วงเงิน ทั้งนี้ การของบลงทุน ประเภทที่ดิน สิ่งก่อสร้าง ต้องมีการทำฟอร์ม ปร.4, ปร.5 แนบประกอบด้วย

10. สำหรับรายการที่คณะรัฐมนตรีเห็นชอบแล้ว ให้ระบุเรื่องและเลขที่หนังสือแจ้งผลการประชุมจากสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรีและสาระสำคัญโดยสรุป

11. ทุกรายการที่เสนอค่าของงบประมาณ แบบสรุปรายการสิ่งก่อสร้าง ร่างขอบเขตของงาน (TOR) ใบเสนอราคา หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ และใบเสนอราคา เหตุผลความจำเป็นในการใช้วัสดุ ครุภัณฑ์จากต่างประเทศ และการจัดทำและวิเคราะห์แผนความต้องการงบลงทุน

12. การยื่นคำขอตีงงบประมาณรายจ่ายให้พิจารณาลำดับความสำคัญของภารกิจตาม ความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ โดยหากต้องมีการดำเนินการตามกฎหมาย เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม เป็นต้น หน่วยรับงบประมาณต้องดำเนินการให้ครบถ้วนก่อนการยื่นคำขอตีงงบประมาณรายจ่าย พร้อมจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมโครงการ รวมทั้งนำผลการใช้จ่ายงบประมาณปีที่ผ่านมา และความสามารถใช้จ่ายและก่อหนี้ผูกพันภายในปีงบประมาณมาใช้ประกอบการพิจารณาคำขอตีงงบประมาณรายจ่ายด้วย

หลักเกณฑ์และแนวทางปฏิบัติการจัดการระบบคอมพิวเตอร์ของ อว.



* กรณี ไม่เกิน ๑๐๐ ล้านบาท ใช้แบบฟอร์มการจัดการระบบคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ ของ อว.

กรณี เกิน ๑๐๐ ล้านบาท ใช้แบบฟอร์มของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม (ดศ.)

