

หลักเกณฑ์การเสนอของงบประมาณ พ.ศ. 2566 รายการลงทุน

เกณฑ์ทั่วไป

ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

1. หน่วยงานเสนอขอเฉพาะรายการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเท่านั้น การก่อสร้างอาคารใหม่จะเสนอขอของงบประมาณตามนโยบายการพัฒนาของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยงานต้องมีความพร้อมในการก่อสร้าง รายการที่เสนอขอต้องผ่านความเห็นชอบในเรื่องความพร้อมจากคณะกรรมการผังแม่บทด้านกายภาพ ซึ่งกองอาคารสถานที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการ และมีข้อมูลประกอบการพิจารณางบประมาณ ดังนี้
 - รายละเอียดแบบรูปรายการ
 - บัญชีแสดงปริมาณราคา (BOQ) ที่มีรายเซ็นผู้ประเมินราคากำกับ
 - รายละเอียดประกอบการจัดจ้าง (TOR) มีลายเซ็นของผู้กำหนดรายละเอียดและหัวหน้าหน่วยงานครบถ้วน
 - รายละเอียดตามแบบแสดงรายการ ปริมาณงาน และราคา ปร.4 แบบสรุปค่าก่อสร้าง ปร.5 (ก) และแบบสรุปราคากลางงานก่อสร้างอาคาร ปร.6
 - จัดทำรายละเอียดคำชี้แจงรายการสิ่งก่อสร้าง (แบบ ง.5)
 - มีสถานที่/พื้นที่พร้อมดำเนินการได้ทันที
 - มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง
3. การก่อสร้างเพิ่มเติมเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น หรือการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเดิมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ/มาตรฐานของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต้องมีแผนการขยายหรือเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานอย่างชัดเจน
4. การก่อสร้างเพื่อทดแทนสิ่งก่อสร้างเดิมที่เสื่อมสภาพ ต้องแสดงสภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้างเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่แทนการปรับปรุงของเดิม และคาดการณ์ผู้ใช้งาน/ผู้ใช้ประโยชน์ ภายหลังจากการก่อสร้างเสร็จสิ้น
5. สิ่งก่อสร้างที่เป็นรายการผูกพันตามสัญญาให้ตรวจสอบสถานะในปัจจุบัน และพิจารณาจากผลการดำเนินงานกับงวดงานตามสัญญา หรือแผนการใช้จ่ายตามสถานการณ์จริง
6. การก่อสร้างอาคารใหม่ต้องจัดทำตามกฎกระทรวง ของกระทรวงพลังงาน ซึ่งได้กำหนดประเภทหรือขนาดของอาคาร และมาตรฐาน หลักเกณฑ์ และวิธีการในการออกแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน พ.ศ. 2552 ซึ่งได้ประกาศไว้ในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ 126 ตอนที่ 12 ก วันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2552

7. ต้องจัดทำรายละเอียดคำชี้แจงรายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง (แบบ ง.5) โดยมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์
8. ต้องจัดทำรายละเอียดสรุปการจัดสรรงบลงทุน รายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ประจำปี 2566 และสรุปแผนความต้องการงบลงทุน รายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ประจำปี 2566-2570 (แบบ ง.5-1) โดยมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์
9. ต้องจัดทำรายละเอียดสรุปแผนความต้องการงบลงทุน รายการก่อสร้างและปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง ประจำปี 2566-2570 (แบบ ง.5-2) โดยมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์

ค่าครุภัณฑ์

1. เน้นครุภัณฑ์ห้องปฏิบัติการโดยตั้งชื่อให้สื่อถึงการนำไปใช้ในการผลิตและพัฒนากำลังคนรองรับ 10 S-Curve และครุภัณฑ์ที่ต้องใช้ในการพัฒนาการจัดการศึกษาในสาขาที่เกี่ยวข้องกับนโยบายและยุทธศาสตร์ชาติ นโยบายกระทรวง นโยบายและยุทธศาสตร์มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี ใน 4 ประเด็นยุทธศาสตร์ และ 4 H Flagship
2. จัดทำกรอบความต้องการครุภัณฑ์ตามแบบฟอร์มที่กำหนดให้ครบถ้วน และการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์ที่เสื่อมสภาพ ต้องแสดงสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม ความจำเป็นที่ต้องจัดหาใหม่แทนการซ่อมแซมของเดิม และคาดการณ์ผู้ใช้หลังจากจัดหาเสร็จสิ้น
3. ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ทุกชนิด ให้เสนอขอสำหรับการจัดการเรียนการสอนของนักศึกษา โดยเป็นครุภัณฑ์สำหรับห้องปฏิบัติการหรือห้องบรรยายเท่านั้น
4. หน่วยงานต้องมีความพร้อมในการจัดหาครุภัณฑ์ โดยมีคุณลักษณะเฉพาะ มีใบเสนอราคา 3 บริษัท รายละเอียดประกอบการจัดซื้อจัดจ้าง (TOR) ที่มีลายเซ็นของผู้กำหนดรายละเอียดและหัวหน้าหน่วยงานครบถ้วน
5. สนับสนุนการเสนอขอครุภัณฑ์ประจำห้องปฏิบัติการ เพื่อใช้ในการฝึกปฏิบัติและการนำเสนองานวิจัยของนักศึกษาและอาจารย์ โดยให้มีใบงานประกอบการเสนอขอรายการครุภัณฑ์ของทุกรายการ
6. การปรับปรุง/พัฒนา/ซ่อมแซมครุภัณฑ์เดิม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ/มาตรฐานของการปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติมเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นต้องมีแผนการขยายหรือเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานอย่างชัดเจน
7. การตั้งราคาต่อหน่วย กรณีที่รายการครุภัณฑ์ที่มีราคามาตรฐาน ให้ตั้งราคาตามบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ของสำนักงบประมาณ ฉบับล่าสุด สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.bb.go.th

และราคาตามเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ของกระทรวงดิจิทัล เพื่อเศรษฐกิจและสังคม ฉบับล่าสุด สามารถดาวน์โหลดได้ที่ www.mict.go.th

8. สำหรับรายการครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยแตกต่างกันไปจากในบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ ควรมีคุณลักษณะที่แสดงให้เห็นถึงความแตกต่างอย่างชัดเจน แสดงให้เห็นถึงความเหมาะสมของราคา และคุณประโยชน์ของครุภัณฑ์นั้นๆ
9. การเสนอขอชุดรายการครุภัณฑ์ ที่ประกอบด้วยรายการย่อยหลายรายการ ให้หน่วยงานระบุราคาต่อหน่วย/คุณลักษณะของรายการย่อย และตรวจสอบราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของรายการย่อยทุกรายการ
10. รายการครุภัณฑ์ควรเป็นชื่อภาษาไทย และเป็นชื่อกลางๆ ที่สื่อความหมายได้ ไม่ระบุร้านค้าหรือรุ่นของรายการครุภัณฑ์กรณีที่มีความจำเป็นต้องเป็นชื่อภาษาอังกฤษ ให้วงเล็บต่อท้ายชื่อภาษาไทย
11. การขอจัดซื้อรายการครุภัณฑ์เครื่องปรับอากาศใหม่ หรือทดแทนของเดิม จะต้องผ่านการพิจารณาด้านการบริหารจัดการพลังงานจากกองอาคารสถานที่ก่อน
12. การขอจัดซื้อรายการครุภัณฑ์ประกอบอาคาร จะต้องเป็นอาคารใหม่ที่ยังไม่เคยขอรายการครุภัณฑ์มาก่อน และรายการครุภัณฑ์ประกอบอาคารต้องมีวงเงินไม่เกิน 30% ของราคาก่อสร้างทั้งหมด
13. กรณีครุภัณฑ์ชนิดเดียวกัน แต่เสนอขอหลายภาควิชา/สาขาวิชา/ฝ่ายงาน ขอให้รวมจำนวนหน่วย และตั้งงบประมาณเป็นรายการเดียว แต่ให้ระบุสาขาที่เสนอขอในแบบฟอร์มช่องที่ให้ระบุสาขา

ตัวอย่าง

รายการ	จำนวน หน่วย	ราคาต่อหน่วย	วงเงินงบประมาณ	ระบุสาขาวิชา
เครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงาน ประมวลผล แบบที่ 2	5 เครื่อง	30,000 บาท	150,000 บาท	สาขา1 จำนวน 1 เครื่อง สาขา2 จำนวน 2 เครื่อง สาขา3 จำนวน 2 เครื่อง

14. ต้องจัดทำรายละเอียดคำชี้แจงรายการครุภัณฑ์ (แบบ ง.4) โดยมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์
15. ต้องจัดทำรายละเอียดสรุปการจัดสรรงบประมาณ รายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2566 และสรุปแผนความต้องการงบประมาณ รายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2566-2570 (แบบ ง.4-1) โดยมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์
16. ต้องจัดทำรายละเอียดสรุปแผนความต้องการงบประมาณ รายการครุภัณฑ์ ประจำปี 2566-2570 (แบบ ง.4-2) โดยมีข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์