บันทึกข้อความ

ส่วนงาน ฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย กองแผนงาน โทร. (82) 1854 , 1849 , 1845

ที่ อว 67.03.1/ 412 **วันที่** 22 มิถุนายน 2569

เรื่อง การจัดทำคำของบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571 ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

เรียน คณบดี/ผู้อำนวยการสำนัก/สถาบัน/กอง/ผู้อำนวยการโรงพยาบาลฯ

ด้วยงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนการพัฒนาของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้มหาวิทยาลัยมีความพร้อมในการเสนอคำของบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2571 ไปยังสำนักงบประมาณ ฝ่ายวางแผนฯ จึงขอให้ส่วนงานดำเนินการจัดทำคำของบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2571 โดยจัดทำรายละเอียดคำของบประมาณ ซึ่งประกอบด้วย ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุนโครงการ ดังนี้

1. ค่าครุภัณฑ์ และเงินอุดหนุนโครงการ ให้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณโดยมีรายละเอียดตาม **เอกสารหมายเลข 1**

2. ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ให้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณโดยมีรายละเอียดตาม **เอกสารหมายเลข 2** ทั้งนี้ หากอาคารใดที่มีอายุการใช้งานเกิน 15 ปีแล้ว และส่วนงานมีความประสงค์จะปรับปรุงอาคารดังกล่าว สามารถจัดส่งคำของบประมาณมาตามรายละเอียดข้างต้น

สำหรับแบบฟอร์มในการจัดทำคำของบประมาณแผ่นดิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2571 สามารถ Download ได้ที่ http://planning.tu.ac.th และโปรดจัดส่งคำของบประมาณที่หัวหน้าส่วนงานลงนามกำกับในเอกสารทุกหน้า จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลในรูปแบบของไฟล์ word , ไฟล์ Excel และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์(.pdf) มายังฝ่ายวางแผนฯ **ภายในวันศุกร์ ที่ 28 สิงหาคม 2569** ทั้งนี้ได้มอบให้เจ้าหน้าที่กองแผนงานดังต่อไปนี้เป็นผู้ประสานงาน

1) คุณฐิภาพรรณ ช้างฟอง โทร. 82 -1854 เป็นผู้ประสานงาน ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์ และเงินอุดหนุนโครงการ

2) คุณนันทวัน ลำใย โทร. 82-1849 เป็นผู้ประสานงาน ในการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการตามกำหนดเวลาดังกล่าวด้วย จะขอบคุณยิ่ง

(รองศาสตราจารย์ ดร. ดนุพันธ์ วิสุวรรณ)
รองอธิการบดีฝ่ายวางแผนและกิจการสภามหาวิทยาลัย

แบบฟอร์มการเตรียมชี้แจง
งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2571

เอกสารหมายเลข 1

รายละเอียดการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณค่าครุภัณฑ์และเงินอุดหนุนโครงการ

1. ค่าครุภัณฑ์

ให้จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม **เอกสารหมายเลข FM-PLB-02** โดยจะต้องจัดทำมาตรฐานและคุณลักษณะเฉพาะ (Specification) พร้อมสำหรับการจัดซื้อทุกรายการ และให้**แนบใบเสนอราคา จำนวน 4 บริษัท** ซึ่งแต่ละรายการจะต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ดังต่อไปนี้

1) ชื่อครุภัณฑ์ควรเป็นภาษาไทย เป็นชื่อกลาง ๆ ที่สื่อความหมาย โดยสามารถวงเล็บภาษาอังกฤษได้ กรณีเป็นรายการที่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ ขอให้ระบุชื่อให้ตรงตามบัญชีราคามาตรฐานทุกตัวอักษร สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่ https://www.bb.go.th//topic.php?gid=237&mid=279 ทั้งนี้ ขอให้ตั้งชื่อรายการตามด้วย ตำบล อำเภอ และจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของรายการ ดังนี้ ชื่อรายการ... ตำบล.. อำเภอ... จังหวัด.... เช่น ชุดอุปกรณ์วัดอัตราการเต้นของหัวใจ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี

2) ครุภัณฑ์ที่ใช้ด้วยกันควรจัดตั้งงบประมาณเป็นชุด เพื่อป้องกันการได้รับงบประมาณเพียงชิ้นใดชิ้นหนึ่งแล้วไม่สามารถใช้งานได้ แต่หากเป็นชุดที่มีราคาสูง ควรมีรายละเอียดและราคาของแต่ละชิ้นอย่างชัดเจน ซึ่งการตั้งงบประมาณเป็นชุดนี้ ขอให้เป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกันอย่างแท้จริง มิใช่เพียงนำครุภัณฑ์หลายๆอย่างมาตั้งงบประมาณรวมกัน

3) หน่วยนับของรายการครุภัณฑ์ จะต้องมีความสัมพันธ์กับรายการครุภัณฑ์ เช่น

- ตู้เย็นเก็บสารเคมี แบบ 2 ประตู ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี จำนวน 1 ตู้
- เครื่องนึ่งฆ่าเชื้อ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี จำนวน 1 เครื่อง
- ชุดเครื่องมือผ่าตัดยึดตรึงกระดูก (basic for plate screw) ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอคลองหลวง จังหวัดปทุมธานี จำนวน 1 ชุด

  (กรณีไม่แน่ใจหน่วยนับ ขอให้ปรึกษากับ งานพัสดุ กองคลัง เพื่อให้เกิดความสอดคล้องต่อการจัดซื้อจัดจ้าง และเพื่อให้ไม่พบปัญหาในการเปลี่ยนแปลงชื่อรายการในภายหลัง)

4) กำหนดคุณลักษณะ (Specification) ของครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับภารกิจและการใช้งาน หากเป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในราคามาตรฐาน ให้ใช้คุณลักษณะตามบัญชีมาตรฐาน แต่หากส่วนงานมีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ชนิดเดียวกัน แต่คุณลักษณะสูงกว่าหรือแตกต่างไปจากในบัญชีราคามาตรฐาน ขอให้มีคำอธิบายคุณลักษณะนั้น ๆ ด้วย พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะ หรือ SPEC ที่พิเศษ หรือสูงกว่าราคามาตรฐาน

5) การกำหนดราคาครุภัณฑ์ ที่เหมาะสมและให้มีราคาเป็นไปตามราคามาตรฐานของบัญชีราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ กรณีครุภัณฑ์นอกบัญชีราคามาตรฐานให้เป็นไปตามราคาที่สำนักงบประมาณเคยอนุมัติ หรือตามราคาที่ส่วนราชการเคยจัดหา หรือตามผลการสอบราคา หรือสอดคล้องกับราคาตลาดเพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่ https://www.bb.go.th//topic.php?gid=237&mid=279 และ

ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ต้องเป็นไปตามเกณฑ์ราคามาตรฐานของกระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สามารถตรวจสอบข้อมูลได้ที่ https://www.mdes.go.th/service?a=29

6) รายการครุภัณฑ์ทดแทน ให้ทดแทนเฉพาะที่มีอายุการใช้งานเกินกว่า 15 ปี

7) ขอให้ตรวจสอบ/เปรียบเทียบรายการครุภัณฑ์ที่ขอรับการสนับสนุนงบประมาณดังกล่าว ว่าในปีงบประมาณก่อนหน้านี้ (ย้อนหลัง 3 ปี) มีหน่วยงานใดเคยจัดซื้อหรือไม่ ถ้าเคย มีผลการจัดซื้อในราคาเท่าใด (สูงหรือต่ำกว่าปีที่ขอตั้ง)

- ในกรณีที่ราคาจัดซื้อของปีงบประมาณก่อนหน้านี้ต่ำกว่างบประมาณที่ขอตั้ง ขอให้ชี้แจงคุณลักษณะครุภัณฑ์ว่ามีความแตกต่างอย่างไร

  ตัวอย่างที่ 1 : โรงพยาบาลตำรวจ ปีงบประมาณ 2570 ใช้ผลการจัดซื้อจัดจ้างครุภัณฑ์บางรายการของโรงพยาบาลธรรมศาสตร์ที่ได้รับในปีงบประมาณ 2568 และปี 2569 ดังนั้นจึงขอให้ ทุกหน่วยงานเตรียมความพร้อม อาทิเช่น คุณลักษณะ สัญญา เช่นเดียวกับโรงพยาบาลตำรวจ

  ตัวอย่างที่ 2 : รายการครุภัณฑ์ เช่น เครื่องแก๊สโครมาโตกราฟ ขอให้หน่วยงานขอท่านเทียบเคียงรายการครุภัณฑ์ที่ได้รับจัดสรร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2569 กับหน่วยงานอื่น เช่น คณะวิทยาศาสตร์ กับ คณะวิศวกรรมศาสตร์ หากราคาของคณะท่านสูงกว่าเพราะคุณลักษณะด้านใด และหากต่ำกว่า เพราะเหตุใดโปรดชี้แจง

  ตัวอย่างที่ 3 : ในปีงบประมาณ 2569 มหาวิทยาลัยการกีฬา โดนปรับลดรายการชุดอุปกรณ์วัดผลการตอบสนองกลับทางสรีรวิทยาและจิตวิทยาออกทั้งหมด เนื่องจากมีราคาสูงกว่าของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

2. เงินอุดหนุนโครงการ

ขอให้จัดทำรายละเอียดตามแบบฟอร์ม **เอกสารหมายเลข FM-PLB-05** โดยจะต้องกรอกข้อมูลให้ครบถ้วนทุกหัวข้อ ซึ่งอัตราค่าใช้จ่ายการฝึกอบรม สัมมนา โฆษณา ประชาสัมพันธ์ และค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการต่างประเทศ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนด สามารถตรวจสอบหลักเกณฑ์ได้ที่ https://www.bb.go.th//topic.php?gid=240&mid=282

ทั้งนี้ การจัดส่งข้อมูลให้จัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลในรูปแบบของ ไฟล์ word , ไฟล์ Excel และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) มาที่ e-mail address : aim_nalin@hotmail.com

เอกสารหมายเลข 2

รายละเอียดการจัดทำคำขอตั้งงบประมาณค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2571

ให้จัดทำรายละเอียดโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุง ที่ถูกต้อง ครบถ้วนและสมบูรณ์พร้อมสำหรับการก่อสร้าง/ปรับปรุง ตามแบบฟอร์ม พร้อมจัดส่งเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1) งบผูกพันใหม่ (เป็นงบประมาณรายการที่ใช้ดำเนินการสำหรับโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุง พร้อมครุภัณฑ์ ที่ดำเนินการไม่แล้วเสร็จใน 1 ปีงบประมาณ) ให้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณในแบบฟอร์มเอกสารหมายเลข FM-PLB-03

2) งบปีเดียว (เป็นงบประมาณที่ใช้ดำเนินการสำหรับโครงการก่อสร้าง/ปรับปรุง วงเงินต่ำกว่า 50 ล้านบาท ระยะเวลาดำเนินการไม่เกิน 270 วัน) ให้จัดทำคำขอตั้งงบประมาณในแบบฟอร์มเอกสารหมายเลข FM-PLB-04

3) เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่

3.1) แบบรูปรายการ ที่พร้อมสำหรับการก่อสร้าง (Construction Drawing) ทั้งแบบสถาปัตยกรรมและงานระบบทางวิศวกรรมอำนวยความสะดวกทุกประเภท โดยต้องดำเนินการออกแบบให้เป็นไปตามกฎหมายควบคุมอาคารและกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องทุกประการ ซึ่งมีผู้มีวิชาชีพทั้งสถาปนิกและวิศวกรต่างๆ ลงนามรับรองตามกฎหมายเรียบร้อยแล้ว

3.2) ประมาณราคาค่าก่อสร้าง ซึ่งคำนวณตามหลักเกณฑ์และเป็นไปตามราคามาตรฐานที่ทางราชการกำหนดเป็นข้อมูลการประกาศล่าสุดเป็นตัวคำนวนโดยเคร่งครัด (ตรวจสอบได้จากบัญชีราคามาตรฐานสิ่งก่อสร้าง อาทิเช่น สำนักงบประมาณ เว็บไซต์ www.bb.go.th , กรมบัญชีกลาง เว็บไซต์ www.cgd.go.th , สำนักงานนโยบายและยุทธศาสตร์การค้า กระทรวงพาณิชย์ เว็บไซต์ https://index.tpso.go.th/construction-material-prices เป็นต้น) พร้อมทั้งต้องมีคณะกรรมการกำหนดราคากลางหรือผู้ที่รับผิดชอบในการคำนวณราคากลางที่ส่วนงานมอบหมายตรวจสอบความถูกต้องและลงนามรับรองเอกสารราคากลางทุกหน้า (ต้องตรวจสอบให้เป็นไปด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงความถูกต้องเป็นสำคัญ) (ตามเอกสารแนบท้าย)

3.3) งวดงานและระยะเวลาการก่อสร้าง/ปรับปรุง

3.4) ข้อกำหนดในการก่อสร้าง/ปรับปรุง (TOR)

3.5) รายการประกอบแบบ

3.6) ภาพถ่ายของสภาพพื้นที่ในปัจจุบันที่สามารถเห็นถึงปัญหาหรือความชำรุดเสียหายของพื้นที่ได้อย่างชัดเจน พร้อมทั้งต้องแสดงภาพของทัศนียภาพจำลองเมื่อโครงการแล้วเสร็จแล้วทั้งภายนอกและภายในโครงการ อย่างน้อย 4-6 ภาพ

3.7) การคำนวณราคาค่าก่อสร้าง/ปรับปรุงต่อเนื้อที่ใช้สอยของอาคารเฉลี่ยต่อตารางเมตร ต้องไม่เกินไปกว่าราคาที่สำนักงบประมาณกำหนด (รายละเอียดตามหนังสือสำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี ด่วนที่สุด ที่ นร 0505/ว 115 ลงวันที่ 7 เมษายน 2559) ทั้งนี้ หากเป็นกรณีที่เกินไปกว่าราคาเฉลี่ยต่อตารางเมตรที่สำนักงบประมาณกำหนด ขอให้ส่วนงานจัดส่งคำชี้แจงเหตุผลความจำเป็นเพื่อใช้ประกอบการพิจารณามาด้วย

3.8) การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล โดยกำหนดให้วิเคราะห์ความเสี่ยงฯ ทุกโครงการรายการปีเดียวและรายการผูกพันใหม่ กรณีส่วนงานที่มีการจัดทำคำของบประมาณระดับรายการ วงเงินงบประมาณตั้งแต่ 100 ล้านบาทขึ้นไป แต่ไม่เกิน 500 ล้านบาท

3.9) การประเมินความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ และแผนการบริหารความเสี่ยงการทุจริตเชิงนโยบายในการดำเนินโครงการขนาดใหญ่ กรณีส่วนงานที่มีการจัดทำคำของบประมาณระดับรายการ วงเงินงบประมาณตั้งแต่ 500 ล้านบาทขึ้นไป (คู่มือแนวทางการประเมินความเสี่ยงทุจริตฯ ของสำนักงาน ป.ป.ท.)

3.10) การขอรับบริการตรวจประเมินแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน กรมพัฒนาพลังงานทดแทนและอนุรักษ์พลังงาน กรณีส่วนงานที่มีการจัดทำคำของบประมาณรายการผูกพันใหม่

(1) แบบฟอร์มสรุปผลการตรวจประเมินแบบอาคารเพื่อการอนุรักษ์พลังงาน (ศออ.02)

(2) แผ่น CD บันทึกข้อมูลแบบรูปรายการไฟล์ Auto CAD ต้องประกอบด้วย

- แบบสถาปัตยกรรม (ผังบริเวณ แปลนพื้นทุกชั้น แปลนหลังคา รูปด้าน รูปตัด และส่วนขยายที่เกี่ยวข้องกับเปลือกอาคาร)
- แบบโครงสร้าง (ผังเสา คาน และแบบแสดงหน้าตัดคานและเสาที่เปลือกอาคาร)
- แบบระบบปรับอากาศ (ผังเครื่องปรับอากาศ และรายการแสดงประเภท ขนาด ประสิทธิภาพ)
- แบบระบบไฟฟ้าแสงสว่าง (ผังอุปกรณ์ไฟฟ้าแสงสว่าง และรายการดวงโคมและหลอดไฟ)
- อุปกรณ์ผลิตน้ำร้อน (ถ้ามี)
- รายละเอียดการใช้งานโซล่าเซลล์ (ถ้ามี)

ทั้งนี้ การจัดส่งข้อมูลให้จัดส่งเป็นเอกสาร จำนวน 1 ชุด พร้อมไฟล์ข้อมูลในรูปแบบของ ไฟล์ word , ไฟล์ Excel และไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ (.pdf) มาที่ e-mail address : nantawan.mink@gmail.com

หมายเหตุ :

การขอรับการจัดสรรงบประมาณที่มีรายการก่อหนี้ผูกพันข้ามปี วงเงินตั้งแต่ 1,000 ล้านบาทขึ้นไป ให้นำเสนอคณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติก่อนยื่นคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี