

หลักเกณฑ์การจัดทำแผนค่าของบลงทุน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

1. นิยามงบลงทุน

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใดในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

1.1) ค่าครุภัณฑ์ หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสิ่งของที่มีลักษณะโดยสภาพคงทนถาวร หรือตามปกติมีอายุการใช้งานยืนนาน ไม่สิ้นเปลือง หมดไป หรือเปลี่ยนสภาพไปในระยะเวลาอันสั้น รวมถึงรายจ่ายดังต่อไปนี้

- 1) รายจ่ายเพื่อประกอบ ดัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- 2) รายจ่ายเพื่อจัดหาโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่มีราคาต่อหน่วยหรือต่อชุดเกินกว่า 20,000 บาท
- 3) รายจ่ายเพื่อซ่อมแซมบำรุงรักษาโครงสร้างของครุภัณฑ์ขนาดใหญ่ เช่น เครื่องบิน เครื่องจักรกลยานพาหนะ เป็นต้น ซึ่งไม่รวมถึงค่าซ่อมบำรุงปกติหรือค่าซ่อมกลาง
- 4) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหรือปรับปรุงครุภัณฑ์
- 5) รายจ่ายที่ต้องชำระพร้อมกับค่าครุภัณฑ์ เช่น ค่าขนส่ง ค่าภาษี ค่าประกันภัย ค่าติดตั้ง เป็นต้น

1.2) ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หมายถึง รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งที่ดินและหรือสิ่งก่อสร้าง รวมถึงสิ่งต่างๆ ที่ติดต่อกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังต่อไปนี้

- 1) รายจ่ายเพื่อจัดหาที่ดิน สิ่งก่อสร้าง
- 2) รายจ่ายเพื่อปรับปรุงที่ดิน รวมถึงรายจ่ายเพื่อตัดแปลง ต่อเติมหรือปรับปรุงสิ่งก่อสร้างซึ่งทำให้ที่ดิน สิ่งก่อสร้างมีมูลค่าเพิ่มขึ้น
- 3) รายจ่ายเพื่อติดตั้งระบบไฟฟ้าหรือระบบประปา รวมถึงอุปกรณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นการติดตั้งครั้งแรกในอาคาร ทั้งที่เป็นการดำเนินการพร้อมกันหรือภายหลังการก่อสร้างอาคาร รวมถึงการติดตั้งครั้งแรกในสถานที่ราชการ
- 4) รายจ่ายเพื่อจ้างออกแบบ จ้างควบคุมงานที่จ่ายให้แก่เอกชน หรือนิติบุคคล
- 5) รายจ่ายเพื่อจ้างที่ปรึกษาในการจัดหาหรือปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง
- 6) รายจ่ายที่เกี่ยวข้องกับที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าเวนคืนที่ดิน ค่าชดเชยกรรมสิทธิ์ ที่ดิน ค่าชดเชยผลอาสิน เป็นต้น

ที่มา : หลักการจำแนกประเภทรายจ่ายตามงบประมาณ แก้ไขปรับปรุงตามหนังสือสำนักงบประมาณ ที่ นร 0704/ว33 และหนังสือสำนักงบประมาณ ด่วนที่สุด ที่ นร 0704/ว68 ลงวันที่ 29 เมษายน 2558

หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการจัดทำแผนค่าของบลงทุน

รายการบลงทุนครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้าง ที่ใช้เพื่อพัฒนาการดำเนินงานของมหาวิทยาลัย ราชภัฏเชียงใหม่ หน่วยงานควรเสนอตั้งค่าของบลงทุนฯ ให้สอดคล้องตามแผนยุทธศาสตร์ของ มหาวิทยาลัย และสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน และไม่สร้างภาระรายจ่ายประจำปีเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็น

2.1) รายการค่าครุภัณฑ์ มีหลักเกณฑ์ในการเสนอตั้งงบประมาณ ดังนี้

- 1) ชื่อครุภัณฑ์ควรเป็นภาษาไทย เป็นชื่อกกลาง ๆ ที่สื่อความหมายได้ **กรณีเป็นรายการที่อยู่ในบัญชีราคามาตรฐานของสำนักงบประมาณ ขอให้ระบุชื่อให้ตรงตามบัญชีราคามาตรฐานทุกตัวอักษร** (ชื่อบัญชีและราคามาตรฐาน ดาวน โหลดได้ในเว็บไซต์กองนโยบายและแผน) กรณีไม่มีชื่อในบัญชีราคามาตรฐานให้ใช้ชื่อรายการเดิมที่เคยจัดซื้อในปีที่ผ่านมา ทั้งนี้ **ให้ตั้งชื่อรายการตามด้วย ตำบล อำเภอ และจังหวัดที่เป็นที่ตั้งของรายการ** ดังนี้ ชื่อรายการ_ตำบล_อำเภอ_จังหวัด เช่น เครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน ชนิดตั้งพื้นหรือชนิดแขวน (มีระบบฟอกอากาศ) ขนาด 18,000 บีทียู ตำบลข้างเฟือก อำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่
- 2) **ครุภัณฑ์ที่ใช้ด้วยกันควรจัดตั้งงบประมาณเป็นชุด** เพื่อป้องกันการได้รับงบประมาณเพียงชิ้นใดชิ้นหนึ่งแล้วไม่สามารถใช้งานได้ แต่หากเป็นชุดที่มีราคาสูง ควรมีรายละเอียดและราคาของแต่ละชิ้นอย่างชัดเจน ซึ่งการจัดตั้งงบประมาณเป็นชุดนี้ ขอให้เป็นครุภัณฑ์ที่จำเป็นต้องใช้ร่วมกันอย่างแท้จริง มิใช่เพียงนำครุภัณฑ์หลาย ๆ อย่างมาตั้งงบประมาณรวมกัน
- 3) **กำหนดคุณลักษณะ (Specification) ของครุภัณฑ์ให้เหมาะสมกับภารกิจและการใช้งาน** หากเป็นครุภัณฑ์ที่กำหนดไว้ในราคามาตรฐาน ให้ใช้คุณลักษณะตามบัญชีมาตรฐาน แต่หากหน่วยงานมีความจำเป็นต้องใช้ครุภัณฑ์ชนิดเดียวกันแต่คุณลักษณะสูงกว่าหรือแตกต่างไปจากในบัญชีราคามาตรฐาน ขอให้มีการอธิบายคุณลักษณะนั้น ๆ ด้วย พร้อมเหตุผลความจำเป็นที่ต้องใช้ครุภัณฑ์ที่มีคุณลักษณะเฉพาะ หรือ SPEC ที่พิเศษ หรือสูงกว่าราคามาตรฐาน
- 4) **กำหนดราคาครุภัณฑ์ให้เหมาะสม คือ**
“ราคากลาง” หมายความว่า ราคาเพื่อใช้เป็นฐานสำหรับเปรียบเทียบราคา ที่ผู้ยื่นข้อเสนอได้ยื่นเสนอไว้ซึ่งสามารถจัดซื้อจัดจ้างได้จริงตามลำดับที่มา : พรบ. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560
 - (1) ราคาที่ได้มาจากการคำนวณตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการราคากลางกำหนด
 - (2) ราคาที่ได้มาจากฐานข้อมูลราคาอ้างอิงของพัสดุที่กรมบัญชีกลางจัดทำ
 - (3) ราคามาตรฐานที่สำนักงบประมาณหรือหน่วยงานกลางอื่นกำหนด
 - (4) ราคาที่ได้มาจากการสืบราคาจากท้องตลาด

- (5) ราคาที่เคยซื้อหรือจ้างครั้งหลังสุดภายในระยะเวลาสองปีงบประมาณ
- 5) **เขียนคุณลักษณะของครุภัณฑ์ให้ชัดเจนและครบถ้วน** เพียงพอที่จะชี้แจงถึงความเหมาะสมของราคาและคุณสมบัติของครุภัณฑ์นั้น เขียนให้สั้น กระชับ ไม่จำเป็นต้องมีรายละเอียดมากเกินไปแต่สาระสำคัญครบถ้วน ที่สำคัญประการหนึ่งคือขอให้เขียนเป็นภาษาไทย
- 6) **ระบุเหตุผลความจำเป็นของรายการจัดซื้อครุภัณฑ์ทุกรายการอย่างชัดเจน** สามารถชี้แจงผู้เกี่ยวข้องให้เห็นพ้องและเชื่อถือว่าครุภัณฑ์มีความจำเป็นอย่างแท้จริงได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ครอบงมสถานที่ใช้งานและคาดการณ์จำนวนผู้ใช้งานหรือผู้ใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์นั้น ๆ และกรณีการซื้อทำแทนต้องระบุสภาพการใช้งานของครุภัณฑ์เดิม ปีที่จัดซื้อ หมายเลขครุภัณฑ์เดิม และความจำเป็นที่ต้องจัดหาทดแทน กรณีซื้อใหม่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ระบุจำนวนที่ควรจะมีจำนวนกี่เครื่องปัจจุบันมีจำนวนกี่เครื่อง ขอเพิ่มจำนวนกี่เครื่อง และความจำเป็นในการจัดกาเพิ่มเติม
- 7) **ตั้งงบประมาณจัดซื้อครุภัณฑ์ยานพาหนะ** เพื่อทดแทนของเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกิน 15 ปี ยกเว้น การจัดหาเพื่อดำเนินนโยบายเร่งด่วนของรัฐบาล และหน่วยงานที่จำเป็นต้องใช้ยานพาหนะเป็นเครื่องมือสำคัญในการปฏิบัติการกิจในพื้นที่ ให้ระบุทะเบียนรถ ปีที่จัดซื้อ สำหรับกรณีขอตั้งงบประมาณเพื่อทดแทนรถยนต์ที่มีอายุต่ำกว่า 15 ปี ขอให้ส่งรายงานการตรวจสภาพและค่าใช้จ่ายในการบำรุงรักษารวมทั้งระยะทางในการใช้งาน (กิโลเมตร) ประกอบการพิจารณาเพิ่มเติมด้วย (หากไม่แนบคณะทำงานขอสงวนสิทธิในการตัดรายการออก)
- 8) **ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์** พิจารณาเสนอตั้งตามเกณฑ์ราคากลางของ กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม สามารถดูได้จากเกณฑ์ราคากลางและคุณลักษณะพื้นฐานการจัดหาอุปกรณ์และระบบคอมพิวเตอร์ Website <http://www.mdes.go.th>

- 2.2) รายการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง มีหลักเกณฑ์ในการเสนอตั้งงบประมาณ ดังนี้
- 1) ให้เสนอตั้งตามความต้องการของหน่วยงานเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในอนาคต
 - 2) ความพร้อมด้านสถานที่ ที่ดินที่จะก่อสร้าง รวมถึงประเมินผลกระทบทางด้านสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment : EIA) ตามมติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ 4 ตุลาคม 2554
 - 3) การเตรียมความพร้อม หากก่อสร้างในที่ใหม่ที่มีที่ดินพร้อม ขนาดเหมาะสมที่จะก่อสร้างและเป็นที่ดินที่ไม่มีภาระผูกพันใด ๆ ทางกฎหมาย มีความพร้อมของระบบสาธารณูปโภค
 - 4) กรณีต้องรื้อถอนอาคารเดิม หรือขนย้ายอุปกรณ์ เครื่องมือไปยังสำนักงานชั่วคราว ระหว่างส่งมอบพื้นที่และก่อสร้าง หน่วยงานต้องทำแผนการส่งมอบพื้นที่และแผนการขนย้าย รวมทั้งระบุค่าใช้จ่ายแหล่งงบประมาณในการขนย้ายเพื่อประกอบการพิจารณาด้วย
 - 5) มีแบบแปลน ลักษณะอาคาร วัตถุประสงค์การใช้งาน พื้นที่ใช้สอย และราคากลาง ระยะเวลาก่อสร้าง และงวดงานงวดเงินเป็นปัจจุบัน (แนบมาด้วย) ควรใช้แบบแปลนมาตรฐาน
 - 6) ชี้แจงรายละเอียดและเหตุผลความจำเป็น ที่สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานที่เป็นอยู่ พร้อมทั้งวิเคราะห์ความคุ้มค่าในการก่อสร้าง ต้องแสดงถึงสภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้างเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่ และสามารถรองรับผู้รับบริการ/ผู้ใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนเท่าใด ภายหลังจากก่อสร้างเสร็จสิ้น
 - 7) หากทดแทนอาคารเดิมต้องมีอายุการใช้งานเกิน 25 ปี (ระบุปี ปี พ.ศ.) ชี้แจงสภาพชำรุดทรุดโทรม หากใช้งานจะเป็นอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของผู้ปฏิบัติงานอย่างไรและส่งภาพถ่ายอาคารเดิมประกอบการพิจารณา
 - 8) ค่าปรับปรุงอาคาร บ้านพัก ที่ดิน รั้ว ถนน ระบบไฟฟ้า และระบบประปา (ค่า site) การประมาณการราคาค่าก่อสร้างแบบแปลนและวงเงิน ต้องผ่านการประเมินจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ เช่น ค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้า ต้องเป็นการประมาณการจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การปรับปรุงที่ดิน รั้ว ถนน ตามแบบมาตรฐาน และราคากลางที่สำนักงานงบประมาณกำหนด ต้องมีแบบแปลนและประมาณการราคา (BBQ) พร้อม (จะไม่พิจารณารายการปรับปรุง/ซ่อมแซมที่ไม่มีประมาณการราคาแนบ ยกเว้นรายการที่เป็นแบบมาตรฐาน)

2.3) แนวทางวิเคราะห์แผนค่าของบลงทุน ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ครุภัณฑ์

1. จำแนกประเภท/รายการ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ครุภัณฑ์อื่น ๆ เป็นต้น
2. วิเคราะห์ความต้องการ/ความพร้อม เช่น แผนการใช้ประโยชน์ บำรุงรักษา ประมาณราคา
3. วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
 - 3.1)กรณีทดแทนของเดิม : เป็นการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ตามปกติ
 - 3.2)กรณีจัดหาใหม่ : เป็นการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งการเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาล หรือเพิ่มขึ้นตามความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย

สิ่งก่อสร้าง

1. จำแนกประเภท/รายการ
 - 1.1)สิ่งก่อสร้างปีเดียว
 - 1.2)สิ่งก่อสร้างผูกพัน
2. วิเคราะห์ความต้องการ/ความพร้อม
 - 2.1)แผนการใช้ประโยชน์/การบำรุงรักษา
 - 2.2)ข้อมูลสิ่งก่อสร้างเดิม
 - 2.3)แบบรูปรายการ / ประมาณราคา / พื้นที่ / กฎหมาย
3. วิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์
 - 3.1)กรณีปรับปรุง/ซ่อมแซม : เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อทดแทนสิ่งก่อสร้างเดิมที่เสื่อมสภาพ เพื่อให้สามารถดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ได้ตามปกติ
 - 3.2)กรณีก่อสร้างใหม่ : เป็นการลงทุนในสิ่งก่อสร้างเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นทั้งการเพิ่มขึ้นตามนโยบายรัฐบาล หรือเพิ่มขึ้นตามความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย