



ด่วนที่สุด

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค ส่วนวิชาการวิศวกรรม โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๙๐๓

ที่ นร. ๐๒๒๑.๐๓ / ๖๖๙

วันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๕๙

เรื่อง ขอให้จัดส่งแผนงาน/โครงการ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง งบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ (งบลงทุน)

เรียน ผอ.สำนัก/กอง

ตามที่ กปส. ได้มอบหมายให้ สพท.เป็นหน่วยงานหลัก ในการจัดทำคำของบประมาณรายจ่ายประจำปี (งบลงทุน) เนื่องจากขณะนี้คณะกรรมการวิสามัญพิจารณาร่างพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ ได้พิจารณาจบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐ เสร็จเรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๕ สิงหาคม ๒๕๕๙ ซึ่ง สพท.ต้องจัดเตรียมความพร้อมในการจัดทำคำของบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ (งบลงทุน) ต่อไปนั้น

เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดทำคำของบประมาณประจำปี พ.ศ.๒๕๖๑ (งบลงทุน) สพท.ขอให้ ผอ.สำนัก/กอง จัดส่งแผนงาน/โครงการ (ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง) ประกอบด้วย แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบลงทุน, รายละเอียดโครงการ, รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะ ของพัสดุที่จะดำเนินการจัดหา, ประมาณราคากลาง, ในเสนอราคาของบริษัทอย่างน้อย ๒ ราย, ในส่วนของโครงการก่อสร้าง ให้แนบแบบก่อสร้าง รายละเอียดประกอบแบบ พร้อมประมาณราคากลางงานก่อสร้าง ปร.๔, ปร.๕ พร้อมรายละเอียดประกอบแบบ โดยให้จัดเรียงลำดับความสำคัญของแผนงาน/โครงการ ตามแบบ กสส.๓ เพื่อนำเสนอผู้บริหาร หากหน่วยงานใดไม่มีความพร้อมในการจัดทำแผนงาน/โครงการ จะไม่ได้รับการพิจารณา โดยให้จัดส่งแผนงาน/โครงการ ภายในวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๙ พร้อมไฟล์เอกสารพร้อม TH sarabun PSK ขนาดตัวอักษร ๑๖ ได้ที่ e-mail: phaugpoonpon@gmail.com ทั้งนี้ ได้มอบหมายให้นางปรานอม เมือกพุดผล ตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน ส่วนวิชาการวิศวกรรม สำนักส่งเสริมและพัฒนางานเทคนิค โทรศัพท์ ๐๙๒-๒๔๖๘-๖๗๖ เป็นผู้ติดต่อประสานงานในเรื่องนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไปด้วยจะขอบคุณยิ่ง

(นายคเชนทร์ กรรณิกา)

ผอ.สพท.

ลำดับ ที่	ชื่อรายการ	หน่วยนับ	งบประมาณ	จำนวนที่เสนอขอ			เหตุผลความจำเป็น
				รวม	จัดหา ทดแทน	จัดหา ใหม่	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						
	งบลงทุน						
ครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ							

ขอรับรองว่ารายการที่ขอตั้งงบประมาณดังกล่าวนี้ ได้ตรวจสอบถูกต้องและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ

(.....)

ตำแหน่ง.....

(ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ

(.....)

ผู้อำนวยการ.....

ลำดับ ที่	ชื่อรายการ	หน่วยนับ	งบประมาณ	จำนวนที่เสนอขอ			เหตุผลความจำเป็น
				รวม	จัดหา ทดแทน	จัดหา ใหม่	

หมายเหตุ

- กรณี "จัดหาทดแทน" ให้บอกด้วยว่า ครุภัณฑ์แต่ละรายการมีอายุกี่ปี ได้มาในปีใด พร้อมประวัติการซ่อมและค่าซ่อมย้อนหลัง 3 ปี และหมายเลข ทะเบียนครุภัณฑ์ (หากเป็นครุภัณฑ์ยานพาหนะให้ระบุหมายเลขทะเบียนยานพาหนะด้วย)
- กรณี "จัดหาใหม่" จะมีอยู่ 2 เหตุผลย่อย ๆ คือ
 - ไม่เคยมีใช้ให้บอกด้วยว่านำไปใช้เกี่ยวกับงานอะไร ถ้ามีจะได้ประโยชน์อย่างไรถ้าไม่มีจะเสียหายอย่างไร และมีความถี่ในการใช้งานเพียงใด เช่น เดือนละกี่ครั้ง หรือ เลี้ยววันละกี่แฉ่ง เป็นต้น
 - มีอยู่แล้ว แต่ไม่เพียงพอให้บอกด้วยว่ามีอยู่แล้วจำนวนเท่าใดทำไมถึงไม่เพียงพอโดยต้องแสดงถึงความถี่ของการใช้งานครุภัณฑ์รายการนั้นๆ ด้วย
- รายการที่เสนอขอหากเป็นรายการตามมาตรฐานสำนักงบประมาณให้ใช้ตามราคามาตรฐาน สำหรับรายการที่อยู่นอกมาตรฐาน ให้ใช้ใบเสนอราคาประกอบการพิจารณาตามฐานสำนักงบประมาณสามารถดูได้จากเว็บไซต์ <http://www.bb.go.th>
- หากไม่มีรายละเอียดเพียงพอ จะไม่พิจารณาขอตั้งงบประมาณในส่วนนี้ให้ ยกเว้น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ศูนย์สารสนเทศเป็นผู้ขอตั้งงบประมาณภาพรวมหน่วยงานเดียวเท่านั้น

แบบฟอร์มคำขอตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. 2561
 รายการครุภัณฑ์ไฟฟ้าวิทยุ และครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์
 สำนัก/กอง.....หน่วยงาน กรมประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักงานกฤษฎีกา

ลำดับ ที่	ชื่อรายการ	หน่วยนับ	งบประมาณ	จำนวนที่เสนอขอ			เหตุผลความจำเป็น
				รวม	จัดหา ทดแทน	จัดหา ใหม่	
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น						
ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์							

ขอรับรองว่ารายการที่ขอตั้งงบประมาณดังกล่าวนี้ ได้ตรวจสอบถูกต้องและครบถ้วนแล้ว

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....
 (ลงชื่อ).....ผู้เสนอขอตั้งงบประมาณ
 (.....)
 ตำแหน่ง.....

ลำดับ ที่	ชื่อรายการ	หน่วยนับ	งบประมาณ	จำนวนที่เสนอขอ			เหตุผลความจำเป็น
				รวม	จัดหา ทดแทน	จัดหา ใหม่	

หมายเหตุ

- กรณี "จัดหาทดแทน" ให้ออกคำว่า "ครุภัณฑ์แต่ละรายการมีอายุถึงกี่ปี ได้มาในปีใด พร้อมประวัติการซ่อมและค่าซ่อมย้อนหลัง 3 ปี และหมายเลข ทะเบียนครุภัณฑ์ (หากเป็นครุภัณฑ์ยานพาหนะให้ระบุหมายเลขทะเบียนรถแทนด้วย)
- กรณี "จัดหาใหม่" จะมีอยู่ 2 เหตุผลย่อย ๆ คือ
 - 2.1 ไม่เคยมีใช้ให้ออกคำว่านำไปใช้เกี่ยวกับงานอะไร ถ้ามีจะได้ประโยชน์อย่างไรถ้าไม่มีจะเสียอย่างไร และมีความถี่ในการใช้งานเพียงใด
เงิน เดือนละกี่ครั้ง หรือ เฉลี่ยวันละกี่แผ่น เป็นต้น
 - 2.2 มีอยู่แล้ว แต่ไม่เพียงพอให้ออกด้วยว่ามีอยู่แล้วจำนวนเท่าใดทำไม่เพียงพอโดยต้องแสดงถึงความต้องการใช้จากครุภัณฑ์รายการนั้นๆ ด้วย
- รายการที่เสนอขอหากเป็นรายการตามมาตรฐานสำนักงบประมาณให้ใช้ตามราคามาตรฐาน สำหรับรายการที่ยื่นนอกมาตรฐาน ให้ใช้ใบเสนอราคาประกอบการพิจารณาตามฐานสำนักรับงบประมาณให้ใช้ตามราคามาตรฐาน สำหรับรายการที่ยื่นนอกมาตรฐาน ให้ใช้ใบเสนอราคาประเมินเพียงพอ จะไม่พิจารณาขอตั้งงบประมาณในส่วนนี้ให้
- หากไม่มีรายละเอียดเพียงพอ จะไม่พิจารณาขอตั้งงบประมาณในส่วนนี้ให้

ยกเว้น ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ ให้ศูนย์สารสนเทศเป็นผู้จัดงบประมาณภาพรวมหน่วยงานเดียวกัน

ลำดับ ที่	ชื่อรายการ	หน่วยนับ	งบ ประมาณ	จำนวนที่เสนอขอ				เหตุผลความจำเป็น
				รวม	ปรับปรุง/ เพิ่มเติม	จัดหา ทดแทน	จัดหา ใหม่	

หมายเหตุ

- กรณี "ปรับปรุง/เพิ่มเติม" ให้ออกด้วยว่าสภาพเดิมเป็นเช่นไร เพื่อแสดงให้เห็น ถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินการคำจำกัดความของคำว่า "ปรับปรุง" ก็คือมีการเปลี่ยนแปลงไปจากสภาพเดิมโดยสิ้นเชิง แม้จะเป็นเพียงบางส่วนบางส่วนก่อสร้างสิ่งก่อสร้างนี้ ให้ออกด้วยว่าสิ่งก่อสร้างแต่ละรายการสร้างมาแล้วกี่ปีและแจ้งประวัติการ
- ปรับปรุง/ซ่อมแซมพร้อมค่าใช้จ่ายย้อนหลัง 3 ปี
- กรณีก่อสร้างใหม่ไม่เคยมีให้ออกถึงความจำเป็นที่ต้องมี หรือประโยชน์ที่หน่วยงานจะได้รับ และหากไม่เราจะเกิดผลเสียหากน้อยอย่างไร และปัจจุบันเป็นอย่างไร
- ให้ยืนยันความพร้อมใน 3 เรื่อง คือ
 - 1.1 แบบแปลนการก่อสร้าง พร้อมประมาณการ
 - 3.2 ที่ดินที่จะก่อสร้าง
 - 3.3 ระบบไฟฟ้า และระบบประปา มีหรือไม่ ถ้าไม่มีต้องทำประมาณการด้วย
- ให้จัดส่งประมาณการทางช่าง (ไม่เกิน 6 เดือน) แบบพร้อมการขอตั้งด้วย
- การก่อสร้างอาคารสำนักงานใหม่หรือต่อเติมให้แสดงจำนวนยัตริกำลังข้าราชการและลูกจ้างประจำด้วย ตามมติ ครม.ในมาตรฐานสิ่งก่อสร้างของสำนักงานงบประมาณ
- หากไม่มีรายละเอียดเพียงพอ จะไม่พิจารณาขอตั้งงบประมาณในส่วนนี้ให้

แบบฟอร์มแสดงความต้องการงบประมาณเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของรายการครุภัณฑ์

- 1.1 หน่วยงาน :(กระทรวง กรม).....
- 1.2 ผลผลิต/โครงการ :
- 1.4 นโยบายเร่งด่วน :
- 1.5 นโยบายสำคัญ :
- 1.6 มติ ครม. :
- 1.7 บูรณาการยุทธศาสตร์ :
- 1.8 แผนอื่น ๆ ☐ แผนพัฒนาเศรษฐกิจ ☐ แผนกระทรวง ☐ แผนหน่วยงาน ☐ แผนจังหวัด
☐ แผนแม่บทอื่น ระบุ.....
- 1.9 ด้าน (Sector) ☐ เศรษฐกิจ ☐ สังคม ☐ ความมั่นคง ☐ คุณภาพชีวิต ☐ สิ่งแวดล้อม

ส่วนที่ 2 รายละเอียดของรายการครุภัณฑ์

- 2.1 ประเภทครุภัณฑ์:
- 2.2 ชื่อครุภัณฑ์:
- 2.3 วงเงินบาท
- 2.4 จังหวัด.....
- 2.5 ครุภัณฑ์ราคาต่อหน่วย ☐ ต่ำกว่า 1 ล้านบาท ☐ สูงกว่าตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป
- 2.6 พิกัด ☐ จุดเดี่ยว (Point) ☐ จุดแบบผสม (MultiPoint)
- ☐ เส้น/ระยะทาง (Line, Polyline) ☐ พื้นที่ (Polygon)
-
- 2.7 รายการเดิม (ผูกพัน) :(ตามสัญญา/มาตรา 23)
- 2.8 เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.
- 2.9 ขั้นตอนการดำเนินงาน :
- 2.10 สถานะการดำเนินงาน ☐ 1 - 25% ☐ 26 - 50% ☐ 51 - 75% ☐ 76 -100%
- 2.11 สถานะการเบิกจ่าย ☐ 1 - 25% ☐ 26 - 50% ☐ 51 - 75% ☐ 76 -100%
-
- 2.12 รายการใหม่ : (ปีเดียว/ผูกพัน)
- 2.13 เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.
- 2.14 ขั้นตอนการดำเนินงาน :

ส่วนที่ 3 วัตถุประสงค์ของรายการครุภัณฑ์

- 3.1 กรณี : ...(☐ ทดแทนของเดิมฯ ☐ เพิ่มปริมาณเป้าหมายฯ ☐ เพิ่มประสิทธิภาพฯ ☐ เพิ่มผลผลิตใหม่)...
- 3.2 อายุการใช้งาน : เริ่มต้น พ.ศ. สิ้นสุด พ.ศ.
1. ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)
- 1) ความจำเป็น :
- 2) สภาพการใช้งาน :
- 3) แนวทางการซ่อมแซม :
- 4) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....

- ก่อนดำเนินการ :
- หลังดำเนินการ :
- 5) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :
- 6) สรุปทางเลือกจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม :

2. เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต

- 1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น
- 2) ปริมาณกิจกรรม/งานที่เพิ่มขึ้น
- 3) ความจำเป็น :
- 4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้หรือไม่ :
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....
 - ก่อนดำเนินการ :
 - หลังดำเนินการ :
- 6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :(ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับการเพิ่มเป้าหมายผลผลิต :

3. เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต

- 1) ข้อมูลประสิทธิภาพ/คุณภาพ ครุภัณฑ์เดิม :(มี/ไม่มี)...
- 2) แผนการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ :(มี/ไม่มี)...
- 3) ความจำเป็น :
- 4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพตามภารกิจได้หรือไม่ :
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....
 - ก่อนดำเนินการ :
 - หลังดำเนินการ :
- 6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :(ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ :

4. เพิ่มผลผลิตใหม่

- 1) ปริมาณกลุ่มเป้าหมายใหม่ :
- 2) ปริมาณกิจกรรม/งานใหม่ :
- 3) ความจำเป็น :
- 4) ครุภัณฑ์เดิมสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานใหม่ได้หรือไม่ :
- 5) เปรียบเทียบสัดส่วนผู้ใช้ประโยชน์ต่อจำนวนครุภัณฑ์ :(เท่าเดิม/เพิ่มขึ้น/ลดลง).....
 - ก่อนดำเนินการ :
 - หลังดำเนินการ :
- 6) ใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่ :(ได้/ไม่ได้).....
- 7) สรุปทางเลือกการใช้ครุภัณฑ์เดิม เพื่อรองรับกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานใหม่ :

ส่วนที่ 4 วิเคราะห์ความต้องการและความพร้อม

4.1 ครุภัณฑ์ทั่วไป

- 1) ส่วนราชการมีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
 - ☐ มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
 - ☐ ปริมาณผู้ใช้งานครุภัณฑ์ คน
 - ☐ มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- 2) ส่วนราชการลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ มีความจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ ครุภัณฑ์สอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ
- 3) ส่วนราชการลงทุนในการจัดหาครุภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
 - ☐ เป็นครุภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินการกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ
 - ☐ เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) ส่วนราชการมีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 - ☐ ใช้งานเต็มศักยภาพ (90% - 100%) ☐ ใช้งานพอสมควร (70% - 90%)
 - ☐ ใช้งานไม่เต็มที่(ต่ำกว่า 70%) ☐ ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 5) ส่วนราชการมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
 - ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ สูงกว่าที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ เท่ากับ/ใกล้เคียงกับที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ ต่ำกว่าที่เคยได้รับ
- 6) ส่วนราชการมีความพร้อมในการดำเนินงาน
 - ☐ มีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา
 - ☐ มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์
 - ☐ มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว

4.2 ครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์

- 1) ส่วนราชการมีแผนการใช้ประโยชน์ครุภัณฑ์ที่สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
 - ☐ มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
 - ☐ ปริมาณผู้ใช้งานครุภัณฑ์ คน
 - ☐ มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- 2) ส่วนราชการลงทุนจัดหาครุภัณฑ์ซึ่งเป็นไปตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ มีความจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
 - ☐ ครุภัณฑ์สอดคล้องกับขอบเขตภารกิจของส่วนราชการ

- 3) ส่วนราชการลงทุนในการจัดหาครุภัณฑ์ตามนโยบายรัฐบาล และสอดคล้องกับความต้องการ หรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- ☐ เป็นครุภัณฑ์ที่รองรับเป้าหมายการดำเนินภารกิจของส่วนราชการ และสอดคล้องตามนโยบายรัฐบาล แผนบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการ
 - ☐ เป็นครุภัณฑ์เพื่อตอบสนองต่อความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- 4) ส่วนราชการมีข้อมูลระดับการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ☐ ใช้งานเต็มศักยภาพ (90% - 100%) ☐ ใช้งานพอสมควร (70% - 90%)
 - ☐ ใช้งานไม่เต็มที่(ต่ำกว่า 70%) ☐ ไม่มีครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกับครุภัณฑ์ที่ของบประมาณ
- 5) ส่วนราชการมีแผนและประมาณการงบประมาณสำหรับการบำรุงรักษาตลอดอายุการใช้งานของครุภัณฑ์ที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณหรือไม่ และมีแนวโน้มที่จะสร้างภาระเพิ่มขึ้นโดยไม่จำเป็นหรือไม่
- ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ สูงกว่าที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ เท่ากับ/ใกล้เคียงกับที่เคยได้รับ
 - ☐ จะเกิดการงบประมาณในการบำรุงรักษาฯ ต่ำกว่าที่เคยได้รับ
- 6) ส่วนราชการมีความพร้อมในการดำเนินงาน
- ☐ มีคุณลักษณะเฉพาะ มีประมาณราคาหรือผลการสอบราคา
 - ☐ มีสถานที่/พื้นที่พร้อมรองรับครุภัณฑ์
 - ☐ มีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องแล้ว
 - ☐ กรณีการจัดหาครุภัณฑ์คอมพิวเตอร์ที่มีวงเงินงบประมาณเกิน 100 ล้านบาท ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการจัดหาระบบคอมพิวเตอร์รัฐ

4.3 ค่าจ้างที่ปรึกษาเพื่อให้ได้มาซึ่งครุภัณฑ์

- 1) ลักษณะการจ้างที่ปรึกษา :
- 2) การพิจารณาค่าใช้จ่ายตามหลักเกณฑ์แนวทาง และขอบเขต
- ☐ การพิจารณางบประมาณรายการค่าจ้างที่ปรึกษา ของสำนักมาตรฐาน สำนักงบประมาณ
 - ☐ แนวทางการใช้อัตราค่าตอบแทนที่ปรึกษาไทย ของกระทรวงการคลัง
 - ☐ หลักเกณฑ์ค่าใช้จ่ายของทางราชการ

ส่วนที่ 5 หากไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณจะมีผลกระทบต่อ

- ☐ ประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน
- ☐ การดำเนินนโยบายรัฐบาล

ผลการตัดสินใจ (สำหรับสำนักงบประมาณ)

1. คำของบประมาณ

- จำนวน 1 รายการ ปริมาณ (หน่วยนับ) เป็นเงิน บาท (รวมทั้งสิ้น)

2. อนุมัติ

- จำนวน 1 รายการ ปริมาณ (หน่วยนับ) เป็นเงิน บาท (รวมทั้งสิ้น)

- รวมเป็นเงิน

- งบประมาณ บาท

- เงินนอกงบประมาณ บาท

- แผนการใช้จ่ายเงิน

ประเภทเงิน	ปี....	ปี....	ปี....	ปี....	รวม
งบประมาณ					
เงินนอก งบประมาณ					
รวม					

3. ไม่อนุมัติ

เหตุผล

4. รอยืนยันข้อมูลเพิ่มเติม/ขอให้หน่วยงานปรับรายละเอียด

เหตุผล

ผู้รายงาน :

ผู้พิจารณา :

ตำแหน่ง :

ตำแหน่ง :

วัน/เดือน/ปี :

วัน/เดือน/ปี :

โทรศัพท์ :

โทรศัพท์ :

คำชี้แจง

๑. ความหมาย

มติ ครม. : ถ้าเป็นมติ ครม. สัญจร ให้ระบุด้วยว่า เป็น ครม. สัญจรที่ไหน

ด้านเศรษฐกิจ : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ก่อให้เกิดการสร้าง/ลดมูลค่าทางเศรษฐกิจและการเงินโดยตรง

ด้านสังคม : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ส่งผลต่อสังคมทั้งในด้านการพัฒนาสังคมและการทำให้สังคมเสื่อมลง

ด้านความมั่นคง : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ส่งผลต่อความมั่นคงของชาติ ทั้งด้านความมั่นคงภายในและความมั่นคงระหว่างประเทศ โดยครอบคลุมทั้งการเสริมสร้างความมั่นคงและการบ่อนทำลายความมั่นคง

ด้านสิ่งแวดล้อม : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ส่งผลต่อสิ่งแวดล้อมทั้งที่เป็นการอนุรักษ์และพัฒนาสิ่งแวดล้อมและการทำลายสิ่งแวดล้อม

ด้านคุณภาพชีวิต : ผลที่ได้รับจากการใช้ประโยชน์ผลผลิต/โครงการ ที่ส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของประชาชนที่ดีขึ้นและตกต่ำลง

งบลงทุน หมายถึง รายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายเพื่อการลงทุน ได้แก่ รายจ่ายที่จ่ายในลักษณะค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง รวมถึงรายจ่ายที่กำหนดให้จ่ายจากงบรายจ่ายอื่นใด (งบเงินอุดหนุน และงบรายจ่ายอื่น) ในลักษณะรายจ่ายดังกล่าว

ประเภทครุภัณฑ์ เช่น ครุภัณฑ์สำนักงาน ครุภัณฑ์ยานพาหนะและขนส่ง เป็นต้น

รายการครุภัณฑ์ เช่น เครื่องพิมพ์ดีด รถยนต์นั่งส่วนบุคคล เป็นต้น

ประเภทสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าก่อสร้างอาคารที่ทำการและสิ่งก่อสร้างประกอบ ค่าก่อสร้างทางและสะพาน ค่าก่อสร้างแหล่งน้ำ ค่าก่อสร้างอาคารที่พักอาศัยและสิ่งก่อสร้างประกอบ เป็นต้น

รายการสิ่งก่อสร้าง เช่น บ้านพักข้าราชการระดับ ๕๖ สะพาน ค.ส.ล. ผังจราจรกว้าง ๗ เมตร Slap Type อาคาร ค.ส.ล. ๔ ชั้น ขนาด ๑๘ ห้องเรียน แบบ ๓๑๘ ล/๓๐ เนื้อที่ ๒.๓๙๔ ตารางเมตร เป็นต้น

หมวดรายจ่ายหลัก/หมวดรายจ่ายย่อย : ค่าครุภัณฑ์ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เงินอุดหนุน (ที่เบิกจ่ายในลักษณะ งบลงทุน) รายจ่ายอื่น (ที่เบิกจ่ายในลักษณะงบลงทุน)

สถานการณ์ดำเนินงานและสถานการณ์เบิกจ่าย : ให้ระบุผลการดำเนินงานและผลการเบิกจ่ายของแต่ละรายการ หากเป็นทศนิยมเกินครึ่งให้ปัดขึ้น เช่น ๒๕.๖ % ให้เลือกช่วง ๒๖-๕๐ %

๒. ขั้นตอนการดำเนินงาน เช่น

- จัดทำร่าง TOR/ ร่างคุณลักษณะเฉพาะ
- มี TOR /คุณลักษณะเฉพาะแล้ว
- ประกาศประกวดราคา ได้ผลการประกวดราคา
- ลงนามในสัญญาแล้ว
- มีการตรวจรับงานแล้ว เป็นไปตามแผน
- มีการตรวจรับงานแล้ว เร็วกว่าแผน

- มีการตรวจรับงานแล้ว ช้ากว่าแผน

๓. ความจำเป็น เช่น

- มีความจำเป็นในการใช้งานของผู้ใช้/กลุ่มเป้าหมาย
- เพื่อรองรับการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องฯ

๔. ลักษณะการจ้างที่ปรึกษา เช่น

- ใช้เทคโนโลยีขั้นสูง
- ปฏิบัติตามระเบียบ/มติกรม.
- ปริมาณงานของหน่วยงานมาก

๕. การวิเคราะห์งบประมาณตามวัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์

๑) กรณีที่ ๑ ทดแทนของเดิม (เพื่อรักษาปริมาณผลผลิต)

- ระบุความจำเป็นที่ต้องจัดหาเพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม
- สภาพการใช้งานครุภัณฑ์เดิม (จำนวนปีที่ใช้งาน/ประวัติการซ่อมแซม)
 - ☐ ใช้งานได้สมบูรณ์
 - ☐ ใช้งานได้บางส่วน แต่ไม่สมบูรณ์ (เสื่อมสภาพ/ชำรุด/หรือเสียหาย)
 - ☐ ไม่สามารถใช้งานได้
 - ☐ อื่น ๆ
- แนวทางการซ่อมแซมหรือจัดหาครุภัณฑ์ทดแทน
 - ☐ สามารถซ่อมแซมได้และคุ้มค่ากว่าการจัดหาครุภัณฑ์ใหม่
 - ☐ สามารถซ่อมแซมได้ แต่ไม่คุ้มค่า
 - ☐ ไม่สามารถซ่อมแซมได้เลย
 - ☐ อื่น ๆ
- สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์มีความเหมาะสม (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์ทดแทน)
- สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่
- สรุปทางเลือกการจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม
 - ☐ สามารถใช้งานครุภัณฑ์เดิมได้ โดยไม่ต้องจัดหาทดแทน
 - ☐ สามารถใช้งานครุภัณฑ์เดิมได้ โดยปรับปรุงหรือซ่อมแซมครุภัณฑ์เดิม
 - ☐ ไม่สามารถใช้งานครุภัณฑ์เดิม/ไม่คุ้มค่าที่จะซ่อมแซม ต้องจัดหาครุภัณฑ์ใหม่ทดแทน
 - ☐ ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
 - ☐ ทางเลือกอื่น ๆ

๒) กรณีที่ ๒ เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต

- มีแผนแสดงการขยาย/เพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานของส่วนราชการ
 - ☐ ระบุเป้าหมายของปริมาณกลุ่มเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น และแผนการเพิ่มกลุ่มเป้าหมายในอนาคต
 - ☐ ระบุเป้าหมายของปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น และแนวโน้มงานที่เพิ่มขึ้น
- การขยาย/เพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานต้องสอดคล้องกับ

- ☐ นโยบายรัฐบาล (๑๖+๙) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนการปฏิบัติราชการส่วนราชการ
- ☐ ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้หรือไม่
 - ☐ สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
 - ☐ สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ แต่ต้องปรับปรุงครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่แล้ว
 - ☐ ไม่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
 - ☐ อื่น ๆ
- สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม)
- สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่
- สรุปทางเลือกในการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานส่วนเพิ่ม
 - ☐ สามารถใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่แล้ว หรือใช้งานครุภัณฑ์ลักษณะเดียวกัน โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
 - ☐ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
 - ☐ ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
 - ☐ ทางเลือกอื่น ๆ

๓) กรณีที่ ๓ เพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต

- มีข้อมูลระดับประสิทธิภาพ/คุณภาพของครุภัณฑ์เดิม หรือสภาพการดำเนินงานเดิม
- แผนรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการ
 - ☐ ระบุความต้องการคุณภาพของครุภัณฑ์ให้สอดคล้องกับค่าระดับที่ควรจะเป็น (อ้างอิงมาตรฐาน/ข้อกำหนด)
- การเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต ต้องสอดคล้องกับ
 - ☐ นโยบายรัฐบาล (๑๖+๙) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนปฏิบัติราชการส่วนราชการ
 - ☐ ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการ ได้หรือไม่
 - ☐ สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
 - ☐ สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพได้ แต่ต้องปรับปรุงครุภัณฑ์เดิม
 - ☐ ไม่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
 - ☐ อื่น ๆ
- สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม)
- สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่
- สรุปทางเลือกในการใช้งานครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพการปฏิบัติงานตามภารกิจหลักของส่วนราชการ
 - ☐ สามารถใช้งานหรือปรับปรุงครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
 - ☐ ไม่สามารถใช้งานครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่มีอยู่ได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
 - ☐ ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
 - ☐ ทางเลือกอื่น ๆ

๔) กรณีที่ ๔ เพิ่มผลผลิตใหม่

- ใช้ครุภัณฑ์เพื่อสนับสนุนการเพิ่มผลผลิตใหม่ให้สอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ
- มีแผนรองรับการเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ของส่วนราชการ

- ☐ ระบุเป้าหมายของปริมาณกลุ่มเป้าหมาย (ใหม่) และแผนการรองรับกลุ่มเป้าหมาย (ใหม่) ในอนาคต
- ☐ ระบุเป้าหมายของปริมาณงาน (ใหม่) และแนวโน้มงาน (ใหม่) ในอนาคต
- การเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ต้องสอดคล้องกับ
 - ☐ นโยบายรัฐบาล (๑๖+๙) แผนการบริหารราชการแผ่นดิน และแผนการปฏิบัติราชการส่วนราชการ
 - ☐ ความต้องการหรือสภาพปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย
- ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่) ได้หรือไม่
 - ☐ สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงานที่จะเพิ่มขึ้นได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
 - ☐ สามารถรองรับได้ แต่ต้องปรับปรุงครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่แล้ว
 - ☐ ไม่สามารถรองรับได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
 - ☐ อื่น ๆ
- สัดส่วนจำนวนกลุ่มเป้าหมายต่อจำนวนครุภัณฑ์ (เปรียบเทียบก่อนและหลังการจัดหาครุภัณฑ์เพิ่มเติม)
- สามารถใช้งานครุภัณฑ์ร่วมกับส่วนราชการอื่นได้หรือไม่
- สรุปทางเลือกในการใช้ครุภัณฑ์เดิมที่มีอยู่เพื่อรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมาย/ปริมาณงาน (ใหม่)
 - ☐ สามารถใช้งานหรือปรับปรุงครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่มีอยู่แล้วได้ โดยไม่ต้องจัดหาใหม่
 - ☐ ไม่สามารถใช้งานครุภัณฑ์อื่น ๆ ที่มีอยู่ได้ ต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติม
 - ☐ ขาดการยืนยันข้อมูลที่ชัดเจน ควรให้ตรวจสอบข้อมูลและทบทวนใหม่อีกครั้ง
 - ☐ ทางเลือกอื่น ๆ

หมายเหตุ : แบบฟอร์มนี้ใช้ควบคู่กับคู่มือการจัดทำและวิเคราะห์งบประมาณเบื้องต้นฯ ในผนวก ค. แนวทางการ วิเคราะห์งบประมาณ (ครุภัณฑ์) ในข้อ 3. การวิเคราะห์งบประมาณตามวัตถุประสงค์ของครุภัณฑ์

โครงการ.....

- 1.หลักการและเหตุผล
 - 2.วัตถุประสงค์
 - 3.กลุ่มเป้าหมาย
 - 4.ผลสัมฤทธิ์ของงานที่คาดหวัง
- 4.1 ผลผลิต (Output)

4.2 ผลลัพธ์ (Outcome)

5.ระยะเวลาดำเนินการ (ภาพรวมโครงการ)

6. แผนการดำเนินงาน

7. พื้นที่ดำเนินการ

8.งบประมาณและอัตรากำลัง วงเงิน บาท (.....)

8.1 รายการ

8.2 อัตรากำลัง

9. หน่วยงานรับผิดชอบดำเนินการ

10. การติดตามและประเมินผล

11. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

ส่วนราชการ

ประเภทงาน

สถานที่ก่อสร้าง

เจ้าของงาน

กรมประชาสัมพันธ์

หน่วยงานออกแบบแปลนและรายการ

แบบเลขที่

ประมาณการตามแบบ

ปร.4

จำนวน

แผ่น

ประมาณราคา เมื่อวันที่

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน (บาท)	หมายเหตุ
1	ประเภทอาคาร จำนวน เป็นเงิน		
3	ระบบสาธารณูปโภค เป็นเงิน		
	รวมเป็นเงินค่าก่อสร้าง	-	
4	FACTOR F= 0.00000	-	
	เงื่อนไข		
	เงินล่วงหน้าจ่าย 0.00%		
	เงินประกันผลงานหัก 0.00%		
	ดอกเบี้ยเงินกู้ 7.00%		
	ค่าภาษีมูลค่าเพิ่ม 7.00%		
สรุป	รวมค่าก่อสร้างเป็นเงินทั้งสิ้น	-	
	รวมเป็นเงินประมาณ		
(ศูนย์บาทถ้วน)			

ขนาดหรือเนื้อที่อาคาร

ตารางเมตร

เฉลี่ยราคาประมาณ

บาท/ตารางเมตร

ประมาณการโดย :

ตรวจ :