



แนวทางการจัดทำคำของบประมาณรายจ่าย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569
ของสถาบันพระบรมราชชนก
งบลงทุน

แนวทางจัดทำคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งบลงทุน

ครุภัณฑ์

- 1) ให้จัดทำคำขอโดยคำนึงถึงความจำเป็นต่อการใช้งาน และมาตรฐานของการศึกษาเป็นสำคัญ
- 2) ครุภัณฑ์ทุกรายการ ให้ใช้ชื่อภาษาไทย และ/หรือวงเล็บชื่อภาษาอังกฤษได้ โดยอ้างอิงราคาเพื่อเป็นกรอบในการจัดทำคำขอของงบประมาณตามบัญชีอ้างอิงฉบับปัจจุบัน เช่น ราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ บัญชีนวัตกรรมไทยของสำนักงบประมาณ และรายการครุภัณฑ์ที่เคยได้รับจัดสรรในปีที่ผ่านมา
- 3) ครุภัณฑ์คุณลักษณะเฉพาะเหมือนกัน ให้ใช้ชื่อเดียวกันและให้มีราคาต่อหน่วยเท่ากัน
- 4) กำหนดให้เสนอของงบประมาณค่าครุภัณฑ์ได้ 4 ประเภท ได้แก่ ครุภัณฑ์การศึกษา ครุภัณฑ์การแพทย์ ครุภัณฑ์วิทยาศาสตร์ ครุภัณฑ์โฆษณาและเผยแพร่
- 5) ราคาต่อหน่วยของรายการครุภัณฑ์ ต้องมีราคาต่อหน่วย 200,000 บาท ขึ้นไป
- 6) มีความพร้อมของสถานที่/พื้นที่ในการติดตั้ง บุคลากรพร้อมในการรองรับการใช้งานครุภัณฑ์ และพร้อมสำหรับการดำเนินการพื้นที่ สำหรับวิทยาลัยที่มีพื้นที่มากกว่า 1 แห่ง ให้ตรวจสอบและบันทึกสถานที่ให้ถูกต้อง
- 7) มีความพร้อมของคุณลักษณะเฉพาะ ผลการสืบราคาอย่างน้อย 3 บริษัท และการชี้แจงหากไม่สามารถสืบราคาได้ 3 บริษัท

ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

ให้จัดทำคำขอโดยคำนึงถึงภารกิจตามความจำเป็นเร่งด่วน และเป็นรายการที่มีความพร้อมในการดำเนินงาน ความพร้อมของพื้นที่ และสามารถดำเนินการได้ทันทีหากได้รับจัดสรรงบประมาณ

➤ รายการปีเดียว

- 1) รายการก่อสร้าง/ปรับปรุงอาคาร บ้านพัก รั้ว ถนน ระบบไฟฟ้า และระบบประปาฯ (ค่าSite) ให้ประมาณการราคาโดยผ่านการรับรองจากหน่วยงานที่เชื่อถือได้ เช่น ค่าปรับปรุงระบบไฟฟ้าประมาณการราคาจากการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค การปรับปรุงอาคาร บ้านพัก ที่ดินรั้วถนน ผ่านการรับรองจากนายช่างโยธาของหน่วยงานราชการ พร้อมแนบแบบแปลนและประมาณการราคา (ไม่เกิน 6 เดือน) ทั้งนี้ แบบแปลนต้องเป็นแบบเดียวที่ใช้สำหรับก่อสร้างจริง
- 2) กรณีรายการโรง/อาคารบำบัดน้ำเสียทั้งก่อสร้างใหม่และปรับปรุง ควรผ่านการพิจารณาความเหมาะสมจากผู้เชี่ยวชาญ ของกรมสนับสนุนบริการสุขภาพ กระทรวงสาธารณสุข โดยให้แนบรายงานที่ผ่านการพิจารณา
- 3) วงเงินรายการปีเดียว 2,000,000 บาท ขึ้นไป
- 4) ต้องเป็นรายการที่มีงวดงานไม่เกิน 270 วัน

➤ รายการผูกพันใหม่

- 1) มีความพร้อมด้านพื้นที่และสถานที่ กรณีก่อสร้างใหม่ต้องมีกรรมสิทธิ์ที่ดินพร้อมที่จะก่อสร้างได้ทันที
- 2) กรณีการขอทดแทนอาคารเดิม ต้องมีอายุการใช้งานเกินกว่า 25 ปี (ระบุปี พ.ศ. ที่ก่อสร้าง) ซึ่งมีสภาพชำรุดทรุดโทรมหากใช้งานต่อไปอาจเป็นอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สินและมีเอกสารยืนยันสภาพชำรุดจากคณะกรรมการตรวจสอบสภาพอาคารของจังหวัดหรือจากกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ

3) คำนึงถึงกฎหมายที่เกี่ยวข้องในการก่อสร้างอาคาร เช่น ข้อกำหนดเกี่ยวกับผังเมือง ข้อกำหนดด้านสิ่งแวดล้อม ที่เกี่ยวข้อง

4) ควรหารือกองแบบแผน กรมสนับสนุนบริการสุขภาพ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมของสถานที่และแบบแปลน กรณีมีการปรับแบบแปลนควรปรึกษากองแบบแผนฯ เพื่อดำเนินการปรับปรุงแบบแปลนและแก้ไข ให้แล้วเสร็จก่อนการจัดทำค่าของบประมาณ

5) มีความพร้อมของแบบแปลน ราคากลาง (ไม่เกิน 6 เดือน) และการชี้แจงเหตุผลความจำเป็น

6) ให้เสนอคำขอโดยกำหนดวงเงิน ร้อยละ 20 ในปีแรก และในปีถัดไปให้คำนวณโดยเฉลี่ยในแต่ละปี

รายการผูกพันเดิม

1) ให้คำนวณวงจางาน – งวดเงิน ตามผลการใช้จ่ายจริง ผลการดำเนินการก่อสร้างจริง และประมาณการงบประมาณที่ต้องใช้ในแต่ละปีให้เบิกจ่ายได้ทัน

2) ให้ชี้แจงเหตุผลรายการผูกพันเดิมที่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้

รายการเอกสารประกอบค่างบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ที่ต้องจัดส่ง

ลำดับ	ชื่อเอกสารประกอบ	รายละเอียดในเอกสาร
ครุภัณฑ์		
1	แบบ BG PI 69-01	แบบฟอร์มคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งบลงทุน (ครุภัณฑ์)
2	ใบเสนอราคา	1) ใบเสนอราคา 3 บริษัท และชี้แจงหากไม่สามารถสืบราคาได้ 3 บริษัท กรณีใบเสนอราคา 1 บริษัท ให้แสดงหลักฐานผู้จำหน่ายแต่เพียงผู้เดียวในประเทศไทย 2) รายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะครุภัณฑ์ 3) เอกสารชี้แจงเหตุผลความจำเป็นพร้อมรูปภาพประกอบ
ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		
1	แบบ BG PI 69-04	แบบฟอร์มคำขอของงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 งบลงทุน (ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง)
2	เอกสารประมาณราคา (BOQ) และเอกสารรายการประกอบแบบ	1) เอกสารประมาณราคา (BOQ) 2) เอกสารรายการประกอบแบบ
3	เอกสารแสดงวงงานงวดเงิน ระยะเวลาการก่อสร้าง	เอกสารแสดงวงงานงวดเงิน ระยะเวลาการก่อสร้าง
4	พื้นที่ดำเนินการหรือค่าพิกัด	ระบุพื้นที่ดำเนินการหรือค่าพิกัด พร้อมรูปภาพประกอบ
5	แบบแปลนและหนังสือจากกองแบบแผนหรือจังหวัด	1) หนังสือจากกองแบบแผนหรือจังหวัด ที่ได้มีการพิจารณาความเหมาะสมของสถานที่ และแบบแปลนก่อสร้าง หรือการปรับแบบก่อสร้าง 2) หนังสือรับรองจากกองแบบแผน กรณีใช้แบบแปลนของเอกชนหรือของหน่วยงานอื่น 3) แบบแปลน
6	หนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)	เอกสารหนังสือแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน (ถ้ามี)
7	รายงานผลกระทบสิ่งแวดล้อมเบื้องต้น (ถ้ามี)	รายงานการประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม (Environmental Impact Assessment : EIA) หรือรายงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
8	สรุปแผนการใช้งานอาคาร	โปรตรระบุรายละเอียดประกอบอาคาร อาทิ ชั้น 1 ลานกิจกรรมนักศึกษา ชั้น 2 ห้องเรียน จำนวน ... ห้อง หรือ ห้องปฏิบัติการ ... ห้อง