



# การจัดการความรู้สายสนับสนุน

## เรื่อง แนวทางการจัดทำคำของบประมาณงบลงทุน



---

ฝ่ายแผนและงบประมาณ  
กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี

## หัวข้อที่ ๑ การกำหนดวงเงินงบประมาณ และคำชี้แจงในการของบประมาณงบลงทุน

### ๑.รายการครุภัณฑ์

#### ๑.๑ การกำหนดรายการครุภัณฑ์

๑. คำขอของงบประมาณ งบลงทุนตามรายการครุภัณฑ์ สามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานและเป็นไปตามหลักเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ จึงควรที่หน่วยงานต้องสำรวจความต้องการของบุคลากรภายในคณะหรือหน่วยงาน และนักเรียนนักศึกษาเบื้องต้น เพื่อนำไปกำหนดรายการวงเงินและคำชี้แจง เพื่อนำไปวิเคราะห์ความต้องการ , กำหนดกรอบวงเงินงบประมาณ และพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง

๒. รายการครุภัณฑ์ที่เป็นความต้องการของหน่วยงาน หน่วยงานควรพิจารณาเรียงลำดับความสำคัญ, ความจำเป็นเร่งด่วน โดยตรวจสอบรายการและรายละเอียดประกอบคำขอของงบประมาณ พร้อมกับกำหนดราคาให้เป็นไปตามมาตรฐาน หากรายการไม่ปรากฏในรายการมาตรฐานให้ดำเนินการสืบราคา และใช้ราคากลางตามที่ตลาดเพื่อกำหนดราคาตามรายการครุภัณฑ์

๓. การพิจารณารายการครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามเกณฑ์ของสำนักงบประมาณ และเพื่อให้เกิดความสะดวกในการพิจารณางบประมาณงบลงทุน หน่วยงานที่เกี่ยวข้องควรแยกประเภทรายการครุภัณฑ์ตามหมวดของครุภัณฑ์ให้ถูกต้องตามหลักเกณฑ์

๔. เพื่อให้เกิดความสอดคล้องกับมาตรการของรัฐบาล และเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณของสถาบันฯ หน่วยงานควรคำนึงถึงความสามารถในการจัดหาครุภัณฑ์ การดำเนินการจัดซื้อ/จัดจ้าง ควบคู่กับการพิจารณาความต้องการตามคำขอรายการครุภัณฑ์ เนื่องจากความสามารถในการจัดหาครุภัณฑ์ตามมาตรการหรือแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่กำหนด ส่งผลต่อการพิจารณางบประมาณของหน่วยงานต่อไป

๕. หน่วยงานควรจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหารวิทยาลัย เพื่อกำหนดงบประมาณ และพิจารณาดำเนินการตามแผนแม่บท (Master Plan) ของหน่วยงานตามที่ได้กำหนดไว้ และเพื่อพิจารณางบประมาณในระยะกลางและระยะยาว อันนำไปสู่การจัดทำแผนการจัดทำงบประมาณ (งบลงทุน) ในระยะ ๓ - ๕ ปี โดยให้เกิดความสอดคล้องและความต่อเนื่องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ หรือประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงานและระดับสถาบันฯ

๖. หน่วยงานดำเนินการตามขั้นตอนการกำหนดงบประมาณ งบลงทุนรายการครุภัณฑ์ ดังนี้

หน่วยงานที่รับผิดชอบ	การดำเนินงาน
เจ้าหน้าที่แผนของหน่วยงาน	จัดทำแบบฟอร์มการสำรวจความต้องการงบลงทุน
ฝ่าย/ภาควิชา	ดำเนินการสำรวจความต้องการ จากหมวดวิชา/งานต่างๆในฝ่าย/ภาควิชา โดยกำหนดคุณลักษณะ ราคา และรูปแบบรายการ
ฝ่าย/ภาควิชา	สรุปและแยกประเภทครุภัณฑ์/ที่ดิน สิ่งก่อสร้าง และจัดลำดับความสำคัญ
คณะกรรมการบริหารวิทยาลัย	พิจารณาเพื่อจัดลำดับความสำคัญของคำขอของงบประมาณงบลงทุนในภาพรวมของสถาบันฯ

## ๑.๒ การกำหนดวงเงินงบประมาณ รายการครุภัณฑ์

๑. หน่วยงานพิจารณาราคามาตรฐานครุภัณฑ์ของสำนักงบประมาณ , มาตรฐานครุภัณฑ์ของกระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร หรือมาตรฐานครุภัณฑ์ของสถาบันการศึกษา กรณีเป็นครุภัณฑ์อุปกรณ์วิทยาศาสตร์การกีฬา หากไม่มีราคากลางกำหนด ให้กำหนดรายละเอียดรายการครุภัณฑ์จากคณะกรรมการกลาง เพื่อสำรวจราคากลางจากท้องตลาด และประมาณการเพิ่มจากราคากลางตามท้องตลาดในสัดส่วนร้อยละ ๑๐ ของราคากลาง

๒. หน่วยงานจัดให้มีการประชุมคณะกรรมการบริหาร เพื่อนำความต้องการงบประมาณ (งบลงทุน) นำมาเปรียบเทียบกับแผนความต้องการงบลงทุนในระยะยาวของสถาบันฯ โดยพิจารณาแผนความต้องการในระยะยาวเป็นหลัก ควบคู่กับการพิจารณาแผนความต้องการงบประมาณในปัจจุบัน โดยพิจารณารายการที่ยังขาดแคลน ทั้งนี้หน่วยงานควรเตรียมการจัดทำคำของบประมาณเพิ่มเติมไว้ล่วงหน้า โดยเน้นรายการครุภัณฑ์การศึกษาเป็นสำคัญ

๓. ในการแสดงจำนวนหน่วยนับ และราคาต่อหน่วย หน่วยงานควรจัดให้มีความชัดเจนของรายการครุภัณฑ์ โดยพิจารณาแยกรายการครุภัณฑ์ที่มีรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ต่างกัน ไม่ควรนำมารวมกัน เนื่องจากอาจทำให้คลุมเครือและคลาดเคลื่อนเมื่อพิจารณาตามเกณฑ์มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง

๔. หน่วยงานควรกำหนดวงเงินงบประมาณ โดยยึดตามวัตถุประสงค์ของการจัดทำคำของบประมาณงบลงทุน และอยู่บนพื้นฐานของราคาที่เหมาะสมและเป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

## ๑.๓ คำชี้แจงในการประกอบคำของบประมาณงบลงทุน รายการครุภัณฑ์

๑. หน่วยงานชี้แจงเหตุผลความจำเป็นอย่างละเอียด โดยแสดงข้อมูลการใช้งานของครุภัณฑ์ ระยะเวลาที่ใช้งาน ,การซ่อมแซม และแสดงเหตุผลความจำเป็นหากต้องจัดหาใหม่เพื่อทดแทนของเดิม โดยอธิบายผลของการจัดหาว่าสามารถ เพิ่มประสิทธิภาพในด้านใด และอย่างไร

๒. หน่วยงานควรแสดงรายละเอียดคำชี้แจงในการของบประมาณ งบลงทุน สำหรับรายการครุภัณฑ์ โดยแสดงความเชื่อมโยงตามเหตุผลและแนวทางชี้แจงประกอบคำของบประมาณ งบลงทุน รายการครุภัณฑ์ ดังต่อไปนี้

เหตุผลคำชี้แจง	แนวทางการชี้แจงประกอบคำของบประมาณ (งบลงทุน รายการครุภัณฑ์)
“ขาดแคลน”	แสดงการจัดหาครุภัณฑ์เพื่อรองรับปริมาณเป้าหมายที่เพิ่มขึ้น โดยแสดงความไม่เพียงพอในการดำเนินการเพื่อรองรับเป้าหมายดังกล่าว
“มีอยู่”	ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่มีใช้งานอยู่แล้วในปัจจุบันตามที่หน่วยงานเสนอขอ
“ขาด”	ระบุจำนวนครุภัณฑ์ที่ขาดแคลนตามรายการที่หน่วยงานร้องขอ

เหตุผลคำชี้แจง	แนวทางการชี้แจงประกอบคำของงบประมาณ (งบลงทุน รายการครุภัณฑ์)
“เพื่อทดแทนของเดิม”	แสดงรายการครุภัณฑ์เพื่อนำมาทดแทนครุภัณฑ์เดิมที่เสื่อมคุณภาพหรือเพื่อรองรับการดำเนินการที่สามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ โดยบ่งบอกถึงจำนวนปริมาณ และวิธีการที่นำไปทดแทนรายการเดิมนั้นนำไปทดแทนอย่างไร
“เพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต”	แสดงการจัดการรายการครุภัณฑ์เพื่อรองรับภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ทั้งด้านการเพิ่มขึ้นของภารกิจจากนโยบายของรัฐบาล หรือการเพิ่มขึ้นตามสภาพปัญหาที่เกิดขึ้น และความต้องการของหน่วยงานที่จะขับเคลื่อนยุทธศาสตร์สถาบันฯ
“เพิ่มประสิทธิภาพ” หรือ “คุณภาพผลผลิต”	แสดงรายการครุภัณฑ์ที่สามารถเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงคุณภาพมาตรฐานการดำเนินงาน และลดขั้นตอน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานข้อกำหนดตามนโยบายรัฐบาล
“เพิ่มผลผลิตใหม่”	แสดงการจัดการครุภัณฑ์เพื่อรองรับการดำเนินงานใหม่ (ผลผลิต/ภารกิจใหม่) โดยเป็นไม่ได้เป็นการดำเนินการในปัจจุบัน และอาจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๑ หรือนโยบายอื่นๆของรัฐบาล
“รายการ”	รายการที่แสดงความเชื่อมโยงกับส่งคำขอ โดยเป็นรายการที่จำเป็นต้องของลงทุน
“จำนวน”	จำนวนที่ความจำเป็น เหมาะสม อยู่ในความสามารถในการจัดหา และบ่งบอกลักษณะจำนวนที่ชัดเจน
“ราคา”	ราคาต่อหน่วยของรายการงบลงทุน โดยอิงตามราคามาตรฐานครุภัณฑ์
“หน่วยนับ”	ต้องแสดงลักษณะของรายการครุภัณฑ์อันใดอันหนึ่งชัดเจน

๓. หน่วยงานที่จัดทำคำชี้แจง ควรเชื่อมโยงคำชี้แจงประกอบคำของงบประมาณไปในทิศทางที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา เนื่องจากสถาบันฯเป็นสถาบันทางการศึกษา ดังนั้น คำชี้แจงที่มุ่งเน้นครุภัณฑ์การศึกษาเป็นสำคัญในการจัดการศึกษา เช่น อุปกรณ์การเรียนการสอนที่เป็นปัจจัยสำคัญที่ช่วยให้การพัฒนาคุณภาพการเรียนการสอนที่ดีขึ้น หรือสร้างผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หรือสามารถตอบสนองนโยบายของผู้บริหารสถานศึกษาได้ จึงมีน้ำหนักกับหน่วยงานที่สังกัดสถานศึกษา

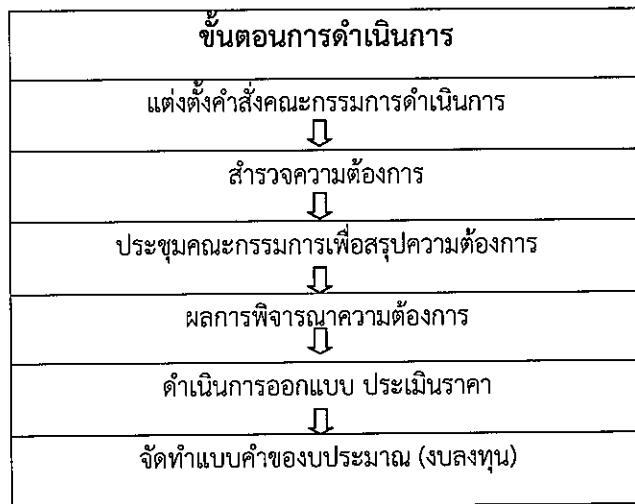
๔. กรณีที่เป็นการชี้แจงว่าเป็นการทดแทนของเก่าซึ่งชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หน่วยงานควรจัดให้มีรายละเอียดรูปภาพที่บ่งบอกถึงความทรุดโทรมหรือเสื่อมสภาพ อายุการใช้งาน หากเป็นการทดแทนรายการที่ขายทอดตลาดไป ควรแสดงเอกสารการขายทอดตลาดแนบมาด้วย

๕. หากมีรายการครุภัณฑ์ใดที่จำทำคำขอมารื้อซ้ำซ้อนกัน หน่วยงานควรพิจารณาร่วมกันเพื่อหาข้อสรุปให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๖. จุดเน้นในการส่งคำขอของงบประมาณ งบลงทุน รายการครุภัณฑ์ หากเป็นรายการครุภัณฑ์ที่นอกเหนือจากมาตรฐานสำนักงบประมาณหรือมาตรฐานครุภัณฑ์อื่นๆ มีความเป็นไปได้ที่สำนักงบประมาณ ผู้ซึ่งมีหน้าที่พิจารณาคำขอของส่วนราชการจะพิจารณาดังงบประมาณคำขอดังกล่าว ดังนั้นหน่วยงานควรแสดงเหตุผลความจำเป็นเพื่อขอครุภัณฑ์นอกมาตรฐานประกอบหรือแนบรายละเอียดการสืบราคาตามท้องตลาดมาเปรียบเทียบแนบมาด้วย

๗. รายการครุภัณฑ์ใดที่มีราคาตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป หน่วยงานควรดำเนินการสอบถามราคา และติดตามรายการราคางบประมาณเทียบเคียงรายการครุภัณฑ์ ไม่น้อยกว่า ๒ ร้าน

#### ๑.๔ ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อจัดทำคำขอของงบประมาณ (งบลงทุน) รายการครุภัณฑ์



## **๒.รายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง**

### **๒.๑ การกำหนดรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง**

๑. รายการสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานต้องสำรวจอายุการใช้งานและประกอบรายละเอียดที่จะต้องดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้องด้วย

๒. หน่วยงานควรพิจารณารายการที่ประกอบในการก่อสร้างควบคู่กับรายการสิ่งก่อสร้าง เช่น ค่าสาธารณูปโภค เป็นต้น

๓. หน่วยงานควรพิจารณาแผนการดำเนินการก่อสร้างให้สอดคล้องกับมาตรฐานการบริหารงบประมาณและความสามารถในการเบิกจ่ายตามมาตรการเร่งรัดการเบิกจ่ายของรัฐบาล

๔. หน่วยงานควรเปรียบเทียบราคาบัญชีมาตรฐานสิ่งก่อสร้างตามประเภทของอาคารที่กำหนดไว้กับราคาต่อหน่วยในการก่อสร้าง

๕. หากเป็นการดำเนินการก่อสร้างสามารถแล้วเสร็จภายใน ๑ ปี หรือจำเป็นต้องผูกพันในงบประมาณต่อไป หน่วยงานควรพิจารณาความพร้อมในการดำเนินการ รวมถึงพิจารณาส่วนที่ต้องดำเนินการก่อสร้างก่อน-หลัง

๖. หน่วยงานควรคำนึงถึงลักษณะ รายละเอียดวัสดุที่ใช้ในการก่อสร้างให้เป็นไปตามมาตรฐานของสำนักงบประมาณ หากเป็นวัสดุที่ใช้ก่อสร้างที่อยู่นอกเหนือรายการมาตรฐานสำนักงบประมาณ ให้อธิบายเหตุผลความจำเป็น และลักษณะหรือราคาที่มีความเหมาะสม

### **๒.๒ การกำหนดวงเงินงบประมาณ รายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง**

๑. ที่ดินสิ่งก่อสร้างการกำหนดวงเงินงบประมาณให้ยึดตามที่สำนักสถาปัตยกรรม หน่วยงานควรพิจารณากำหนดวงเงินงบประมาณ รูปแบบรายการ และรายละเอียดทั้งหมด

๒. รายการสิ่งก่อสร้างที่ดำเนินการต่อจากปีที่ผ่านมา ให้หน่วยงานพิจารณาความสามารถในการดำเนินการก่อสร้าง ทั้งนี้เพื่อการบริหารงบประมาณที่เป็นไปตามมาตรการของรัฐบาล

๓. หน่วยงานแสดงรายละเอียดในส่วนรายการที่ดินสิ่งก่อสร้างการคำนวณรายละเอียดคุณลักษณะวัสดุประกอบให้ครอบคลุมค่าแรงไว้ให้ครบถ้วน

### **๒.๓ ค่าชี้แจงในการประกอบคำของบประมาณ รายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง**

๑. การจัดทำรายการงบลงทุน ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานควรแยกตามวงเงินงบประมาณ ราคาต่อหน่วยตั้งแต่ ๑๐ ล้านบาทขึ้นไป และราคาต่อหน่วยต่ำกว่า ๑๐ ล้านบาท

๒. รายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง หน่วยงานควรแสดงความสอดคล้องกับแผนพัฒนา โดยมีการกำหนดแผนการพัฒนาอาคารสถานที่ จำนวนอาคารเรียน อาคารปฏิบัติการ และสิ่งก่อสร้างอื่นๆ เพื่อสนองต่อภารกิจหลัก ยุทธศาสตร์หรือนโยบายรัฐบาลเพื่อการประกันคุณภาพทางการศึกษา

๓. หากเป็นรายการค่าที่ดินสิ่งก่อสร้างควรจำแนกรายการที่มีราคาต่อหน่วย ต่ำกว่า ๑๐ ล้านหรือ สูงกว่า ๑๐ ล้านบาท หน่วยงานควรจำแนกตามลักษณะของงานที่เป็นค่าปรับปรุงสิ่งก่อสร้าง / ค่าปรับปรุงระบบสาธารณูปโภค / ค่าก่อสร้างอาคารเรียนหรือค่าก่อสร้างอาคาร และสิ่งก่อสร้างประกอบ ด้วย

## ๒.๔ ขั้นตอนการดำเนินการเพื่อจัดทำคำของบประมาณรายการที่ดินสิ่งก่อสร้าง

กระบวนการ	ประเด็นที่พิจารณา
๑.คณะกรรมการบริหาร วิทยาลัยพิจารณา รายละเอียดคำขอ งบประมาณ(งบลงทุน)	๑.การตรวจสอบ ทบทวนรายการ
	๒.ความจำเป็นขาดแคลน
	๓.ความสอดคล้องกับแผนการจัดการเรียนการสอน
	๔.แนวโน้มของการขยายตัวของนักเรียน นักศึกษาในอนาคต
	๕.ความสามารถในการเบิกจ่ายหรือดำเนินงานตามกำหนด
๒.การทำประชาพิจารณ์	๑.ศึกษารายละเอียดและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นภายในชุมชน
	๒.ผู้ประสานงานที่เกี่ยวข้อง
๓.การขอรายละเอียด ประกอบคำขอฯ	๑.รูปแบบรายการก่อสร้างที่มีวิศวกรรับรอง
	๒.ราคากลาง งบตเงิน และรายละเอียดการแบ่งวงงาน
	๓.ระยะเวลาในการดำเนินงาน
	๔.รายการอื่นๆ ที่ใช้ประกอบการพิจารณา

## ๒.๕ ปัญหาและอุปสรรคการจัดทำคำของบประมาณงบลงทุน (รายการครุภัณฑ์-ที่ดินสิ่งก่อสร้าง)

๑. หน่วยงานไม่ได้เตรียมการขอรูปแบบรายการไว้ล่วงหน้าก่อนการยื่นคำของบลงทุน
๒. ผู้จัดทำไม่มีความเข้าใจในการทำงานงบลงทุน (การเขียนรายการ การกำหนดราคา การชี้แจงเหตุผล) รวมถึงผู้จัดทำไม่เห็นความสำคัญในการทำงานงบลงทุน ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ตามวัตถุประสงค์ที่แท้จริง
๓. รายการคำขอที่ไม่แสดงคำอธิบายและความจำเป็นของรายการ โดยไม่ละเอียด ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่สามารถดำเนินการได้ตามระยะเวลาที่วางแผนเอาไว้ เกิดปัญหาความล่าช้าในการดำเนินงานในขั้นตอนต่อไป เนื่องจากจำเป็นต้องมีข้อมูลประกอบการพิจารณาที่ชัดเจน
๔. บุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำคำของบประมาณไม่เพียงพอต่อภาระงานที่ต้องจัดทำคำขอ
๕. การจัดทำเอกสารคำชี้แจงประกอบเหตุผลคำของบประมาณ งบลงทุน บางกรณีมีความล่าช้าและได้ข้อมูลเพื่อจัดทำคำชี้แจงที่ไม่ชัดเจน นำไปสู่ปัญหาการเพิ่มเติมข้อมูลคำชี้แจงหลายครั้ง
๖. ข้อจำกัดจากการประสานงานของเจ้าที่ผู้จัดทำคำของบประมาณที่ไม่สามารถทราบรายละเอียดรายการครุภัณฑ์ที่มีความเฉพาะด้าน ทำให้การประสานงานเพื่อตอบสนองข้อมูลคำของบประมาณมีความล่าช้าและมีความคลาดเคลื่อน รวมถึงกรณีรายการครุภัณฑ์บางชนิดที่มีกฎระเบียบข้อบังคับหรือควบคุมการจัดซื้อจัดจ้าง ทำให้เกิดความล่าช้าในการติดตามเพื่อแนบเอกสารข้อมูลประกอบ

๗. รายการครุภัณฑ์ที่มี ชื่อรายการไม่ถูกต้อง มีการจำแนกคุณลักษณะ ยี่ห้อ ขนาดหรือ ระบุจำนวน หน่วยนับไม่ถูกต้องและชัดเจน ราคาไม่เป็นไปตามเกณฑ์มาตรฐาน หรือมีค่าชี้แจง เหตุผลความจำเป็นไม่ชัดเจนเพียงพอ เป็นสาเหตุให้ผู้พิจารณามีความจำเป็นต้องตัดรายการงบประมาณดังกล่าว

๘. การกำหนดวงเงินงบประมาณ ทำเพียงการขอจากฐานวงเงินเดิมในปีที่ผ่านมา ปัญหา ที่พบเกิดจากข้อมูลที่คลาดเคลื่อน ตัวอย่างเช่น จำนวนหน่วยนับ รายการคำขอ ราคาไม่เป็นไป ตามราคามาตรฐาน



## หัวข้อที่ ๒ การเตรียมข้อมูลประกอบคำขอของงบประมาณงบลงทุนตามหลักเกณฑ์

### ของสำนักงานงบประมาณ

การเตรียมข้อมูลประกอบคำขอของงบประมาณงบลงทุนเป็นขั้นตอนที่สำคัญในการจัดทำคำขอของงบประมาณงบลงทุน โดยข้อมูลประกอบคำขอของงบประมาณงบลงทุนถือเป็นข้อมูลที่แสดงถึงความพร้อมในการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเมื่อหน่วยงานได้รับการจัดสรรงบประมาณแล้ว ซึ่งหากมีความพร้อมในรายการงบประมาณที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ จะส่งผลให้สามารถจัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายงบประมาณได้อย่างรวดเร็ว และเป็นไปตามเป้าหมายที่รัฐบาลกำหนดไว้ โดยรายละเอียดการเตรียมข้อมูลประกอบการจัดทำคำขอของงบประมาณและหลักเกณฑ์ที่สำนักงานงบประมาณและสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนด ประกอบด้วย

#### ๑. หลักเกณฑ์ของสำนักงานงบประมาณและสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์กำหนดในการเตรียมข้อมูลประกอบคำขอของงบประมาณงบลงทุน

หลักการที่ทางสำนักงานงบประมาณ กำหนดหลักเกณฑ์คือ งบลงทุนที่ขอตั้งงบประมาณไป ต้องมีความพร้อม กับทางสำนักงานงบประมาณที่ต้องการเอกสารประกอบต่างๆ เพื่อดูว่ารายการที่ขอตั้งงบประมาณ งบลงทุน มีความพร้อมในการจัดซื้อจัดจ้างและก่อนนี้ผูกพันได้จริง ครุภัณฑ์กำหนดแบบ ควรจะต้องมีคุณลักษณะส่งเข้ามาให้เห็นว่าพร้อมที่จะจัดซื้อจัดจ้างได้ ครุภัณฑ์ประเภทของงานช่าง เช่น งานช่างศิลป์ จะต้องมียละเอียดของคุณลักษณะและยังต้องมีภาพสเก็ทของเครื่องมืออื่นๆ หรืออาจจะเป็นลักษณะของอุปกรณ์ปฏิบัติงานช่าง ที่เป็นโต๊ะ เป็นต้น ควรจะมีแนบมาให้ด้วย เพื่อให้เห็นว่ามีเตรียมความพร้อมที่จะจัดซื้อจัดจ้างได้เรียบร้อยแล้ว โดย รายละเอียดประกอบการของงบประมาณงบลงทุนที่ใช้ในการพิจารณาคำขอของงบประมาณ ประกอบด้วยดังนี้

#### ค่าครุภัณฑ์

- แผนการใช้ประโยชน์ของครุภัณฑ์ / สามารถอ้างอิงได้ชัดเจน
- ระบุปริมาณผู้ใช้งานครุภัณฑ์
- ความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้
- มีความจำเป็นต้องมีครุภัณฑ์ เพื่อรองรับการดำเนินการตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ
- ครุภัณฑ์มีความสอดคล้องกับภารกิจของส่วนราชการ

#### ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

๑. กรรมสิทธิ์ที่ดิน ต้องมียละเอียดแสดงกรรมสิทธิ์ที่ดิน เช่น ขอบจากราชพัสดุหรือมีสัญญาเช่าที่ดินประกอบ

๒. สภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้าง เพื่อทดแทนของเดิมและคาดการณ์ผู้ใช้งาน / ผู้ใช้ประโยชน์ ภายหลังจากการก่อสร้างเสร็จสิ้น

๓. ส่วนราชการต้องมีความพร้อมในการก่อสร้าง โดยมีรายละเอียดรูปแบบรายการประมาณราคา มีสถานที่ / พื้นที่พร้อมจะดำเนินการ รวมทั้งมีการตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๔. การก่อสร้างอาคารที่ทำการใหม่ของส่วนราชการ ต้องเสนอคณะกรรมการนโยบายพลังงานแห่งชาติ (กพช.) ตรวจสอบประเมินแล้ว

๕. สิ่งก่อสร้างที่เป็นรายการผูกพันตามสัญญาและผูกพันตาม ม.๒๓ ให้ตรวจสอบสถานะในปัจจุบันและพิจารณาจากผลการดำเนินงานกับงวดงานตามสัญญา หรือแผนการใช้จ่ายตามสถานการณ์จริง

## ๒. การเตรียมการจัดทำข้อมูลแผนความต้องการงบประมาณ ๕ ปีของหน่วยงานในสังกัด ค่าครุภัณฑ์

หน่วยงานจะต้องดำเนินการกำหนดให้ ฝ่าย ภาควิชา กลุ่มสาระ งานต่างๆ ร่วมกันจัดทำแผน ความต้องการงบประมาณ ๕ ปี ของหน่วยงานเริ่มจากควรพิจารณาครุภัณฑ์ที่มีอยู่เดิมว่ามีจำนวนเท่าใด สภาพอายุและการใช้งานที่เหลืออยู่มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใดที่จะขอทดแทนหรือตั้งขอรับการจัดสรรเพิ่มเติม โดย แสดงเหตุผลความจำเป็นของรายการที่ขอรับจัดสรร การชี้แจงควรระบุ ความต้องการเนื่องจากเหตุผลใดบาง เช่น การขาดแคลน เพื่อทดแทนของเดิม เพื่อเพิ่มเป้าหมายใหม่ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ / คุณภาพ เป็นต้น จากนั้นให้ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของรายการภายใต้แผนความต้องการงบประมาณต่อไป

### ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง

หน่วยงานจะต้องสำรวจพื้นที่ใช้ของหน่วยงานเพื่อจัดทำเป็นผังแม่บท (Master Plan) ที่กำหนดบริเวณพื้นที่ และอาคารที่มีอยู่ในปัจจุบันของหน่วยงาน โดยหากไม่มีผู้มีความรู้ความชำนาญในการดำเนินการ ควรจัดทำเป็นรูปแบบคณะกรรมการ และเชิญผู้มีความชำนาญในการจัดทำผังแม่บทจากหน่วยงานต่างๆ เช่น สำนักสถาปัตยกรรม สำนักโยธาธิการ เทศบาล หรือท้องถิ่น เพื่อร่วมเป็นคณะกรรมการจัดทำผังแม่บทของหน่วยงาน รายละเอียดที่ประกอบในผังแม่บทควรประกอบด้วย

- ขอบเขตหรือบริเวณพื้นที่ของหน่วยงาน โดย กำหนดมาตรฐาน ที่ชัดเจน เช่น ๑ : ๑๐๐ เป็นต้น

- สิ่งก่อสร้าง อาคาร ถนน ที่แสดงถึงการใช้ประโยชน์พื้นที่ของหน่วยงาน โดยให้ระบุถึงสภาพปัจจุบัน อายุการใช้งาน หากมีความเสียหายชำรุด ให้ระบุในผังแม่บทด้วย

- ความต้องการใช้พื้นที่ในดำเนินการก่อสร้าง ให้ระบุพื้นที่และสิ่งก่อสร้างที่จะดำเนินการก่อสร้าง โดยระบุระยะเวลาที่ต้องการดำเนินการ เช่น โรงอาหาร ต้องการ ปี พ.ศ. ๒๕๖๐ เป็นต้น

## ๓. การเตรียมข้อมูลราคาประกอบค่างบประมาณค่าครุภัณฑ์

- การดำเนินการจัดหาข้อมูลราคาประกอบค่างบประมาณค่าครุภัณฑ์ที่เป็นรายการตามมาตรฐานสามารถตรวจสอบรายการครุภัณฑ์ที่กำหนดราคาตามมาตรฐานของสำนักงบประมาณ และกระทรวง ICT ได้

- การดำเนินการจัดหาข้อมูลราคาประกอบค่างบประมาณค่าครุภัณฑ์ทั่วไป จำเป็นต้องมีการสืบราคาตามท้องตลาดทั่วไป ตามที่ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ

กำหนด โดยไม่น้อยกว่า ๓ แห่ง เพื่อนำมาเปรียบเทียบหาราคาที่เหมาะสมในการใช้เป็นราคาต่อหน่วยในการจัดทำค่าของงบประมาณ

- การดำเนินการจัดหาข้อมูลราคาประกอบค่าของงบประมาณค่าครุภัณฑ์กำหนดแบบหน่วยงานจำเป็นต้องจัดหาข้อมูลรายการต่างๆ ให้มีรายละเอียดชัดเจน ทั้งวัสดุประกอบการจัดทำจำนวนปริมาณที่ใช้ ให้ครบถ้วน กำหนดระยะเวลาการจัดทำให้ชัดเจน เป็นต้น โดยรายการค่าครุภัณฑ์ดังกล่าวอาจต้องใช้ผู้เชี่ยวชาญในการใช้ครุภัณฑ์ในรายการนั้นๆ เป็นผู้วิเคราะห์ราคาด้วย

#### ๔. การเตรียมข้อมูลราคาประกอบค่าของงบประมาณค่าครุภัณฑ์

สถานที่ในการก่อสร้าง จะต้องพร้อมก่อสร้างมีการขออนุญาตหากจำเป็นต้องขอจากหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและหากเป็นการสร้างทดแทนก็ต้องศึกษาระเบียบข้อกฎหมายเกี่ยวกับการจำหน่ายการรื้อถอนจนถึงเรื่องการขายทอดตลาดตามระเบียบพัสดุและระเบียบที่เกี่ยวข้อง การเตรียมการจัดหารูปแบบรายการ งบประมาณราคา สิ่งก่อสร้างควรดำเนินการในรูปแบบของคณะกรรมการบริหารหน่วยงานฯ ซึ่งร่วมประชุม ปรึกษาหารือ คำนึงถึงสภาพปัญหาปัจจุบันเพื่อร่วมกันแก้ไขและรองรับกับจำนวนนักเรียน นักศึกษาทั้งหน่วยงาน โดยร่วมกันพิจารณาตามความจำเป็นเร่งด่วน เช่น รายการก่อสร้างใดที่ขอสับสนุนงบประมาณเพื่อทดแทนสิ่งก่อสร้างเดิมที่เสื่อมสภาพ ต้องแสดงสภาพการใช้งานของสิ่งก่อสร้างเดิม ความจำเป็นที่ต้องก่อสร้างใหม่ทดแทน และคาดการณ์ผู้ใช้ประโยชน์ภายหลังก่อสร้างเสร็จ เช่น จำนวนนักเรียน นักศึกษา บุคลากร อีกทั้งคำนึงการรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นหรือการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเดิมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพ/มาตรฐานของการปฏิบัติงานของส่วนราชการ ต้องมีแผนการขยายหรือเพิ่มปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานอย่างชัดเจน การก่อสร้างสิ่งก่อสร้างใหม่ เพื่อรองรับการปฏิบัติงานใหม่ ที่ไม่เคยดำเนินการมาก่อน ต้องมีนโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ หรือมติ ค.ร.ม. รองรับชัดเจน และ สิ่งก่อสร้างที่เป็นรายการผูกพันตามสัญญา ให้ตรวจสอบสถานะปัจจุบันและพิจารณาผลการดำเนินงานกับงวดงานตามสัญญาหรือแผนการใช้จ่ายตามจริง โดยการขอความอนุเคราะห์ให้ออกแบบรูปแบบรายการและประมาณราคามีขั้นตอนในการดำเนินการประสานงานดังนี้

๑. สืบหาความต้องการและเหตุผลความจำเป็นในการจัดหางบลงทุน

๒. การให้ได้มาซึ่งรูปแบบรายการ รายละเอียดค่าที่ดินสิ่งก่อสร้าง และประมาณราคา หรือ BOQ วิทยาลัยได้ขอความอนุเคราะห์ในการเขียนแบบจาก

๒.๑ จากหน่วยงานท้องถิ่น เช่น สำนักโยธาธิการจังหวัด กองช่างขององค์การบริหารส่วนจังหวัด องค์การบริหารส่วนตำบล เทศบาล และมหาวิทยาลัยที่มีคณะสถาปัตยกรรม เป็นต้น

๒.๒ สำนักสถาปัตยกรรม กรมศิลปากร

๓. ทำหนังสือแจ้งหน่วยงาน ในเรื่องรูปแบบรายการ เพื่อขอความอนุเคราะห์เขียนรูปแบบรายการ

๔. เชิญสถาปนิกมาดูสถานที่เพื่อออกรูปแบบรายการ

๕. คอยติดตามอย่างต่อเนื่อง ในกรณีที่ได้แบบช้า เราต้องประสานโดยตรงกับสถาปนิก ผู้รับผิดชอบรายการก่อสร้างของหน่วยงานโดย เชิญมาดูสถานที่และดูแลให้ความสะดวก เรื่องค่าเดินทาง ที่พัก และของที่ระลึก เป็นต้น จากนั้น พยายามติดตามผลเป็นระยะๆ สานความสัมพันธ์กับ ผู้อำนวยการสำนักสถาปัตยกรรม และฝ่ายประมาณราคากลางไว้ด้วย เพื่อความรวดเร็วในการดำเนินงาน หรือหากสามารถติดต่อสถาปนิกของหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบล หน่วยงานสำนักงานโยธาธิการจังหวัด โดยอาศัยความสัมพันธ์ที่ดีในการขอความอนุเคราะห์ในการเขียนแบบ และดูแลให้ความสะดวกต่างๆ ตอบแทนกัน

## หัวข้อที่ ๓. หลักเกณฑ์ในการพิจารณางบประมาณลงทุนของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

### ๑. หลักเกณฑ์การพิจารณางบประมาณลงทุนของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

การพิจารณาการจัดทำคำขอของงบประมาณลงทุนของหน่วยงานในสังกัดสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ จะพิจารณาตามแผนความต้องการระยะยาว ๓ – ๕ ปี เป็นหลักเพื่อให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาการเรียนการสอนของแต่ละวิทยาลัย และพิจารณาเพิ่มเติมในรายการ ที่แต่ละวิทยาลัยมีความต้องการเพื่อแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ เช่น การซ่อมแซมครุภัณฑ์ สิ่งก่อสร้างที่ชำรุดเสียหาย และส่งผลกระทบต่อเรียนการสอน รวมถึงการพิจารณารายการคำขอที่เกิดขึ้นให้ออกแผนระยะยาว ซึ่งแต่ละวิทยาลัยมีความจำเป็นต้องทำคำขอเพิ่มเติมเพื่อให้สอดคล้อง กับความต้องการตามสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อให้การพัฒนาการเรียนการสอนเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้ทันสมัย ทันเหตุการณ์ในสภาวะปัจจุบัน การพิจารณาต้องใช้เกณฑ์เดียวกันในการพิจารณาคำขอจากฝ่ายงานต่างๆ ดังนี้

๑. นำแผนความต้องการมาตรวจสอบว่าสิ่งที่กำหนดไว้ในปีที่จะทำคำขอมืออะไรบ้าง และที่ผ่านมา มีอะไรบ้างที่ยังไม่ได้และจำเป็นมาพิจารณาพร้อมมีรายการใดที่เป็นเรื่องเร่งด่วนที่เพิ่มเข้ามา หากไม่ได้ดำเนินการจะเกิดผลเสียหายต่อทางราชการก็นำมารวมไว้

๒. พิจารณาความพร้อมและความเป็นไปได้ที่จะดำเนินการได้ทันหากได้รับจัดสรร

๓. ประสานงานเพื่อขอรายละเอียดเพิ่มเติมจากเจ้าของแผนงานโครงการที่ต้องการความละเอียดเพิ่มเติม

๔. ร่วมกันจัดลำดับความสำคัญแผนงานโครงการที่ต้องการขอรับจัดสรร

๕. เกณฑ์การพิจารณาค่าชี้แจงเหตุผลความจำเป็นในการจัดทำคำขอลงทุน

๕.๑ ค่าครุภัณฑ์ งานนโยบายและแผน แจ้างทุกภาค/ฝ่าย สำนวจความต้องการครุภัณฑ์ พร้อมเหตุผลแล้วนำมาพิจารณารวบรวมไว้ในแผนของวิทยาลัย ซึ่งจะกำหนดความสำคัญความจำเป็นที่จะต้องใช้ครุภัณฑ์ไว้เป็นลำดับแรก และครุภัณฑ์ที่มีความจำเป็นความต้องการในการใช้ไม่มากเป็นลำดับรองลงไปโดยใช้หลักการพิจารณา ดังนี้

๕.๑.๑ เพื่อทดแทนครุภัณฑ์เดิม กรณีที่

- ไม่สามารถซ่อมแซมครุภัณฑ์ให้ใช้งานได้เหมือนเดิม เนื่องจากสภาพครุภัณฑ์เดิม ไม่สามารถใช้งานได้ จึงต้องจัดหาใหม่ทดแทนของเดิม

- สามารถซ่อมแซมได้ แต่ไม่คุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซม เนื่องจากสภาพครุภัณฑ์เดิมสามารถใช้งานได้บางส่วนแต่ไม่สมบูรณ์ เพราะเสื่อมสภาพ/คุณภาพต่ำ/เสียหาย

๕.๑.๒ เพื่อเป็นการเพิ่มปริมาณเป้าหมายผลผลิต กรณีที่

- เนื่องจากไม่สามารถรองรับกับปริมาณของกลุ่มเป้าหมายได้ หรือมีปริมาณงาน ที่เพิ่มมากขึ้น จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่

๕.๑.๓ เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพให้กับผลผลิต กรณีที่

- เนื่องจากไม่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพของงานได้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาใหม่เพิ่มเติมจากเดิมที่มีอยู่

๕.๑.๔ เพื่อเป็นการเพิ่มผลผลิตใหม่ กรณีที่

- เนื่องจากไม่สามารถรองรับกับงานผลผลิตใหม่ๆได้ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องจัดหาใหม่

๕.๒ ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดำเนินการจัดทำแผนแม่บท (master plan) รองรับไว้เป็นแผนระยะยาว โดยสำรวจความต้องการในแต่ละปีมีความจำเป็นและมีความต้องการอะไรบ้าง โดยพิจารณาและเรียงลำดับความสำคัญ ความจำเป็นและความต้องการค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างเป็นลำดับๆ เรียงกันเพื่อใช้ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง นำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด เพื่อเป็นการสนับสนุนกับความต้องการ การให้บริการ นักเรียน นักศึกษา ข้าราชการ บุคลากร รวมทั้งเป็นการพัฒนาวิทยาลัย ให้มีศักยภาพ และมีความพร้อมในการเป็นแหล่งศึกษาเรียนรู้ ด้านนาฏศิลป์ ดนตรี ศิลปวัฒนธรรม ที่มีคุณภาพ และมีชื่อเสียง สร้างความเชื่อมั่นและความประทับใจให้กับบุคคลภายนอก อีกทั้งยังมีกรณีที่ต้องพิจารณาเร่งด่วน กรณีที่วิทยาลัยประสบปัญหาจากภัยธรรมชาติ เช่น อุทกภัย วาตภัย เหล่านี้ก็ต้องมีการพิจารณาเร่งด่วน เพื่อเป็นการ ปรับปรุง ซ่อมแซม ก่อสร้าง เพื่อให้สามารถใช้งานได้ตามปกติ หรือแม้แต่เพื่อเป็นการสร้างความปลอดภัย แก่นักเรียน นักศึกษา ข้าราชการ บุคลากร หรือบุคคลภายนอกที่มาใช้บริการ โดยใช้หลักการพิจารณา ดังนี้

๕.๒.๑. เพื่อทดแทนสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ กรณีที่

- ไม่สามารถใช้งานสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ได้ จึงต้องมีการก่อสร้างขึ้นใหม่ทดแทนของเดิม

- สามารถซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ได้แต่ไม่คุ้มค่ากับการลงทุนจึงต้องมีการก่อสร้างใหม่ทดแทนของเดิม

๕.๒.๒ เพื่อเพิ่มปริมาณเป้าหมายและผลผลิต กรณีที่

- เนื่องจากไม่สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานที่มีเพิ่มขึ้นได้ จึงต้องมีการก่อสร้างใหม่เพิ่มเติม

- เนื่องจากสามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายหรือปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นได้ แต่ต้องมีการปรับปรุงหรือซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ ให้สามารถรองรับปริมาณกลุ่มเป้าหมายและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น

๕.๒.๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ/คุณภาพผลผลิต กรณีที่

- เนื่องจากไม่สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพได้ ต้องก่อสร้างใหม่

- สามารถรองรับการเพิ่มประสิทธิภาพและคุณภาพได้แต่ต้องมีการปรับปรุงซ่อมแซมสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่ให้เกิดประสิทธิภาพและคุณภาพ

๕.๒.๔. เพื่อเพิ่มผลผลิตใหม่ กรณี

- ไม่สามารถรองรับการเพิ่มผลผลิตใหม่ได้ ต้องก่อสร้างใหม่เพิ่มเติม

- สามารถที่จะรองรับการเพิ่มผลผลิตใหม่ได้ แต่ต้องมีการปรับปรุงสิ่งก่อสร้างเดิมที่มีอยู่

๖. แจ้งผลการพิจารณาให้ผู้รับผิดชอบทราบเพื่อเตรียมการหากได้รับจัดสรร

## ๒.หลักเกณฑ์การพิจารณางบประมาณของหน่วยงานในสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์

ในการจัดทำค่าของงบประมาณของหน่วยงานของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เพื่อจัดส่งกรอบวงเงิน รายการ และรายละเอียดประกอบค่าของงบประมาณ ให้กับสำนักงานประมานนั้น ก่อนที่สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์จะดำเนินการจัดส่งข้อมูลไปยังสำนักงานประมานสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ ต้องมีการกลั่นกรองและพิจารณา ค่าของบลงทุนของหน่วยงานในสังกัด โดยเบื้องต้นก่อนการรวบรวมค่าขอเป็นการรวมและจัดส่งให้สำนักงานประมาน ซึ่งวิธีการกลั่นกรองและพิจารณาค่าขอจะมีการดำเนินการโดยหลายวิธีการ เช่น การจัดประชุมวิเคราะห์ นำเสนอของบประมาณที่จะเชิญหน่วยงานในสังกัดมานำเสนอความต้องการบลงทุนในรายการ ที่สำคัญและความพร้อมในการดำเนินการเพื่อพิจารณาค่าของบประมาณเบื้องต้น นอกจากนี้ สถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ โดยกองนโยบายและแผนได้กำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาค่าของบลงทุนเบื้องต้น ดังนี้

๑. การตรวจสอบรายละเอียดความถูกต้องของชื่อรายการ วงเงิน และหน่วยนับ โดยรายการที่เป็นไปตามราคามาตรฐานที่สำนักงานประมานกำหนด หรือตามราคามาตรฐานที่สถาบันกำหนด และราคาตามมาตรฐาน ICT ที่กระทรวงเทคโนโลยีสารสนเทศกำหนด ค่าของบประมาณที่ถูกต้อง เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดให้หากมีรายการใดไม่ถูกต้องหรือเป็นไปตามมาตรฐานทางสถาบันจะประสานหน่วยงานเจ้าของรายการปรับปรุงแก้ไข หรือตัดรายการออกเพื่อให้อยู่ภายในวงเงินที่มาตรฐานกำหนดได้ต่อไป

๒. การตรวจสอบเหตุผลความจำเป็นของรายการค่าของบประมาณ โดยจะดำเนินการทดแทนของเดิมที่ซ้ำรูด/การเพิ่มเติมประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน/การเพิ่มเป้าหมายการปฏิบัติงาน เป็นต้น และพิจารณาคัดกรองที่ไม่แสดงเหตุผลความจำเป็น หรือเหตุผลความจำเป็นให้สอดคล้องกับนโยบายที่กำหนดออกไป

๓. การตรวจสอบรายละเอียดประกอบค่าของบประมาณ ทั้งประเภทค่าของบลงทุน ค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้าง เช่น รูปแบบรายการ ประมาณการ ที่ต้องมีความพร้อมในการดำเนินการได้ดังนี้ รายละเอียดประกอบ ค่าครุภัณฑ์ เช่น ใบเสนอราคา คุณลักษณะของครุภัณฑ์ เป็นต้น

การเตรียมความพร้อมของหน่วยงานในการจัดส่งค่าของบประมาณของบลงทุนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และแนวทางการพิจารณาในข้างต้น หน่วยงานควรเตรียมดำเนินการดังต่อไปนี้

๑. การนำเสนอความต้องการบลงทุนรายการสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ที่มีราคาต่อหน่วยเกิน ๑ ล้านบาท ในโครงการวิเคราะห์นำเสนอของบประมาณ

๑.๑ วัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อพิจารณาความเหมาะสม ความพร้อม และความเป็นไปได้ ในการดำเนินงานของรายการความต้องการบลงทุนที่หน่วยงานนำเสนอ โดยคณะกรรมการพิจารณาที่ประกอบด้วยผู้บริหารของสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์ เจ้าหน้าที่สำนักงานประมาน เจ้าหน้าที่สำนักสถาปัตยกรรม และเจ้าหน้าที่กองนโยบายและแผน

๑.๒ การนำเสนอรายการบลงทุน ให้จัดทำข้อมูลเป็นรูปแบบ PowerPoint ในการนำเสนอ พร้อมทั้งเอกสารประกอบที่จะจัดส่งให้คณะกรรมการพิจารณา เช่น รูปแบบรายการ คุณลักษณะ ประมาณราคา เป็นต้น โดยกำหนดระยะเวลาที่นำเสนอหน่วยงานละไม่เกิน ๑๕ นาที

โดยผู้นำเสนอควรเป็นผู้บริหาร หรือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบที่มีความรู้ความเข้าใจ ในรายการงบประมาณนั้น เป็นต้น

๑.๓ รายการงบประมาณ การคัดเลือกรายการที่นำเสนอ หน่วยงานต้องจัดลำดับความสำคัญของรายการที่ต้องการ/รวมทั้งความพร้อมในการดำเนินการ เพื่อให้คณะกรรมการได้พิจารณาความเป็นไปได้ในการดำเนินการ ตลอดถึงความจำเป็น โดยค่าที่ดินและสิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์ ที่นำเสนอหากเป็นรายการ ที่ทดแทนของเดิมที่ชำรุดควรมีรูปภาพประกอบและคำอธิบายเหตุผลความจำเป็น หากเป็นรายการสิ่งก่อสร้างควรมีผังบริเวณที่แสดงว่าจะดำเนินการบริเวณพื้นที่ใดของหน่วยงานอย่างชัดเจนด้วย

## ๒. การพิจารณารายการงบประมาณค่าครุภัณฑ์

กองนโยบายและแผนจะดำเนินการพิจารณาค่าของงบประมาณงบลงทุนค่าครุภัณฑ์ของทุกหน่วยงานเพื่อคัดกรองรายการที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์ที่สำนักงบประมาณกำหนดออก และเพื่อให้การบันทึกข้อมูลลงในระบบ e-budgeting เป็นไปด้วยความเรียบร้อย โดยจะพิจารณาจากค่าของงบลงทุนค่าครุภัณฑ์ของหน่วยงานดังนี้

๒.๑ การจัดลำดับความสำคัญของรายการ จะพิจารณาตัดรายการที่มีความสำคัญในลำดับท้ายๆ ออกจากรายการค่าของงบประมาณ แต่กรณีนี้จะเกิดขึ้นเมื่อสำนักงบประมาณกำหนดกรอบวงเงิน ค่าครุภัณฑ์มาให้กับสถาบันบัณฑิตพัฒนศิลป์เป็นผู้พิจารณา

๒.๒ การพิจารณาความถูกต้องของชื่อรายการงบลงทุนนั้นๆ โดยตรวจสอบอ้างอิงจากมาตรฐานครุภัณฑ์ที่กำหนดให้ เนื่องจากครุภัณฑ์ของรายการ มีหน่วยงานหลายหน่วยงานส่งคำขอเข้ามา ดังนั้น ชื่อรายการจึงมีความจำเป็นต้องถูกต้อง และเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนด ตัวอย่างเช่น ชุดหมุ่จำนวน ๑ ชุด ราคา ๔๐,๐๐๐ บาท หลายหน่วยงานจะจัดส่งคำขอมาแตกต่างกัน เช่น ชุดหมุ่หมุ่พร้อมอาวุธ, ชุดหมุ่หมุ่พร้อมสิริษะ, ชุดหมุ่หมุ่พร้อมเครื่องประดับฯ เป็นต้น

๒.๓ การพิจารณาความเหมาะสมและถูกต้องของราคาจำนวนหน่วยงานนั้น เป็นเรื่องที่สำคัญที่จำเป็นต้องพิจารณาให้รอบคอบเนื่องจากหากเกิดความผิดพลาดจะส่งผลต่อการจัดซื้อจัดจ้าง เมื่อได้รับการจัดสรรงบประมาณมาแล้ว ทำให้ต้องขออนุมัติเปลี่ยนแปลงรายการ ส่งผลให้จัดซื้อจัดจ้างและเบิกจ่ายล่าช้าตามลำดับ ดังนั้น จำนวนหน่วยงานนี้ต้องมีความชัดเจน ถูกต้อง และสอดคล้องกับราคาที่กำหนดและต้องเป็นไปตามที่มาตรฐานกำหนดให้

๒.๔ การพิจารณาเหตุผลความจำเป็น โดยปกติสำนักงบประมาณจะพิจารณาการจัดสรร งบลงทุน ค่าครุภัณฑ์ที่มีการตอบสนองความต้องการกับการจัดการศึกษาเป็นลำดับแรก โดยเป็นรายการที่นักเรียนนักศึกษาได้รับประโยชน์สูงสุด และหากมีความจำเป็นต้องทดแทนของเดิมที่มีการชำรุด จะพิจารณาถึงรายการของครุภัณฑ์ที่มีอยู่ และสามารถใช้งานได้เพียงพอหรือไม่ด้วย

ดังนั้นหากส่วนราชการสามารถแสดงข้อมูลเหตุผลความจำเป็นที่ชัดเจนก็จะได้รับการพิจารณา เสนอค่าของงบประมาณงบลงทุนรายการนั้นๆ ได้อย่างถูกต้องต่อไป